

# REGIMENTO GERAL UNICERP CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO PATROCÍNIO

Aprovado pelo Conselho Universitário do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio - Unicerp, em 28 de setembro de 2022.



**UNICERP • CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO PATROCÍNIO**

Avenida Lúcia Terezinha Lassi Capuano, 466 • Caixa Postal 99 • CEP 38747-792 • Patrocínio • MG  
Telefone: (34) 3839.3737 • Site: [www.unicerp.edu.br](http://www.unicerp.edu.br) • E-mail: [unicerp@unicerp.edu.br](mailto:unicerp@unicerp.edu.br)

## RESOLUÇÃO Nº 01/2023 DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### APROVAÇÃO DO NOVO REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO-PATROCÍNIO UNICERP.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO PATROCÍNIO - UNICERP, no uso das competências que lhe são conferidas pelo art. 11º, inciso VII do Estatuto, e considerando a deliberação do plenário em reunião ordinária, realizada aos 28 de setembro de 2022,

#### RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o novo Regimento Geral do Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio – UNICERP.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Patrocínio, 03 de janeiro de 2023.

Prof. Dr. Cláuber Barbosa de Alcantara  
Reitor



# **REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO- PATROCÍNIO - UNICERP**

Aprovado em reunião do Conselho Universitário do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio - UNICERP,  
em reunião no dia 28 de setembro de 2022.

Patrocínio-MG  
2022



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>05</b>
<b>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA.....</b>	<b>05</b>
CAPÍTULO I – Da Estrutura Organizacional.....	05
CAPÍTULO II – Da Administração Superior do Unicerp.....	06
<i>Seção I – Dos Órgãos Colegiados Superiores.....</i>	<i>07</i>
<i>Seção II – Da Reitoria.....</i>	<i>09</i>
<i>Subseção I – Da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.....</i>	<i>09</i>
CAPÍTULO III – Da Administração Básica do Unicerp.....	10
<i>Seção I – Dos Colegiados de Curso.....</i>	<i>10</i>
<i>Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante.....</i>	<i>11</i>
<i>Seção III – Da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação.....</i>	<i>13</i>
<i>Seção IV – Da Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários.....</i>	<i>13</i>
<i>Seção V – Da Coordenação de Cursos.....</i>	<i>13</i>
CAPÍTULO IV – Dos Órgãos Executivos de Apoio Acadêmico.....	14
<i>Seção I – Secretaria Acadêmica.....</i>	<i>15</i>
<i>Seção II – Do Setor de Registro de Diplomas.....</i>	<i>15</i>
<i>Seção III – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI.....</i>	<i>16</i>
<i>Seção IV – Do Núcleo de Ensino a Distância e Inovação – NEADI.....</i>	<i>17</i>
CAPÍTULO V – Dos Órgãos de Apoio e/ou Assessoria.....	17
<i>Seção I – Procuradoria Institucional.....</i>	<i>17</i>
<i>Seção II – Secretaria Executiva.....</i>	<i>18</i>
<i>Seção III – Assessoria Jurídica.....</i>	<i>19</i>
<i>Seção IV – Assessoria de Comunicação e Marketing.....</i>	<i>20</i>
<i>Seção V – Assessoria Educacional.....</i>	<i>20</i>
CAPÍTULO VI – Dos Órgãos Independentes e de Apoio.....	21
<i>Seção I – Comissão Própria de Avaliação – CPA.....</i>	<i>21</i>
<i>Seção II – Ouvidoria.....</i>	<i>21</i>
<b>TÍTULO III – DA ESTRUTURA DIDÁTICA.....</b>	<b>22</b>
CAPÍTULO I – Dos Cursos e Programas.....	22
<i>Seção I – Do Ensino.....</i>	<i>22</i>
<i>Seção II – Da Pesquisa.....</i>	<i>23</i>
<i>Seção III – Da Extensão.....</i>	<i>23</i>
CAPÍTULO II – Dos Currículos.....	24
<b>TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E REGIME ACADÊMICO.....</b>	<b>25</b>
CAPÍTULO I – Do Calendário Acadêmico.....	25
CAPÍTULO II – Das Formas de Ingresso.....	26

<i>Seção I – Do Processo Seletivo.....</i>	26
<i>Seção II – Da Transferência.....</i>	27
<i>Seção III – Da Obtenção de Novo Título.....</i>	27
<i>Seção IV – Do Ingresso através do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM.....</i>	28
<b>CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA.....</b>	28
<i>Seção I – Da Matrícula Inicial.....</i>	28
<i>Seção II – Da Renovação da Matrícula.....</i>	29
<i>Seção III – Do Trancamento da Matrícula.....</i>	29
<i>Seção IV – Do Cancelamento da Matrícula.....</i>	30
<b>CAPÍTULO IV – Do Aproveitamento de Estudos.....</b>	30
<b>CAPÍTULO V – Do Regime de Promoção.....</b>	31
<i>Seção I – Da Frequência.....</i>	31
<i>Seção II – Da Avaliação do Desempenho Escolar.....</i>	32
<i>Subseção I – Do Ensino Presencial.....</i>	32
<i>Subseção II – Das Disciplinas a Distância.....</i>	33
<b>CAPÍTULO VI – Das Adaptações.....</b>	34
<b>TÍTULO V – DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO.....</b>	34
<b>CAPÍTULO I – Do Planejamento e da Orientação Geral do Ensino e da Coordenação Pedagógica.....</b>	34
<b>CAPÍTULO II – Do Estágio Supervisionado.....</b>	34
<b>CAPÍTULO III – Do Trabalho de Conclusão de Curso.....</b>	35
<b>CAPÍTULO IV – Das Atividades Complementares.....</b>	35
<b>TÍTULO VI – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....</b>	36
<b>TÍTULO VII – DOS COMITÊS DE ÉTICA EM PESQUISA.....</b>	36
<b>TÍTULO VIII – DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA.....</b>	37
<b>CAPÍTULO I – Corpo Docente e Tutorial.....</b>	37
<i>Seção I – Do Regime de Trabalho.....</i>	38
<i>Seção II – Dos Direitos e Deveres do Docente.....</i>	39
<i>Seção III – Dos Tutores.....</i>	40
<b>CAPÍTULO II – Do Corpo Discente.....</b>	41
<i>Seção I – Da Constituição Acadêmica.....</i>	41
<i>Seção II – Dos Direitos e Deveres.....</i>	41
<i>Seção III – Do Desligamento.....</i>	42
<i>Seção IV – Da Representação nos Colegiados.....</i>	42
<i>Seção V – Dos Órgãos Estudantis.....</i>	43
<i>Seção VI – Da Monitoria.....</i>	43
<b>CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico-Administrativo.....</b>	44
<b>TÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	44
<b>CAPÍTULO I – Do Regime Disciplinar Geral.....</b>	44
<b>CAPÍTULO II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente e Tutores.....</b>	45
<b>CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar Discente.....</b>	46
<b>CAPÍTULO IV – Das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil.....</b>	47
<b>CAPÍTULO V – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo.....</b>	47

<b>TÍTULO X - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS.....</b>	<b>47</b>
CAPÍTULO I – Dos Diplomas e Certificados.....	47
CAPÍTULO II – Dos Títulos Honoríficos.....	48
<b>TÍTULO XI – DA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA.....</b>	<b>49</b>
<b>TÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>49</b>
ANEXO 01: ATA Nº 23 DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUN)	

## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O Centro Universitário do Cerrado - Patrocínio, UNICERP, é uma Instituição de Ensino Superior privada e comunitária, com finalidade educacional, mantido pela Fundação Comunitária Educacional e Cultural de Patrocínio, FUNCECP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos. O UNICERP, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Patrocínio, desenvolve suas atividades educacionais na sua sede, situada na Avenida Líria Terezinha Lassi Capuano, 466, Bairro Universitário, na cidade de Patrocínio, Minas Gerais.

§ 1º O Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio, doravante poderá ser denominado nesse documento apenas como Centro Universitário e/ou UNICERP.

§ 2º O UNICERP é regido pela legislação federal pertinente, pelo Estatuto da Mantenedora, pelo Estatuto do Centro Universitário, por esse Regimento e por resoluções de seus órgãos colegiados e de execução superior.

**Art. 2º** - O presente Regimento Geral regulamenta a organização e o funcionamento do UNICERP, disciplinando as atividades administrativas e acadêmicas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão e o funcionamento dos diversos órgãos do Centro Universitário, de acordo com o disposto no seu Estatuto.

Parágrafo Único - O Regimento Geral será complementado por normas e regulamentos baixados pelos Órgãos competentes do UNICERP.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º.** O UNICERP é composto em sua estrutura organizacional, acadêmica e administrativa, por órgãos colegiados, executivos, de apoio, suplementares e independentes.

**I** – São órgãos Colegiados Superiores:

- a) o Conselho Universitário “CONSUN” e;
- b) o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão “CONSEPE”.

**II** – São órgãos Executivos Superiores:

- a) a Reitoria e;
- b) a Pró - Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**III** – São órgãos Deliberativos e Normativos de Administração Básica:

- a) os Colegiados de Curso e,
- b) Núcleo Docente Estruturante - NDE

**IV** – São órgãos Executivos de Administração Básica:

- a) a Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- b) a Coordenadoria de Extensão e Assuntos Comunitários e;
- c) a Coordenadoria de Cursos.

**V** – São órgãos executivos de Apoio Acadêmico:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Setor de Registro de Diplomas;
- c) Laboratórios;
- d) Biblioteca;
- e) Clínicas;
- f) Núcleo de Práticas Jurídicas;
- g) Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI;
- h) Núcleo de Ensino à Distância e Inovação- NEADI;
- i) Comitê de Ética em Pesquisa – COEP;
- j) Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA;
- k) Tecnologia da Informação – TI;
- l) Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES – CPSA;
- m) Núcleo de Atendimento ao Aluno;
- n) Comissão Permanente de Processo Seletivo – COPEPS.

**VI** – São órgãos de Apoio e/ou Assessoria:

- a) Procuradoria Institucional;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria de Comunicação e Marketing;
- d) Assessoria Educacional e;
- e) Assessoria Jurídica.

**VII** – São órgãos Independentes:

- a) Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- b) Ouvidoria.

**Art. 4º.** A Reitoria é o órgão Superior Executivo integrado também pela:

- a) Pró - Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- b) Procuradoria Institucional;
- c) Secretaria Executiva.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO UNICERP**

**Art. 5º** - A administração superior do UNICERP compete aos seguintes órgãos:

- I – Conselho Universitário – CONSUN;
- II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;
- III – Reitoria.

**SEÇÃO I**  
**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES**

**Art. 6º** - A composição, competência e o mandato dos membros dos Colegiados Superiores do Centro Universitário, CONSUN E CONSEPE, estão estabelecidos no Estatuto do UNICERP.

**Art. 7º** - O funcionamento dos órgãos se dá com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas deliberações são decididas por maioria simples, exceto nos casos previstos neste Regimento.

§1º As alterações deste Regimento Geral exigem maioria de dois terços dos votos dos membros do Conselho Universitário.

§2º As deliberações sobre criação ou alteração de órgãos, aprovação de normas ou regulamentos, ou como instância recursal, exigem maioria absoluta dos membros do colegiado competente.

§3º As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número.

**Art. 8º** As reuniões ordinárias constarão do calendário acadêmico, devendo as respectivas convocações serem feitas individualmente, com antecedência mínima de 72 horas, contendo a pauta dos trabalhos.

§1º As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Reitor, por iniciativa própria, ou a requerimento de no mínimo 2/3 dos membros do colegiado, devendo ser expedidas com antecedência mínima de 48 horas.

§2º Em caso de urgência, a convocação pode ser feita, a critério do presidente do colegiado, com até 24 horas de antecedência, por qualquer meio, dando-se ciência da pauta aos convocados.

**Art. 9º** - As sessões dos colegiados serão presididas pelo Reitor, seu respectivo Presidente; em sua falta ou impedimento, pelo Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§1º - No impedimento ou nas ausências do Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, o mesmo será substituído pelo coordenador, membro do UNICERP, que tenha mais tempo de serviço na Instituição, por ato normativo do Reitor.

§2º A participação nas sessões dos órgãos colegiados será obrigatória e terá prioridade sobre qualquer outra atividade universitária.

§3º Perderá o mandato o membro representante que, sem causa justificada, faltar a duas sessões consecutivas ou três alternadas do Colegiado, ou tiver sofrido sanção por infração disciplinar incompatível com a dignidade da vida universitária.

§4º A condição de membro de quaisquer órgãos colegiados do UNICERP não caracteriza estabilidade empregatícia, independentemente do cargo ocupado ou do eventual caráter eletivo da representação.

§5º A cessação do vínculo empregatício, bem como afastamentos das atividades docentes e ou técnico-administrativas, independentemente do motivo, também acarretam o desligamento dos respectivos colegiados.

§6º A participação nas sessões dos órgãos colegiados será exclusiva dos convocados, ou excepcionalmente em casos de matéria muito específica, ser convidada pessoa para esclarecimentos, porém sem direito a voto.

