

**INSTITUTO MAUÁ DE PESQUISA E EDUCAÇÃO LTDA  
MANTENEDORA**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA  
MANTIDA**

# **REGIMENTO INTERNO**

## **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA**  
**REITORIA**

**Reitora**  
Dilcia Teles Lima

**Vice-Reitor**  
Adriano Marcos Rodrigues

**Alan Murilo da Silva**  
Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação

**Ciro Augusto Teles Lima**  
Pró-Reitoria Financeira/Administrativo

## SUMÁRIO

TÍTULO I .....	4
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS.....	4
TÍTULO II .....	7
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	7
CAPÍTULO I.....	7
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO .....	7
CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	7
CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	8
CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	11
Seção I – Da Secretaria Acadêmica .....	11
Seção II – Do Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD).....	13
Seção III – Da Tesouraria e Financeiro .....	13
Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação .....	14
Seção V – Do Departamento FIES e PROUNI .....	14
Seção VI – Da Ouvidoria .....	14
Seção VII – Da Biblioteca.....	15
Seção VIII – Do Departamento Regulação e Avaliação .....	15
Seção IX – Do Departamento de Tecnologia de Informação .....	16
Seção X – Do Departamento Cobrança .....	16
Seção XI – Do Departamento Comercial .....	17
Seção XII – Do Departamento Jurídico .....	17
Seção XIII – Da Procuradoria Institucional.....	17
Seção XIV – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico .....	18
Seção XV – Do Núcleo de Acessibilidade .....	19
Seção XVI - Do Núcleo de Educação a Distância .....	19

Seção XVII – Do Departamento de Sistemas de Informação.....	20
Seção XVIII – Da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Tecnologia .....	20
Seção XIX– Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS).....	21
Seção XX – Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA.....	21
Seção XXI – Do Departamento de Marketing.....	22
Seção XXII – Da Coordenação de Revistas Científicas.....	23
Seção XXIII – Dos Laboratórios .....	23
Seção XXIV – Do Departamento de Gestão de Pessoas .....	23
Seção XXIII – Do Departamento Financeiro .....	24
Seção XXV – Da Manutenção e Limpeza .....	24
TÍTULO III .....	25
DAS ATIVIDADES ACADÊMICA.....	25
CAPITULO I.....	25
Do Ensino .....	25
Seção I – Dos Cursos Sequenciais .....	25
Seção II – Dos Cursos de Graduação .....	26
Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação .....	28
Seção IV – Dos Cursos de Extensão.....	28
CAPÍTULO II – Da Iniciação Científica .....	28
CAPÍTULO III – Das Atividades de Extensão.....	29
CAPITULO IV - Dos Cursos a Distância.....	
TÍTULO IV.....	30
DO REGIME ACADÊMICO.....	30
CAPÍTULO I.....	30
Do Período Letivo.....	30
CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo.....	31
CAPÍTULO III – Da Matrícula.....	32
CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos .....	34
CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico .....	36
Capítulo VI – Do Regime Especial.....	39

<b>CAPÍTULO VII – Dos Estágios Supervisionados .....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO VIII – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso.....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO IX – Das Atividades Complementares .....</b>	<b>39</b>
<b>TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO I – Do Corpo Docente.....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO II – Do Corpo Discente .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico-Administrativo .....</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>44</b>
<b>Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral .....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente .....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente .....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo .....</b>	<b>49</b>
<b>TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>49</b>
<b>TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....</b>	<b>51</b>
<b>TÍTULO IX – DOS RECURSOS .....</b>	<b>52</b>
<b>TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>52</b>

## **REGIMENTO INTERNO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA**

### **TÍTULO I DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS FINS**

**Art.1.** O **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA**, doravante aqui designado como Centro Universitário, é uma instituição privada de educação superior, particular em sentido estrito, vinculada ao Sistema Federal de Ensino, com sede e limite territorial no município de Sinop, no Estado de Mato Grosso, mantida pelo **INSTITUTO MAUÁ DE PESQUISA E EDUCAÇÃO LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade civil com fins lucrativos, com sede e foro no município de Brasília, Distrito Federal, denominada de Sociedade Empresaria Limitada (Código 206-2), inscrita no CNPJ sob número 05.969.033/0001-68, com registros dos atos constitutivos em .

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

**Art. 2.** O **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA** é designado pela sigla **UNIMAUÁ** e goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, e de gestão financeira e patrimonial, nos termos da legislação vigente.

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

**Art. 4.** O Centro Universitário como instituição educacional, tem como objetivos institucionais:

- I. Desenvolver as funções de ensino, extensão, incentivo a investigação científica, com ênfase para o ensino, mediante a oferta de cursos e programas de educação superior, nas diversas áreas do conhecimento humano;
- II. Ministrando cursos de graduação e pós-graduação sintonizados com a realidade regional, atento as inovações tecnológicas e com as exigências do mercado de trabalho;

