

REGIMENTO GERAL

Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ

CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE IPORÁ

Orlandina Ferreira Machado

Presidente da Mantenedora

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE IPORÁ - UNIPORÁ

Raimundo Fonseca Pinheiro

Reitor da Mantida

.....(a ser designado)

Pró-Reitor(a) Acadêmica

*Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e
Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica*

Claudia Ribeiro de Lima

Pró-Reitor Administrativa

Marcelo Trilha Muniz

Secretária Geral

Gesimar Maria da Silva

Procuradora Institucional

Beatriz Souza Martins

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	7
DA CRIAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
CAPÍTULO I	8
DA RELAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA.....	8
CAPÍTULO II	9
DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES.....	9
TÍTULO II.....	12
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	12
CAPÍTULO I	12
Seção I	12
Da Administração Superior.....	12
Seção II	13
Conselho Superior Universitário- CONSU.....	13
Seção III	17
Da Reitoria	17
Seção IV.....	20
Das Pró-Reitorias	20
CAPÍTULO II	28
DA SECRETARIA GERAL	28
CAPÍTULO III	31
DOS ÓRGÃOS INTERMEDIÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA	31
Seção I	32
Dos Órgãos Colegiados	32
Seção II	33
Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE	33
Seção III	36
Da Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	36
Seção IV.....	39
Do Núcleo Docente Estruturante – NDE	39
Seção V.....	42
Do Colegiado de Curso	42
Seção VI.....	45
Da Coordenação dos Cursos	45

Seção VII.....	48
Da Coordenação de Pós-Graduação	48
Seção VIII.....	51
Da Coordenação dos Cursos Técnicos Profissionalizantes	51
Seção IX.....	52
Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância – NEAD	52
Seção X.....	55
Da Coordenação do Núcleo Estratégico Pedagógico	55
Seção XI.....	59
Da Coordenação da Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica	59
Seção XII.....	60
Da Procuradoria Institucional	60
CAPÍTULO IV	62
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	62
Seção I	62
Da Biblioteca	62
Seção II	64
Do Controle Interno	64
Seção III	67
Controle de Laboratórios e Equipamentos	67
Sessão IV	69
Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI.....	69
Seção V.....	70
Da Ouvidoria	70
Seção VI.....	71
Do Núcleo de Tecnologia da Informação	71
Seção VII.....	73
Núcleo de Normas e Legislação.....	73
Seção VIII.....	74
Do Núcleo de Recursos Humanos	74
Seção IX.....	76
Do Núcleo Financeiro	76
Seção X.....	77

Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) do FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior	77
Seção XI.....	78
Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do Programa Universidade Para Todos – PROUNI	78
Seção XII.....	79
Dos Demais Órgãos	79
TÍTULO III.....	80
DA ATIVIDADE ACADÊMICA	80
CAPÍTULO I	80
Seção I	80
Das Modalidades de Cursos	80
Subseção I	82
Da Modalidade de Educação a Distância (EaD)	82
Subseção II	82
Do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA	82
CAPÍTULO II	83
DOS CURSOS E DOS PROGRAMAS.....	83
Seção I	83
Dos Cursos de Graduação	83
Subseção I	87
Da Estrutura Curricular.....	87
Subseção II	89
Dos Planos de Ensino	89
Seção II	89
Da Formação Técnica de Nível Médio	89
Seção III	90
Dos Cursos Sequenciais	90
Seção IV.....	91
Qualificação Profissional	91
Seção V.....	92
Dos Cursos de Pós-Graduação.....	92
Seção VI.....	93
Dos Cursos Livres	93

Seção VII.....	93
Da Iniciação Científica e Pesquisa.....	93
Seção VIII.....	94
Da Extensão.....	94
TÍTULO IV	95
DO REGIME ACADÊMICO	95
CAPÍTULO I	95
DO PERÍODO LETIVO.....	95
CAPÍTULO II	97
DO PROCESSO SELETIVO	97
CAPÍTULO III	98
DA MATRÍCULA.....	98
CAPÍTULO IV	100
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	100
CAPÍTULO V	102
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	102
CAPÍTULO VI.....	103
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO	103
CAPÍTULO VII.....	105
DA COMPENSAÇÃO E DO ABONO DE FALTAS	105
CAPÍTULO VIII	106
DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL.....	106
CAPÍTULO IX.....	106
DOS ESTÁGIO.....	106
CAPÍTULO X.....	107
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO (TC).....	107
CAPÍTULO XI.....	108
DA COLAÇÃO DE GRAU.....	108
TÍTULO V	109
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	109
CAPÍTULO I	109
DO CORPO DOCENTE	109
CAPÍTULO II	112
DO CORPO DISCENTE.....	112

CAPÍTULO III	114
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	114
TÍTULO VI	114
DO REGIME DISCIPLINAR	114
CAPÍTULO I	114
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	114
CAPÍTULO II	115
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	115
CAPÍTULO III	116
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E COORDENAÇÕES	116
CAPÍTULO IV	117
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	117
TÍTULO VII	117
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	117
TÍTULO VIII	118
DISPOSIÇÕES GERAIS	118

REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE IPORÁ – UNIPORÁ

TÍTULO I

DA CRIAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Centro Universitário de Iporá, doravante denominado UNIPORÁ, credenciado para oferta de cursos presenciais pela Portaria MEC nº 2.084, de 01 de dezembro de 2023, publicada em 04 de dezembro de 2023, Edição: 229, Seção: 1, Página: 82. com sede no Município de Iporá-GO, localizado na Rua Cana Brava, quadra 512, S/N, setor Jardim Novo Horizonte II - CEP. 76.204-448, constitui-se organização universitária de ensino superior, mantida pelo Centro de Ensino Superior de Iporá, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Iporá- GO.

Art. 2º Este Regimento Geral rege e normatiza a estrutura organizacional do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, em termos Didático-Pedagógicos, Científico, Administrativo e Disciplinar.

Parágrafo único. As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior Universitário (CONSU) do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, sempre que necessário, por meio de Portarias e Resoluções normativas.

Art. 3º O Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ goza de autonomia didático-científica, administrativa conforme estabelece a Constituição Federal Brasileira, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, nº 9.394/96, Decreto de nº.3455.

Art. 4º O Centro Universitário de Iporá - UNIPORA receberá da Mantenedora disponibilidade financeira, patrimônio, mobiliário e imobiliário colocados à sua disposição, para exercer as suas obrigações dispostas neste Regimento Geral, sendo que, ressalvada a autonomia didático-pedagógica, científica, administrativa e disciplinar, a Mantenedora – Centro de Ensino Superior de Iporá - responderá civilmente por qualquer outra obrigação não contemplada nos compromissos assumidos pelo Centro Universitário de Iporá.

Parágrafo Único. A dotação orçamentária aprovada pelo órgão máximo do Centro Universitário de Iporá poderá ser vetada pela Mantenedora, no caso de aumento de despesas.

CAPÍTULO I

DA RELAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

Art. 5º A Mantenedora – Centro de Ensino Superior de Iporá - LTDA é o órgão superior de ligação com o Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ.

Art. 6º São atribuições da Mantenedora:

- I.** Apreciar, previamente, as informações necessárias para o desenvolvimento do orçamento anual, a ser elaborado pela Mantida UNIPORÁ;
- II.** Assinar, juntamente com o Reitor, os títulos honoríficos outorgados pela UNIPORÁ;
- III.** Dar posse ao Reitor, Pró-Reitores e Diretores de Câmpus;
- IV.** Manter relacionamento político-social com os órgãos e entidades públicas e privadas; tendo em vista estreitar laços e divulgar a UNIPORÁ;
- V.** Indicar, por meio de Resolução, atribuições ao Reitor e autoridades da UNIPORÁ;
- VI.** Supervisionar o cumprimento das finalidades institucionais da UNIPORÁ e intervir em caso de descumprimento destas ou insuficiência de ação e promover os recursos legais necessários aos órgãos competentes para deliberação;
- VII.** Administrar o patrimônio utilizado pela UNIPORÁ;
- VIII.** Executar a administração financeira, bem como, aprovar o orçamento anual e a prestação de contas da UNIPORÁ;
- IX.** Incorporar ao patrimônio, legados, doações e heranças;
- X.** Estabelecer valores dos encargos educacionais;
- XI.** Criar e incorporar unidades universitárias;
- XII.** Decidir sobre assuntos que envolvam aumento de despesas e novos investimentos;
- XIII.** Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- XIV.** Criar, homologar e implantar o Plano de Carreira, Cargos e Salários;
- XV.** Aprovar a estrutura organizacional e administrativa da UNIPORÁ, abrangendo recursos humanos, direitos e deveres e critérios de operacionalização e funcionamento;
- XVI.** Estabelecer e aprovar as diretrizes para gestão de pessoal docente e técnico-

administrativo, que incluem as seguintes diretrizes: regime de trabalho, adicionais por função, bonificações, normas para contratação, licenças, substituições e dispensa;

XVII. Propor e aprovar a reforma e/ou alterações no Estatuto da UNIPORÁ;

XVIII. Nomear o Reitor e os Pró-Reitores;

XIX. Homologar os atos do Reitor, relacionados com a nomeação, demissão e licença dos funcionários;

XX. Vetar as Resoluções dos órgãos colegiados que não se compatibilizarem com os princípios e finalidades da UNIPORÁ ou despesas não autorizadas pela Mantenedora.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 7º O Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ tem como missão: oportunizar o desenvolvimento pessoal, profissional e o espírito empreendedor de sua comunidade acadêmica. Para tanto, proporciona a construção do conhecimento por meio de uma metodologia de ensino dinâmica voltada à formação de cidadãos éticos, empreendedores, comprometidos com o desenvolvimento socioeconômico, cultural, político, sustentável da sociedade, em âmbito local e regional, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão.

Art. 8º O Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ goza de autonomia acadêmica, pedagógica, administrativa e disciplinar, nos termos da lei.

§1º A autonomia acadêmica e pedagógica da UNIPORA consiste em:

I. Promover a cultura do empreendedorismo de forma sustentável, para impulsionar o desenvolvimento socioeconômico e ambiental na Região Oeste Goiano, no Estado de Goiás e no país, por meio da qualificação profissional, da empregabilidade, da construção de projetos de criatividade, inovação e tecnologia nas organizações governamentais e não governamentais;

II. Estabelecer sua política de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e inovação e da extensão;

III. Criar, organizar, modificar, manter, extinguir, fomentar, regulamentar e aprovar programas, atividades e Cursos de Graduação, Superiores de Tecnologia, Técnicos Profissionalizantes, Pós-graduação e outros, nos termos da lei;

IV. Participar do processo de desenvolvimento regional, numa visão empreendedora,

por meio de seus cursos, programas e serviços de atividades de extensão;

V. Estabelecer ou alterar o número de vagas e as condições de funcionamento dos cursos, dos programas e das atividades;

VI. Organizar e alterar os currículos, programas, serviços e demais atividades universitárias;

VII. Estabelecer seu regime acadêmico e didático, bem como, seus calendários;

VIII. Conferir graus, diplomas, certificados e outras dignidades acadêmicas, nos termos regimentais.

§ 2º. A autonomia administrativa da UNIPORA consiste em:

I. Aprovar este Regimento Geral e suas alterações, bem como, seus atos normativos e demais regulamentos internos;

II. Administrar os bens colocados à sua disposição e sob sua responsabilidade;

III. Fazer publicar e cobrar os valores, taxas, anuidades, trimestralidade, semestralidades ou mensalidades, determinadas pela Mantenedora, respeitada a legislação pertinente.

§3º- A autonomia disciplinar consiste na faculdade de fixar, nos termos da legislação vigente, os direitos e deveres do docente, de discente e pessoal técnico-administrativo e dos usuários de seus serviços.