**Art. 10** - Nas sessões dos órgãos colegiados, todos os membros presentes serão obrigados ao voto, salvo nos casos de impedimentos legais ou declarados.

§ 1º As decisões do Conselho Universitário são tomadas, a seu juízo, por meio de votação simbólica, nominal ou secreta.

§ 2º - Nenhum membro do Colegiado deverá participar de votação, quando se tratar de assunto de seu interesse pessoal, em caso de parentes e beneficiários diretos.

§ 3º - Em caso de empate, o Presidente terá, também, direito ao voto de qualidade.

§ 4º - Os membros ausentes no momento da votação não terão direito a voto e, tampouco, será aceito o voto por procuração.

**Art. 11** - Das sessões dos órgãos colegiados lavrar-se-á ata que, aprovada, será assinada pelo Secretário, pelo Presidente e por todos os presentes, na mesma reunião, ou na seguinte.

Parágrafo Único – A responsável pelas atas dos colegiados superiores é a Secretária Executiva da Reitoria.

**Art. 12** – As decisões dos colegiados superiores, podem, de acordo com sua natureza, serem consolidadas através de resoluções, deliberações, portarias, ou instruções normativas, baixadas pela reitoria, devendo as mesmas serem divulgadas à comunidade universitária através dos quadros de avisos e site institucional.

**Art. 13** - Das deliberações dos órgãos colegiados, caberá recurso ao órgão hierárquico superior, na seguinte forma:

- I – dos Colegiados de Cursos para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II – do Pró – Reitor para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III – do Reitor para o Conselho Universitário;
- IV – do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para o Conselho Universitário.

§1º O recurso terá efeito meramente devolutivo, sendo interposto no prazo de 8 (oito) dias contados da intimação pessoal; reconhecidas a razoabilidade dos fundamentos e a possibilidade de lesão irreparável ou de difícil reparação, poderá o Presidente do órgão prolator da decisão recorrida ou o relator da matéria atribuir-lhe efeito suspensivo.

§2º Das deliberações de caráter normativo caberá pedido de reconsideração ao próprio órgão, até 15 dias após a emissão da decisão.

## *SEÇÃO II DA REITORIA*

**Art.14** - A Reitoria, órgão executivo do UNICERP, é exercida pelo Reitor, responsável pelo cumprimento da missão e das finalidades do Centro Universitário, pela supervisão e coordenação de suas políticas e estratégias, pela articulação interna dos diversos órgãos e pela representação institucional do Centro Universitário.

§ 1º A escolha e mandato do Reitor estão dispostos no Estatuto do Unicerp.

§ 2º As normas gerais, sua competência e atribuições são as dispostas no Estatuto do Unicerp, neste Regimento e nos seus atos normativos internos.

§ 3º Em caso de ausências ou impedimentos, o Reitor será substituído de acordo com o § 3º, do artigo 19 do Estatuto do Unicerp.

**Art. 15** – Integram a Reitoria, além do Reitor, o Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º São vinculados também à Reitoria: a Procuradoria Institucional e a Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação e Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários.

§ 2º O Reitor e o Pró-Reitor são auxiliados em seus trabalhos, pela Secretária Executiva.

§ 3º Na execução de seus trabalhos, a Reitoria poderá criar órgãos internos específicos e/ou assessorias, conforme indicação de seus titulares e homologação do Reitor.

**Art. 16** – A Secretaria Executiva é parte dos órgãos de Apoio e/ou Assessoria, diretamente vinculada à Reitoria e à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, que centraliza os serviços administrativos concernentes às atividades da Reitoria, Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e dos Órgãos Colegiados Superiores.

Parágrafo Único - A Secretaria Executiva será coordenada por profissional técnico-administrativo com titulação mínima de graduação, designado pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor de Graduação.

### *SUBSEÇÃO I DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO*

**Art. 17** - A Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão coordena e supervisiona as atividades de graduação do UNICERP e está diretamente subordinada à Reitoria.

Parágrafo Único - Vinculam-se à Pró-Reitoria, setores, seções, órgãos de apoio e assessorias da administração superior, que se regem por normas estabelecidas no Estatuto do Centro Universitário e neste Regimento.

**Art. 18** – A escolha, nomeação e atribuições do Pró-Reitor estão estabelecidos no Estatuto do UNICERP.

### **CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA DO UNICERP**

**Art. 19** - A Administração Básica do UNICERP compete aos seguintes órgãos:

- I – Colegiados de Curso
- II – Núcleo Docente Estruturante
- III – Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- IV – Coordenadoria de Extensão e Assuntos Comunitários
- V- Coordenadoria de Cursos

#### *SEÇÃO I DOS COLEGIADOS DE CURSO*

**Art. 20** - O Colegiado de Curso é o órgão de natureza técnica e consultiva para assuntos pedagógicos, científicos e didáticos no âmbito do curso.

§ 1º O Colegiado de Curso será constituído:

- I – pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;
- II – por cinco representantes mais antigos do corpo docente, que participam das atividades didáticas do curso;
- III – por um representante do corpo discente.

§ 2º O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador do Curso e em seu afastamento ou impedimento, pelo docente mais antigo na carreira do curso.

§ 3º O representante discente é eleito entre os alunos regularmente matriculados do curso, pelo Diretório Acadêmico (DA), para mandato de um ano, admitida a renovação da indicação, desde que regularmente matriculado no respectivo curso; nos cursos que não possuem DA, a eleição será feita pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) entre os alunos do curso. Na ausência do DA e do DCE, os alunos do curso indicarão um representante, através de votação.

**Art.21** - O Colegiado de cada curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação de seu presidente, o Coordenador de Curso, ou a requerimento de, pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1 O Colegiado de Curso funcionará no mínimo com a presença de metade mais um de seus membros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos no Estatuto da IES e neste Regimento, serão tomadas por 2/3 (dois terços) de votos dos presentes.

§ 2º As convocações do Colegiado serão feitas por correspondência eletrônica e/ou pessoal, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas pelo menos, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado, a juízo do Coordenador, podendo haver dispensa do prazo para as reuniões de caráter urgente.

§ 3º. As deliberações do Colegiado serão formalizadas em ata, que será assinada pelos membros do órgão e ficará à disposição para consulta.

**Art. 22** - São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as normas emanadas dos órgãos superiores e da legislação vigente;
- II Orientar e fiscalizar o funcionamento didático-pedagógico do curso, respeitando as decisões do Núcleo Docente Estruturante - NDE e dos órgãos colegiados superiores;
- III. Manifestar-se, quando solicitado, sobre a distribuição dos encargos didáticos aos docentes do curso, observando as normas institucionais e a legislação em vigor;
- IV. Discutir permanentemente com o NDE o perfil do egresso e suas competências e habilidades;
- V. Decidir, em grau de recurso, as questões que lhes são atinentes, conforme previsto neste Regimento;
- VI. Aprovar, acompanhar e supervisionar a participação do curso nos projetos de pesquisa, de extensão ou de responsabilidade social;
- VII. Aprovar, acompanhar e supervisionar a participação do curso no programa de iniciação científica;
- VIII. Promover periodicamente a avaliação do curso, isolada ou em conjunto com os programas de avaliação institucional, traçando planos de ação com base nos resultados da avaliação;
- IX. Apreciar, quando solicitado pelo coordenador ou órgão colegiado superior, os requerimentos de natureza didático-pedagógica, dos alunos;
- X. Incentivar a participação dos docentes em programas de capacitação internos ou externos;
- XI. Manifestar-se previamente sobre acordos, parcerias e convênios, projetos de prestação de serviços a serem executados por professores envolvendo a Instituição, bem como sobre a realização de eventos de caráter cultural e científico próprios da educação superior.
- XII. Propor e apoiar a promoção de eventos acadêmicos do curso;
- XIII. Auxiliar a Coordenação de Curso nas avaliações relacionadas aos processos de regulação do curso, quando solicitado;
- XIV. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Regimento Geral do Centro Universitário, ou que, por sua natureza, lhe sejam conferidas.

## *SEÇÃO II*

### *DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE*

**Art. 23** - O Núcleo Docente Estruturante, funcionará no Centro Universitário em consonância com o Parecer nº 04 e Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.

Parágrafo Único - O Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui-se de um grupo de docentes de cada curso de graduação, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, atendendo as determinações da legislação.

**Art. 24** - Os integrantes do NDE serão nomeados pelo Reitor, de acordo com os critérios abaixo:

- O NDE deverá ser constituído por pelo menos 5 (cinco) docentes do curso, incluindo o Coordenador de Curso;
- O NDE deverá ter pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu.
- O NDE deverá ter todos os membros em regime de trabalho em tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.
- Estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Art. 25** - O NDE se reunirá, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

§1º O funcionamento e as decisões do NDE, serão sempre realizados respectivamente, com a presença e votos da maioria de seus membros.

§ 2º Perderá o mandato o membro representante que, sem causa justificada, faltar a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas.

§ 3º A convocação do NDE será feita por correspondência eletrônica, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas pelo menos, com a pauta da reunião, salvo se o assunto a ser tratado for reservado a juízo do Coordenador, podendo haver dispensa do prazo para as reuniões de caráter urgente.

§ 4º O Coordenador do curso registrará as deliberações do NDE, a cada reunião, em livro próprio.

**Art. 26** - São atribuições do NDE:

- I. Construir, implantar, acompanhar e atualizar o Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais, além de outras recomendações indicadas pela legislação vigente;
- III. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- IV. Propor alterações e/ou reformulação da matriz curricular do curso;
- V. Discutir e promover, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- VI. Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades interdisciplinares do curso;
- VII. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da graduação, das exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VIII. Planejar, orientar e acompanhar as atividades de iniciação científica e de iniciação tecnológica;
- IX. Aprovar os planos de ensino das disciplinas dos cursos;
- X. Propor mudanças no regulamento de estágios supervisionados e dos trabalhos de conclusão de curso, apresentando-as ao Colegiado de Curso e posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para aprovação final;
- XI. Propor ações de melhoria no curso com base nos relatórios de autoavaliação da IES e de avaliações externas;
- XII. Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de Nivelamento;
- XIII. Planejar, orientar e acompanhar as atividades relativas ao Enade;

XIV. Elaborar, implementar e acompanhar a política de egressos do curso.

*SEÇÃO III  
DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO*

**Art. 27** – A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação supervisiona e coordena as atividades de ensino de pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu e de pesquisa no âmbito da iniciação científica do UNICERP.

Parágrafo Único – O Coordenador de Pesquisa e Pós-graduação será designado pelo Reitor do Centro Universitário e estará subordinado à Reitoria.

**Art. 28** – As competências do Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação estão definidas em seu Regulamento próprio, o qual é aprovado pelo CONSEPE.

*SEÇÃO IV  
DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS*

**Art. 29** – A Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários supervisiona e coordena as atividades de extensão, visando o desenvolvimento da comunidade externa e do UNICERP.

Parágrafo Único - O Coordenador de Extensão e Assuntos Comunitários será designado Reitor do UNICERP e estará subordinado à Reitoria.

**Art. 30** - As competências do Coordenador de Extensão e Assuntos Comunitários estão definidas em seu Regulamento próprio, o qual é aprovado pelo CONSEPE.

*SEÇÃO V  
DA COORDENAÇÃO DE CURSOS*

**Art. 31** O UNICERP é estruturado por cursos e administrado por Coordenações de Cursos.

**Art. 32** - A Coordenação de Curso constitui o núcleo básico da estrutura do UNICERP para efeito de organização didático-pedagógica, é o órgão executivo que superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas e administrativas do curso, no âmbito de sua competência.