- III. Desenvolver práticas investigativas a partir da identificação de problemas locais e regionais, envolvendo professores e alunos em projetos que possam contribuir para o desenvolvimento regional;
- IV. Desenvolver programas de extensão, a partir de sondagem das necessidades da comunidade e que fortaleçam a capacidade técnica-profissional principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos;
- V. Desenvolver formas de aproximação da comunidade acadêmica em relação aos conteúdos teóricos de conhecimento reelaborados no âmbito da Instituição, abrindo as suas portas ao público interessado no que se pensa e se faz;
- VI. Desenvolver parcerias através de convênios, acordos de colaboração recíproca, intercâmbio com instituições similares ou afins, nacionais e internacionais;
- VII. Estimular a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;
- VIII. Estimular, apoiar e subsidiar à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;
- IX. Estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- X. Promover permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;
- XI. Promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;
- XII. Implementar as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;
- XIII. Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;
- XIV. Estabelecer uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;
- XV. Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos neste PDI;
- XVI. Promover a avaliação contínua dos cursos implantados, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Projeto de Auto Avaliação;
- XVII. Promover ações e programas de incentivo a inserção e permanência no ensino superior;

- XVIII. Promover políticas de acompanhamento dos egressos;
- XIX. Garantir a sua sustentabilidade financeira.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

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

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

- I – Conselho Universitário (CONSUP); II – Reitoria;
- III – Vice-Reitor; IV – Pró-Reitorias.

**§2º.** São órgãos da administração básica:

- I – Colegiado de Curso;
- II – Núcleo Docente Estruturante;
- III – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;
- IV – Coordenação de Cursos e Coordenação de Pós-Graduação; V – Instituto Superior de Educação;

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

#### CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

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



**Art. 7º.** A Reitoria é o órgão executivo superior do Centro Universitário, que coordena todas as atividades do Centro Universitário, sendo exercida pelo Reitor.

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

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

- I – Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;II – Pró-Reitoria Financeira;
- II – Pró-Reitoria Administrativa.

### **CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

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

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

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

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

- I – Ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluindo o Coordenador de Curso;
- II – Ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- III – Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

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

**Art. 13.** São atribuições do NDE:

- I – Construir e acompanhar o Projeto Pedagógico dos Cursos;
- II – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso dos cursos de graduação;
- III – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na estrutura curricular;
- IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- V – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho;
- VI – Acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso; VII – Revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VIII – Indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- IX – Propor ações em prol de melhores resultados nos futuros ENADE e CPC.

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

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

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

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

**Art. 16.** O Instituto Superior de Educação é uma coordenação formalmente constituída responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores do Centro Universitário.

**Art. 17.** A Coordenação de Pós-Graduação do Centro Universitário é responsável pelo projeto institucional de formação pós-graduada do Centro Universitário.

**Art. 18.** O Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação do **Centro Universitário** ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário.

**Parágrafo Único.** São atribuições do Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação:

- I - fomentar a pesquisa, a extensão e a pós-graduação junto aos docentes e discentes da instituição;
- II - criar estímulos para o bom desempenho do aluno através do desenvolvimento do espírito científico e da participação em eventos científicos;
- III - oferecer para alunos, funcionários, professores, e comunidade em geral, cursos de extensão, aperfeiçoamento e complementação de estudos;
- IV- pesquisar e planejar cursos de especialização para docentes e candidatos ao magistério superior, visando um melhor aprimoramento do ensino bem como a toda comunidade.
- V – Elaborar e implantar programas de pesquisa, extensão e pós-graduação;VI – Divulgar projetos e pesquisas desenvolvidos na instituição;
- VII – Promover parcerias, quando pertinente, que viabilizem o desenvolvimento de pesquisas e projetos de extensão.
- VIII – Promover cursos, minicursos, seminários, Semanas Acadêmicas, Congressos e atividades afins que contribuam na formação dos acadêmicos.
- IX – Fazer o registro do número de horas das atividades complementares dos acadêmicos dos cursos de graduação do Centro Universitário.
- X – Produzir relatório de contagem de horas por parte dos acadêmicos bem como solicitar cópia autenticada ou comprovação com original dos certificados das atividades complementares.
- XI – Solicitar as coordenações dos cursos os regulamentos das atividades complementares de seus respectivos cursos.

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

Parágrafo Único. São atribuições do Núcleo de Comunicação e Marketing:

- I. planejar, estabelecer e supervisionar a política, a estratégia de implementação das ações de comunicação, edição, divulgação, captação de alunos e marketing do Centro Universitário;
- II. prestar assessoria de imprensa;
- III. definir, aprovar e fazer cumprir, as ações de comunicação, captação e marketing da Instituição;
- IV. prestar assessoramento à Reitoria nos assuntos relacionados à comunicação, captação e à edição e à divulgação do Centro Universitário;
- V. planejar e implementar a política editorial do Centro Universitário; e
- VI. planejar e estabelecer a política de guarda e restauro dos documentos referentes à história do Centro Universitário.

## **CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E ÓRGÃOS SUPLEMENTARES**

### **Seção I – Da Secretaria Acadêmica**

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

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

**Art. 21.** Compete ao Secretário:

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

- II - Organizar o arquivo de modo a se assegurar a preservação dos documentos escolares e atender, prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;
- III - Cumprir os despachos legais pertinentes da Reitoria;
- IV - Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica ou postos de atendimento, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V - Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- VI - Redigir e subscrever os editais de processos seletivos, vestibular, chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;
- VII - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VIII - Apresentar à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- IX - Subscrever e publicar, ao final de cada período letivo, o quadro de notas de aproveitamento, de provas e exames, e relações de faltas e frequências para conhecimento dos alunos;
- X - Organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;
- XI - Ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes, pesquisadores e extensionistas, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais; e
- XII - Comunicar à Tesouraria e Financeiro, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como o número de matrícula atribuído aos alunos que sejam matriculados.