Art. 9º - O Centro Universitário de Iporá - UNIPORA, como instituição de educação nacional, tem por finalidades:

I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo e do espírito crítico;

II. Promover a educação em geral, mediante seus cursos, programas, atividades e serviços;

III. Formar e aperfeiçoar educadores, profissionais e pesquisadores, conferindo, pela realização de seus cursos, programas e atividades, os graus e os títulos respectivos;

IV. Promover programas e atividades de atualização permanente de educadores, profissionais e pesquisadores;

V. promover programas e projetos de pesquisa nos vários ramos do saber, para ampliação do conhecimento e, em especial, para a melhor qualificação do ensino e das atividades didático-pedagógicas;

VI. Participar do processo de desenvolvimento da comunidade, por meio de seus cursos, programas e serviços de extensão;

- VII.** promover a integração institucional e de seus agentes, com a comunidade e com os setores produtivos da Região Oeste Goiano, do Estado de Goiás e do país;
- VIII.** Conscientizar as comunidades externa e interna dos direitos e deveres da pessoa humana, da família, do Estado e da sociedade;
- IX.** Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e socializá-los por meio do ensino e de publicações nacionais e internacionais;
- X.** Promover o espírito de solidariedade entre as pessoas, buscando soluções para a melhoria e garantia da qualidade de vida do ser humano na sua interação com o meio ambiente;
- XI.** Fortalecer a articulação interinstitucional com a sociedade, mediante convênios, acordos de cooperação e programas diversos para o aprimoramento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XII.** garantir a atuação da UNIPORÁ na sociedade internacional, por meio de intercâmbios internacionais, disseminação da cultura da globalização, o desenvolvimento de pesquisas e eventos em cooperação, da troca de experiências acadêmicas entre a UNIPORÁ e instituições internacionais, tendo em vista a qualificação e a expansão de programas de ensino, pesquisa e extensão;
- XIII.** Preservar os valores éticos e morais, na busca da melhoria da qualidade de vida e da promoção do bem-estar comum, promovendo acessibilidade plena e a inclusão;
- XIV.** Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, com a integração de conhecimentos e a associação entre teoria e prática;
- XV.** Promover ações coordenadas e práticas norteadas por princípios e valores ambientais, com objetivo de promover a educação ambiental, a defesa e a preservação do meio ambiente, com o desenvolvimento da consciência ecológica sustentável;
- XVI.** Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e os planejamentos setoriais;
- XVII.** desenvolver, de forma sistemática, a articulação entre os processos de avaliação externa, autoavaliação, planejamento e promoção de melhorias, como eixos norteadores dos processos de gestão;
- XVIII.** Ampliar a oferta de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e criar programas *Stricto Sensu* – mestrados e doutorados;

XIX. Responsabilizar-se pelo patrimônio da Mantenedora, colocado à disposição da UNIPORÁ, observadas as disposições deste Regimento e do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

XX. Prestar informações necessárias para o desenvolvimento do Orçamento Anual da UNIPORÁ, a ser monitorado pela Mantenedora;

XXI. Propor à Mantenedora os encargos educacionais, as contribuições e taxas acadêmicas e de serviços;

XXII. Estabelecer o regime de direitos e deveres aos membros do corpo docente, discente e técnico administrativo, na forma da lei, deste Regimento Geral, aplicando penalidades pertinentes, se necessário;

XXIII. A estrutura organizacional da UNIPORÁ obedece ao princípio da racionalidade acadêmico-administrativa, com plena utilização de seus valores humanos e de seus recursos materiais.

Art. 10 Este Regimento Geral regulamenta o funcionamento dos órgãos que integram o Estatuto, bem como, disciplina as atividades de ensino, pesquisa e extensão e a execução dos serviços administrativos da UNIPORÁ.

Art. 11 A estrutura da UNIPORÁ e a composição dos seus órgãos acadêmicos e administrativos constam do seu Estatuto.

Art. 12 Cada Curso, Departamento e demais órgãos deverão ter regulamentos próprios, desde que aprovados pelo Conselho Superior Universitário da UNIPORÁ e em consonância com o Estatuto e com este Regimento Geral.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Seção I

Da Administração Superior

Art. 13 A estrutura acadêmica e administrativa do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ é composta por órgãos deliberativos e órgãos consultivos.

I. A Administração Superior é composta pelos seguintes órgãos:

a) Conselho Superior Universitário (CONSU);

b) Reitoria

c) Pró-Reitorias

II. Órgãos Intermediários da Administração

III. Colegiados de Cursos

IV. Órgãos Complementares

V. Órgãos Internos Específicos e/ou Assessorias

§ 1º Na execução de seus trabalhos, a administração da UNIPORÁ poderá contar com assessorias ou órgãos específicos, conforme indicação de seu titular e homologação do Reitor.

§ 2º A UNIPORÁ, nos termos da legislação em vigor, terá autonomia para criar, desmembrar, agrupar, suspender ou extinguir os órgãos de administração, mediante aprovação do órgão máximo da Instituição, ouvida a Entidade Mantenedora e respeitados os ordenamentos do Estatuto e do Regimento da Instituição.

Seção II

Conselho Superior Universitário- CONSU

Art. 14 O Conselho Superior Universitário - CONSU, presidido pelo Reitor, é o órgão máximo de natureza consultiva, normativa e deliberativa do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ, em matéria administrativa, de ensino, de pesquisa e de extensão, sendo constituído pelos seguintes membros:

I. pela Mantenedora;

II. pelo Reitor, seu presidente;

III. pela Pró-Reitoria Acadêmica;

IV. pela Pró-Reitoria Administrativa;

V. pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Agência Empreendedora, Inovação Tecnológica;

VI. pela Secretária Geral do Centro Universitário;

VII. por 1 (um) representante dos Coordenadores de Curso eleito pelos pares, nomeado pelo Reitor;

VIII. por 1 (um) representante dos docentes eleito pelos pares, com mais de dois anos de contrato na Instituição;

IX. por 1 (um) representante dos discentes dos cursos superiores, eleito pelos seus pares;

X. por 1 (um) representante da comunidade, nomeado pela Mantenedora e ouvido

pelo Reitor; e

XI. por 1 (um) representante do corpo técnico administrativo da UNIPORÁ, eleito pelos seus pares.

Art. 15 O Conselho Superior Universitário - CONSU reunir-se-á, para tratar de assuntos de interesse do Centro Universitário, ordinariamente, duas vezes em cada semestre acadêmico e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Reitor ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de 72 horas, exceção feita aos casos de extrema urgência, cujo motivo será dado conhecimento a todos os membros.

§1º. O Conselho deliberará em plenário, com a presença da maioria de seus membros e pela maioria absoluta de seus votos.

§2º. As reuniões serão secretariadas pelo(a) Secretário(a) Geral da instituição ou por profissional por ele(a) indicado.

§3º. O comparecimento às sessões é obrigatório e prevalece sobre qualquer atividade.

§4º. Na ausência do Reitor, presidirá o Conselho Superior Universitário o(a) Pró-Reitor(a) Acadêmico(a).

Art. 16 Compete ao CONSU:

I. Apreciar as alterações neste Regimento Geral e no Regulamento do Câmpus Fora de Sede, submetendo-as à aprovação da Mantenedora;

II. Apreciar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os planejamentos setoriais;

III. Formular as políticas institucionais e o planejamento global das atividades universitárias;

IV. Exercer, no âmbito da instituição como órgão consultivo, deliberativo e normativo, à jurisdição superior da instituição;

V. Aprovar o plano de desenvolvimento e expansão da UNIPORÁ e propor diretrizes para o planejamento geral do Centro Universitário;

VI. Aprovar a proposta orçamentária da instituição de ensino, bem como, as suas alterações e respectivas alterações de contas, submetendo ao referendo da Mantenedora;

VII. Aprovar a criação de *Câmpus Fora da Sede* ou Unidades Locais para as atividades acadêmicas presenciais ou Polos de apoio aos cursos ofertados na modalidade a

distância, submetendo a decisão à homologação da Mantenedora e aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando for o caso;

VIII. Autorizar a abertura e o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*;

IX. Aprovar o Projeto de Avaliação Institucional proposto pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UNIPORÁ;

X. Aprovar as alterações nos regulamentos das unidades acadêmicas ou administrativas;

XI. Aprovar medidas que visem o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a sustentabilidade das atividades da UNIPORÁ, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE e a Mantenedora;

XII. Estabelecer planos, programas, projetos e atividades para o aprimoramento acadêmico;

XIII. Aprovar a paralisação parcial ou total, em situações excepcionais não previstas no calendário letivo, das atividades acadêmicas da UNIPORÁ;

XIV. Apreciar para referendo da Mantenedora a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção do funcionamento de cursos de graduação, pós-graduação e educação profissional técnica de nível médio, em consonância com as demandas econômicas e socioculturais da sociedade, submetendo-o à aprovação da Mantenedora;

XV. Estabelecer a estrutura organizacional e administrativa, abrangendo recursos humanos, direitos e deveres, e os critérios de operacionalização e funcionamento, submetendo-o à aprovação da Mantenedora;

XVI. Estabelecer normas disciplinares visando o relacionamento justo e solidário da comunidade acadêmica;

XVII. Estabelecer os critérios e a sistemática para elaboração de atos normativos dos órgãos colegiados;

XVIII. Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;

XIX. Instituir símbolos, bandeiras e flâmulas, submetendo-o à aprovação da Mantenedora;

XX. Instituir, apreciar e conceder títulos honoríficos e prêmios acadêmicos;

XXI. Interpretar o Estatuto e o Regimento Geral e resolver casos neles omissos;

XXII. Reexaminar pedidos de reconsideração de suas deliberações quando solicitado pelo Reitor ou pela Mantenedora;

XXIII. Reexaminar, em grau de recurso, as decisões tomadas no âmbito acadêmico e administrativo;

XXIV. Zelar pela realização dos objetivos institucionais da UNIPORÁ.

XXV. Apreciar e aprovar os Pareceres publicados pelo CONSEPE;

XXVI. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais diretrizes institucionais para a UNIPORÁ e zelar pelo seu cumprimento.

XXVII. Exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Estatuto.

Art. 17 Ao CONSU aplicam-se as seguintes normas:

I. O CONSU funcionará, em primeira convocação, com a presença de dois terços de seus membros e deliberará por maioria simples dos presentes e, em segunda convocação, com a maioria absoluta de seus membros e deliberará com o voto da maioria simples dos presentes;

II. O presidente do CONSU terá direito a voz e voto, inclusive de veto quando compreender prejuízos ou riscos de qualquer natureza para o Centro Universitário, e em caso de empate também exercerá o voto de qualidade;

III. Os representantes da Mantenedora no CONSU terão direito a voz e voto, poderão solicitar vistas para andamento posterior da matéria, e terão direito ao veto quando compreender prejuízos ou riscos de qualquer natureza para o Centro Universitário;

IV. Nenhum membro do CONSU poderá participar da votação em que se aprecie matéria do seu interesse particular e de parente até terceiro grau, seja na linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade;

V. As reuniões previstas no calendário anual do CONSU terão as convocações publicadas com três dias úteis de antecedência;

VI. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo CONSU, serão convocadas com antecedência mínima de 72 horas, salvo em caso de urgência, devendo constar da convocação a pauta;

VII. Das reuniões lavrar-se-ão Atas que, após aprovadas, serão subscritas pelo Presidente do CONSU e publicadas na forma de Resolução;

VIII. Não é admitido o voto por procuração;

IX. os membros do CONSU, que acumulam cargos ou funções têm direito, apenas, a um voto;

X. As decisões tomadas pelo CONSU, deverão ser divulgadas para os integrantes da

comunidade acadêmica, na página eletrônica da UNIPORÁ, salvo aquelas em que o próprio Conselho vote como caráter de sigilo.

§ 1º Havendo divergência na Ata ou nas deliberações publicadas, caberá recurso, devendo um dos integrantes do Conselho solicitar a reconsideração à Presidência do CONSU, o qual terá prazo de dez dias úteis para deliberar sobre o pedido.

§ 2º Atos do CONSU que impliquem despesas não previstas no orçamento da UNIPORÁ necessitarão de aprovação da Mantenedora.

Seção III

Da Reitoria

Art. 18 A Reitoria, órgão executivo máximo da Administração Superior do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, é constituída por um Reitor, indicado pela Mantenedora e auxiliado por um Pró-Reitor Administrativo, Pró-Reitor Acadêmico, Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão, Pós-graduação e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica e um Secretário Geral, indicados pelo Reitor e nomeados pela Mantenedora.

§ 1º. No caso de ausência ou impedimento temporário do Reitor, suas funções serão exercidas pelo Pró-Reitor Acadêmico.

§ 2º. No caso de ausência ou impedimento temporário do Pró-Reitor Acadêmico, suas funções serão exercidas pelo Secretário Geral.

§ 3º. Embora haja indicação de mandato para o Reitor, este exerce cargo de confiança da Mantenedora, podendo ser afastado a qualquer tempo, observadas as disposições pertinentes da Mantenedora, do Estatuto e do regimento interno.