**Art. 33** – O Coordenador de Curso será designado pelo Reitor.

**Art. 34** – Ao Coordenador de Curso compete:

I. Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do Curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

- II. Elaborar, implementar e acompanhar, com a colaboração do Núcleo Docente Estruturante e membros do Colegiado, a execução do projeto pedagógico do curso, incluindo projetos de pesquisa e extensão;
- III. Contribuir com as ações de captação e retenção de alunos;
- IV. Orientar, coordenar e fiscalizar os estágios supervisionados dos alunos, no âmbito do curso;
- V. Estimular o corpo discente a participar dos programas de iniciação científica e de monitoria;
- VI. instruir os processos que devem ser submetidos à apreciação do Colegiado de Curso;
- VII. Promover, ao término de cada período letivo, uma avaliação interna do curso e enviar anualmente, relatório das atividades do curso ao Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VIII. Coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;
- IX. Acompanhar e estimular atividades complementares atinentes ao curso;
- X. Encaminhar à Reitoria, nomes para a admissão e demissão no Quadro de Professores e no Quadro Técnico-Administrativo afetos aos cursos;
- XI. Garantir a execução das atividades de ensino conforme programas e planos de ensino aprovados;
- XII. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e NDE, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- XIII. Exercer a ação disciplinar no âmbito do curso e responder por abuso e omissão;
- XIV. Colaborar com as Coordenações de outros cursos, em matérias de interesse comum;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Estatuto, deste Regimento Geral e as decisões do CONSEPE, do Colegiado de Curso e do NDE do curso;
- XVI. Propor ao NDE reformulações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou na estrutura curricular vigente;
- XVII. Organizar o currículo pleno do curso, proposto pelo NDE, submeter ao Colegiado de Curso e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação;
- XVIII. Emitir parecer sobre o aproveitamento de créditos cumpridos pelo estudante, em outros cursos, de conformidade com a legislação vigente;
- XIX. Emitir parecer sobre a dispensa de disciplinas que compõem o currículo;
- XX. Examinar e decidir, em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo docente ou discente com referência ao Curso;
- XXI. Adotar medidas necessárias para a realização do trabalho interdisciplinar, definidas pelo NDE e Colegiado de Curso;
- XXII. Avaliar, sistematicamente, o rendimento acadêmico dos estudantes e propor medidas que objetivem melhor qualificação profissional, a serem encaminhados ao Colegiado do Curso;
- XXIII. Assistir os alunos em seus problemas educacionais;
- XXIV. Integrar os Conselhos com direito à voz e voto.
- XXV. Exercer outras atribuições designadas pela Reitoria e/ou Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

#### **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DE APOIO ACADÊMICO**

**Art. 35** – São órgãos executivos de apoio acadêmico: Secretaria Acadêmica; Setor e Registro de Diplomas; Laboratórios; Biblioteca; Clínicas; Núcleo de Práticas Jurídicas; Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI; Núcleo de Ensino à Distância e Inovação- NEADI; Comitê de Ética em Pesquisa – COEP; Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA; Tecnologia da Informação – TI; Comissão Permanente de Supervisão

e Acompanhamento do FIES – CPSA; Núcleo de Atendimento ao Aluno; Comissão Permanente de Processo Seletivo – COPEPS.

## *SEÇÃO I* *SECRETARIA ACADÊMICA*

**Art. 36** – A Secretaria Acadêmica do UNICERP é parte integrante dos órgãos executivos de Apoio Acadêmico e consiste no órgão central de registro das atividades acadêmicas, composta por funcionários do corpo técnico-administrativo e dirigida por um profissional com titulação mínima de graduação, designado pelo Reitor.

Parágrafo Único - A Secretaria Acadêmica é o setor responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, certificações, diplomas e toda documentação referente à memória escolar do estudante, desde a sua inscrição no processo seletivo até a conclusão de seus estudos.

**Art. 37** – São atribuições e competências da Secretaria Acadêmica:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento e as determinações do CONSEPE;
- II. Propor ao Reitor normas para bom desempenho dos serviços da Secretaria Acadêmica;
- III. Organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Acadêmica;
- IV. Supervisionar as subáreas ou órgãos de apoio se for o caso, indicando um profissional responsável pelas atribuições definidas em ato legal;
- V. Comparecer às reuniões do CONSEPE e prestar as informações quando solicitado;
- VI. Manter a ordem e a disciplina nos serviços sob sua responsabilidade;
- VII. Expedir e assinar certidões, atestados e declarações;
- VIII. Expedir e acompanhar o registro de diplomas;
- IX. Abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros, ou indicar, formalmente, representante para este ato;
- X. Zelar pelo rápido andamento de documentos e processos do corpo discente;
- XI. Manter, sob guarda e responsabilidade, livros, registros e assentamentos de caráter legal;
- XII. Manter em dia os assentamentos, documentos e registros acadêmicos pertinentes à vida acadêmica dos alunos e dos professores;
- XIII. Propor à reitoria, a admissão e a remoção de funcionários técnico-administrativos de acordo com a necessidade e pertinência;
- XIV. Manter-se atualizado quanto à legislação de ensino;
- XV. Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Reitoria, na sua esfera de atuação.

## *SEÇÃO II* *DO SETOR E REGISTRO DE DIPLOMAS*

**Art. 38** - O Setor e Registro de Diplomas (SERED) do Centro Universitário, vinculado à Secretaria Acadêmica, ficará a cargo de um profissional, designado pelo Reitor, sendo responsável por confeccionar, expedir e registrar diplomas de discentes oriundos de cursos de graduação.

**Art. 39** - São atribuições do responsável pelo Setor e Registro de Diplomas:

- 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 de conclusão de curso;
- III – Manter atualizado, em arquivo próprio, o histórico dos currículos dos cursos de graduação;
- IV – Assessorar e dar apoio à colação de grau dos diversos cursos, assistência que deverá:
  - a) analisar e conferir os históricos escolares de todos os formandos, atestando a sua aptidão para a colação de grau;
  - b) elaborar lista de presença dos concludentes dos diversos cursos com base nos históricos escolares enviados pelas coordenações para efeito de comprovação de presença no ato da colação;
- V – Proceder alteração de nomes nos diplomas e certificados de conclusão de curso;
- VI – Expedir certidão de conclusão de curso aos formandos;
- VII – Informatizar todos os procedimentos de registros, fichas e preenchimento de diplomas;
- VIII – Elaborar quadro de graduados por semestre;
- IX – Emitir relatório semestral e encaminhar ao Reitor e Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### *SEÇÃO III*

#### *DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E INCLUSÃO – NAPI*

**Art. 40** - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI, é parte dos órgãos executivos de Apoio Acadêmico, órgão que tem como objetivo oferecer suporte psicopedagógico de intervenção, aperfeiçoamento e potencialização nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais e escolares do estudante da Instituição, atuando sobre múltiplos fatores que possam estar interferindo em seu desenvolvimento integral e nas questões ligadas a aprendizagem, assim como oferecer subsídios para os docentes em seu trabalho em sala de aula, contribuindo para a formação humana, política, social e profissional da comunidade acadêmica.

Parágrafo Único - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI é liderado por um profissional com experiência na área de Psicologia e/ou Pedagogia, escolhido pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor.

**Art. 41** – São atribuições do NAPI:

- I. Desenvolver competências dos acadêmicos que possam apresentar dificuldades de aprendizagem;
- II. Acompanhar o desempenho do acadêmico, a evasão escolar e índices de aproveitamento;
- III. Promover ações efetivas de sensibilização, capacitação e formação em processos educacionais de práticas inclusivas;
- IV. Acompanhar o acesso e a permanência de estudantes com deficiências, transtornos e altas habilidades/superdotação;

- V. Buscar recursos e tecnologias assistivas para garantir acessibilidade em todos seus aspectos: dos espaços físicos às ações e processos educacionais;
- VI. Fazer diagnósticos para possíveis intervenções que contribuam para a educação e desenvolvimento humano da comunidade acadêmica;
- VII. Prevenir situações que possam colocar em risco à trajetória acadêmica do corpo docente e do corpo discente;
- VIII. Mediar situações que envolvam o relacionamento do acadêmico com seus pares, professores e outros profissionais da Instituição;
- IX. Promover triagens e encaminhamentos apropriados de acordo com as necessidades e demandas individuais e/ou coletivas de ordem acadêmica, financeira, jurídica, pedagógica e psicológica com vistas ao desbloqueio de situações problemas que estão dificultando o desenvolvimento cognitivo profissional;
- X. Oportunizar um espaço de estágio para estudantes dos cursos de Psicologia e Pedagogia, quando for o caso.

**Art. 42** – As competências, estrutura e funcionamento dos outros órgãos executivos de apoio acadêmico, serão especificados em Regimento ou Regulamento próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão CONSEPE e/ou pelo Conselho Universitário CONSUN. Serão coordenados por profissionais designados pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor.

#### *SEÇÃO IV* *DO NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA E INOVAÇÃO – NEADI*

**Art. 43** - O Núcleo de Ensino a Distância e Inovação – NEADI, é uma unidade acadêmico - administrativa vinculado à Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão. Possui natureza executiva e consultiva, com vistas à implementação de metas institucionais relacionadas ao ensino a distância e à inovação, determinadas no Plano de Desenvolvimento Institucional do CENTRO UNIVERSITÁRIO.

Parágrafo Único - O Núcleo de Ensino a Distância e Inovação – NEADI, é liderado por um profissional com experiência na área de Tecnologia e/ou Pedagogia, escolhido pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor.

**Art. 44** – As atribuições, estrutura e funcionamento do NEADI serão especificados em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **CAPÍTULO V** **DOS ÓRGÃOS DE APOIO E/OU ASSESSORIA**

#### *SEÇÃO I* *PROCURADORIA INSTITUCIONAL*

**Art. 45** - A Procuradoria Institucional é o órgão que representa e faz a interlocução da instituição junto ao MEC.

Parágrafo Único - O Procurador Institucional (PI) será designado pelo Reitor, entre os membros do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo.

**Art. 46** – O Procurador Institucional tem como atribuições:

- I. Prestar informações institucionais que sejam de interesse do Ministério da Educação;
- 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. Orientar a elaboração de protocolos de compromisso, termo de saneamento, plano de melhorias, recursos e responder às diligências para inserção no sistema governamental;
- 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. Acompanhar as Comissões de Avaliação, Autorização, Reconhecimento de Cursos e credenciamento da Instituição;
- XIII. Acompanhar e validar os resultados de avaliações externas e seus indicadores.
- XIV. Realizar impugnações e ou contrarrazões de relatórios de visitas de avaliação.
- XV. Preencher formulários eletrônicos de avaliação.
- XVI. Validar informações sobre insumos e indicadores (CPC e IGC).
- XVII. Manifestar sobre os insumos dos indicadores – ENADE.
- XVIII. Abrir e acompanhar demandas referentes a aditamentos e consultas nos órgãos regulatórios;
- XIX. Indicar Auxiliares Institucionais, sob sua supervisão, para compartilhar tarefas de inserção de dados no sistema e-MEC;
- XX. Manter-se atualizado e assessorar os dirigentes institucionais nos aspectos pertinentes à legislação educacional e processos regulatórios.

*SEÇÃO II*  
*SECRETARIA EXECUTIVA*

**Art. 47** – A Secretaria Executiva é um órgão de apoio que tem como objetivo, garantir apoio técnico e administrativo às atividades do Reitor e do Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único - A Secretaria Executiva será coordenada por profissional técnico-administrativo com titulação mínima de graduação, designado pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor de Graduação.

**Art. 48** – Compete à Secretária Executiva:

- I. organizar e manter atualizadas as publicações, documentos e correspondências de interesse para as atividades do Reitor e Pró-Reitor;
- II. proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;
- III. organizar e manter cadastro de endereços que sejam de interesse da Reitoria;
- IV. organizar e manter coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, resoluções e outras normas do interesse geral do Centro Universitário;
- V. preparar a correspondência e despachos do Reitor e do Pró-Reitor;
- VI. Organizar e controlar a agenda da Reitoria e da Pró-Reitoria;
- VI. efetuar trabalhos de digitação e reprodução de documentos;
- VII. informar o público interno e externo sobre as atividades do Centro Universitário.
- VIII. secretariar as reuniões dos Colegiados Superiores do Centro Universitário, CONSUN e CONSEPE;
- IX. reproduzir as atas das reuniões dos Colegiados Superiores;
- X. divulgar as deliberações e resoluções dos Conselhos Superiores na comunidade universitária;
- XI. providenciar a convocação dos conselheiros para as reuniões dos Colegiados Superiores;
- XII. manter o arquivo atualizado de todas as decisões dos Colegiados;

### *SEÇÃO III* *ASSESSORIA JURÍDICA*

**Art. 49** – A Assessoria Jurídica é um órgão de apoio ligado diretamente à Reitoria e será coordenada por um profissional habilitado, designado pelo Reitor.

Parágrafo Único – O Assessor Jurídico é responsável pelas atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas relacionadas a questões acadêmicas do Centro Universitário.

**Art. 50** – São atribuições do Assessor Jurídico;

- I. Prestar todas as atividades de consultoria e assessoria jurídica;
- II. Exercer atividade de assessoramento, quando solicitada, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo pareceres, respondendo a consultas e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal;
- III. Orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais;
- IV. Interpretar a Constituição, as Leis, os Tratados, o Estatuto, o Regimento Geral, a Legislação Interna, a Legislação Administrativa e os Atos Jurídicos, no âmbito do Centro Universitário;
- V. Propor às autoridades universitárias providências jurídicas e administrativas de interesse da IES;
- VI. Assessorar a Instituição em assuntos de natureza jurídica relativa aos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, assim como os de outros órgãos internos;
- VII. Manter controle atualizado do andamento das causas e demais processos judiciais de interesse do Centro Universitário;

VIII. Exercer outras atividades inerentes à natureza do órgão, inclusive desenvolver a atuação preventiva no âmbito do Centro Universitário.

*SEÇÃO IV*  
*ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING*

**Art. 51** - O setor de Comunicação e Marketing do Centro Universitário é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das estratégias e atividades de captação de alunos e marketing no âmbito do Centro Universitário.

Parágrafo Único – O responsável por esse setor deverá ser um profissional habilitado para a função, sendo designado pelo Reitor.