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

**Art. 22.** Aos funcionários auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Acadêmica que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude às solicitações do Reitor, Vice-Reitor e Pró-reitores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

## **Seção II – Do Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD)**

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

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

- I. Definir e executar todas as providências necessárias ao Registro e Expedição de Diplomas e Certificados expedidos pela instituição;
- II. Analisar e dar parecer sobre registro e expedição de segunda via de diplomas e certificados;
- III. Manter atualizado em arquivo próprio o histórico dos currículos dos cursos de graduação;
- IV. Coordenar e supervisionar o preenchimento dos certificados de especialização;
- V. Coordenar, assessorar e dar apoio a colação de grau dos diversos cursos:
  - a) análise e conferência dos históricos escolares de todos os formandos, dando aptidão para colarem grau;
  - b) elaborar lista de presença dos concludentes dos diversos cursos com base nos históricos escolares enviados pelas coordenadorias para efeito de comprovação de presença no ato da colação;
  - c) realizar reuniões de planejamento do cerimonial de colação de grau;
  - d) elaborar atas referentes às colações de grau.
- VI. Proceder alteração de nomes nos diplomas e certificados;
- VIII. Expedir certidão de conclusão de curso aos formandos;
- IX. Informatizar todos os procedimentos de registros, fichas e preenchimento de diplomas;
- X. Elaborar quadro de graduados por semestre;
- XI. Emitir relatório semestral e encaminhar ao Reitor e Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

## **Seção III – Da Tesouraria e Financeiro**

**Art. 25.** Os encargos de Tesouraria e Financeiro são exercidos através da Mantenedora, a quem compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das

despesas realizadas, de acordo com o orçamento institucional aprovado para determinado exercício financeiro.

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

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

#### **Seção IV – Da Comissão Própria de Avaliação**

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

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

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

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

#### **Seção V – Do Departamento FIES e PROUNI**

**Art. 28.** O Departamento FIES e PROUNI é responsável por desenvolver e executar as atividades de informações e orientações aos acadêmicos a respeito dos programas de apoio financeiro governamental do FIES e Prouni no âmbito do **Centro Universitário**.

### **Seção VI – Da Ouvidoria**

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

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

### **Seção VII – Da Biblioteca**

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

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

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

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

### **Seção VIII – Do Departamento Regulação e Avaliação**

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

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

- I. auxiliar o Procurador Institucional;
- II. auxiliar no processo de abertura, preenchimento e acompanhamento do andamento de processos junto ao Ministério da Educação;
- III. auxiliar no preencher anualmente o Censo da Educação Superior;
- IV. auxiliar no acompanhamento do processo de inscrição do ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante;



- V. auxiliar na abertura e acompanhamento de demandas referentes a aditamentos e consultas nos órgãos regulatórios;
- VI. prestar informações e orientações a respeito dos processos de avaliação interna e externa;
- VII. auxiliar nos processos regulatórios institucionais e de cursos;
- VIII. prestar suporte durante todo o processo de preparação à visita in loco.

### **Seção IX – Do Departamento de Tecnologia de Informação**

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

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

- I. gerenciar as atividades de tecnologia de informação do Centro Universitário;
- II. propor, coordenar e implementar as soluções e serviços de tecnologia de informação;
- III. prover, administrar e manter a infraestrutura de tecnologia de informação do Centro Universitário, garantindo o pleno funcionamento de todas as atividades;
- IV. zelar pela segurança no âmbito da tecnologia de informação, por meio do estabelecimento e garantia de políticas, níveis de segurança, conscientização de usuários e gerenciamento de riscos;

### **Seção X – Do Departamento Cobrança**

**Art. 36.** O Departamento Cobrança do **Centro Universitário** ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário vinculado ao Pró-Reitor Administrativo, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades e estratégias de cobrança e negociação de débitos no âmbito do Centro Universitário.

**Art. 37.** São atribuições do Departamento de Cobrança:

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

### **Seção XI – Do Departamento Comercial**

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

**Art. 39.** São atribuições do Departamento Comercial:

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

### **Seção XII – Do Departamento Jurídico**

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

**Art. 41.** São atribuições do Departamento Jurídico:

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

### **Seção XIII – Da Procuradoria Institucional**

**Art. 42.** A Procuradoria Institucional vinculada ao Vice-Reitor, é o órgão encarregado diretamente da articulação com o Ministério da Educação, promovendo a permanente interlocução entre a IES e o MEC,

através do INEP e suas Secretarias, encarregadas da avaliação, supervisão e regulação da Educação Superior.

**Art. 43.** São atribuições do Procuradoria Institucional:

- I. Prestar informações institucionais que sejam de interesse do referido ministério;
- II. Abrir, preencher e acompanhar o andamento de processos junto ao Ministério da Educação;
- III. Preencher anualmente o Censo da Educação Superior;
- IV. Atualizar os dados cadastrais dos docentes da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- V. Atualizar os dados cadastrais dos dirigentes da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- VI. Atualizar os dados da infraestrutura institucional da IES nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- VII. Acompanhar o processo de inscrição do ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante;
- VIII. Disponibilizar o Relatório de Auto avaliação Institucional às instâncias regulatórias do MEC conforme previsto na legislação educacional;
- IX. Atualizar os dados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação lato sensu nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- X. Disponibilizar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e seus aditamentos às instâncias regulatórias do Ministério da Educação, conforme previsto na legislação educacional;
- XI. Atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA, nas declarações pertinentes ao Ministério da Educação;
- XII. Abrir e acompanhar demandas referentes a aditamentos e consultas nos órgãos regulatórios;
- XIII. Manter-se atualizado e assessorar os dirigentes institucionais nos aspectos pertinentes à legislação educacional e processos regulatórios.