Art. 19 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. 20 São atribuições do Reitor:

- I. Representar o Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, coordenar e superintender todas as atividades universitárias;
- II. Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- III. Manter relacionamento acadêmico, administrativo e social com os órgãos e entidades públicas e privadas, com vistas a estreitar os seus laços e a divulgar as ações e projetos da UNIPORÁ;

- IV.** representar a UNIPORÁ, administrativa, judicial e extrajudicialmente, no âmbito de suas atribuições;
- V.** Promover, em conjunto com os Pró-Reitores e Diretores de *Campus*, integração no planejamento e na harmonização das execuções das atividades realizadas pelos setores, cursos e programas;
- VI.** Zelar pela fiel observância da legislação e das normas internas estabelecidas no Estatuto, Regimento Geral, Regulamentos e resoluções do CONSU;
- VII.** Convocar e presidir o CONSU, com direito a voz e voto, bem como, de veto quando, neste caso, considerar a existência de prejuízos ou riscos jurídicos, reais ou iminentes, para o Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ, bem como, o voto de qualidade, em caso de empate;
- VIII.** presidir, com direito a voz e voto, qualquer colegiado da UNIPORÁ a que comparecer;
- IX.** Conferir grau, por si ou por delegado seu, aos diplomados pela UNIPORÁ;
- X.** Assinar diplomas e certificações;
- XI.** Propor concessão de títulos honoríficos e criação de prêmios;
- XII.** Designar os Coordenadores, bem como, seus substitutos eventuais, ouvida a Mantenedora, e dar-lhes posse;
- XIII.** Assinar e encaminhar para publicação as Resoluções referentes às deliberações do CONSU;
- XIV.** Firmar acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse da UNIPORÁ, ouvida a Mantenedora;
- XV.** Autorizar pronunciamentos públicos que envolvam, de qualquer forma, a UNIPORÁ;
- XVI.** constituir comissões para estudo de matérias de interesse da UNIPORÁ;
- XVII.** Indicar e encaminhar para aprovação da Mantenedora a seleção, admissão, promoção, licenças, substituições, dispensa e quaisquer movimentações do pessoal docente e técnico-administrativo;
- XVIII.** Responsabilizar-se pelo patrimônio da Mantenedora, colocado à disposição da UNIPORÁ, observadas as disposições do Estatuto e do seu Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XIX.** Deliberar sobre as alterações do Orçamento Anual e submeter à aprovação da Mantenedora;
- XX.** analisar subvenções, doações e legados, bem como, buscar cooperação

financeira mediante convênios com entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas, de acordo com as normas fixadas pela Mantenedora;

XXI. Aplicar as sanções disciplinares, quando houver necessidade, de acordo com as normas disciplinares adotadas pela UNIPORÁ, obedecidas as prescrições legais e os princípios gerais do direito;

XXII. Solicitar, mediante justificativa, revisão das Resoluções do CONSU ou, quando necessário, vetar as deliberações do CONSU;

XXIII. Submeter à aprovação da Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades do exercício anterior;

XXIV. Aprovar os Calendários Acadêmicos dos Cursos de Graduação, propostos pelas Pró-Reitorias e Secretaria Geral da UNIPORÁ;

XXV. Resolver qualquer assunto em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Regimento Geral da UNIPORÁ, *ad referendum* ao órgão competente;

XXVI. Adotar medidas em caráter de urgência, *ad referendum*, dos colegiados competentes;

XXVII. Determinar a abertura de procedimento administrativo disciplinar, conforme este Regimento, exercendo o poder disciplinar e aplicando as penalidades cabíveis;

XXVIII. Promover a elaboração do planejamento anual de atividades, a elaboração de proposta orçamentaria e a sua execução;

XXIX. Encaminhar, ao CONSU, a prestação de contas e o relatório das atividades do ano findo;

XXX. Dispor sobre concessão de bolsas de estudo para o corpo discente e docente;

XXXI. propor alterações e reformas neste Regimento Geral e em outros regulamentos;

XXXII. Resolver, em caso de necessidade ou de urgência, os casos omissos, *ad referendum* dos órgãos respectivos.

XXXIII. Definir funções e atribuições dos cargos ainda não definidas nos ordenamentos institucionais;

XXXIV. Exercer outras atribuições inerentes sua competência legal e que lhes forem conferidas por força deste Regimento Geral.

§1º. Poderá o Reitor solicitar o reexame das deliberações do órgão colegiado sob sua presidência, no prazo de 3 (três) dias, contados da reunião em que foi tomada a deliberação.

§2º. O pedido de reexame será apreciado em até 5 (cinco) dias, em reunião convocada especialmente para este fim, quando o Reitor apresentará suas razões.

§3º. A rejeição do pedido de reexame implicará ratificação da decisão do órgão colegiado, com recurso de ofício para a Mantenedora, quando se tratar de matéria econômico-financeira.

Seção IV

Das Pró-Reitorias

Art. 21 As Pró-Reitorias são órgãos executivos de supervisão, coordenação e controle das atividades que os seus próprios nomes referenciam:

I. Pró- Reitoria Acadêmica;

II. Pró- Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Agência Empreendedora, Inovação Tecnológica;

III. Pró-Reitora Administrativa.

Parágrafo único. Os Pró-Reitores são indicados e nomeados pelo Reitor para o exercício de suas funções por tempo indeterminado, conforme o contrato de função.

Art. 22 A Pró-Reitoria Acadêmica é órgão executivo do ensino, no nível de graduação (bacharelado, licenciatura, técnico e tecnológico), cursos técnicos de nível médio, superiores de tecnologia, sequenciais e graduação presencial e a distância, cabendo-lhe planejar, organizar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades de ensino na UNIPORÁ.

Art. 23 Compete à Pró-Reitoria Acadêmica:

I. Planejar, promover, coordenar e supervisionar a execução das atividades didático-científicas e administrativas relacionadas ao ensino de graduação, como: ingresso, matrícula, registro e controle acadêmico, estágios, monitorias, currículos de curso, ementas de unidades curriculares, avaliação de rendimento escolar e aproveitamento de estudos;

II. Realizar a gestão acadêmico-administrativa dos cursos ofertados pelo Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ, promovendo o desenvolvimento, o fortalecimento e a qualidade do processo pedagógico de ensino e aprendizagem;

III. Promover a integração das atividades acadêmicas de graduação, superior tecnológico, ensino técnico de nível médio, pós-graduação e pesquisa, extensão e ensino a distância, coordenando-as e supervisionando-as;

- IV.** Planejar, coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas relativas ao ensino no Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- V.** Coordenar o Plano Anual de trabalho de sua Pró-Reitoria submetendo-o ao Reitor para apreciação e aprovação;
- VI.** Articular-se com o Reitor e o Pró-Reitor Administrativo para as decisões de assuntos de caráter, administrativo e financeiro;
- VII.** Participar com direito a voz e voto, das reuniões do CONSU;
- VIII.** Aprovar normas complementares ao Regimento Geral sobre o processo seletivo de discentes, currículos e programas, matrículas, transferências, avaliação de desempenho acadêmico docente e discente, com validação dos estudos e suas unidades curriculares, além de outras atribuições que inclui no âmbito de sua competência;
- IX.** Planejar e propor o Calendário Acadêmico;
- X.** Organizar o Processo Seletivo do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ e outros mecanismos de acesso;
- XI.** Elaborar o Plano Anual de trabalho de sua Pró-reitoria, congregando os planos de todos os setores e segmentos sob sua jurisdição, além do Relatório de Atividades desenvolvidas no ano anterior;
- XII.** Cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias, regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos de administração superior;
- XIII.** Propor à Reitoria a contratação e dispensa de docentes, bem como a indicação de docentes para exercerem funções de caráter administrativo, de acordo com as necessidades da UNIPORÁ;
- XIV.** Acompanhar, sob sua responsabilidade, a vida acadêmica dos docentes, inclusive o controle da assiduidade;
- XV.** Auxiliar na supervisão e fiscalização dos serviços e atividades da Secretaria, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos Setores de Apoio às atividades docentes;
- XVI.** Acompanhar a efetivação do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIPORÁ, zelando pela qualidade do ensino;
- XVII.** Publicar e manter atualizado o catálogo do ementário das unidades curriculares dos cursos de graduação, superiores de tecnologia, sequenciais e técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância;
- XVIII.** Apoiar o corpo discente em questões relacionadas ao desempenho e à inserção

no meio acadêmico;

XIX. Auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, superiores de tecnologia, sequenciais e técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância;

XX. Baixar em comunicado ou edital, os atos de sua competência;

XXI. Acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino relacionadas com os cursos de graduação, superiores de tecnologia, sequenciais e técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância;

XXII. Informar ao Reitor os problemas disciplinares na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;

XXIII. Informar e manter atualizado o Reitor, acerca das suas atividades e reuniões programadas para o desempenho de suas funções;

XXIV. Manter articulação permanente com os Coordenadores, responsáveis pelos cursos de graduação, superiores de tecnologia, sequenciais e técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância;

XXV. Participar com direito a voz em qualquer Colegiado de Curso de Graduação;

XXVI. Planejar e promover formas de intercâmbio da UNIPORÁ com outras instituições de ensino, entidades culturais e outras que se relacionem com o processo de aprendizagem;

XXVII. Formular proposta de convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais, estrangeiras, públicas ou privadas de interesse da UNIPORÁ, no âmbito do ensino, em nível de graduação, superior de tecnologia, sequenciais e técnico de nível médio, nas modalidades presencial e a distância, a serem propostos a reitoria e quando necessário a Mantenedora;

XXVIII. Analisar e propor programas de intercâmbio em sua área de atuação

XXIX. Estimular os professores a desenvolverem a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos cursos de graduação, superiores de tecnologia, sequenciais, técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância;

XXX. Promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo docente, bem como, prestar-lhe assistência e apoio didático-pedagógico;

XXXI. Propor alterações nos conteúdos programáticos e nas metodologias dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), visando a atualização e a qualificação do perfil dos egressos;

- XXXII.** Propor e supervisionar os programas de monitoria acadêmica e nivelamento;
- XXXIII.** Representar os cursos de graduação junto à Reitoria da UNIPORÁ, aos órgãos colegiados e às autoridades do ensino superior;
- XXXIV.** Reunir-se, ordinariamente, com registro em ata, pelo menos uma vez por mês com os Coordenadores de Cursos da Graduação, superiores de tecnologia, sequenciais, técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância;
- XXXV.** Submeter à aprovação do Reitor, relatório semestral das atividades e da performance dos cursos sob sua responsabilidade;
- XXXVI.** submeter ao CONSEPE, para fins de análise e aprovação, os projetos pedagógicos dos cursos (PPCs), elaborados pelos Colegiados de Cursos;
- XXXVII.** Participar das reuniões do CONSU e do CONSEPE;
- XXXVIII.** Referendar o regulamento dos demais órgãos integrantes da UNIPORÁ que se refiram a graduação (bacharelado, licenciatura e tecnólogo), cursos sequenciais, técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância; e cursos na modalidade de ensino a distância;
- XXXIX.** Homologar matrícula, rematrícula, trancamento, cancelamento, transferência e reopção, referente aos cursos de graduação, sequenciais, superiores de tecnologia, técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância;
- XL.** Analisar as alterações da carga horária de docentes, pedido de rescisão parcial e resilição, encaminhadas pelos coordenadores de curso, dentro do prazo mínimo de 72 horas, com as devidas justificativas e encaminhar ao setor de Recursos Humanos (RH) com o seu parecer. O RH os encaminhará à reitoria para que os direcione à Mantenedora, para decisão final;
- XLI.** Estabelecer normas necessárias ao bom funcionamento da Pró-Reitoria e dos cursos a ela vinculados;
- XLII.** Julgar os graus de recursos solicitados e se necessários encaminhá-los ao CONSU;
- XLIII.** Assessorar o Reitor em assuntos de ensino dos cursos de graduação, sequenciais, superiores de tecnologia, técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância;
- XLIV.** exercer outras atividades correlatas previstas em lei ou neste Regimento Geral ou que for delegado pelo CONSU e pela Reitoria;
- XLV.** Participar de congressos, eventos, treinamentos promovidos e designado pela Mantenedora e pelo Reitor;

XLVI. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Universitário e da Reitoria.

Art. 24 A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica é um órgão integrante da Reitoria, responsável pelo ensino de pós-graduação, pesquisa, extensão e empreendedorismo do Centro Universitário de Iporá, objetivando o bom desempenho e qualidade de seus cursos e programas.

Parágrafo único. Cabendo a sua nomeação ao Reitor pelo prazo de dois (2) anos permitindo a sua recondução.

Art. 25 A Pró-Reitoria, na área da pesquisa, tem as funções de coordenar o planejamento para avaliação, acompanhamento e execução de projetos de pesquisa técnico-científica; desenvolver ações tendo em vista a captação de recursos necessários à realização de pesquisa e intercâmbio técnico-científico; e coordenar programas de divulgação da produção científica.

Art. 26 Cabe a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica

I. Promover e coordenar as atividades de pós-graduação, pesquisa, extensão, empreendedorismo;

II. Implementar o programa de capacitação de docentes da UNIPORÁ e dos discente na formação do empreendedorismo, por meio dos órgãos apropriados;

III. Planejar, orientar, organizar e executar programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, fiscalizando o funcionamento de acordo com a legislação vigente, regulamento e regimentos institucionais;

IV. Estimular, difundir, programar e coordenar as atividades e programas de extensão;

V. Planejar e promover formas de intercâmbio e convênios da UNIPORÁ com outras instituições de ensino, entidades culturais, científicas, organizações governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras e outras que se relacionem com atividades de extensão, pesquisa e pós-graduação;

VI. Assegurar a indissociabilidade da extensão em relação ao ensino e pesquisa;

VII. Assegurar a integração da extensão aos cursos de Graduação, programas de Pós-Graduação e projetos de pesquisa;

VIII. Desenvolver, promover e fomentar a cultura, a diversidade, as questões étnico-raciais, as artes, a cidadania, a responsabilidade social, a preservação do meio

ambiente e a qualidade de vida em toda a sua amplitude oferecendo oportunidades de desenvolvimento intelectual para a comunidade interna e externa;

IX. Fomentar a formação humanizada por meio da extensão;

X. Cumprir as políticas de extensão constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e demais diretrizes emanadas no âmbito da UNIPORÁ.