**Art. 52** – São atribuições do departamento de comunicação e marketing:

- I. Planejar, coordenar e elaborar estratégias de Marketing, formular os planos e os orçamentos correspondentes à área;
- II. Divulgar a missão e a marca do Centro Universitário;
- III. Planejar, estabelecer e supervisionar a política, a estratégia de implementação das ações de comunicação, edição, divulgação, captação de alunos e marketing institucional;
- IV. Prestar assessoria de imprensa;
- V. Manter articulação direta com o Departamento de Comercial às ações de comunicação, captação e marketing da Instituição.
- VI. Manter unidade e coerência do discurso institucional com os públicos de interesse;
- VII. Desenvolver materiais para a divulgação em meio físico (impresso), e em meio digital (banners, folders, flyer, etc.);
- VIII. Planejar, executar e avaliar as ações de comunicação, marketing e extensão, realizadas em ambiente interno e externo do Centro Universitário;
- IX. Desenvolver e implantar estratégias para a captação de novos acadêmicos;
- X. Realizar protocolos e registros fotográficos em eventos oficiais da instituição;
- XI. Administrar a divulgação das atividades do Centro Universitário;
- XII. Planejar e executar as ações estratégicas para a divulgação dos processos seletivos, eventos e programas que visam o fortalecimento do Centro Universitário na comunidade local e regional;
- XIII. Divulgar junto à imprensa local e regional as atividades internas e externas desenvolvidas na instituição;
- XIV. Executar outras tarefas compatíveis às suas funções.
- XV. Assessorar e acompanhar todo o processo de divulgação e captação de alunos.

*SEÇÃO V*  
*ASSESSORIA EDUCACIONAL*

**Art. 53** – A Assessoria Educacional é um órgão de apoio, vinculado diretamente à Reitoria e tem como objetivo orientar e acompanhar os processos de criação de novos cursos, os atos de regulação e supervisão, bem como responder às questões pedagógicas e estratégicas relacionadas ao ensino superior.

Parágrafo Único – O Assessor Educacional deverá ser um profissional com habilitação e experiência nessa função e será designado pelo Reitor.

**Art. 54** – O funcionamento e as atribuições desse setor, serão definidos em Regulamento próprio, aprovados pelo Reitor.

## **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS INDEPENDENTES**

### *SEÇÃO I COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA*

**Art. 55** - A Comissão Própria de Avaliação – CPA, de acordo com a Legislação vigente, possui Regulamento próprio, homologado pelo Conselho Superior da Instituição, e autonomia em relação aos Órgãos Colegiados Superiores e demais órgãos existentes no UNICERP para executar suas atividades.

§ 1º Os integrantes da Comissão Própria de Avaliação CPA serão escolhidos pela Reitoria, à exceção dos representantes discentes que serão eleitos pelo DCE e nomeados por Portaria da Reitoria.

§ 2º O regulamento próprio da CPA, em que constam todas as atribuições e as atividades a serem desenvolvidas, deverá ser aprovado pelo CONSEPE e pelo CONSUN.

**Art. 56**– A CPA tem autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes no Centro Universitário.

### *SEÇÃO II OUVIDORIA*

**Art. 57** - A Ouvidoria é parte dos órgãos independentes, órgão autônomo que se configura em promotor do direito administrativo de natureza unipessoal e não contenciosa, como instrumento de participação, destinado a colaborar no controle administrativo do UNICERP, mediante a defesa dos direitos fundamentais dos membros da comunidade, vinculada à Reitoria, com atribuições estabelecidas em seu Regulamento próprio e com jurisdição em todos os setores administrativos e acadêmicos do UNICERP.

§ 1º A Ouvidoria é exercida por um Ouvidor que atue de forma independente e crítica para o atendimento às demandas espontâneas da comunidade interna e dos cidadãos, possibilitando o acesso a registros e informações públicas ou restritas ao solicitante, além de receber e responder sugestões, reclamações ou denúncias relacionadas ao serviço prestado.

§ 2º A indicação do Ouvidor será prerrogativa exclusiva do Reitor e poderá recair em docente ou membro do corpo técnico-administrativo do UNICERP, sendo designado até ulterior deliberação, ou poderá ser contratado especificamente para a função.

§ 3º O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

§ 4º O Ouvidor será recebido, sempre que o solicitar, por todos os ocupantes de cargos do UNICERP, para pedir e receber explicações, orais ou por escrito, sobre questões acadêmicas ou de outras atividades.

### **TÍTULO III DA ESTRUTURA DIDÁTICA**

#### **CAPÍTULO I DOS CURSOS E PROGRAMAS**

##### *Seção I Do Ensino*

**Art. 58** - O UNICERP poderá manter os seguintes cursos e programas, nas modalidades presencial, semipresencial ou à distância:

I – de graduação – licenciatura, bacharelado e tecnólogo - abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo;

II – de pós-graduação Lato Sensu, abertos à matrícula de candidatos diplomados em curso de graduação e que atendam as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão CONSEPE e também pelo Conselho Universitário CONSUN;

III – de extensão e outros, abertos a candidatos que preencham os requisitos específicos;

IV – cursos sequenciais por campos do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos pela instituição.

§ 1º Os cursos mantidos pela Instituição podem ser ofertados em regime presencial, semipresencial ou a distância, desde que atendidos os requisitos legais.

§ 2º Os cursos presenciais, nos termos da lei, poderão ofertar disciplinas com carga horária parcial ou integral na modalidade a distância.

§ 3º O UNICERP poderá criar outros cursos em decorrência da evolução da ciência, tecnologia e cultura nas modalidades presencial e/ou a distância, desde que atendidos os requisitos legais.

§ 4º Os cursos superiores ministrados pelo UNICERP poderão ser organizados em regime seriado e/ou sobre sistema de créditos e ofertados em períodos anuais, semestrais ou intensivos, conforme definição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão CONSEPE.

**Art. 59** - Os cursos regulares ofertados pelo UNICERP terão seus projetos pedagógicos e currículos aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, obedecendo às normas institucionais, às Diretrizes Curriculares Nacionais e a outras determinações legais do Sistema Federal de Ensino.

**Art. 60** - O UNICERP poderá ofertar seus cursos nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral, em quaisquer dias da semana, obedecendo as determinações do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão CONSEPE e da legislação pertinente.

**Art. 61** - Atendendo às disposições legais do Sistema Federal de Ensino, o UNICERP disponibilizará o Catálogo de Cursos em sua página eletrônica na internet, contendo as informações sobre as condições de oferta dos cursos, quais sejam:

- I. Atos autorizativos expedidos pelo MEC, com data de publicação no Diário Oficial da União;
- II. Nome dos dirigentes da Instituição e dos coordenadores dos cursos;
- III. Relação dos professores que integram o corpo docente, com a respectiva formação e titulação;
- IV. Matriz curricular de cada curso ofertado;
- V. Valor dos encargos financeiros assumidos pelos alunos.

**Art. 62** - Além das informações constantes do parágrafo anterior, por exigência legal, a IES deverá manter em sua página eletrônica, para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial devidamente atualizado dos seguintes elementos:

- I. Projeto pedagógico de cada curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;
- II. Manual do aluno;
- III. Conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o seu Estatuto e este Regimento Interno;
- IV. Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionados à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso à utilização;
- V. Descrição da infraestrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

## *Seção II Da Pesquisa*

**Art. 63** - A pesquisa no âmbito da iniciação científica é incentivada pelo UNICERP como uma atividade permanente, como meio de inovar e de enriquecer seus programas de ensino e com a finalidade de ampliar os conhecimentos da sociedade, dos agentes educacionais e dos educandos e/ou para atendimento das demandas sociais e de mercado.

§ 1º O UNICERP desenvolverá sua pesquisa e iniciação científica, através de projetos e programas específicos de acordo com o previsto em seu Estatuto, nesse Regimento, e regulamento próprio. O UNICERP poderá realizar convênios, parcerias e/ou intercâmbios com outras instituições, nacionais ou internacionais, para promover e realizar projetos de pesquisa.

§ 2º As atividades de pesquisa são coordenadas pela Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação e executadas de forma interdisciplinar.

§ 3º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão definirá a política de pesquisa do Centro Universitário, regulamentará as suas atividades e aprovará os projetos específicos.

## *Seção III Da Extensão*

**Art. 64** - As atividades de extensão têm por objetivo, difundir o conhecimento científico e tecnológico e as manifestações culturais, artísticas, literárias e desportivas para as comunidades interna e externa, dos quais derivam temas de pesquisas multidisciplinares, resultando no avanço da investigação científica institucional e, por conseguinte, no aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 65** - As atividades de extensão e prestação de serviços realizados no UNICERP, são articuladas com o ensino e a pesquisa no âmbito da iniciação científica, desenvolvem-se na forma de projetos permanentes ou temporários, por meio de:

I - Cursos de extensão, aprimoramento cultural, profissional e outros congêneres, na forma da lei;

II – Serviços especiais contratados com outras entidades ou grupos sociais;

III - Prestação de serviços a órgãos públicos ou privados;

IV - Ação comunitária de assistência, promoção social e atividades culturais;

V - Estruturação de grupos de estudos e reflexão, de caráter paradiático, sobre temas atuais que preocupam a sociedade, abertos à comunidade externa e interna;

VI – Eventos, produção e publicação.

Parágrafo Único - As atividades de extensão são dirigidas pela Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários e executadas de forma interdisciplinar de acordo com as normas educacionais vigentes do MEC.

## **CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS**

**Art. 66** – Entende-se por currículo o conjunto organizado de disciplinas e outras atividades elaboradas para determinado curso.

Parágrafo único. Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e atividades acadêmicas desenvolvidos num período letivo, com duração determinada, correspondente a número determinado de créditos ou a uma carga horária semestral ou anual.

**Art. 67** - Os currículos dos cursos de graduação estão organizados com distribuição de disciplinas semestrais.

**Art. 68** – A estrutura curricular dos cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos), pós-graduação e cursos superiores sequenciais de formação específica da IES será aprovada pelo CONSEPE, obedecendo o que dispõe o projeto acadêmico fixado pelo seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

Parágrafo único. Os cursos deverão prever e/ou obedecer em suas matrizes curriculares as seguintes temáticas: educação ambiental, acessibilidade, direitos humanos, educação das relações étnico-raciais e LIBRAS em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 69** - Os currículos dos cursos de graduação são constituídos por disciplinas decorrentes do mínimo fixado pelo Conselho Nacional de Educação, acrescidos de disciplinas complementares obrigatórias e optativas.

Parágrafo Único - A carga horária de cada disciplina será contabilizada em hora/relógio. A duração da hora/aula é de 50 minutos, acrescidas de 10 minutos em atividades práticas supervisionadas (APS), conforme regimento específico.

**Art. 70** – Cada disciplina possui uma ementa especificada no projeto pedagógico do curso, um programa definido pelo NDE e um plano de aulas elaborado pelo professor, conforme os modelos do Centro Universitário.

§ 1º O plano de ensino deverá ser apresentado antes do início de cada semestre letivo, pelo professor da disciplina ao respectivo Coordenador, para análise e aprovação, e deverá conter:

- I. Ementa;
- II. Objetivos gerais;
- III. Objetivos específicos;
- IV. Conteúdo programático;
- V. Metodologia;
- VI. Critérios de avaliação;
- VII. Bibliografia básica e complementar;

§ 2º Na elaboração dos programas e planos de ensino deverá haver integração e inter-relacionamento dos conteúdos das disciplinas de um mesmo curso, evitando lacunas e superposições, de modo a abranger todo o campo de conhecimento.

#### **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E REGIME ACADÊMICO**

##### **CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 71** – O ano letivo compreende no mínimo 200 dias letivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com no mínimo 100 dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

**Art. 72** – O Calendário Acadêmico será elaborado pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e Secretaria Acadêmica e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º O ano letivo poderá ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, greve ou outro fator determinante a critério do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º O período letivo é automaticamente prorrogado, no âmbito do Centro Universitário, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados no artigo anterior deste Regimento Interno, e, no âmbito de disciplina, para a complementação de sua carga horária mínima especificada no currículo.

§ 3º Entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino de pós-graduação, cursos de extensão e outros, além de atividades de recuperação para alunos regulares, com programação proposta e acompanhada pelos respectivos Colegiados de Curso, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, de acordo com a legislação pertinente.

**Art. 73** - O Centro Universitário informará, 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, entre outros, e que compõem o Manual do Aluno, em observância ao disposto no art. 47, § 1º da LDB.

## **CAPÍTULO II DAS FORMAS DE INGRESSO**

**Art. 74** – O ingresso nos cursos de graduação do UNICERP, dar-se-á nas seguintes modalidades:

- I. Processo Seletivo
- II. Transferência
- III. Obtenção de novo título
- IV. Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM

### *Seção I Do Processo Seletivo*

**Art. 75** - O Processo Seletivo tem por finalidade avaliar a formação recebida pelos candidatos no ensino fundamental e médio ou equivalente e a sua aptidão intelectual para estudos superiores, bem como classificá-lo, no limite das vagas fixadas para cada curso, tendo em vista o preenchimento das vagas oferecidas, em consonância com a legislação vigente e com a regulamentação do CONSEPE.