#### **Seção XIV – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico**

**Art. 44.** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da instituição em sua atuação e/ou qualificação didático-pedagógica, tendo vista a qualidade de ensino,

assim como a otimização do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão institucional.

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

#### **Seção XV – Do Núcleo de Acessibilidade**

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

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

#### **Seção XVI – Do Núcleo de Educação a Distância**

**Art. 46.** O Núcleo de Educação a Distância é órgão do **Centro Universitário** responsável pela gestão dos cursos e programas ofertados na modalidade de educação a distância - EAD e por:

- I - elaborar e implementar o desenho instrucional e pedagógico dos cursos e programas em EAD em alinhamento com as coordenações;
- II - promover a capacitação tecnológica para os professores, supervisores e tutores do **Centro Universitário** que atuem na EAD;
- III - executar a inclusão pedagógica no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
- IV - propiciar a qualificação continuada dos colaboradores diretamente envolvidos com a EAD;
- V - realizar a gestão técnica e administrativa dos processos relacionados EAD **no Centro Universitário**.

**Parágrafo Único** - A regulamentação do Núcleo de Educação a Distância é definida por meio de Manual próprio.

#### **Seção XVII – Do Departamento de Sistemas de Informação**

**Art. 47.** O Departamento de Sistemas de Informação o do **Centro Universitário** ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário vinculado ao Pró-Reitor Administrativo.

**Art. 48.** São atribuições do Departamento de Sistemas de Informação:

- I. analisar, projetar, documentar, implementar, testar, implantar e manter sistemas computacionais do Centro Universitário;
- II. avaliar, selecionar e utilizar ferramentas, metodologias e tecnologias adequadas ao problema e ao contexto para a produção de sistemas computacionais;
- III. conhecer e utilizar adequadamente os princípios de armazenamento e tratamento dos dados;
- IV. conhecer e utilizar adequadamente recursos de sistemas operacionais e redes de computadores;

### **Seção XVIII – Da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Tecnologia**

**Art. 49.** A Coordenação de Pesquisa, Inovação e Tecnologia o do **Centro Universitário** ficará acarga de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário vinculado ao Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, sendo responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Pesquisa, Inovação e Tecnologia no âmbito do Centro Universitário.

**Art. 50.** São atribuições da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Tecnologia:

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

institucionais de pesquisa científica, inovação e tecnológica;

### **Seção XIX – Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS)**

**Art. 51.** A **Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social** é o órgão colegiado, de natureza consultiva instituído na IES participante do Prouni, com função preponderante de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos – Prouni nas IES, devendo promover também a articulação entre a CONAP e a comunidade acadêmica das IES participantes do programa, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento. tendo como atribuições:

- I. Exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI nas Instituições de Ensino Superior (IES) participantes do Programa;
- II. Interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI - CONAP;
- III. Emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI; e
- IV. Fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

**Parágrafo único.** As Comissões Locais terão a seguinte composição: I - 1 (um) representante do corpo discente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser bolsista Prouni; II - 1 (um) representante do corpo docente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser professor em regime de dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais; III - 1 (um) representante da direção das instituições privadas de ensino superior, que deve ser o coordenador ou um dos representantes do Prouni na IES; e IV - 1 (um) representante da sociedade civil.

### **Seção XX – Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA**

**Art. 52.** A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é responsável pela validação das informações prestadas pelo estudante no ato da inscrição, bem como dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, tendo como atribuições:

- I. Tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da instituição;

- II. Permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e do endereço eletrônico dos membros da CPSA;
- III. Analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestados pelo aluno no módulo de inscrição do SisFIES, bem como da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil, na forma da Lei nº 10.260/2001 e demais normas que regulamentam o FIES;
- IV. Emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;
- V. Avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário a continuidade do financiamento;
- VI. Adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento, mediante a emissão, ao termino de cada semestre letivo, do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM);
- VII. Zelar pelo cumprimento do que determina a legislação.

**Parágrafo único.** A Comissão será composta por cinco membros, sendo dois representantes da instituição de ensino, dois representantes da entidade máxima de representação estudantil da instituição de ensino e um representante do corpo docente da instituição de ensino. Os representantes da Comissão deverão integrar o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos

### **Seção XXI – Do Departamento de Marketing**

**Art. 53.** O Departamento de Marketing do **Centro Universitário** ficará a carga de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário vinculado ao Núcleo de Comunicação e Marketing, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e execução das estratégias e atividades de captação de alunos no âmbito do Centro Universitário.