XI. Acompanhar a efetivação do Projeto dos Cursos de Pós-Graduação, zelando pela qualidade do ensino;

XII. Apoiar o corpo discente da pós-graduação, dos cursos e atividades de extensão e dos projetos de pesquisa em questões relacionadas ao desempenho e à inserção no meio acadêmico;

XIII. Assinar títulos acadêmicos – certificados, atestados e declarações – emitidos e registrados pela Secretária Geral relacionados às atividades de extensão, pesquisa e pós-graduação;

XIV. Auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos no âmbito da pós-graduação e da extensão;

XV. Baixar em comunicado ou edital, os atos de sua competência;

XVI. Elaborar o Plano Anual de Trabalho de sua Pró-reitoria, congregando os planos de todos os setores e segmentos sob sua jurisdição, além do Relatório de Atividades desenvolvidas no ano anterior;

XVII. Acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino relacionadas com os cursos de extensão e de pós-graduação;

XVIII. Incentivar a integração entre ensino, pesquisa, extensão e empreendedorismo no âmbito da UNIPORÁ;

XIX. Informar ao Reitor os problemas disciplinares na esfera de sua competência, providenciando e respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões;

XX. Informar e manter atualizado o Reitor, com relação às suas atividades e reuniões programadas para o desempenho de suas funções;

XXI. Manter articulação permanente com os docentes responsáveis pelas unidades curriculares dos cursos de extensão e de pós-graduação;

XXII. Organizar, supervisionar e executar os projetos e atividades de pesquisa, extensão e do empreendedorismo da UNIPORÁ;

XXIII. Organizar e supervisionar as ações comunitárias e de extensão da UNIPORÁ;

XXIV. Elaborar e propor o Calendário Acadêmico em conjunto com a Pró-Reitoria

acadêmica e elaborar o programa de atividades da Pró-Reitoria submetendo a aprovação do CONSEPE;

XXV. Promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade junto aos professores em suas atividades de pesquisa, de extensão e de pós-graduação;

XXVI. Promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo docente no campo didático-pedagógico dos cursos de pós-graduação;

XXVII. Propor a organização e o desenvolvimento de cursos de pós-graduação, nas diferentes áreas do conhecimento;

XXVIII. Representar os cursos de pós-graduação junto à Reitoria da UNIPORA, aos órgãos colegiados e às autoridades do ensino superior;

XXIX. Reunir-se, ordinariamente, com registro em ata, pelo menos uma vez por mês com os Coordenadores de Cursos da Pós-graduação;

XXX. Submeter à aprovação do Reitor, relatório semestral das atividades e da performance dos cursos sob sua responsabilidade;

XXXI. Submeter ao CONSEPE, para fins de análise e aprovação, os projetos pedagógicos dos cursos de pós-graduação;

XXXII. Selecionar, analisar e aprovar os projetos de pesquisa e iniciação científica da UNIPORÁ, de acordo com os Editais aprovados pela Mantenedora;

XXXIII. Selecionar, analisar e aprovar os programas e projetos de extensão da UNIPORÁ, de acordo com os Editais aprovados pela Mantenedora;

XXXIV. Supervisionar as atividades no âmbito da pós-graduação, extensão e pesquisa promovidas pela Instituição;

XXXV. Deliberar sob questões relativas à admissão, matrículas, rematrículas, cancelamentos, trancamentos e transferência dos cursos de pós-graduação;

XXXVI. Propor, incentivar, supervisionar as propostas de atividades culturais, ambientais, esportivas, empreendedorismo da UNIPORÁ;

XXXVII. Dar parecer sobre as propostas dos cursos de pós-graduação, das atividades de extensão e pesquisa, do empreendedorismo e inovação tecnológicas e encaminhá-las ao CONSEPE e quando necessário para o CONSU para homologação;

XXXVIII. Propor à Mantenedora, por meio da Reitoria, as contratações e demissões de docentes e servidores administrativo para área de pós-graduação, pesquisa e extensão.

XXXIX. Propor alteração de carga horária dos docentes de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* após ouvir os coordenadores de curso, apresentando as

justificativas necessárias para tal, conforme o plano de carreira e normas da *Capes*.

XL. Criar assessoria para coordenar e gerir os programas, projetos, atividades e ações nas áreas de competências: pós-graduação, pesquisa, extensão e agência empreendedora de inovação tecnológica;

XLI. Participar das reuniões do CONSU e do CONSEPE;

XLII. Exercer ação disciplinar no âmbito de sua competência;

XLIII. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Art 27 Compete à Pró-Reitoria Administrativa:

I. À Pró-Reitoria de Administrativa, compete: planejar, organizar, dirigir e coordenar as atividades de administração orçamentário-financeira, do material e de pessoal do Centro Universitário Iporá - UNIPORÁ, e das suas unidades;

II. Coordenar e fiscalizar as atividades administrativas, financeiras e contábeis;

III. Articular-se com o Reitor e o Pró-Reitor Acadêmico para as decisões de assuntos de caráter administrativo, financeiro e pedagógico que impliquem em gastos financeiros;

IV. Programar e supervisionar a aquisição, recebimento, conferência, guarda, conservação, movimentação e controle dos materiais necessários ao funcionamento normal da Instituição e de seus serviços;

V. Preparar a proposta orçamentária a ser apreciada e aprovada pelos órgãos competentes;

VI. Organizar e supervisionar o desenvolvimento e a capacitação do pessoal técnico-administrativo;

VII. Coordenar a elaboração da proposta de política de financiamento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

VIII. Supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos e elaboração da respectiva folha de pagamento;

IX. Ordenar as despesas gerais da UNIPORÁ, de acordo com as prescrições legais;

X. Coordenar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação, funcionamento e organização física do Câmpus Universitário;

XI. Manter estreita vinculação com os demais órgãos do Centro Universitário, colaborando no desenvolvimento de suas atividades;

XII. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Universitário e da Reitoria e da Mantenedora;

- XIII.** Propor à Reitoria, planejamento das ações administrativas do Centro Universitário e área de atuação;
- XIV.** Conduzir o processo de avaliação das atividades de sua área de atuação;
- XV.** Assessorar o Reitor em assuntos de administração e de planejamento;
- XVI.** Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Pró-Reitoria e a prestação de contas do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XVII.** Representar sua Pró-Reitoria nos órgãos da Administração Superior;
- XVIII.** Exercer outras atividades concernentes à sua área de atuação.

Parágrafo único. Integram a Pró-Reitoria Administrativa as 7 (sete) Coordenações que dão suporte às atividades de ensino, assim distribuídas:

- I.** Agência Empreendedora de Inovação e
- II.** Tecnológica;
- III.** Marketing;
- IV.** Jurídica;
- V.** Controle Interno;
- VI.** Recursos Humanos;
- VII.** Tecnologia da Informação – TI;
- VIII.** Auxiliar Contábil.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA GERAL

Art. 28 A Secretaria Geral, dirigida pelo Secretário-Geral, órgão auxiliar da Reitoria, é responsável pelos serviços de controle, registro, manutenção e guarda do acervo acadêmico.

Art. 29 O Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ será assistido administrativamente pela Secretaria Geral de Atendimento, vinculada à Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 30 À Secretária Geral compete:

- I.** Caberá à Secretaria Geral de Atendimento à escrituração relativa à matrícula, dependência, adaptação e outros atos escolares, bem como, a organização e atualização dos prontuários, disponibilização e controle dos diários de salas/unidades curriculares e a distribuição dos serviços entre os funcionários técnico administrativos alocados em seu setor, instruindo, coordenando e fiscalizando sua atuação, assim

como, diligenciando os docentes para entrega nos prazos regimentais de documentações relativas à vida escolar dos acadêmicos/alunos;

II. Planejar, supervisionar e orientar a execução dos trabalhos da Secretaria Geral;

III. A assinatura de certificados, declarações, termos de abertura e encerramento de livros de registros escolares se dará de forma física, pela Pró-Reitoria Acadêmica ou por meio de certificação digital devidamente comprovada;

IV. Responsabilizar-se por todos os serviços relativos à matrícula e ao registro, controle e arquivo da documentação acadêmico dos discentes, inclusive a expedição de diplomas;

V. Controlar e supervisionar o sistema de dados acadêmicos;

VI. Prestar orientação das normas acadêmicas aos discentes, coordenadores, colaboradores e membros da comunidade;

VII. Auditar os lançamentos da vida acadêmica dos discentes;

VIII. confeccionar e controlar processos de justificativas de faltas, transferências internas e externas;

IX. Assessorar as Pró-Reitorias e as Coordenações dos Cursos nos assuntos de sua competência;

X. Manter atualizados os arquivos das pastas dos discentes, em ordem alfabética, por curso com todos os seus dados cadastrais;

XI. Promover a matrícula de todos os discentes da Instituição;

XII. Efetivar as matrículas, os trancamentos e cancelamentos de matrículas;

XIII. Promover o controle das transferências de estudantes para outra Instituição de Ensino Superior - IES;

XIV. Participar da elaboração do Calendário Acadêmico;

XV. Orientar correções de lançamentos no Sistema Acadêmico;

XVI. Cadastrar e ajustar os horários de aulas que serão ministradas no próximo semestre com o vínculo de docentes;

XVII. Atualizar, no sistema informatizado próprio, os dados e informações relativos às turmas de concluintes;

XVIII. Acompanhar a gestão das Matrizes: atualização das matrizes curriculares, parâmetros de média e equivalências, dos cursos técnicos e superiores;

XIX. Manter atualizado o status dos discentes;

XX. Supervisionar o registro dos programas de Unidades Curriculares, dos conteúdos ministrados, da frequência e das notas dos discentes;

- XXI.** Efetuar cadastro de aproveitamentos de estudos aprovados pelos Coordenadores de Curso;
- XXII.** Expedir certidões, declarações, atestados e históricos, com visto da Secretária Geral e/ou Pró-Reitorias;
- XXIII.** Autuar processos para registro de diplomas, indicando, no seu verso, a ênfase ou habilitação do curso, conforme o caso, mantendo o registro de todos os diplomas expedidos e, se for o caso, tomar outras providências cabíveis;
- XXIV.** Emitir confirmação de matrícula, boletins de notas e frequência;
- XXV.** Organizar e controlar os processos que tramitam na Secretaria Geral;
- XXVI.** Responsabilizar-se pelo arquivo dos diários de classe e atas finais de cada Unidade Curricular ofertadas;
- XXVII.** Responsabilizar-se pela guarda, sigilo e atualização dos arquivos pertinentes ao órgão;
- XXVIII.** Controlar e supervisionar o sistema de dados acadêmicos;
- XXIX.** Assessorar a Reitoria e Pró-Reitorias do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXX.** Assessorar as Coordenações dos Cursos nos assuntos de sua competência;
- XXXI.** Organizar dados para indicadores e séries históricas do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ sobre o corpo discente de cursos de graduação e pós-graduação, quanto a ingressos, egressos, desistentes, transferidos (entrada e saída), evadidos e demais casos;
- XXXII.** Manter atualizadas, todas as informações referentes à secretaria no Sistema de Informação do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, bem como, o Acervo Digital ou Físico;
- XXXIII.** Elaborar os relatórios de atividades e de registros acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação no sistema de gestão acadêmica semestralmente;
- XXXIV.** Redigir e expedir as correspondências oficiais do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXXV.** Redigir editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem da Reitoria;
- XXXVI.** Supervisionar e coordenar as funções da Secretaria Geral e dos setores subordinados a ela e demais funções para as quais venha a ser designada ou que, pela sua natureza, lhes estejam afetas;

XXXVII. Secretariar as reuniões dos órgãos de deliberação superior do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, lavrando as respectivas atas.

XXXVIII. Submeter-se a treinamento e/ou curso proposto pela Mantenedora e/ou Reitoria;

XXXIX. Exercer as demais atribuições que o setor exige ou decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS INTERMEDIÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Art. 31 Os Órgãos Intermediários da Administração Acadêmica do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ são organizados da seguinte forma:

I. Dos Órgãos Colegiados

- a)** Conselho Universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;
- b)** Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- c)** Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- d)** Colegiados de Curso;

II. Das Coordenações

- a)** Coordenação dos Cursos de Graduação;
- b)** Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação;
- c)** Coordenação dos Cursos Técnicos Profissionalizantes;
- d)** Coordenação do Núcleo da Educação a Distância – NEAD;
- e)** Coordenação do Núcleo Estratégico Pedagógico – NEP;
- f)** Coordenação da Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica;
- g)** Coordenação da Procuradoria Institucional – PI;

III Dos Órgãos Suplementares;

- a)** Biblioteca;
- b)** Controle Interno;
- c)** Coordenação dos Laboratórios;
- d)** Coordenação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI;
- e)** Ouvidoria;
- f)** Coordenação do Núcleo de Tecnologia de Informação;
- g)** Coordenação do Núcleo de Normas e Legislação – CONSLEI;

- h)** Coordenação do Núcleo de Recursos Humanos;
- i)** Coordenação do Núcleo Financeiro;
- j)** Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) do FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior;
- k)** Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do Programa Universidade para Todos – PROUNI.

Seção I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 32 Os Órgãos Colegiados funcionam e deliberam com a presença da maioria simples de seus membros, decidindo por maioria simples de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

§ 1º As decisões são tomadas por votação simbólica, podendo ainda, a juízo do(a) Presidente ou por termo legal, serem tomadas por voto nominal ou secreto.

§ 2º Não é permitido voto por procuração.

§ 3º Todos os membros dos órgãos colegiados têm direito a voz e voto.

§ 4º A convocação para as reuniões ordinárias é de competência do(a) Presidente do Órgão Colegiado.

§ 5º. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo(a) Presidente do órgão, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria dos membros do Órgão Colegiado.