§ 1º O processo seletivo obedece a critérios, prazos e regras descritos em Edital específico.

§ 2º Os resultados dos processos seletivos serão válidos apenas para o período letivo a que se refere o Edital.

§ 3º Ao término do período de inscrições, não ocorrendo número suficiente de inscrições em um ou mais cursos oferecidos, o Centro Universitário se reserva o direito de não realizar a seleção para esse(s) curso(s), sendo oferecida aos candidatos inscritos, antes da realização da prova do processo seletivo, a oportunidade de optarem por outro curso oferecido, nos termos do Edital.

§ 4º No ato da matrícula, o candidato deverá ter as condições que o habilitem a cursar o ensino superior, nos termos da lei.

**Art. 76** - O Centro Universitário, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes nos cursos de graduação, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos dos sistemas de ensino.

**Art. 77** – O Edital para o Processo Seletivo, deverá conter:

- I. a data da realização;
- II. o período de inscrição;
- III. o número de vagas para cada curso e turno;
- IV. Ato legal de regulação de cada curso;
- V. as normas de classificação;
- VI. os critérios de desempate;
- VII. os documentos necessários para a inscrição.

Parágrafo Único - A Instituição poderá realizar tantas chamadas dos alunos aprovados no Processo Seletivo quantas forem necessárias para o preenchimento das vagas fixadas para o curso, nos prazos determinados em edital, até a data limite.

## *Seção II* *Da Transferência*

**Art. 78** - O Centro Universitário pode aceitar transferência de alunos de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso, ou curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados em obediência às normas pertinentes, mediante processo seletivo específico.

§ 1º – A matrícula de alunos transferidos de instituições estrangeiras dependerá quando for o caso, da revalidação dos estudos realizados no País de origem, pelos órgãos nacionais competentes.

§ 2º A matrícula por transferência somente será efetivada se a situação do aluno estiver regular na instituição de origem.

§ 3º As disciplinas da Instituição de origem, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são passíveis de aproveitamento de estudos na Instituição de acordo com as normas em vigor.

**Art. 79** - As transferências ex-offício se operará independentemente de época e disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação específica.

**Art. 80** - Pode ocorrer, ainda, a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, mediante processo seletivo, conforme determina o art. 49 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

**Art. 81** - A expedição de transferência do Centro Universitário se faz em qualquer época, mediante requerimento do interessado, estando o aluno em situação regular, não podendo a mesma 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 do curso, em conformidade com a legislação em vigor.

## *Seção III* *Da Obtenção de Novo Título*

**Art. 82** - Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas em algum curso, mediante processo seletivo específico, poderão ser recebidos portadores de diploma de curso superior de graduação devidamente reconhecido ou estrangeiro revalidado, ou certificado de conclusão de curso superior, para fins de obtenção de novo título, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único - Podem ser utilizadas na forma de ingresso de que trata o caput, as vagas remanescentes de processos seletivos, assim como as que venham a surgir.

*Seção IV*  
*Do Ingresso através do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM*

**Art. 83** - Os candidatos que apresentarem boletim do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), poderão matricular nos cursos que apresentarem vagas remanescentes.

Parágrafo Único – Quanto ao Processo Seletivo, os candidatos também poderão utilizar o Boletim do ENEM, de acordo com as normas previstas no Edital.

**CAPÍTULO III**  
**DA MATRÍCULA**

*SEÇÃO I*  
*MATRÍCULA INICIAL*

**Art. 84** – A matrícula inicial em curso de graduação do Centro Universitário, de caráter obrigatório, é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação com a Instituição e a aceitação de todas as normas e regulamentos institucionais e os constantes na legislação pertinente.

**Art. 85** - A matrícula na Instituição é feita por disciplinas, em conformidade com a proposta de organização curricular do curso, aprovada pelo CONSEPE, e deverá ser renovada semestralmente, conforme o regime adotado pelo Centro Universitário.

Parágrafo Único – O aluno poderá matricular em quaisquer disciplinas constante na estrutura curricular, desde que não haja pré-requisitos.

**Art. 86** - Serão admitidos à matrícula inicial, nos diversos cursos de graduação, os candidatos classificados no Processo Seletivo que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, desde que apresentem os seguintes documentos:

I – Certificado de Conclusão e Diploma de Ensino Médio ou equivalente.

II. Histórico Escolar do Ensino Médio.

III – Documento de identidade, CPF e Título de Eleitor.

IV – Certidão de Nascimento ou Casamento.

V – Prova de quitação com o serviço militar, nos termos da legislação vigente.

VI – Prova de quitação com a Justiça Eleitoral.

VII – Comprovante de residência.

VIII. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade do curso.

IX. Contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado.

X. Outros documentos, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único - No caso de matrícula por procuração, além dos documentos acima mencionados, apresentar procuração com firma reconhecida e documento de identidade do procurador.

**Art. 87** – As matrículas iniciais obedecerão a calendário próprio e serão abertas, por edital, devendo ser efetuadas na Secretaria Acadêmica, com a apresentação de todos os documentos e condições exigidas.

Parágrafo Único – Havendo disponibilidade de vagas, a Instituição poderá de acordo com as normas sobre o assunto, abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares, que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

**Art. 88** – Em caso de matrícula através de transferência de outra instituição, será fornecido ao aluno um atestado de vaga e exigida a respectiva guia de transferência, sem prejuízo dos demais documentos necessários à sua concretização.

Parágrafo Único – A matrícula será deferida, na série indicada, após estudos de adaptação curricular.

## *SEÇÃO II DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA*

**Art. 89** - No início de cada semestre o aluno deverá renovar a matrícula no curso, conforme Calendário Acadêmico.

§ 1º A renovação da matrícula poderá ser condicionada à apresentação de documentos obrigatórios.

§ 2º Caso haja vaga, poderá o aluno requerer mudança de turma, turno, campus ou curso.

§ 3º Em caso de aluno com dependências em disciplinas que não fazem parte da estrutura curricular pela alteração da mesma, e pela inexistência de disciplinas equivalentes, pode o Colegiado de Curso considerar a realocação de outras disciplinas, de igual valor formativo, constantes na nova estrutura curricular do Curso.

§ 4º O processo de matrícula, a ser coordenado pela Secretaria Acadêmica, será regulamentado por Resolução do CONSEPE, observadas as normas legais e o previsto neste Regimento.

**Art. 90** - O aluno afastado da instituição por período não superior a 2 (dois) anos poderá matricular-se no curso em que foi classificado no Processo Seletivo.

**Art. 91** – A renovação da matrícula somente poderá ser efetuada no mesmo curso de classificação no Processo Seletivo.

Parágrafo Único – Se o curso em que o aluno estava matriculado foi desativado durante o período de afastamento, o aluno poderá fazer a opção para a matrícula em outro da mesma área, respeitadas, também, a existência de vagas e a adaptação curricular.

**Art. 92** – Em caso de ter havido alteração no currículo pleno do curso, a renovação da matrícula ficará condicionada a prévio estudo para a adequação curricular. Em caso de alteração curricular do curso, o aluno, no reingresso, não poderá exigir sua permanência no currículo antigo.

## *SEÇÃO III DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA*

**Art. 93** – O trancamento de matrícula é ato legal que autoriza o aluno de graduação a suspender temporariamente as atividades acadêmicas, sem perder o vínculo com o Centro Universitário.

§ 1º O trancamento de matrícula poderá ser feito pelo prazo máximo de 4 (quatro) semestres para cursos de bacharelado e licenciatura e 2 (dois) semestres para cursos tecnológicos. Deverá ser protocolado e assinado pelo aluno, em requerimento próprio fornecido pela instituição.

§ 2º Não existe, no Centro Universitário, possibilidade de trancamento parcial de matrícula.

§ 3º O aluno perderá o vínculo com o Centro Universitário, caso não retorne aos estudos após o prazo fixado no trancamento.

§ 4º Durante o período de trancamento não é computado o tempo de integralização do curso.

§ 5º Não poderá ser negado o trancamento ao aluno, caso o mesmo esteja inadimplente.

**Art. 94** - Em caso de alteração curricular, o trancamento de matrícula não assegura, ao aluno, o reingresso no currículo que cursava, devendo este se sujeitar às adaptações necessárias, sob a orientação do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único - Caso seja extinto, ou esteja em extinção o curso em que o aluno teve a matrícula trancada, será possibilitado a ele, em seu retorno, a reopção ou transferência interna para outro curso, conforme normas vigentes.

#### *SEÇÃO IV* *DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA*

**Art. 95** – Entende-se por cancelamento de matrícula a cessação total do vínculo do aluno com o Centro Universitário.

§ 1º O cancelamento voluntário de matrícula ocorrerá:

- I. Por transferência para outra instituição de ensino superior;
- II. Por expressa manifestação da vontade do aluno.

§ 2º O cancelamento de matrícula por ato administrativo ocorrerá:

- I. Em decorrência de motivos disciplinares;
- II. Por não comprovação, a qualquer momento, da conclusão do ensino médio, ou por apresentação de documentos exigidos para a matrícula, comprovadamente fraudulentos.

**Art. 96** - No cancelamento da matrícula fica o aluno obrigado ao pagamento das mensalidades até a data do requerimento.

#### **CAPÍTULO IV** **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 97** – A requerimento do interessado, e mediante análise de cada caso, o Centro Universitário poderá admitir que sejam aproveitados estudos realizados em cursos superiores, cursos de graduação, de pós-graduação, ou sob a forma de disciplina isolada, obedecida a legislação.

§ 1º Para o aproveitamento de estudos referentes às disciplinas cursadas anteriormente, deverão ser observados os seguintes aspectos: equivalência de conteúdo, carga horária e atendimento às Diretrizes Curriculares.

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

§ 3º O aproveitamento de estudos será concedido após aprovação da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvido os Coordenadores de Curso, que indicarão a série de matrícula e as adaptações necessárias.

**Art. 98** – 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 e os procedimentos definidos pelo CONSUN.

**Art.99** - Sempre que necessário para a complementação do número de horas obrigatórias à expedição do diploma pelo Centro Universitário, exigir-se-á do transferido o cumprimento de carga horária adicional indicada pelo Coordenador do Curso, conforme normas da Instituição, estabelecidas nas diretrizes para aproveitamento de disciplinas do Centro Universitário.

Parágrafo único - Quando a transferência se processar durante o período letivo, podem ser aproveitados notas, conceitos, aprovações e frequência obtidos na escola de origem, até a data em que dela se tenha desligado o transferido.

## **CAPÍTULO V DO REGIME DE PROMOÇÃO**

### *SEÇÃO I DA FREQUÊNCIA*

**Art. 100** -- A frequência às atividades escolares de cada disciplina na modalidade presencial, fundamental, havendo a obrigatoriedade da frequência discente de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, ministradas no período letivo, conforme preceitua a Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§ 1º Não haverá abono de faltas, exceto em casos previstos na Lei.

§ 2º O regime de exercícios domiciliares será permitido ao aluno que se encontre nas condições estabelecidas na legislação específica e será regulamentado por norma interna.

**Art. 101** – A verificação e controle de presença dos alunos nas salas de aula e demais atividades discentes é responsabilidade do professor.

## *SEÇÃO II* *DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR*

### *Subseção I* *Do Ensino Presencial*

**Art. 102** - A verificação do desempenho acadêmico será feita por disciplina, compreendendo a apuração do rendimento escolar e da assiduidade.

**Art. 103** – O rendimento escolar será aferido através de avaliações parciais realizadas ao longo do semestre letivo e pelo exame final.

Parágrafo Único – As avaliações para aferimento do rendimento escolar, de acordo com a natureza da disciplina, poderão ser realizadas de múltiplas formas, processos e técnicas adequadas a cada situação.

**Art. 104** – Ao final de cada bimestre letivo será atribuído ao aluno uma nota resultante da somatória de pelo menos, duas formas de avaliação.

§ 1º Nas disciplinas com mais de duas aulas semanais deverão ser aplicadas pelo menos duas provas escritas e uma outra forma de avaliação.

§ 2º Será facultado, nas disciplinas com até 2 (duas) aulas semanais, ouvido o Colegiado de Curso, a aplicação de apenas uma prova escrita e outra forma de avaliação, para obtenção da nota bimestral.

**Art. 105** – A forma e os critérios estabelecidos para obtenção das médias bimestrais de cada disciplina deverão constar dos planos de ensino aprovados pelo Colegiado de Curso os quais deverão ser comunicados aos alunos no início do semestre letivo. De toda forma, o aluno deve ter aproveitamento mínimo de 60% ao final do semestre, sob pena de ter de se submeter aos Exames Finais.

**Art. 106** – O resultado da avaliação bimestral será expresso em escala de (0) zero a (100) cem, sem casa decimal.

**Art. 107** – É assegurado ao aluno o direito de requerer, via Protocolo, a revisão de provas escritas e gráficas, desde que devidamente fundamentada e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação da nota pelo professor em sala de aula.