**Art. 54.** São atribuições do Departamento de Marketing:

- I. planejar, coordenar e elaborar estratégias de Marketing, formular os planos e os orçamentos correspondentes no âmbito do Centro Universitário;
- II. planejar, estabelecer e supervisionar a política, a estratégia de implementação das ações de comunicação, edição, divulgação, captação de alunos e marketing do Centro Universitário;
- III. prestar assessoria de imprensa;
- IV. manter articulação direta com o Departamento de Comercial as ações de comunicação, captação e marketing da Instituição;

### **Seção XXII – Da Coordenação de Revistas Científicas**

**Art. 55.** A Coordenação de Revistas Científicas do **Centro Universitário** ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário vinculado ao Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, sendo responsável pelo planejamento, criação, desenvolvimento das Revistas Científicas no âmbito do Centro Universitário.

**Art. 56.** São atribuições da Coordenação de Revistas Científicas:

- I. planejar e estruturar o corpo editorial e comissão editorial das Revistas Científicas no âmbito do Centro Universitário;
- II. planejar e estruturar os avaliadores e pareceristas das Revistas Científicas no âmbito do Centro Universitário;
- III. planejar, estruturar e organizar as políticas de foco e escopo, políticas de seção, processo de avaliação pelos pares, periodicidade, política de acesso, arquivamento, condições éticas para publicação e submissões para as Revistas Científicas do Centro Universitário;
- IV. organizar, estruturar, criar e editar os editais das Revistas Científicas;
- V. organizar, estruturar, editar e diagramar as Revistas Científicas;
- VI. promover a publicação das Revistas Científicas;

### **Seção XXIII – Dos Laboratórios**

**Art. 57.** Os Laboratórios são órgãos suplementares, cuja finalidade é propiciar a atividade prática, investigação científica e estágio, concretizando o aprendizado e ficará a cargo de um professor com pós- graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, sendo responsável pela coordenação de todos os laboratórios e clínicas.

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

### **Seção XIV – Do Departamento de Gestão de Pessoas**

**Art. 58.** O Departamento de Gestão de Pessoas do **Centro Universitário** ficará a cargo de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo



Conselho Universitário vinculado ao Pró-Reitor Financeiro, sendo responsável pelo planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas no âmbito do Centro Universitário.

**Art. 59.** São atribuições do Departamento de Gestão de Pessoas:

- I. recrutar e selecionar funcionários âmbito do Centro Universitário;
- II. organizar e estruturar os planos de cargos, carreiras e salários do Centro Universitário;
- III. organizar e promover o treinamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, benefícios, gestão de carreiras e sistema de informação de recursos humanos no âmbito do Centro Universitário;

#### **Seção XXV – Do Departamento Financeiro**

**Art. 60.** O Departamento Financeiro do **Centro Universitário** ficará a carga de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário vinculado ao Pró-Reitor Financeiro, sendo responsável pelo planejamento e gerenciamento financeiro no âmbito do Centro Universitário.

**Art. 61.** São atribuições do Departamento Financeiro:

- I. administrar os recursos âmbito do Centro Universitário;
- II. organizar e planejar o controle de contas a pagar e receber do Centro Universitário;
- III. realizar a contabilidade e o planejamento no âmbito do Centro Universitário;

#### **Seção XXVI – Da Manutenção e Limpeza**

**Art. 62.** A Manutenção e Limpeza do **Centro Universitário** ficará a carga de um professor com pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário vinculado ao Pró-Reitor Administrativo, sendo responsável pelos serviços de manutenção e conservação da estruturas e instalações do Centro Universitário.

**Art. 63.** São atribuições da Manutenção e Limpeza:

- I. zelar pela limpeza da estrutura e instalações âmbito do Centro Universitário;
- II. zelar pela conservação e manutenção da estrutura e instalações âmbito do Centro Universitário;

**TÍTULO III**  
**DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**  
**CAPÍTULO I**

**Do Ensino**

**Art. 64.** O Centro Universitário poderá oferecer os seguintes cursos e programas:

- I – cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Centro Universitário, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II – de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III – de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas em cada caso pelo Centro Universitário;
- IV – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Centro Universitário.

**Seção I – Dos Cursos Sequenciais**

**Art. 65.** Os cursos sequenciais serão disciplinados pelo Conselho Universitário, obedecida à legislação pertinente, são de 02 (dois) tipos:

- I – cursos sequenciais de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;
- II – cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

**Art. 66.** Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo 62 podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes as disciplinas da matriz curricular deste.

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

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

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

### **Seção II – Dos Cursos de Graduação**

**Art. 67.** A matriz curricular de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

**Art. 68.** Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

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

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

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

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

**Art. 69.** A integralização curricular é realizada pelo sistema semestral de disciplinas.

**Art. 70.** Na elaboração da matriz curricular de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

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

- II – estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- III – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- IV – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- V – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;
- VI – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

**Art. 71.** Os cursos de graduação são organizados de forma que todos as suas disciplinas possam ser atendidos cumprindo-se um tempo mínimo de integralização, em correspondência ao previsto na legislação.

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

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

**Art. 72.** O Centro Universitário informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 73.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

**Art. 74.** Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE),

independentemente da organização curricular adotada pelo Centro Universitário, sendo inscrita no seu histórico escolar a situação regular com relação a essa obrigação.

### **Seção III – Dos Cursos de Pós-Graduação**

**Art. 75.** Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação: I – doutorado;

II – mestrado;

III – especialização; IV – aperfeiçoamento.