§ 6º. As convocações dos Órgãos Colegiados se farão por correspondência eletrônica, com antecedência de 72 (setenta e duas horas) pelo menos, podendo haver dispensa do prazo para as reuniões consideradas urgentes.

§ 7º. As convocações para as reuniões, sejam elas ordinárias ou extraordinárias, devem indicar a pauta, salvo em assuntos sigilosos, a juízo da respectiva Presidência

§ 8º. Das reuniões são lavradas as atas pelo Secretária Geral da UNIPORÁ

Art. 33 Sempre que houver interesse manifesto, a seu juízo, a representação estudantil pode fazer-se assessorar por um acadêmico/aluno, por ela escolhida, com direito a voz, mas não a voto.

Art. 34 É vedado ao Órgão Colegiado tomar conhecimento de indicações, propostas ou requerimentos de ordem pessoal, que não se relacionem diretamente com os problemas que lhes sejam atinentes, ou que não representem interesse da Instituição.

Art. 35 As deliberações de Órgãos Colegiados, que tenham sentido normativo, assumem forma de Resolução, que será assinada pelo(a) Presidente do Órgão e divulgada nos meios de comunicação disponíveis.

Art. 36 O Presidente do Órgão Colegiado poderá convidar membros da Instituição ou da sociedade em geral, para participarem das reuniões dos órgãos, a título de assessoria ou visita, com direito à voz e não a voto.

Art. 37 Os colegiados poderão convidar para as reuniões pessoas que possam contribuir para as deliberações específicas das pautas, sem direito a voto.

Seção II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

Art. 38 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, doravante denominado CONSEPE, é o órgão consultivo e de apoio ao CONSU, responsável pela supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 39 O CONSEPE é constituído pelos seguintes membros:

I. pelo Reitor

II. pelo(a) Pró-Reitor Acadêmica;

III. pelo(a) Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Agência Empreendedora, Inovação e Tecnológica;

IV. pelo(a) Pró-Reitor Administrativo;

V. pelo(a) Secretário(a) Geral

VI. por 1 (um) representante das Coordenações de Curso eleito pelos seus pares;

VII. por 1 (um) representante docente, eleito por seus pares, com mais de dois anos de contrato na Instituição;

VIII. por 1 (um) representante dos discentes matriculado e com frequência em um curso pós-graduação, eleito por seus pares;

IX. por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo que atuem diretamente no apoio ao ensino, pesquisa ou extensão, nomeado pelo Reitor.

X. Por 1 (um) representante da Mantenedora;

XI. Por 1 (um) representante da sociedade civil organizada.

§ 1º Os membros de que tratam os incisos I, II, III e IV, são membros natos.

§ 2º Os membros de que tratam os incisos V, VI, VII, VIII, IX e X têm mandatos de um ano, podendo ser reconduzidos, por igual período.

§ 3º. Os membros do CONSEPE são designados pela Reitoria mediante Portaria para mandato por tempo de 2 (dois) anos, sendo exonerados automaticamente quando da substituição dos membros;

§ 4º. Os representantes com vínculo contratual com a UNIPORÁ serão exonerados automaticamente também na hipótese de rompimento com a Instituição

§ 5º. No caso de vacância, a Reitoria indicará o substituto para qualquer um dos componentes

§ 6º. O CONSEPE reúne-se ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, mediante convocação do seu Presidente e, em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade, por iniciativa própria, ou a requerimento da maioria de seus membros.

§ 7º Qualquer decisão do Centro Universitário que implique em aumento de despesas deverá ser enviada à Mantenedora para aprovação.

§ 8º. Havendo divergência na Ata ou nas deliberações publicadas, deverá um dos integrantes do Conselho solicitar a reconsideração da Presidência do CONSEPE, o qual terá prazo de dez (10) dias úteis para deliberar sobre o pedido. Persistindo o impasse, o interessado poderá encaminhar o recurso, em última instância, ao CONSU;

Art. 40 Compete ao CONSEPE:

I. Apreciar o cronograma e o projeto de avaliação institucional das atividades de ensino, pesquisa e extensão, proposto pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);

II. Apreciar qualquer matéria de sua competência, em primeira instância, para encaminhamento posterior ao CONSU no formato de parecer;

III. Analisar os programas e projetos institucionais de extensão e emitir parecer ao CONSU;

IV. Analisar os projetos institucionais de pesquisa e emitir para ao CONSU;

V. Propor normas acadêmicas gerais sobre os estágios, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares submetendo para aprovação no CONSU;

VI. apreciar os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e as atualizações periódicas dos cursos Pós-graduação da UNIPORÁ, observando questões relativas à sua aplicabilidade e as diretrizes curriculares nacionais fixadas pelo órgão oficial competente;

VII. Constituir comissões, após prévia deliberação do CONSU ou mediante solicitação

do Reitor;

VIII. Propor melhorias na filosofia educacional da instituição e no seu projeto pedagógico institucional por meio de mudanças nas respectivas políticas de ensino, pesquisa e extensão;

IX. Analisar as normas gerais dos processos de seleção para os cursos de pós-graduação, extensão e pesquisa;

X. Propor as normas para aceleração de estudos na pós-graduação, pesquisa e extensão de discentes com extraordinário aproveitamento;

XI. Propor normas acadêmicas complementares às do Regimento Geral, em especial as relativas a programas de ensino, matrículas, transferências, trancamentos de matrícula, recepções dos cursos de pós-graduações, adaptações, avaliação do processo ensino-aprendizagem, aproveitamento de estudos e outras no âmbito de sua competência que se apliquem aos cursos pós-graduação e extensão e à pesquisa;

XII. Propor a ampliação, redistribuição e diminuição de vagas para os cursos de pós-graduação e extensão e iniciação científica;

XIII. Propor a criação, expansão, modificação e extinção de cursos de pós-graduação e extensão;

XIV. Elaborar e divulgar editais de convocação de bolsistas e bolsistas voluntários de programas de pesquisa e de extensão;

XV. Encaminhar os projetos de pesquisa e de extensão para as devidas aprovações pelo CONSU.

XVI. Encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica, semestralmente, a disponibilidade orçamentária, o planejamento das atividades de pesquisa e extensão, destalhadas por curso e projetos para aprovação pela Pró-Reitoria Administrativa;

XVII. Supervisionar e avaliar, de forma contínua, as atividades de pesquisa e de extensão, verificando o cumprimento dos objetivos e a participação dos docentes nos programas de pesquisa e de extensão da UNIPORÁ, propondo as alterações necessárias.

Art. 41 Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se sob forma de atividades permanentes e de projetos circunstanciais, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, Agência Empreendedora, Inovação e Tecnológica tendo em vista a complementariedade das abordagens e dos recursos;

Art. 42 Ao CONSEPE aplicam-se as seguintes normas:

- I.** O CONSEPE funcionará com a maioria absoluta de seus membros e deliberará com o voto da maioria simples dos presentes;
- II.** O Reitor terá direito a voz e voto e, em caso de empate, exercerá o voto de qualidade;
- III.** As reuniões previstas no calendário anual do CONSEPE terão convocatórias publicadas com 3 (três) dias úteis de antecedência;
- IV.** As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo CONSEPE, serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, devendo constar da convocação a pauta;
- V.** Das reuniões lavrar-se-ão Atas que, após aprovadas, serão subscritas pelo Presidente do CONSEPE e publicadas na forma de Pareceres;
- VI.** Não é admitido o voto por procuração;
- VII.** Os membros do CONSEPE, que acumulam cargos ou funções têm direito, apenas, a um voto;
- VIII.** As decisões tomadas pelo CONSEPE, deverão ser encaminhadas para aprovação do CONSU.

Seção III

Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 43 A Comissão Própria de Avaliação - CPA - é o órgão responsável por planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a Política da Avaliação Institucional definida na legislação pertinente, bem como, coordenar e articular o processo interno de autoavaliação institucional, sistematizando e disponibilizando informações e os dados sobre a avaliação realizada, ao Ministério da Educação - MEC e definindo ações a serem tomadas pela Instituição, conforme os resultados obtidos nas avaliações.

Art. 44 A composição da Comissão Própria de Avaliação - CPA, que será constituída por membros representantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, à exceção do representante discente que será indicado pelo órgão de representação estudantil da Instituição, os quais são indicados e nomeados por Portaria, pela Reitoria da UNIPORÁ, por tempo indeterminado. A CPA conta com regulamento próprio e é constituída pelos seguintes membros:

- I.** Presidente, docente com carga horária de tempo integral ou parcial, vinculado a um dos cursos da UNIPORÁ;

II. 1 (um) representante do corpo docente eleito pelos seus pares, vinculado a um dos cursos ofertados pela UNIPORÁ;

III. 1 (um) representante do corpo discente eleito pelos pares, regularmente matriculado e frequentado as aulas de um dos cursos ofertados pela UNIPORÁ

IV. 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo eleito pelos seus pares; e

V. 1 (um) representante da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a Instituição.

§ 1º. A CPA reúne-se 4 (quatro) vezes no semestre, conforme cronograma de trabalho, quando convocada por seu Presidente, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços (2/3) de seus integrantes.

§ 2º. Em caso de desistência, perda de mandato, renúncia ou morte de algum representante, o presidente da CPA terá autonomia para indicar o novo membro, devendo comunicar à Reitoria para as devidas formalidades.

Art. 45 É de competência da CPA:

I. Deliberar sobre encaminhamentos e/ou consultas propostas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira – INEP ou outros órgãos, instituições e particulares da comunidade externa;

II. Coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;

III. Planejar, organizar e acompanhar o processo de Avaliação Interna dos Cursos ofertados pelo Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

IV. Preparar o Relatório de Autoavaliação Institucional a ser enviado ao órgão federal competente, submetendo-o à apreciação do Conselho Superior do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

V. Subdelegar competências no âmbito de cursos e áreas, para comissões setoriais, determinando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos e especificando a forma de composição, o prazo de mandato e a dinâmica de funcionamento;

VI. Elaborar os relatórios dos processos de Avaliação;

VII. Sistematizar, analisar e interpretar as informações dos cursos, das áreas ou da instituição, compondo, assim, uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da instituição e identificando possíveis as potencialidades e os pontos que requerem melhorias;

VIII. Divulgar, anualmente, os resultados consolidados da avaliação institucional, por diversos meios, em especial, na página eletrônica do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

IX. Analisar os Relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;

X. Analisar os resultados de desempenho dos discentes nas avaliações externas;

XI. Fazer consultas ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas – INEP, visando esclarecimentos acerca dos direitos e deveres da Instituição e da CPA relativos aos processos avaliativos;

XII. Avaliar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

XIII. Extrair indicativos das avaliações para tomada de decisão nas diversas instâncias da Instituição;

XIV. Apresentar Plano de Ação de Melhorias, em decorrência dos resultados da avaliação institucional, e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos;

XV. Divulgar as ações aos diversos públicos envolvidos acerca das melhorias institucionais implantadas, decorrentes da avaliação, pelo menos uma vez por ano;

XVI. Receber a Comissão Externa de Avaliação e prestar as informações solicitadas pelo órgão federal competente.

Art. 46. São atribuições do Presidente da CPA:

I. Zelar pelo cumprimento deste Regimento Geral;

II. Coordenar os processos de avaliação institucional interna;

III. Representar a CPA;

IV. Apresentar a pauta de cada reunião;

V. Convocar e presidir as reuniões;

VI. Dar ciência aos membros sobre as informações solicitadas, ofícios e comunicados recebidos pela CPA, até à primeira reunião ordinária seguinte à data de seu recebimento;

VII. Assinar, após deliberação, ofícios, formulários, relatórios de avaliação interna e outros documentos de prestação de informação à Instituição;

VIII. Assinar, após deliberação, os relatórios de autoavaliação institucional e os demais documentos de autoavaliação da instituição em consonância com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e prestar as informações

solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e pelo Ministério da Educação (MEC);

IX. Identificar o perfil da instituição que considere o conjunto de atividades e finalidades por ela cumpridas;

X. Identificar as causas dos pontos que requerem melhorias;

XI. Indicar caminhos que reforcem as potencialidades da UNIPORÁ;

XII. Qualificar o corpo docente e técnico-administrativo nos aspectos pedagógicos e profissional;

XIII. Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos setores institucionais;

XIV. Ampliar a vinculação da instituição com a comunidade;

XV. Promover melhorias, de forma sistematizada dos processos e procedimentos do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ.

XVI. Identificar junto ao MEC, informações e esclarecimentos relativos ao processo avaliativo interno;

XVII. Exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 47 O Regimento da CPA, aprovado pelo CONSU, determina as suas atribuições, estrutura, organização e atividades a serem desenvolvidas.

Art. 48 A CPA atuará com autonomia em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados na UNIPORÁ.

Seção IV

Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 49 O Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui-se grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes no processo de concepção dos cursos, com a finalidade de acompanhar as ações de consolidação e contínua atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos. O NDE é regido pelos seguintes critérios:

I. 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluindo o coordenador, de acordo com a legislação vigente;

II. pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III. todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo, pelo menos, 20% (vinte por cento) em tempo integral.

Art. 50 Os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) reunir-se-ão, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre ou, extraordinariamente, por convocação do coordenador de curso.