Parágrafo Único – O processo de revisão de prova e seus possíveis recursos serão regulamentados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 108** – O aluno que deixar de comparecer à prova escrita, gráfica, oral ou de outra forma de avaliação pré-determinada, bem como ao exame final, deverá requerer prova substitutiva junto ao Protocolo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, justificando a ausência e apresentando documento comprobatório, se solicitado.

Parágrafo Único – Caberá ao Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, com base no parecer do coordenador do curso, o deferimento ou não do pedido.

**Art. 109**– As notas bimestrais e a média resultante do exame final deverão ser registradas no sistema nos prazos fixados pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 110** - É responsabilidade do professor lançar no sistema de registros de notas, nos prazos constantes no Calendário Acadêmico, todas as atividades acadêmicas de sua competência.

**Art. 111** – Será concedido exame final ao aluno que, com frequência mínima de 75 (setenta e cinco por cento) obtiver na disciplina, média inferior a 60 (sessenta) pontos e igual ou superior a 40 (quarenta).

**Art. 112** – Não haverá exame final para os alunos reprovados no estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso e nas atividades de extensão obrigatórias, por se tratarem de atividades essencialmente práticas.

Parágrafo Único – Nos casos referidos nesse artigo, os critérios de aprovação serão de acordo com as normas de cada regulamento, aprovados pelo CONSEPE.

**Art. 113** – Será considerado aprovado, em cada disciplina, sem exame final, o aluno que, cumprir a exigência de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, obtiver média igual ou superior a 60 (sessenta), resultante da média aritmética das notas atribuídas nos bimestres, passando esta média a constituir sua nota final na disciplina.

**Art. 114** – Será considerado aprovado, após o exame final, o aluno que obtiver média final 60 (sessenta), resultante da média aritmética entre a média semestral e a nota do exame final.

**Art. 115** – Será considerado reprovado na disciplina o aluno que:

- a) tiver média semestral inferior a 40 (quarenta);
- b) tiver obtido média semestral inferior a 60 (sessenta), após a realização do exame final;
- c) tiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento);

**Art. 116** - Ao aluno reprovado será permitida a matrícula no período seguinte, aplicando-se o regime de dependência, em que poderá cursar a(s) disciplina(s) reprovada(s), simultaneamente com as previstas no currículo para aquele período de acordo com a compatibilidade de horário.

**Art. 117** – No regime de dependência ficará o aluno obrigado a cumprir as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

#### *Subseção II* *Das Disciplinas a distância*

**Art. 118** – A avaliação do desempenho escolar, na modalidade a distância, é feita por:

I. Atividades: no ambiente virtual de aprendizagem o aluno realiza as seguintes atividades:

- a) Fórum: debate gerado a partir de uma problemática
- b) Questionários: perguntas objetivas e/ou subjetivas
- c) Atividade Avaliativa: desafio e exercícios das unidades de aprendizagem

II. Avaliação: prova realizada mediante agendamento com os conteúdos da disciplina, com questões objetivas e subjetivas, elaboradas pelo professor/tutor.

Parágrafo único. A nota do aluno será composta da mesma forma descrita na Seção I, Subseção I. A obtenção da média bimestral, bem como os critérios de aprovação seguem as mesmas normas das disciplinas presenciais.

**Art. 119** A frequência dos alunos matriculados nas disciplinas a distância dos cursos presenciais, será controlada por intermédio do registro da realização de atividades específicas para esta finalidade, gerado através do sistema que gerencia a participação do aluno no que se refere à frequência, ficando estabelecido que a frequência do aluno deva ser comprovada com a realização de, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), dessas atividades específicas.

## **CAPÍTULO VI DAS ADAPTAÇÕES**

**Art.120** - Aos alunos transferidos de outras Instituições, após análise da estrutura curricular e disciplinas cursadas na faculdade de origem pelo coordenador de curso e Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, serão determinados o período e disciplinas em que poderão matricular-se.

**Art. 121** – O aluno transferido de outra instituição ficará obrigado a cursar as disciplinas de adaptação dos períodos anteriores, indicadas pela Pró-Reitoria.

Parágrafo Único – Aplicam-se às adaptações curriculares as mesmas condições de aprovação das demais disciplinas do período, inclusive quanto à exigência de frequência mínima.

## **TÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO CIENTÍFICO**

### **CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO GERAL DO ENSINO E DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 122-** A orientação geral e pedagógica e o planejamento do ensino dos cursos superiores presenciais e a distância são definidos pelo Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão e executados pelo Colegiado de Curso, NDE e pela Coordenação do Curso, observadas as políticas institucionais.

### **CAPÍTULO II**

## **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 123** - O Estágio Supervisionado tem por objetivo complementar, na prática, conhecimentos ministrados pela Instituição, proporcionar a formação e aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e social, bem como promover o desenvolvimento de competências, associação de múltiplos conhecimentos e estímulos da capacidade empreendedora.

§ 1º O estágio curricular vem detalhado no projeto pedagógico de cada curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação pertinente.

§ 2º Nos termos da Lei nº 11.788/2008, o estágio supervisionado não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

**Art. 124** - O estágio supervisionado e demais componentes previstos na matriz curricular de cada curso, são obrigatórios para a obtenção do grau respectivo.

Parágrafo Único – As normas referentes à regulamentação do estágio curricular, são aprovadas pelo CONSEPE.

**Art. 125** - A Reitoria poderá criar órgão de apoio para orientação, supervisão e execução das ações de acompanhamento dessas atividades.

## **CAPÍTULO III DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 126** - O trabalho de conclusão de curso deverá ser exigido, quando constar das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso ou por decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º. As atividades dos trabalhos de conclusão de curso serão supervisionadas pelo Coordenador do Curso.

§ 2º É obrigatório o cumprimento de todos os requisitos constantes no regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, constante nos Projetos Pedagógicos de cada curso.

## **CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 127** – As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

§ 1º. O que caracteriza este conjunto de atividades é a flexibilidade da carga horária, com controle do tempo total de dedicação do estudante no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo, de acordo com o Parecer do CNE/CES nº 492/2001.

§ 2º. As Atividades Complementares deverão contemplar o ensino, a iniciação científica e a extensão.

§ 3º. As normas referentes às Atividades Complementares, deverão estar discriminadas no Projetos Pedagógico Institucional e Projetos Pedagógicos dos cursos.

§ 4º. É obrigatória a integralização da carga horária mínima das Atividades Complementares previstas no currículo do curso, sendo considerado aprovado o acadêmico que cumprir todos os requisitos obtendo em consequência o conceito Apto.

## **TÍTULO VI DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

**Art. 128** - A Comissão Própria de Avaliação - CPA responsável pela avaliação interna da Instituição será constituída por ato do Reitor, para um mandato de três anos, podendo ser renovado.

Parágrafo único - A CPA será constituída por ato do Reitor da Instituição, assegurada à participação dos segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

**Art. 129.** A Comissão Própria de Avaliação deve atender:

- I. Um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico;
- II. Uma ferramenta para o planejamento da gestão universitária;
- III. Um processo sistemático de prestação de contas à sociedade.

**Art. 130.** A CPA reger-se-á por regulamento próprio.

## **TÍTULO VII DOS COMITÊS DE ÉTICA EM PESQUISAS**

**Art. 131.** Os Comitês de Ética em Pesquisa, com seres humanos e animais, visam desenvolver a regulamentação sobre proteção aos envolvidos em pesquisas, no que diz respeito aos aspectos éticos.

Parágrafo único - A composição, funcionamento e demais itens pertinentes será definida em regulamento próprio, o qual deverá ser aprovado pelo CONSUN.

**Art. 132.** Os membros dos comitês deverão ter total independência na tomada das decisões, durante o exercício das suas funções, mantendo sob caráter confidencial as informações recebidas.

Parágrafo único - Devem isentar-se de envolvimento financeiro, bem como de conflitos de interesse no exercício da função.

**Art. 133.** Os comitês receberão os projetos de pesquisa da comunidade acadêmica, e farão as apreciações legais pertinentes.

## **TÍTULO VIII DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA**

**Art. 134 -** A comunidade universitária é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Parágrafo Único - Aos membros da comunidade acadêmica, cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

**Art. 135-** Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora, com contratos regidos pela legislação trabalhista ou, excepcionalmente, prestadores de serviços autônomos.

**Art. 136 -** A Assembleia Universitária composta pelo corpo docente em efetivo exercício, pelo corpo técnico-administrativo a serviço do UNICERP e por 4 (quatro) representantes do corpo discente indicados pelo órgão máximo de representação estudantil será convocada e presidida pelo Reitor.

Parágrafo Único – A Assembleia Universitária será convocada com a finalidade de organizar a lista tríplice para escolha do Reitor pela Entidade Mantenedora, conforme previsto no Estatuto do UNICERP.

## **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

**Art. 137 -** O corpo docente do UNICERP é constituído por todos os professores que exercem, em nível superior, atividades de ensino, pesquisa e extensão ou outras de caráter administrativo-pedagógico, rege-se pelos valores e dispositivos explicitados neste Regimento Geral, no Estatuto e no regulamento que disciplina o Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único - O regulamento específico que rege os dispositivos do Plano de Carreira Docente disporá sobre os requisitos básicos para ingresso e promoção na carreira, enquadramento funcional, exigências de titulação e experiência profissional e demais normas reguladoras para o exercício do magistério, no Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio – UNICERP.

§ 1º Os docentes são contratados pela Mantenedora, mediante proposta do Reitor, após seleção regulamentada pelo Conselho Universitário CONSUN.

§ 2º A seleção e contratação de docentes no Centro Universitário, são feitas, utilizando-se como critério mínimo, a exigência de diploma de pós-graduação lato sensu,

observando-se os títulos e provas e/ou avaliações de didática e conhecimento para seleção e enquadramento no Plano de Carreira Docente, aprovado pelo CONSEPE.

## *SEÇÃO I DO REGIME DE TRABALHO*

**Art. 138** - O regime jurídico do Pessoal Docente do Centro Universitário é o da Legislação Trabalhista e Previdenciária, da legislação complementar e demais leis aplicáveis, observadas, ainda, as disposições estatutárias e regimentais, bem como as normas baixadas pela Reitoria.

**Art. 139** – O professor passa a integrar o Corpo Docente do UNICERP uma vez formalizado o seu contrato de trabalho.

**Art. 140** – Em circunstâncias especiais, poderão ser contratados professores e/ou técnicos especializados por prazos determinados por indicação dos coordenadores de cursos, com anuência do Pró-Reitor, mediante condições estabelecidas nos respectivos contratos.

**Art. 141** - O regime de trabalho do corpo docente, prevê as seguintes modalidades:

I – Tempo Integral (TI): 40 horas semanais com, no mínimo, 20 horas semanais em atividades extra-classe;

II – Tempo Parcial (TP): mínimo de 12 horas semanais, com no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) de atividades extraclasse;

III – Horista (H): professores que têm suas atividades somente em sala de aula.

**Art. 142** – A remuneração dos docentes será diferenciada de acordo com a respectiva categoria, classe, nível e horas efetivamente dedicadas à Instituição, seguindo o Plano de Carreira Docente.

**Art. 143** – Em casos especiais, ouvidas a Pró - Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e dando imediata ciência à Entidade Mantenedora, o Reitor pode conceder ao professor, licença temporária de suas atividades, não devendo ser remunerada e em obediência a legislação superior, ao disposto neste Regimento e à legislação trabalhista.

§ 1º A licença temporária, não remunerada, será concedida aos docentes nos seguintes casos, para:

I- realizar cursos de Pós-Graduação;

II- realizar curso ou estágio de aperfeiçoamento;

III- participar de congressos, simpósios e outras reuniões de natureza científica, cultural e técnica, relacionadas com sua atividade docente;

IV- exercer, temporariamente, atividades de ensino, pesquisa e extensão em outras instituições de ensino superior, nacionais ou de país estrangeiro;

V- cooperar, temporariamente, em programas de assistência técnica de entidades nacionais ou de país estrangeiro;

VI- exercer cargos ou funções na administração do Centro Universitário ou de elevado interesse universitário ou coletivo.

§ 2º A solicitação da licença a que se refere o presente artigo, será feita através de requerimento devidamente instruído.

§ 3º A licença só será concedida ao docente que tiver no mínimo cinco anos de trabalho ininterrupto na instituição.

§ 4º A licença será concedida por período mínimo de 6 meses e máximo de 2 anos. Poderá excepcionalmente, ser prorrogada até atingir o máximo de 04 (quatro) anos.

**Art. 144** – Respeitada a legislação pertinente, o contrato de trabalho poderá ser rescindido a qualquer tempo, tanto por iniciativa do contratado, como por iniciativa do Centro Universitário.

§ 1º A rescisão de contrato por iniciativa do docente deverá ser formalizada nos termos e nos prazos legais.

§ 2º A Entidade Mantenedora, respeitada a legislação pertinente, poderá rescindir contratos de trabalho, quando a permanência do contratado deixar de ser da necessidade ou de interesse da Instituição.