§1º. Os cursos pós-graduação, compreendendo programas de doutorado e mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

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

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

### **Seção IV – Dos Cursos de Extensão**

**Art. 77.** A programação e a regulamentação dos cursos de extensão serão aprovadas pelo Conselho Universitário, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

### **CAPÍTULO II – Da Iniciação Científica**

**Art. 78.** A iniciação científica visa à produção do conhecimento e ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura.

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

§2º. As pesquisas em seres humanos e animais são submetidas a Parecer do Comitê de Ética correspondente.

**Art. 79.** O CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA incentivará a investigação científica através:

- I – Do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- II – Da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III – Da formação de pessoal em cursos de pós-graduação; IV – Do intercâmbio com instituições científicas; e
- V – Da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

**Art. 80.** A investigação científica de que trata este capítulo serão supervisionadas pelo Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação - NPEP em cumprimento às determinações da Reitoria e das decisões do Conselho Universitário

### **CAPÍTULO III – Das Atividades de Extensão**

**Art. 81.** As atividades de extensão constituem-se em um processo educativo, cultural, científico e tecnológico, articulado à iniciação científica e ao ensino, tendo por finalidade:

- I – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e locais;
- II – difundir as conquistas e benefícios resultantes do conhecimento, da criação artístico-cultural e da iniciação científica e tecnológica, geradas no Centro Universitário;
- III – prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de interação.

**Art. 82.** O CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA desenvolverá atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

§ 1º As atividades da extensão são coordenadas pelas coordenações de cursos em parceria com o Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação - NPEP.

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

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

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

#### **CAPÍTULO IV – Dos Cursos a Distância**

**Art. 83.** Os cursos de Graduação a Distância são abertos a candidatos portadores de certificado ou diploma de conclusão do Ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação no processo seletivo, observando os limites de vagas estipuladas pelo Ministério da Educação.

I. O currículo de cada curso, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais é formado por disciplinas, cuja integralização possibilita, ao acadêmico, o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

II. Entende-se por disciplina, um conjunto de conteúdos, conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas.

### **TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO**

#### **CAPÍTULO I Do Período Letivo**

**Art. 84.** O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, sendo distribuídos, no mínimo, 100 dias letivos semestrais, podendo ter duração diversa, conforme aprovado pelo Conselho Universitário, na forma da legislação.

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

§2º. Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de recuperação, reposição de aulas ou atividades de disciplinas especiais, de dependências ou adaptações, e outras atividades extracurriculares ou de investigação científica e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

**Art. 85.** Obedecidas às normas legais, a execução curricular poderá ser desenvolvida oportunizando períodos de aulas em regime especial.

**Art. 86.** As principais atividades do Centro Universitário são estabelecidas no Calendário Geral, do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento do período letivo, os períodos de avaliação da aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos sejam previstas.

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

## **CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo**

**Art. 87.** O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas para o curso de sua opção.

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

§ 2º. As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação junto a Secretaria Acadêmica, no qual constem a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas que regem o processo, os prazos de inscrição, a



documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação, o prazo de validade do processo seletivo e demais informações úteis.

**Art. 88.** O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de Processo Seletivo.

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

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

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

§ 4º Poderão ser considerados para critério de ingresso na instituição os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou ainda, por análise curricular composta de uma avaliação do Histórico Escolar do ensino médio, com critérios definidos em Edital.

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

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

**Art. 89.** A admissão aos cursos de pós-graduação e extensão é feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Universitário.

### **CAPÍTULO III – Da Matrícula**

**Art. 90.** A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Centro Universitário, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa,

Extensão e Pós-graduação, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

- I - Certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar; II - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;
- III - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;
- IV - Carteira de Identidade; V - C.P.F.;
- VI - Certidão de nascimento ou casamento;
- VII - Título de Eleitor;
- VIII - Comprovante de residência;
- IX - 02 (duas) fotos 3x4 (três por quatro).

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

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

**Art. 91.** A matrícula é feita por semestre ou disciplina, no seu respectivo curso, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, de acordo com a oferta de disciplinas, aprovado pelo Conselho Universitário.

**Art. 92.** A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Universitário, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

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

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

§ 3º O Centro Universitário, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

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

§ 5º Para os cursos em regime semestral:

- I - O aluno só poderá se matricular no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;
- II - O Colegiado de Curso, ao elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

**Art. 93.** Para os cursos semestrais, na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

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

**Art. 94.** É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do 1º (primeiro) ano ou do primeiro semestre letivo, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

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

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

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

#### **CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 95.** No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, o Centro Universitário aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

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

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 66, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

**Art. 96.** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

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

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

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

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

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

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

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

- I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;
- II – adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III – a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;
- IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às disciplinas com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo;
- V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados créditos, notas, conceitos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

**Art. 97.** Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação do Centro Universitário ou de instituições congêneres as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no artigo 71, §1º e no artigo 72, §2º, incisos I e IV.

**Art. 98.** O Centro Universitário concede transferência de aluno regular nela matriculado, que não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

#### **CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico**

**Art. 99.** A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

**Art. 100.** A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

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

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

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

**Art. 101.** O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

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

**Art. 102.** No decorrer do semestre serão desenvolvidas, no mínimo, 03 (três) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial para os cursos anuais.

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

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

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

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

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

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

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

I - Média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

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

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

**Art. 103.** Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

**Art. 104.** O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação em vigor.

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

**Art. 105.** A instituição poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Universitário.

### **Capítulo VI – Do Regime Especial**

**Art. 106.** É assegurado aos alunos o direito ao regime especial, com dispensa da frequência regular às atividades presenciais programadas, nos casos previstos em lei.