§ 1º. O NDE funcionará com a presença de metade mais um de seus membros e suas decisões, ressalvados os casos expressos no Estatuto da UNIPORÁ e neste Regimento, serão tomadas por, no mínimo, 50% mais 01 (cinquenta por cento mais um) dos votos dos presentes.

Art. 51 São atribuições do NDE:

- I.** Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso – PPC sob sua responsabilidade, bem como, suas modificações, submetendo ao Colegiado de Curso;
- II.** Manter atualizado o PPC, considerando os interesses da Instituição e o cumprimento de normas preestabelecidas pelo Colegiado do Curso;
- III.** Definir o perfil do formando egresso/profissional de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação (DCN) a que pertencem;
- IV.** Avaliar os Planos de Ensino das disciplinas do curso, adequando-os ao PPC;
- V.** Incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares;
- VI.** Incentivar e contribuir com atividades integradoras na elaboração de questões de provas e avaliação conforme os eixos temáticos;
- VII.** Acompanhar, atualizar, articular e adequar o PPC de acordo com os Relatórios da Comissão Própria de Avaliação - CPA, Núcleo Estratégico Pedagógico - NEP, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e a demanda de mercado;
- VIII.** Analisar o desempenho docente e repassar as fragilidades identificadas no(s) curso(s) sob sua responsabilidade às Pró-Reitorias e Reitoria;
- IX.** Contribuir com a implementação de projetos de iniciação científica e de extensão vinculados aos cursos numa visão empreendedora;
- X.** Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, de acordo com as DCN (quando houver), considerando as competências a serem desenvolvidas pelo discente e a articulação com as necessidades locais e regionais, ampliando-o em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho;

- XI.** Avaliar e compor o acervo da bibliografia básica e complementar, indicando em relatório a adequação, devidamente assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade de cada bibliografia complementar da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;
- XII.** Auxiliar a gestão do curso considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas, como insumo para o aprimoramento contínuo do planejamento do curso;
- XIII.** Acompanhar o cumprimento do estágio curricular supervisionado de forma institucionalizada e com carga horária adequada, assegurando a relação orientador/discente compatível com as atividades, coordenação e supervisão, a existência de convênios, de estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da UNIPORÁ com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas;
- XIV.** Acompanhar o cumprimento das atividades complementares de forma institucionalizada, garantindo o aproveitamento e a aderência à formação geral e específica do discente;
- XV.** Acompanhar o funcionamento dos laboratórios didáticos de formação básica e específica quanto às necessidades do curso, de acordo com o PPC, Regimentos e Procedimentos Operacionais Padrão (POP);
- XVI.** Acompanhar o desenvolvimento das linhas de pesquisa e extensão, conforme as necessidades da graduação, das exigências do mercado de trabalho em consonância com as políticas públicas específicas para a área de conhecimento do curso;
- XVII.** Sugerir ao Colegiado de Curso disciplinas *on-line*, considerando a legislação vigente;
- XVIII.** Propor trabalho e/ou projeto interdisciplinar ou disciplinar dentro do curso;
- XIX.** Discutir sobre Atividade Prática Supervisionada – APS, em consonância com a concepção do PPC;
- XX.** Orientar e acompanhar a elaboração e aplicação de provas colegiadas;
- XXI.** Planejar, orientar e acompanhar as atividades relativas ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante - Enade;
- XXII.** Propor e realizar eventos científicos, técnicos, artísticos e culturais;

XXIII. Propor e realizar ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural e em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial;

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

XXV. Realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do NDE;

XXVI. Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e pelo cumprimento da legislação em vigor;

XXVII. Zelar pelo cumprimento das políticas institucionais, da proposta pedagógica, da missão, da visão e dos valores da UNIPORÁ;

XXVIII. Assumir outras atribuições definidas em política própria da Instituição.

Art. 52. A indicação dos representantes docentes para o NDE será feita pelo Colegiado do Curso, para um mandato de 3 (três) anos, com possibilidade de recondução pelo mesmo prazo.

Art. 53 As normas para organização e funcionamento do NDE ficam regulamentadas em política própria complementar a este Regimento

Seção V

Do Colegiado de Curso

Art. 54 O Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ terá um Colegiado de Curso para cada um dos cursos presenciais ou a distância em funcionamento.

Art. 55 O Colegiado de Curso é órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva da gestão acadêmica do curso.

Art. 56 O Colegiado de Curso é constituído:

- I.** pelo Coordenador de Curso, seu Coordenador nato;
- II.** pelos representantes dos docentes que integram o curso, limitado ao máximo por 4 (quatro) docentes representantes do curso, eleito pelos seus pares;
- III.** por 2 (dois) representantes discentes, regularmente matriculados e com frequências nos cursos ofertados pela UNIPORÁ, eleitos pelos seus pares, para mandato de um ano e vedada a recondução.

§ 1º Nas ausências do Coordenador de Curso, coordenará o Colegiado o docente mais antigo na Instituição;

§ 2º A composição, as atribuições e seu funcionamento estão previstas no Regimento Geral e, quando houver necessidade, em regulamentos específicos;

§ 3º. A nomeação dos membros do Colegiado será formalizada por Ato do Reitor para atuação por tempo indeterminado, sendo exonerados automaticamente quando da substituição dos membros.

Art. 57 Os Cursos são coordenados por um docente da Área específica.

§ 1º Havendo impedimento no exercício da função, o Coordenador de Curso será substituído por um docente na condição de Coordenador Interino, indicado pelo Reitor.

§ 2º. Os representantes docentes serão exonerados, automaticamente, também na hipótese de rompimento do seu vínculo contratual com a Instituição.

§ 3º. Os representantes discentes serão destituídos, automaticamente, na hipótese de abandono ou cancelamento de matrícula, bem como, de conclusão do curso superior.

Art. 58 O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, mediante convocação do Presidente e, em caráter extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento da maioria de seus membros.

Art. 59 Compete ao Colegiado de Curso, com estrita observância das normas e dos princípios gerais estabelecidos pelo Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ a que este se subordina:

- I. Propor as normas e procedimentos que regulamentam o seu funcionamento, homologadas pelo CONSEPE;
- II. Coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. Acompanhar o desenvolvimento do curso tendo em vista a garantia da adequada aplicação do Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. Decidir, em primeira instância, as questões acadêmicas suscitadas pelo corpo discente e docente, cabendo recurso da decisão ao CONSEPE;
- V. Acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas de melhorias, conforme orientação das coordenações de curso, Núcleo Estratégico Pedagógico (NEP): Equipe Multidisciplinar, conforme orientações da CPA;

- VI.** Propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, conforme orientação do NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem pelos discentes do curso, inclusive aqueles com necessidades específicas;
- VII.** Analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do curso, propostas pelo NDE, e encaminhar o PPC para aprovação do CONSEPE;
- VIII.** Aprovar, acompanhar e supervisionar a participação do curso nos projetos de pesquisa, de extensão e de responsabilidade social;
- IX.** Aprovar, acompanhar e supervisionar a participação do curso no desenvolvimento ~~programa~~ de pesquisas;
- X.** Promover, periodicamente, a avaliação do curso, isolada e em conjunto com os programas de avaliação institucional, traçando planos de ação com base nos resultados da avaliação;
- XI.** Propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso, em complementação à avaliação institucional;
- XII.** Participar das reuniões de Congregação (dos Núcleos só participam os membros destes);
- XIII.** Reunir-se, periodicamente, com os representantes de sala;
- XIV.** Apoiar a organização de eventos científicos interno e externos;
- XV.** Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;
- XVI.** Incentivar a participação dos docentes em projetos e cursos de capacitação internos e externos;
- XVII.** Submeter-se a treinamento e/ou cursos propostos pelas Pró-Reitorias e Reitoria;
- XVIII.** Exercer atribuições especiais por delegação da coordenação de curso e da Reitoria;
- XIX.**
- XX.** Colaborar com os demais órgãos do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ, para o bom desempenho das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XXI.** 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;
- XXII.** Exercer outras atribuições definidas em política própria do Colegiado do Curso.

Art. 60 As normas para organização e funcionamento do Colegiado do Curso ficam disciplinadas em política complementar a este Regimento

Seção VI

Da Coordenação dos Cursos

Art. 61. Cada curso de graduação conta com 1 (um) coordenador, indicado Pró-Reitoria Acadêmica e nomeado pelo Reitor, para exercício de suas funções, por tempo indeterminado, sendo exonerável *ad nutum* do respectivo cargo.

Art. 62 A Coordenação de Curso é o órgão executivo que gerencia, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas e administrativas do curso, no âmbito de sua competência.

Art. 63 São atribuições do Coordenador (a) de Curso:

- I.** Representar o curso, nos termos do Regimento;
- II.** Cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias e regimentais e as deliberações dos órgãos da Administração Superior;
- III.** Administrar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos dentro do curso, promovendo a integração das atividades e a articulação com os demais cursos do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ, com a Reitoria e Pró-Reitorias;
- IV.** Acompanhar, junto à Secretaria Acadêmica, os registros das atividades acadêmicas;
- V.** Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como, a assiduidade e a produção científica e intelectual dos docentes do curso, constituindo um banco de dados;
- VI.** Encaminhar à Reitoria e às Pró-Reitorias, ao Núcleo Estratégico Pedagógico (NDE): Equipe Multidisciplinar, o planejamento semestral;
- VII.** Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do CONSU, CONSEPE e do Colegiado do Curso;
- VIII.** Assessorar os docentes na elaboração dos Planos de Ensino de cada Unidade Curricular, encaminhando-os à homologação dos órgãos superiores;
- IX.** Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso;
- X.** Encaminhar à Pró-Reitoria-Acadêmica os relatórios avaliativos de atividades semestrais do curso;

- XI.** Elaborar e enviar à Pró-Reitoria-Acadêmica, dentro do prazo acordado, plano orçamentário necessário ao bom funcionamento do curso;
- XII.** Colaborar com a Pró-Reitoria Administrativa do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ na elaboração de proposta orçamentária;
- XIII.** Responsabilizar-se pelo acompanhamento e cumprimento dos horários e reposições de carga horária e de conteúdo programático das Unidades curriculares, prestando contas à Pró-Reitoria Acadêmica;
- XIV.** Encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica as propostas de Projetos de Extensão e Eventos para o Curso;
- XV.** Propor convênios para o desenvolvimento dos programas do curso, submetendo-os à aprovação superior;
- XVI.** Supervisionar as atividades docentes, administrativas e acadêmicas, vinculadas ao curso e o cumprimento das exigências do regime didático-administrativo e disciplinar;
- XVII.** Proceder ao exame de processos de transferência interna e externa, obtenção de novo título e de aproveitamento de estudos, que lhes forem encaminhados, podendo, ouvir os professores das respectivas unidades curriculares;
- XVIII.** Convocar reuniões individuais com os docentes, antes do início de cada período letivo;
- XIX.** Participar do processo de avaliação e seleção de professores candidatos ao exercício do magistério, quando necessário;
- XX.** Acompanhar a execução do Calendário Acadêmico;
- XXI.** Elaborar o horário de aulas e a programação das atividades desenvolvidas no curso (reuniões, programação acadêmica, visitas técnicas, palestras, debates e outros);
- XXII.** Distribuir as Unidades Curriculares e a carga horária ao corpo docente junto ao NDE, encaminhando-o à Pró-Reitoria Acadêmica para homologação;
- XXIII.** Organizar as turmas de discentes por Unidades Curriculares, designação de professores para as turmas etc.;
- XXIV.** Acompanhar o acesso de estudantes no sistema acadêmico;
- XXV.** Acompanhar as pendências dos possíveis formandos;
- XXVI.** Conferir e validar a lista de formandos;
- XXVII.** Selecionar monitores para os cursos;

- XXVIII.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos Planos de Ensino de cada Unidade Curricular, por meio dos diários de classe, entrevistas com docentes e discentes e avaliação da CPA;
- XXIX.** Acompanhar o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, desenvolvido pela CPA,
- XXX.** Fiscalizar a aplicação das Metodologias de Ensino e de avaliação do processo de ensino aprendizagem;
- XXXI.** Supervisionar, coordenar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão - TC, juntamente com os docentes encarregados da orientação dos discentes;
- XXXII.** Emitir pareceres sobre o desempenho de membros do corpo docente e administrativo sob sua subordinação, quando solicitado;
- XXXIII.** Analisar os processos que são protocolados junto à coordenação de curso ou encaminhados por outros órgãos da UNIPORÁ;
- XXXIV.** Deliberar sobre representações relativas ao ensino e a extensão em primeira instância e em grau de recurso;
- XXXV.** Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza pedagógica, técnica e didático-científica;
- XXXVI.** Organizar e acompanhar os eventos acadêmicos;
- XXXVII.** Coordenar, sistematizar e encaminhar as listas de aquisições bibliográficas junto à Pró-Reitoria Acadêmica;
- XXXVIII.** Estimular os discentes para o bom desempenho nas Avaliações Nacionais, como ENADE e outras aplicáveis ao curso;
- XXXIX.** Acompanhar as solicitações de dispensa do Enade pelos estudantes que se encontrem nas situações previstas no Regulamento do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes;
- XL.** Acompanhar os estudantes regulares inscritos no Enade, observando as questões relacionadas à equivalência e atividades complementares;
- XLI.** Monitorar a interação entre discentes e docentes na modalidade a distância, quanto a efetivação de: encontros presenciais, chats, teleconferências, frequências de tarefas e avaliações, conteúdos, qualidade das produções didáticas etc.;
- XLII.** Orientar professores e estudantes quanto ao funcionamento das unidades curriculares ofertadas na modalidade EaD;
- XLIII.** Planejar, fiscalizar e colaborar com as avaliações do curso;

XLIV. Repassar aos docentes observações sobre todos os aspectos que possam contribuir para a melhoria do processo de avaliação e do próprio curso;

XLV. Participar das análises e discussões dos resultados das avaliações;

XLVI. Cumprir, fiscalizar e executar as Normas de Qualidade da UNIPORÁ quanto às atividades do curso;

XLVII. Acompanhar a evasão do curso;

XLVIII. Participar de treinamento e/ou curso proposto pela Reitoria;

XLIX. Organizar e acompanhar as avaliações, bem como, deferir processos acadêmicos dos discentes: segunda chamada de provas, justificativas de faltas.