§ 3º A rescisão de contrato de trabalho por iniciativa da Instituição, dentre outras razões, poderá ocorrer, quando o docente:

- I- demonstrar incompetência científica, didática ou profissional;
- II- demonstrar desídia no desempenho de suas funções;
- III- adotar procedimentos incompatíveis com as finalidades da Instituição ou com a dignidade da vida universitária;
- IV- descumprir as orientações administrativas ou didático-pedagógicas que norteiam o trabalho docente do Centro Universitário.

## *SEÇÃO II*

### *DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES*

**Art. 145** - Os direitos dos docentes são:

- I- receber remuneração, que varia de acordo com a respectiva categoria, nível, classe e horas efetivamente dedicadas à Instituição;
- II- pleitear bolsas de estudo em programas de pós-graduação stricto sensu;
- III- participar de congressos, seminários e reuniões de caráter científico, cultural ou artístico, quer no país, quer no exterior, em conformidade com as normas e prioridades do Centro Universitário;
- IV- pleitear auxílio financeiro para publicação de livros ou trabalhos científicos;
- V- votar e ser votado para os cargos eletivos dos órgãos colegiados do Centro Universitário, bem como participar das comissões que venham a ser formadas, de acordo com o Estatuto e este Regimento;
- VI- contribuir para o aprimoramento do processo educacional da Instituição;
- VII- receber títulos e honrarias a que fizer jus.

**Art. 146** - Os deveres inerentes às atividades dos docentes são:

- I- observar, em seu procedimento docente, os princípios e as normas gerais da Instituição;

- II- Elaborar os planos de ensino sob sua responsabilidade, de acordo com o projeto pedagógico do curso, encaminhando-os ao Coordenador de Curso, para análise e aprovação;
- III- ministrar suas aulas e cumprir, integralmente, o programa aprovado pelo Colegiado de Curso;
- IV - Apresentar aos alunos o Plano de Ensino, bem como a bibliografia indicada para a disciplina;
- V- cumprir o regime escolar, os horários estabelecidos e registrar sua frequência;
- VI- registrar os conteúdos ministrados e os apontamentos das notas e frequência dos alunos, conforme orientações e prazos definidos pela Secretaria Acadêmica e Calendário Acadêmico;
- VII -prestar assistência e orientação aos estudantes, promover e incentivar sua integração na vida escolar, através das atividades didáticas e outros meios julgados convenientes;
- VIII -zelar e responsabilizar-se pelo equipamento, material didático e outros bens do Centro Universitário sob sua custódia ou uso;
- IX - participar das reuniões e solenidades do Centro Universitário, e setor a que pertence e cumprir, com total desempenho, todas as atribuídas no Estatuto e neste Regimento;
- X -cumprir e fazer cumprir, nos prazos hábeis, as determinações e solicitações dos órgãos do Centro Universitário, bem como desempenhar os encargos e comissões que lhes forem atribuídos pelas autoridades universitárias;
- XI -exercer a ação disciplinar na área de sua competência e apoiar medidas disciplinares, tomadas pelas autoridades universitárias;
- XII- aperfeiçoar-se e atualizar-se didática e profissionalmente.
- XIII – Publicar periodicamente em revistas científicas de áreas afins, bem como, elaborar projetos extensionistas para a IES.

Parágrafo Único - A frequência dos docentes às aulas, nas disciplinas presenciais, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

### *SEÇÃO III DOS TUTORES*

**Art. 147** - Os Tutores podem ser admitidos desde que possuam formação na área, titulação de especialista ou *stricto sensu* e experiência no ensino à distância.

Parágrafo único - Os tutores são contratados ou dispensados pela Mantenedora, segundo o regime de leis trabalhistas.

**Art. 148.** São deveres do tutor:

- I. Participar das atividades de tutoria definidas pelas coordenações de cursos da Instituição;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Instituição;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de motivação e recuperação para os alunos;
- V. Aprimorar a qualificação, participando dos programas de capacitação e dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Respeitar os prazos para entrega de planos de trabalho a que for responsável;

- VII. Colaborar com a Instituição nos esforços de bom desenvolvimento da organização educacional;
- VIII. Colaborar com as atividades de articulação da IES com as famílias e comunidade.
- IX. Atender a todas as convocações da IES;
- X. Estar presente na IES ou à disposição dela, durante o período previsto no contrato de trabalho;
- XI. Manter atualizada a documentação pessoal exigida pela IES;
- XII. Observar o regime disciplinar da Instituição;
- XIII. Comunicar com antecedência qualquer afastamento de suas funções e/ou atividades, articulando quando necessário sua substituição;
- XIV. Exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

### *SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO ACADÊMICA*

**Art. 149** - O corpo discente do Centro Universitário é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos seus cursos e programas, na forma das normas em vigor.

**Art. 150** - Os alunos classificam-se em:

I - regulares – os que estão matriculados em cursos ou programas ofertados regularmente;  
II - não regulares – são alunos ouvintes e/ou especiais que estão matriculados em disciplinas isoladas ou parte de cursos e programas ainda em cursos e atividades de extensão.

§ 1º Cabe ao CONSEPE regulamentar a condição de alunos ouvintes ou especiais, no que concerne aos procedimentos de seleção, vinculação, avaliação e certificação.

§ 2º Alunos ouvintes são os que, obedecendo à regulamentação do CONSEPE, cursam disciplinas regularmente ofertadas pelo UNICERP, sem a obrigatoriedade de se submeterem a avaliações, fazendo jus a certificado de participação, com a respectiva carga horária cursada, desde que esta seja de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total.

§ 3º Alunos especiais são aqueles originalmente matriculados em outras instituições nacionais de ensino superior, legalmente autorizadas pelo Ministério da Educação, ou em instituições estrangeiras, cabendo, nesse caso, convênio interinstitucional, que atendendo à regulamentação do CONSEPE, cursem por, no máximo, 2 (dois) períodos letivos disciplina(s) regularmente ofertada(s) pelo UNICERP, sendo submetidos às avaliações regimentais e que, em sendo aprovados, façam jus ao recebimento de histórico escolar.

§ 4º Os alunos especiais ou ouvintes terão os mesmos encargos financeiros que os alunos regulares, salvo excepcionalidades decorrentes de convênios.

### *SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES*

**Art. 151** - Aos membros do Corpo Discente, individual e coletivamente, são assegurados os seguintes direitos:

- I-receber ensino referente as disciplinas em que estejam matriculados;
- II-receber atendimento por parte da Administração a suas solicitações legais e regulamentares, desde que viáveis e compatíveis com as finalidades do Centro Universitário;
- III- candidatar-se a bolsas de iniciação científica e ao exercício de Monitoria, na forma estabelecida;
- IV-participar, com direito a voz e voto das reuniões dos órgãos colegiados acadêmicos do Centro Universitário, por meio de representação constituída na forma prevista na legislação vigente e disciplinada neste Regimento Geral;
- V-promover, devidamente autorizados pelo órgão competente, atividades ligadas aos interesses da vida universitária;
- VI-colaborar para o aprimoramento do ensino no Centro Universitário;
- VII- organizar-se em associações, agremiações e diretórios na forma da lei;
- VIII-recorrer das decisões dos órgãos administrativos para instâncias superiores.
- IX - participar ativamente da Avaliação Institucional, com direito a representação na CPA.

**Art. 152** – Os deveres básicos inerentes às atividades discentes são:

- I- frequentar as aulas, realizar os trabalhos acadêmicos e aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- II- observar o regime disciplinar instituído no Estatuto e neste Regimento Geral;
- III- contribuir, na esfera de sua ação, para que o prestígio do Centro Universitário seja sempre crescente e para que se respeitem as suas finalidades culturais e humanas;
- IV- comparecer e prestigiar os atos solenes do Centro Universitário;
- V- respeitar o patrimônio material do Centro Universitário e zelar pela sua conservação;
- VI- tratar com respeito os membros da Comunidade Acadêmica;
- VII- efetuar o pagamento, nos prazos e formas fixados, dos encargos educacionais;

### *SEÇÃO III DO DESLIGAMENTO*

**Art. 153** - O aluno será desligado do Centro Universitário quando:

- I-não renovar matrícula, de conformidade com as normas legais ou estabelecidas neste Regimento Geral, nos prazos do Calendário Acadêmico;
- II-solicitar, por escrito, seu desligamento, e seu requerimento for deferido pelo Reitor do Centro Universitário;
- III-for acometido de moléstia física ou mental incompatível com o convívio escolar, a juízo do Serviço Médico ou de Profissional credenciado pelo Centro Universitário, respeitado o regime de exceção previsto em lei e disciplinado neste Regimento Geral;

### *SEÇÃO IV DA REPRESENTAÇÃO NOS COLEGIADOS*

**Art. 154-** O corpo discente será representado nos órgãos colegiados acadêmicos do Centro Universitário com direito a voz e voto, nos termos da legislação vigente.

§ 1º A representação discente terá por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária.

§ 2º Os representantes discentes e seus suplentes junto aos Órgãos Colegiados deverão ser devidamente credenciados pelas diretorias dos Órgãos Estudantis.

§ 3º Para que seja escolhido para qualquer representação junto aos órgãos colegiados do UNICERP, deverá o aluno estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos.

§ 4º Na hipótese de desligamento da instituição no decorrer do mandato, o órgão estudantil indicará, ao Reitor, outro representante, que cumprirá o restante do mandato.

#### *SEÇÃO V DOS ÓRGÃOS ESTUDANTIS*

**Art. 155 -** O Corpo Discente do Centro Universitário poderá se agregar nos seguintes órgãos:

- I-Diretório Central dos Estudantes – DCE;
- II-Órgãos Estudantis de Curso – Diretório Acadêmico ou Atléticas;
- III-Associações ou Agremiações diversas, de caráter cívico, social, cultural, científico, técnico, artístico e desportivo.

§ 1º Cada curso poderá ter apenas um órgão oficial de representação estudantil.

§ 2º O corpo discente tem como órgão máximo de representação estudantil o Diretório Central dos Estudantes (DCE), regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§ 3º Cabe ao DCE indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos colegiados superiores e na CPA, na forma do Estatuto do UNICERP e deste Regimento.

#### *SEÇÃO VI DA MONITORIA*

**Art. 156 -** O Centro Universitário poderá manter um quadro de alunos– monitores, que cooperam com os professores no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e de extensão.

**Art. 157 –** A Monitoria, entendida como um sistema que propicia maior integração e participação entre alunos e professores na vida acadêmica, objetiva:

- I-incrementar a ação educacional, valorizando a formação ético-humanística e técnico-científica, a solidariedade e o sentido de liberdade com responsabilidade;

- II-despertar nos alunos a vocação para o magistério;
- III-aprimorar atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- IV-proporcionar maior participação dos alunos nas atividades docentes.

**Art. 158** – Os candidatos à Monitoria serão selecionados através de Edital Público no site da IES, entre alunos regularmente matriculados, que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou atividade específica, bem como aptidão para o exercício das tarefas propostas.

**Art. 159** – O Pró-Reitor regulamentará as demais disposições referentes à estrutura, organização e funcionamento da Monitoria, instituída por este Regimento Geral.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 160** - O corpo técnico-administrativo do UNICERP é constituído por servidores contratados pela Mantenedora, que exercem as diversas funções e serviços necessários ao pleno funcionamento do Centro Universitário.

**Art. 161** – A indicação para admissão, a dispensa e a movimentação do Pessoal Técnico-Administrativo, no âmbito do Centro Universitário, é realizada pela Reitoria, atendidos os preceitos estatutários, em concordância com a Mantenedora.

Parágrafo Único – O UNICERP zelarà pela manutenção dos padrões de recrutamento e seleção, assim como pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, oferecendo, inclusive, oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional.

**Art. 162** - Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na legislação trabalhista, pela qual se regem os respectivos contratos.

## **TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

**Art. 163** – O ato de matrícula e de investimento em cargo ou função docente e técnico-administrativo 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, no Estatuto e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 164** - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**Art. 165** – O zelo pela fiel observância dos princípios necessários à boa ordem e dignidade do Centro Universitário cabe, nas respectivas jurisdições, ao Reitor, ao Pró-

Reitor, aos Coordenadores, aos docentes, aos responsáveis pelos órgãos administrativos, aos funcionários, aos discentes, enfim, a todos os membros da comunidade universitária.

**Art. 166** – Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – advertência verbal;
- II - repreensão por escrito;
- III - suspensão por tempo determinado (até 30 dias);
- IV - desligamento.

**Art. 167** – Na aplicação das sanções disciplinares, é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor moral, cultural ou material atingido;
- IV - direito humano fundamental violado.

§ 1º Ao acusado é sempre assegurado amplo direito de defesa.

§ 2º Em caso de dano material ao patrimônio da instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento dos prejuízos.

**Art. 168** – Do ato que impõe penalidade disciplinar caberá recurso à autoridade imediatamente superior.

§ 1º O recurso deverá ser interposto, em petição devidamente fundamentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da comunicação do ato a quem foi por ele atingido.

§ 2º O Conselho Universitário será a última instância em qualquer caso de caráter disciplinar.