### **CAPÍTULO VII – Dos Estágios Supervisionados**

**Art. 107.** O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Universitário do **Centro Universitário**.

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

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

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

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

### **CAPÍTULO VIII – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso**

**Art. 108.** O Trabalho de Conclusão de Curso terá Regulamento aprovado pelo Conselho Universitário **Centro Universitário**, levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

### **CAPÍTULO IX – Das Atividades Complementares**

**Art. 109.** As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.



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

§ 2º A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

§ 3º O aluno é responsável única e exclusivamente pelo controle de suas Atividades Complementares, cabendo ao mesmo à comprovação mediante cópia dos certificados protocolados junto ao Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

§ 4º As Atividades Complementares possuem regulamentação própria aprovada por Conselho Universitário, contendo necessariamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração/execução, estando disponibilizadas no site institucional.

## **TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I – Do Corpo Docente**

**Art. 110.** O corpo docente do **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA** distribui-se entre as seguintes categorias funcionais do Plano de Carreira Docente, que podem ser desdobradas:

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

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

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

**Art. 111.** Os professores são contratados ou demitidos pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas e o Plano de Cargos Carreira e Salários.

**Art. 112.** A admissão de professor é feita mediante seleção e indicação específica da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, com a colaboração do Coordenador do curso respectivo, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

- I - Diploma de curso superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada;
- II - Certificado de titulação, no mínimo “lato sensu”; III - Idoneidade moral do candidato;
- IV - Títulos acadêmicos e científicos; e
- V - Experiências didáticas e profissionais relacionadas com matéria ou disciplina a ser por ele lecionada.

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

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

**Art. 113.** São deveres do Professor:

- I - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico do curso;
- II - Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o seu Projeto Pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- III - Orientar, dirigir e ministrar o ensino, a investigação científica e as demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- IV - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- V - Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;
- VI - Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da instituição;

- VII - Elaborar e executar projetos de ensino, investigação científica ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- VIII - Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- IX - Indicar livro-texto, bibliografia básica e complementar na área da sua disciplina; X - Registrar as notas e a frequência dos alunos em documento próprio;
- XI - Ter presença e frequência obrigatória nas suas atividades docentes e outras, quando convocado pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;
- XII - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 114.** É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu plano de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 115.** É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o plano de ensino sob sua responsabilidade e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

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

## **CAPÍTULO II – Do Corpo Docente**

**Art. 116.** Constituem o corpo docente do **Centro Universitário** os alunos regulares e os alunos especiais.

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

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

**Art. 117.** São direitos e deveres do corpo docente:

- I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnico oferecidos pela instituição, nos termos do contrato celebrado com a instituição;
- II - Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos administrativos para a hierarquia superior;
- IV- Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V - Zelar pelo patrimônio da instituição;
- VI - Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessa obrigação;
- VII - Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence na forma prevista no Regimento e Estatuto.

**Art. 118.** O Corpo Discente do **Centro Universitário** poderá ter como órgão de representação estudantil o Diretório Central de Estudantes, e o Diretório Acadêmico, para cada curso, regidos por estatutos próprios, por eles elaborados e aprovados, na forma da lei.

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

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições: I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - Os mandatos têm duração definida em estatuto próprio; e

III - O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

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

**Art. 119.** O **Centro Universitário** e pode instituir Monitoria, nela admitindo certo número de alunos r, selecionados pelos Coordenadores de Curso e aprovados pela Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-

graduação, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica e as especificidades do Regulamento.

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

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

**Art. 120.** A instituição pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Universitário.

### **CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 121.** O corpo técnico-administrativo do **Centro Universitário** constituído por todos os empregados não-docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da instituição.

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

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

## **TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Capítulo I – Do Regime Disciplinar em Geral**

**Art. 122.** O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento ou complementarmente baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 123.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

**Art. 124.** Os membros do corpo docente do **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA** estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência; II - Repreensão;  
III - Suspensão até 30 (trinta) dias; ou IV - Demissão.

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

**Art. 125.** As penas previstas no artigo anterior são aplicadas nas formas seguintes: I - Advertência:

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

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

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

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

a) Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da instituição;

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

c) Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções.

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

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

b) Quando em ação penal for condenado, por dolo, à pena privativa da liberdade.

**Art. 126.** As penalidades de Advertência e Repreensão são de competência do coordenador do curso; a de suspensão, do Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação; e a de demissão é de competência da Mantenedora.

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

**Art. 127.** Ao docente acusado de comportamento passível de penalidade disciplinar é sempre assegurado pleno direito de defesa.

**Art. 128.** No processo de aplicação de penalidades ao pessoal docente, são tomadas providências acauteladoras de respeito à pessoa humana, evitando-se publicidade.

**Art. 129.** As penalidades serão aplicadas respeitadas a dignidade e igualdade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88.

### **CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

**Art. 130.** Na definição das infrações disciplinares e fixação das respectivas sanções aplicáveis aos membros do corpo discente, são considerados os atos contra:

I - A integridade física e moral da pessoa, incluindo-se o "trote"; II - O patrimônio moral, científico, cultural e material; e

III – Membros do quadro de funcionários da instituição no exercício das funções pedagógicas, científicas, e administrativas, bem como a convidados/contratados e demais membros da comunidade discente.