L. . Desenvolver outras atividades que lhes forem encaminhadas pelo Pró-Reitor Acadêmico.

Seção VII

Da Coordenação de Pós-Graduação

Art. 64 A Coordenação de Pós-Graduação é o órgão executivo que gerencia, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação (presencial e a distância), no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A área Coordenação de Pós-Graduação é liderada por um gestor, designado pela Reitoria da UNIPORÁ.

Art. 65 A Coordenação da Pós-Graduação é um órgão subordinado às Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica, responsável pelo planejamento, organização, articulação e operacionalização do projeto institucional de pós-graduação, tendo como base as diretrizes e políticas definidas pela Reitoria.

Art. 66 Cabe à Reitoria indicar um docente para coordenar os cursos e programas de pós-graduação.

§ 1º. A indicação do referido docente depende de aprovação da Mantenedora;

§ 2º. A Pós-Graduação do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ tem normativas próprias, conforme aprovação pelo CONSU.

Art. 67 São atribuições da Coordenação de Pós-Graduação:

I. assessorar a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica e Pro- Reitoria Acadêmica nos assuntos relativos ao ensino de pós-graduação e à pesquisa

- II.** Desenvolver, coordenar e avaliar programas e cursos de Pós-Graduação;
- II.** Realizar visitas de apresentação das atividades de Pós-Graduação do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ junto aos órgãos públicos ou de iniciativa privada, visando a divulgação dos cursos;
- IV.** Elaborar o catálogo de cursos de Pós-Graduação;
- V.** Subsidiar os Coordenadores de Cursos no planejamento das ações de pesquisa e de pós-graduação;
- VI.** Pesquisar novos cursos de Pós-Graduação, de acordo com a demanda de mercado, encaminhando, posteriormente, relatório à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica e Pró-Reitoria Acadêmica para conhecimento e deferimento;
- VI.** Propor convênios, acordos e parcerias com outras instituições para o desenvolvimento de programas de Pós-Graduação;
- VII.** Colaborar na promoção de congressos, seminários e outros eventos;
- VIII.** Gerenciar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de Pós-Graduação e e representar o Pró-Reitor em assuntos de sua competência, apresentando os devidos relatórios;
- IX.** Responsabilizar-se pelo repasse ao Departamento de Marketing, de informações relativas à Pós-Graduação, para atualização do *site* Institucional;
- X.** Supervisionar a infraestrutura física, tecnológica e de pessoal necessárias às atividades dos cursos;
- XI.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes;
- XII.** Organizar e administrar todas as atividades que envolvam os trabalhos finais – monografias, artigos, dissertações e teses, relacionados à Pós-Graduação *lato e stricto sensu*;
- XII.** Registrar os projetos realizados no âmbito dos cursos ofertados pela Pós-Graduação do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XIII.** Elaborar e divulgar editais de convocação de alunos para os cursos de Pós-Graduação;
- XIV.** Avaliar os Projetos Pedagógicos de Pós-Graduação;
- XV.** Manter a guarda da documentação pertencente aos cursos de Pós Graduação;
- XVI.** Encaminhar os projetos de cursos de Pós-Graduação ao CONSEPE e CONSU para aprovação e emissão de Resoluções;

XVII. Registrar e controlar as atividades realizadas pelos discentes da Pós-Graduação;

XVIII. Encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica, semestralmente, fundamentado nas disponibilidades orçamentárias, o planejamento das atividades a serem realizadas em relação aos cursos de Pós-Graduação, detalhado por curso, para posterior aprovação da Pró-Reitoria Administrativa e Reitoria;

XIX. Promover o chamamento e a seleção dos docentes, tutores presenciais e a distância, com a provação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica e Reitoria do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ.

XX. Propor, ao CONSU, políticas, diretrizes e normas para as atividades de Pós-Graduação em consonância-com o plano estratégico anual do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ;

XXI. Acompanhar o cumprimento, por parte de cada Curso ofertado pela Pós-Graduação, das diretrizes referentes à extensão e à pesquisa, previstas nos respectivos PPCs – Projetos Pedagógicos de Curso;

XXII. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado(a), ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela Reitoria, visando o aprimoramento profissional de sua função;

XXIII. Participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da CPA;

XXIV. Participar da organização dos eventos organizados pelas Pró-Reitorias e Coordenações da UNIPORÁ

XXV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos discentes, docentes e funcionários;

XXVI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, e com os demais segmentos da comunidade acadêmica;

XXVII. Submeter-se a treinamento e/ou curso proposto pela Mantenedora e/ou pelo Reitor;

XXVIII. Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, e demais normas complementares oriundas dos órgãos Colegiados Superiores, Reitoria e/ou da Presidência da Mantenedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

XXIX. Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pela Reitoria ou decorrentes das disposições legais;

Art. 68 A Coordenação de Pós-Graduação reúne programas de doutorado acadêmico e profissional, mestrado acadêmico e profissional, especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação.

Seção VIII

Da Coordenação dos Cursos Técnicos Profissionalizantes

Art. 69 A Coordenação dos Cursos Técnicos Profissionalizantes é um órgão subordinado à Pró-Reitoria Acadêmica, responsável pelo planejamento, organização, articulação e operacionalização do projeto institucional dos Cursos Técnicos Profissionalizantes, tendo como base as diretrizes e políticas definidas pela Reitoria.

Art. 70 A Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica é formada por um Coordenador e tem por finalidade de planejar, programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar, juntamente com Pró-Reitoria Acadêmica os Cursos Técnicos (presenciais e a distância) do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ, relativas ao Ensino Técnico, bem como, as políticas nacionais voltadas para a formação técnica de nível médio.

Art. 71 Compete à Coordenação de Cursos Técnicos dentro de cada área de formação:

- I.** Planejar, coordenar e supervisionar o funcionamento do curso, de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e o Regulamento dos Cursos Técnicos ofertados pela UNIPORÁ;
- II.** Elaborar, coletivamente, o Projeto Pedagógico do Curso, conforme Nacional de Cursos Técnicos;
- III.** Manter permanente articulação com os professores das unidades curriculares dos cursos, estimulando a interdisciplinaridade;
- IV.** Integrar, convocar e presidir o Conselho de Curso;
- V.** Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como, as resoluções e normas emanadas das instâncias superiores
- VI.** Organizar a oferta de unidades curriculares, em período letivo, juntamente com a Pró-Reitoria Acadêmica;

- VII.** Orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e atualização dos Planos de Ensino de cada unidade curricular;
- VIII.** Manter atualizada toda a documentação do curso;
- IX.** Acompanhar o processo de matrícula, evasão, trancamento dos alunos;
- X.** Supervisionar, semestralmente, o cumprimento da matriz curricular e dos conteúdos programáticos das unidades curriculares do curso;
- XI.** Homologar e sancionar as decisões do Conselho de Curso, emitindo os atos que se fizerem necessários;
- XII.** Avaliar o desempenho docente dos cursos sob sua responsabilidade, propondo melhorias e inovações;
- XIII.** Elaborar a proposta de aquisição de material didático-pedagógico e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades dos cursos;
- XIV.** Indicar, ao setor de biblioteca, obras necessárias para o desenvolvimento das atividades acadêmicas dos cursos;
- XV.** Subsidiar e acompanhar as avaliações interna e externa do curso;
- XVI.** Acompanhar a frequência dos docentes e a substituição de professores em caso de ausência do titular da disciplina;
- XVII.** Coordenar, orientar e avaliar a implantação e o funcionamento dos laboratórios de área;
- XVIII.** Desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins designadas pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Seção IX

Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância – NEAD

Art. 72 A Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância é exercida por um Coordenador escolhido e designado pelo Reitor.

Parágrafo único: Na ausência do Coordenador do NEAD, a Coordenação será exercida pela Pró-Reitoria Acadêmica. É responsável por planejar, propor, produzir e ofertar cursos, atividades e eventos da UNIPORÁ, na modalidade de ensino a distância.

Art. 73 A Coordenação do NEAD tem como atribuições:

- I.** Realizar o planejamento acadêmico, administrativo e financeiro das ações do Núcleo de Educação a Distância em ação conjunta com a Pró-Reitoria Acadêmica com a Pró-Reitoria Administrativa;

- II.** Implementar e consolidar a oferta do Ensino a Distância assegurando os padrões de qualidade estabelecidos pela legislação pertinente;
- III.** Assessorar a Reitoria, Pró-Reitorias e Procuradoria Institucional nos assuntos relacionados ao Ensino a Distância;
- IV.** Realizar a gestão técnica e administrativa dos processos relacionados à EaD na UNIPORÁ;
- V.** Representar a UNIPORÁ perante parceiros e instituições no que se refere à Educação a Distância (EaD);
- VI.** Fazer cumprir as diretrizes da EaD na Instituição;
- VII.** Implementar e consolidar a oferta das disciplinas na Educação a Distância dos cursos do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, de acordo com o sistema acadêmico vigente, assegurando os padrões de qualidade estabelecidos pela legislação pertinente;
- VIII.** Estabelecer ações que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento dos serviços prestados pela UNIPORÁ, bem como, sensibilizar os docentes e discentes com vistas a integrá-los ao Ensino a Distância;
- IX.** Encaminhar à Reitoria e à Pró-Reitoria Acadêmica projetos em EaD, relatórios técnicos e financeiros, semestralmente ou quando forem solicitados;
- X.** Estabelecer parcerias buscando ampliar a abrangência da oferta das disciplinas na Modalidade de Educação a Distância;
- XI.** Sugerir e incluir métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação - TIC para o alcance dos objetivos pedagógicos, material didático específico, com a mediação de tutores;
- XII.** Realizar suporte técnico para a utilização do AVA;
- XIII.** Apoiar os alunos no desenvolvimento da autonomia para os estudos;
- XIV.** Prestar acompanhamento técnico, discente e docente, nos ambientes de aprendizagem, durante o período de vigência do componente curricular;
- XV.** Propor à Reitoria e às Pró-Reitorias Acadêmica e de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica as seleções públicas para tutor presencial e a distância, para os cursos de graduação, pós-graduação e de extensão, bem como, para o provimento de funções na área administrativa;
- XVI.** Criar tutorial para os acadêmicos tendo em vista o roteiro para o ingresso no AVA e a rotina de estudo;

- XVII.** Acompanhar a legislação da EaD, adequando-a aos cursos e às atividades desenvolvidas;
- XVIII.** Acompanhar a inserção da EaD no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XIX.** Propor ações didático-científicas para os cursos e atividades em EaD;
- XX.** Elaborar e supervisionar, com os demais docentes da Coordenação, os projetos pedagógicos dos cursos e atividades de EaD;
- XXI.** Acompanhar os processos de avaliação da aprendizagem dos cursos e atividades de EaD;
- XXII.** Coordenar e acompanhar o trabalho das comissões de avaliação de projetos e cursos de EaD;
- XXIII.** Monitorar e manter em ordem os Planos de Ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão em EaD;
- XXIV.** Participar do processo de avaliação institucional no que concerne à EaD;
- XXV.** Promover encontros, seminários, conferências e atividades em EaD;
- XXVI.** Incentivar as coordenações dos cursos e o corpo docente, para o desenvolvimento e a participação em projetos, cursos e pesquisas em EaD;
- XXVII.** Supervisionar a produção do material didático;
- XXVIII.** Disponibilizar meios para que o corpo docente receba apoio didático-pedagógico para criação (planejamento e elaboração de material) e execução de cursos e componentes curriculares em EaD;
- XXIX.** Garantir o apoio didático-pedagógico e técnico-científico aos alunos dos cursos de EaD;
- XXX.** Cumprir e fazer cumprir as decisões aprovadas pelos órgãos colegiados do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ;
- XXXI.** Elaborar e encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica e Reitoria relatórios com informações relacionadas às atividades de EaD desenvolvidas tanto na sede, quanto em quaisquer outras unidades descentralizadas para oferta de momentos presenciais, nos polos parceiros;
- XXXII.** Promover a capacitação tecnológica para os professores, Equipe Multidisciplinares (NEP) e tutores da UNIPORÁ, que atuem na EaD;
- XXXIII.** Realizar a inclusão pedagógica dos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;

XXXIV. Propiciar a formação continuada dos colaboradores diretamente envolvidos com a EaD;

XXXV. Interagir com as instituições parceiras, garantindo troca de experiências e atualização didático-pedagógica em EaD;

XXXVI. Sugerir e desenvolver projetos, cursos e atividades à distância em parceria com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;

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

Seção X

Da Coordenação do Núcleo Estratégico Pedagógico

Art. 74 O Núcleo Estratégico Pedagógico (NEP) é um órgão estratégico de planejamento, multidisciplinar e de assessoramento didático-pedagógico, vinculado à Reitoria e às Pró-Reitorias do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ,

Parágrafo único - A função primária do NEP é a de desenvolver o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI), materiais didáticos e implementar políticas e ações empreendedoras na área educacional, visando à melhoria do ensino-aprendizagem no Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ.