**Art. 169** – A penalidade disciplinar constará dos assentamentos do infrator.

§ 1º Uma vez decorrido um ano a partir do cumprimento da penalidade e tendo demonstrado conduta exemplar, o infrator poderá pleitear o cancelamento dos registros de punição, mediante requerimento endereçado ao Conselho Universitário.

§ 2º O registro da sanção aplicada a discente não constará de seu Histórico Escolar.

**Art. 170** – A aplicação de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas poderá ou não ser precedida de inquérito administrativo, instaurado pelo Reitor.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E TUTORES**

**Art. 171** - Os membros do corpo docente e tutorial estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência oral e sigilosa, por:

- a) inobservância às normas estabelecidas pelo Centro Universitário;
- b) faltas reiteradas às aulas e atividades de sua disciplina.

II. repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no item I.

III. suspensão, com perda de vencimentos, por:

- a) reincidência, após a repreensão por escrito, nas faltas, previstas nas alíneas “a” e “b” do item I;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV. demissão por reincidência na falta prevista na alínea “b” do item III, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da lei.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência, o Coordenador do Curso;
- b) de repreensão e suspensão, o Pró-Reitor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- c) de demissão, a Mantenedora, ouvida a Reitoria, por proposta do Pró - Reitor e/ou Coordenador do Curso, assegurado antes de seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º - Da aplicação das penas de suspensão e demissão, cabe recurso ao Conselho Universitário.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE**

**Art. 172** - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência verbal, por inobservância às normas estabelecidas pelo Centro Universitário.

II. repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas prevista no item I;
- b) fraude na execução de provas ou trabalhos escolares.

III. suspensão por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) incidência nas faltas previstas no item II, quando estas forem de natureza grave;
- c) desrespeito a Dirigentes, Coordenadores, Professores ou Funcionários do Centro Universitário.

IV. desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) casos disciplinares graves, a critério da Coordenação de Curso.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência e repreensão, o(a) Coordenador(a) de Curso e o(a) Pró-Reitor;
- b) de suspensão, o Pró-Reitor;
- c) de desligamento, o Reitor.

§ 2º - Da aplicação das penalidades de suspensão ou desligamento, cabe recurso ao Conselho Universitário.

#### **CAPÍTULO IV DAS PENAS APLICÁVEIS À REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

**Art. 173** - Perde a função de representante estudantil junto ao órgão colegiado, o estudante que deixe de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivo de força maior, a juízo do órgão colegiado, devidamente comprovado.

**Art. 174** - O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo do colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante.

**Art. 175** - Ocorrida a destituição do representante estudantil, assume até o final de seu mandato o suplente e caso não haja suplência, cabe ao respectivo Diretório Central dos Estudantes designar imediatamente o seu substituto na função.

#### **CAPÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO**

**Art. 176** - Aos membros do corpo técnico-administrativo, aplicam-se as penalidades previstas nesse Regimento Geral, quando couber, ou as constantes da legislação trabalhista.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades é de competência do Reitor ou Pró-Reitor, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta do Reitor.

#### **TÍTULO X DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

##### **CAPÍTULO I DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**Art. 177** - Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, com atendimento a todas as exigências contidas na legislação.

**Art. 178** - A outorga de grau aos alunos que concluírem curso de graduação será feita publicamente, em solenidade chamada Colação de Grau, com a presença de membros dos

Colegiados, sob a presidência do Reitor do Centro Universitário, em data e local, pré-fixados em Calendário Acadêmico.

§ 1º Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído, integralmente, o currículo pleno previsto para cada curso e que estejam em situação regular com o ENADE/MEC.

§ 2º Ao colar grau, o graduado prestará juramento individual ou coletivamente, de acordo com as fórmulas usuais.

§ 3º Em casos especiais devidamente justificados e a requerimento dos interessados, poderá o ato de Colação de Grau realizar-se, individualmente ou por grupos, em dia, hora e local determinados pelo Reitor, na presença do Pró-Reitor e Secretária Acadêmica.

**Art. 179** – O Centro Universitário, por seus órgãos próprios, expede os seguintes diplomas e certificados:

I-diploma de graduação;

II - diploma de pós-graduação;

III – certificado de especialização, aperfeiçoamento e extensão;

IV – declaração de disciplinas isoladas.

Parágrafo Único – Nos diplomas de graduação, quando couber, devem ser apostiladas as habilitações profissionais do graduado.

**Art. 180** – Os diplomas e certificados previstos neste Capítulo são assinados:

I-pelo Reitor e pelo Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando se trata de diploma de graduação;

II-pelo Reitor e pelo Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação, quando se trata de diploma de Pós-Graduação "stricto-sensu" e "lato-sensu".

III-pelo Reitor e pelo Coordenador de Extensão e Assuntos Comunitários, quando se tratar de certificado de cursos de atualização e de extensão.

**Art. 181** - O Centro Universitário nos termos da lei, registra os certificados e diplomas emitidos, mantendo tais registros sob guarda do Setor de Registro de Diplomas e responsabilidade da Secretária Acadêmica.

## **CAPÍTULO II DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 182** - São títulos honoríficos outorgados pelo UNICERP, de acordo com decisão do Conselho Universitário CONSUN:

I – Professor “Honoris Causa” à professores, cientistas e/ou personalidades ilustres que tenham se distinguido por sua atividade em prol da educação, da ciência, da tecnologia, pertencentes ou não à instituição.

II – Professor Emérito à professores que tenham alcançado posição de destaque, no ensino, pesquisa ou extensão.

III – Benfeitor Benemérito às personalidades notáveis, por sua contribuição ao UNICERP ou à causa da educação.

IV - Mérito Acadêmico, aos seus alunos, concluintes de cursos, que se tenham distinguido, de modo notável, em suas atividades de estudo, de pesquisa ou de participação comunitária.

## **TÍTULO XI DA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA**

**Art. 183** - A mantenedora, identificada no Art. 1º deste Regimento, se obriga a manter o Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio – UNICERP, zelando pelos aspectos legais, econômicos, financeiros e administrativos, para que o mesmo possa cumprir sua missão, finalidades e objetivos, dentro da observância das diretrizes curriculares, padrões de qualidade definidos pelo MEC e da legislação vigente.

Parágrafo único. A mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente, técnico-administrativo e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

**Art. 184** - As relações entre a mantenedora e a mantida se pautam pela harmonia e pelo diálogo.

**Art. 185** - O Centro Universitário se obriga a respeitar e fazer respeitar o Estatuto da Mantenedora, suas normas, orientações e planos de ação.

**Art. 186** - À Entidade Mantenedora é assegurado o poder de vetar, mediante expressa manifestação por escrito, deliberação do colegiado máximo ou de órgão executivo da mantida que implique aumento de despesa extra orçamentária ou em razão de força maior, bem como quaisquer outras deliberações que interfiram na estrutura e funcionamento da mantida.

## **TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 187** - O funcionamento do Centro Universitário rege-se-á pelo seu Estatuto, por este Regimento Geral e por disposições complementares, sempre observando as disposições legais pertinentes.

**Art. 188**– Das decisões de natureza acadêmica, que se referem à graduação, cabem recursos na seguinte ordem, da Coordenação à Pró-Reitoria, desta ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; deste ao Conselho Universitário.

Parágrafo Único – Das decisões de natureza acadêmica, que se referem a Extensão e Pesquisa e Pós-graduação, cabem recursos na seguinte ordem: das Coordenações à Pró-Reitoria, desta ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e deste ao Conselho Universitário.

**Art. 189** – Todo convite a pessoas não vinculadas ao corpo docente e técnico-administrativo do Centro Universitário para, em seus recintos, ministrarem aulas, proferirem palestras e conferências dependerá de prévia autorização da Reitoria ou Pró-Reitoria.

**Art. 190**– Toda manifestação oral ou escrita sobre o Centro Universitário, em seu nome ou em sua esfera de atuação, deverá respeitar os princípios norteadores da Instituição, conforme estabelecido no Estatuto e neste Regimento Geral.

**Art. 191**– Os pronunciamentos oficiais, em nome do Centro, são de prerrogativa do Reitor ou de seu substituto.

**Art. 192** – Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Universitário, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou pela Entidade Mantenedora, na esfera de suas respectivas competências.

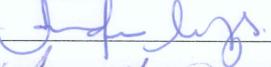
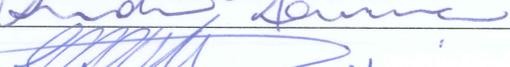
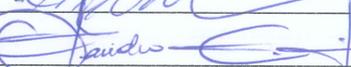
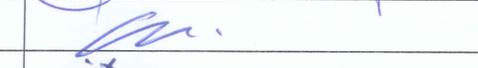
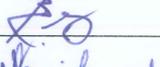
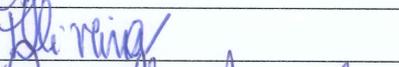
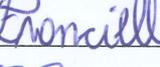
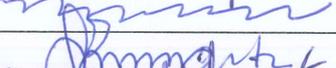
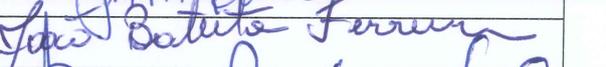
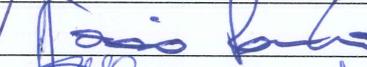
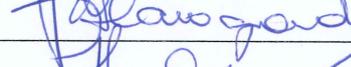
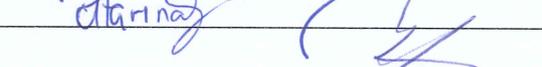
**Art. 193** – A reforma do presente Regimento deverá ser aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário e este dará ciência à Entidade Mantenedora.

**Art. 194** – As alterações do presente Regimento Geral, sempre que envolverem matéria pedagógica, só vigorarão no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

ATA Nº 23-LV02 DE REUNIÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DO UNICERP – CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO - PATROCÍNIO. Assunto em pauta: Alteração Regimento Geral do UNICERP. Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, às dezenove horas, no Auditório do Bloco I do UNICERP – Centro Universitário do Cerrado Patrocínio, sob a presidência do Magnífico Reitor do UNICERP, Professor Dr. Clauber Barbosa de Alcantara, reuniu-se o Conselho Universitário do Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio, tendo como participantes: Aquiles Júnior da Cunha, Ana Lúcia Nunes Borges, Andréia Cristina Lourenço, Carlos Alberto Molina, Cláudio Eustáquio da Silva, Cláudio Mardey Nogueira, Dalton Luiz Benz, Daniela de Souza Ferreira, Darlan Leite da Silva Marques, Denise de Oliveira Dornelles Pereira, Francielle Aparecida de Sousa, Humberto Pedro Casagrande, Iêda Pereira de Magalhães Martins, João Batista Ferreira, João Paulo de Sousa, Marilene Tidei Casagrande, Marina Fernandes Alvarenga Oliveira, Rodrigo Fernando Lopes, e eu Maria Abadia Gonçalves, Secretária Geral do UNICERP. O Magnífico Reitor Prof. Dr. Clauber iniciou a reunião cumprimentando a todos e em seguida deu início a pauta da reunião informando que por necessidades institucionais e adequação com o Estatuto da mantenedora FUNCECP será apresentada a proposta de alteração no Regimento Geral do UNICERP. Em seguida, passou a palavra para a professora Iêda, Auxiliar Institucional, para que ela apresentasse a proposta de adequação do Regimento Geral, de acordo com o novo Estatuto do UNICERP aprovado em 20/04/2022. A professora Iêda disse que projetaria a proposta do novo Regimento no datashow para todos acompanharem. Esclareceu que além das alterações em função do novo Estatuto foram acrescentadas várias outras informações que não constavam no Regimento Geral. Durante a apresentação houve manifestação de alguns Conselheiros para esclarecimento e sugestões. Finalizada a apresentação, o professor Dr. Clauber colocou em votação para o novo Regimento Geral do Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio, sendo aprovado por unanimidade por este Conselho. O Magnífico Reitor Dr. Clauber encerrou a reunião agradecendo a todos pela presença. Nada mais a constar, eu Maria Abadia Gonçalves, Secretária Geral do UNICERP – Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais presentes. Patrocínio, 28 de setembro de 2022.

Maria Abadia Gonçalves	<i>Maria Abadia Gonçalves</i>
Clauber Barbosa de Alcantara	

*Clauber**Daniela**Marilene**João Paulo**Cláudio**Francielle**Denise**[Handwritten mark]**[Handwritten mark]**[Handwritten mark]**[Handwritten mark]**[Handwritten mark]*

Aquiles Júnior da Cunha	
Ana Lúcia Nunes Borges	
Andréia Cristina Lourenço	
Carlos Alberto Molina	
Cláudio Eustáquio da Silva	
Cláudio Mardey Nogueira	
Dalton Luiz Benz	
Daniela de Souza Ferreira	
Darlan Leite da Silva Marques	
Denise de Oliveira Dornelles Pereira	
Francielle Aparecida de Sousa	
Humberto Pedro Casagrande	
Iêda Pereira de Magalhães Martins	
João Batista Ferreira	
João Paulo de Sousa	
Marilene Tidei Casagrande	
Marina Fernandes Alvarenga Oliveira	
Rodrigo Fernando Lopes	