**Art. 131.** As penalidades disciplinares são as seguintes:

I - Advertência; II - Repreensão;

III - Suspensão; ou IV - Desligamento.

**Art. 132.** As penas previstas no artigo anterior são as seguintes; I - Advertência:

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

b) Por perturbação da ordem, no recinto escolar.

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

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

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

b) Por desrespeito/ofensa outro aluno.

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

V - Desligamento:

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



- b) Por agressão outro aluno.
- c) Por atos incompatíveis com a moralidade, integridade física e a dignidade contra a comunidade acadêmica; e
- d) Por delitos sujeitos à ação penal com repercussão incompatível com a dignidade acadêmica.

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

**Art. 133.** São competentes para aplicar penalidades ao pessoal discente:

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

II - A Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação /Reitor, nos demais casos.

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

**Art. 134.** As penas de advertência e repreensão serão aplicadas mediante simples certificação do fato pela autoridade competente.

**Art. 135.** No caso de desligamento, a aplicação da penalidade será procedida de processo administrativo, aberto pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação /Reitor, com audiência de testemunhas e ampla garantia de defesa do acusado.

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

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

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

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

**Art. 136.** Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

**Art. 137.** No processo de aplicação de penalidade ao pessoal discente, serão tomadas providências acauteladoras de respeito à pessoa humana, evitando-se publicidade.

**Art. 138.** Quando a infração disciplinar constituir igualmente delito sujeito à ação penal, as autoridades acadêmicas que impuseram a punição, diligenciarão remessa de cópias autenticadas do processo administrativo que a ensejou, à autoridade policial competente.

**Art. 139.** As penalidades aplicadas ao pessoal discente são averbadas em seus assentamentos escolares.

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

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

#### **CAPÍTULO IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 140.** Os membros do corpo técnico-administrativo do **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DEBRASÍLIA** estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - Advertência; II - Repreensão;

III - Suspensão; ou IV - Demissão.

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

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

#### **TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 141.** Aos concludentes de cursos sequenciais de complementação de estudos será expedido o certificado correspondente e aos concludentes de cursos sequenciais de formação específica será expedido o diploma correspondente.

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

**Art. 142.** Aos concludentes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

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

**Art. 143.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor e na ausência deste pelo Vice-Reitor e na sua ausência pelo Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, em sessão pública esolene, na qual os graduados prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho Universitário.

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

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

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

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

§ 5º A colação de grau não deve ser confundida com festa de formatura.

**Art. 144.** Aos concludentes de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título, assinado pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

**Art. 145.** Aos concludentes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Reitor, pelo Secretário Acadêmico, por outras autoridades constituídas, se for o caso, e pelo diplomado.

**Art. 146.** A **Centro Universitário** confere as seguintes dignidade acadêmicas: I – Professor *Honoris Causa*; II – Benemérito do Centro Universitário; III – Professor Emérito; e IV - Prêmio de Láurea Acadêmica.

§1º. O título de professor *Honoris Causa* pode ser concedido à personalidade nacional ou estrangeira, como reconhecimento por relevantes serviços prestados à cultura, à educação, à humanidade e ao Centro Universitário.

§2º. O título de Benemérito é concedido a pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao Centro Universitário, contribuindo especialmente para a consecução de seus objetivos e sua projeção nomeio educacional.

§3º. O título de Professor Emérito é conferido a professor que tenha exercido o magistério no Centro Universitário, com eficiência e elevado espírito de colaboração, por mais de 10 (dez) anos de serviço e se tenha aposentado na Instituição.

§4º. O título de acadêmico laureado será concedido aos estudantes concluintes que apresentarem melhor desempenho acadêmico em cada curso de graduação, sendo automaticamente candidatos ao recebimento do prêmio os estudantes que atendam aos seguintes critérios:

- a) ter Coeficiente de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 9,0 (nove);
- b) não ter nenhuma reprovação, por frequência ou por nota, ao longo de todo curso;
- c) ter sido aprovado, por média, em todas os componentes curriculares.

## **TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 147.** A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pelo Centro Universitário, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 148.** Compete à Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA** e suas unidades, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

§ 1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da instituição, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Reitoria.

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

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

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

#### **TÍTULO IX – DOS RECURSOS**

**Art. 149.** O prazo para interposição de recursos é de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

#### **TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 150.** Serão resolvidos pelo Conselho Universitário, os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal deste Regimento.

**Art. 151.** Nenhuma publicação ou pronunciamentos oficiais que envolvam o nome da **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA** ou da Mantenedora podem ser feitos sem prévia autorização competente.

**Art. 152.** O Manual do Aluno, pautado no presente Regimento e Estatuto está publicado e a disposição de toda comunidade acadêmica da **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA**, bem como a população em geral, conforme disposto no art. 47, da LDB.

**Art. 153.** Ressalvados os casos de alteração por disposições superiores imperativas, este Regimento pode ser modificado por proposta do Reitor ou por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário.

**Art. 154.** É proibido aos membros do corpo docente, discente e técnico administrativo promover qualquer evento de natureza religiosa ou político partidário no âmbito do **CENTRO UNIVERSITÁRIO MAUÁ DE BRASÍLIA**.

**Art. 155.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano subsequente ao da sua aprovação.

**Aprovado pelo Conselho Universitário.**