Art. 75 O Núcleo Estratégico Pedagógico será constituído por professores das diversas formações profissionais, que tenham uma compreensão pedagógica inovadora, criativa, empreendedora no modelo Pedagógico Ecossistema de Aprendizagem.

Art. 76 A Coordenação do NEP será exercida por um dos membros, nomeado pelo Reitor.

Art. 77 O NEP tem a seguinte composição:

I. Reitor;

II. Pró-Reitorias;

III. Representante da Coordenação dos Cursos;

IV. Representante dos Docentes;

V. Representante dos administrativos;

VI. Representante da CPA;

VII. Procurador Institucional;

VIII. Secretária Geral.

IX. Docente convidado de outra Instituição de Ensino Superior

Art. 78 São atribuições do NEP - Núcleo Estratégico Pedagógico:

I. Elaborar, organizar e executar o planejamento estratégico pedagógico para o Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ, tendo em vista a criação de condições para torná-lo referência de ensino na região e no estado;

II. Gerenciar, avaliar e compor materiais didáticos que fazem parte das atividades de ensino;

III. Emitir relatórios que contribuam com a avaliação da qualidade dos programas executados e propor ações de melhoria do ensino neste contexto;

IV. Promover eventos, palestras. Seminários, cursos de extensão e afins; a fim de estimular o processo de ensino-aprendizagem tanto dos docentes quanto dos discentes;

V. Ouvir as demandas discentes no contexto da qualidade das aulas e do nível de satisfação relacionado ao processo de formação;

VI. Implementar na UNIPORÁ política institucional de qualidade acadêmico-científica;

VII. Manter articulação junto à Comissão Própria de Avaliação visando

VIII. identificar fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas, a partir da análise de resultados dos processos de autoavaliação institucional;

IX. Propor intervenções pedagógicas, de forma a melhorar o desempenho discente;

X. Atualizar a concepção de instrumentos de avaliação de aprendizagem: provas e demais instrumentos avaliativos;

XI. Adequar práticas pedagógicas e metodologias de ensino voltadas ao modelo adotado;

XII. Promover o desenvolvimento profissional do docente da educação superior para garantir a consecução da Proposta Pedagógica Institucional e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

XIII. Ampliar a compreensão da docência como campo de pesquisa, reflexão, sistematização e como espaço necessário ao cumprimento do compromisso social, ético e profissional na comunidade social e no trabalho;

- XIV.** Assessorar as coordenações de Cursos e NDE do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico Institucional, Projetos Pedagógicos dos Cursos, nos planos de melhorias e demais documentos regimentais e regulamentos;
- XV.** Assessorar os docentes da instituição para a implementação de processos de inovação, criatividade e empreendedorismo pedagógico, no contexto dos cursos de graduação e pós-graduação, visando ao redimensionamento e à construção de novas práticas pedagógicas;
- XVI.** promover ações que visem à qualidade do ensino superior conforme as diretrizes dos órgãos reguladores, secretaria de educação, MEC/ INEP e outros;
- XVII.** Monitorar a avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo de ensino e aprendizagem do UNIPORÁ, é feita por Unidade Curricular e incide sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico do docente discente;
- XVIII.** Promover a qualificação acadêmica e atualização pedagógica do corpo docente do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ;
- XIX.** Identificar e monitorar tendências de inovação no campo da pesquisa, do ensino e da extensão, de modo a viabilizar estudos que possam subsidiar ações e posicionamentos estratégicos da comunidade acadêmica;
- XX.** Estimular o desenvolvimento da pesquisa pedagógica bem como a análise da prática docente;
- XXI.** Estabelecer critérios para elaboração, aprovação e avaliação das atividades de pesquisa e extensão da UNIPORÁ;
- XXII.** Contribuir para o constante aprimoramento das matrizes curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação;
- XXIII.** impulsionar a criação de novos programas e de novos cursos de graduação e pós-graduação, interdisciplinares e inovadores, explorando as diversas áreas do conhecimento;
- XXIV.** Emitir Parecer sobre os projetos e relatórios de Pesquisa e Extensão da UNIPORÁ;
- XXV.** Consolidar, no âmbito do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, um conjunto de programas de ensino, pesquisa e extensão que objetive a ampliação do repertório de formação dos graduandos e graduados;
- XXVI.** Elaborar políticas estudantis e acadêmicas e projetos relacionados ao ensino, objetivando a oferta de serviços de qualidade;

- XXVII.** Revisar e atualizar os manuais acadêmicos (manual do discente; manual do docente; manual do coordenador de curso);
- XXVIII.** Participar da organização dos procedimentos relacionados aos órgãos de colegiados e NDE;
- XXIX.** Participar dos trabalhos que envolvam as questões regulatórias e avaliativas do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ, quando convocado ou convidado;
- XXX.** Acompanhar, o processo de avaliação dos estudantes (ENADE), tendo em vista a orientação das coordenações de curso; (órgão inexistente na estrutura organizacional da instituição, pelas informações passadas);
- XXXI.** Acompanhar, fiscalizar e orientar os coordenadores e os docentes na elaboração das questões para as provas da avaliação integradora - AVI do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXXII.** Manter a comunidade acadêmica informada das principais atividades e Resoluções da Instituição;
- XXXIII.** Organizar o banco de questões para provas da Avaliação Integradora;
- XXXIV.** Desenvolver estratégias para que o Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ se torne uma instituição para formação de empreendedores, com destaque no mercado de trabalho;
- XXXV.** Acompanhar e orientar as coordenações de Cursos da modalidade de Educação a Distância;
- XXXVI.** Estimular a utilização das Tecnologias da Informação e da Comunicação e o uso das metodologias ativas no processo ensino-aprendizagem;
- XXXVII.** Incentivar o uso de metodologias ativas nos diferentes Componentes Curriculares dos cursos ofertados;
- XXXVIII.** Assessorar a implantação do plano de ação para os Cursos de Educação a Distância
- XXXIX.** Organizar e manter um repositório digital de diferentes produtos educacionais produzidos na instituição (mídias digitais, jogos pedagógicos etc.), que contribuam para a inovação;
- XL.** Acompanhar e subsidiar as ações do Núcleo de Educação a Distância (NEAD);
- XLI.** Integrar sua atuação ao Programa de Iniciação à Docência (PID) e ao Programa de Monitoria Voluntária;
- XLII.** Contribuir para o processo de formação continuada do corpo docente da instituição;

XLIII. Integrar ações de inovação educacional no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, em parceria com as Pró-Reitorias específicas;

Parágrafo único O NEP poderá criar instrumentos próprios de apoio ao desenvolvimento de suas atividades, nos termos deste Regimento Geral.

Seção XI

Da Coordenação da Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica

Art. 79 A Coordenação da Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica é um órgão de execução administrativa.

Parágrafo único: A função da Coordenação da Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica é promover o empreendedorismo e auxiliar nas atividades de Extensão, Monitoria, Pesquisa e Atividades Complementares.

Art. 80 A Coordenação da Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ é composta por um profissional com experiência em atividades de Gestão, Inovação e Empreendedorismo, com conhecimento em informática.

Art. 81 A Coordenação da Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica está subordinada à Reitoria da UNIPORÁ e à Pró-reitora de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica, e são atribuições da Coordenação:

- I.** Planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades empreendedoras e de tecnologia e inovação;
- II.** Planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades de Extensão, Monitoria, Cursos Livres, Atléticas, Ligas Acadêmicas, Pesquisa e Atividades Complementares;
- III.** Elaborar o Projeto Geral, Plano de Ação Semestral e o Regulamento da Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica;
- IV.** Acompanhar os Projetos de Pesquisa financiados pelos órgãos de fomento: CNPq, Secretaria de Ciências e Tecnologia do Estado de Goiás, Ministério da Ciência e Tecnologia e Inovação e outros;
- V.** Auxiliar na organização e realização de eventos de Extensão, Pesquisa, Monitoria e Atividades Complementares, em parceria com as Pró-Reitorias específicas;

- VI.** Supervisionar os discentes na organização da Semana Empreendedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- VII.** Auxiliar as coordenações de Cursos na organização da Semana dos Cursos ofertados pelo Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- VIII.** . Emitir os certificados de horas atividades referentes à Extensão, Monitoria, Iniciação Científica e Atividades Complementares;
- IX.** Divulgar junto à para a comunidade acadêmica as atividades de Extensão, Monitoria, Pesquisa e Atividades Complementares;
- X.** Implantar o Banco de Talentos para os discentes;
- XI.** Submeter-se à formação continuada proposta pela Mantenedora e/ou pela Reitoria;
- XII.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas nesta normativa e em Regulamento Próprio da Agência Empreendedora e Inovação e Tecnológica.

Seção XII

Da Procuradoria Institucional

Art. 82 A Procuradoria Institucional (PI) é órgão do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, vinculado diretamente à Reitoria, que tem por objeto a interlocução entre o Ministério da Educação e a UNIPORÁ, nos processos regulatórios no Sistema Eletrônico de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), conforme Art. 14 e 15, da 8

Art. 83 São funções do Procurador Institucional (PI):

- I.** Manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação, supervisão e acompanhamento junto ao Ministério da Educação, ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e ao Conselho Nacional de Educação (CNE);
- II.** Responsabilizar-se pela exatidão e fidedignidade das informações fornecidas, no limite de suas atribuições institucionais;
- III.** Acompanhar a tramitação eletrônica dos processos de regulação, credenciamento e credenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos da UNIPORÁ;
- IV.** Acompanhar a abertura de diligências e prazos para interposição de recursos ou de apresentação de contrarrazões de recursos interpostos referentes às decisões conclusivas das diversas fases da tramitação dos processos;

- V.** Realizar a inserção de dados no Sistema e-Mec dos atos constitutivos da instituição (Estatuto, Contrato Social ou Declaração de Empresa Individual) do comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, da Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, do Balanço Patrimonial ou do Balanço Financeiro atestado por profissionais competentes, dentre outros);
- VI.** Atualizar no sistema e-Mec os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- VII.** Atualizar no sistema SISTEC os Projetos Pedagógicos dos Cursos de qualificação Técnica e Tecnológica;
- VIII.** Acompanhar os procedimentos de inscrição dos Cursos e dos discentes para realização do ENADE;
- IX.** Atuar proativamente, apontando necessidades, oportunidades e direcionamentos, relacionados às atividades acadêmicas e administrativas;
- X.** Acompanhar o processo de avaliação interna e externa da Instituição e dos cursos ofertados pelo Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XI.** Manter atualizado o cadastro de coordenadores de cursos, assim como abrir e acompanhar o processo de atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional, Regimento e Estatuto junto ao MEC;
- XII.** Atualizar a composição da Comissão Própria de Avaliação – CPA junto ao MEC;
- XIII.** Orientar e acompanhar a avaliação dos conceitos dos cursos ofertados pela Instituição;
- XIV.** Pronunciar-se sobre outras matérias relacionadas ao ensino de Graduação, Pós-Graduação e Qualificação Técnica e Tecnológica;
- XV.** Colaborar com os demais órgãos acadêmicos, na esfera de sua competência;
- XVI.** Atualizar-se acerca das normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus Órgãos, referentes à função do Procurador Educacional Institucional, como forma de assessorar decisões;
- XVII.** Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado (a), ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela Reitoria, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XVIII.** Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos dados dos colaboradores e discentes do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

XIX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas colaboradores e com os demais segmentos da comunidade acadêmica;

XX. Avaliar indicadores acadêmicos e administrativos, com o objetivo de sinalizar e/ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões;

XXI. Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, e demais normas complementares oriundas dos órgãos Colegiados Superiores, Reitoria e Mantenedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

XXII. Submeter-se a treinamento e/ou qualquer curso proposto pela Mantenedora e/ou pela Reitoria;

XXIII. Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pela Reitoria ou decorrentes das disposições legais.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 84. Os órgãos suplementares do Centro Universitário de IPORÁ são destinados a efetuar serviços necessários às atividades de ensino, pesquisa, extensão, administrativas e financeiras.

Art. 85 As competências e as vinculações dos órgãos suplementares são disciplinadas em regulamento próprio.

Seção I

Da Biblioteca

Art. 86 A Biblioteca do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ é o órgão suplementar da estrutura da Reitoria, diretamente subordinado às Pró-Reitorias, tendo por finalidades reunir, organizar, divulgar, manter atualizado e preservado em permanente condição de uso os acervos bibliográficos, audiovisual e digital necessários ao desenvolvimento das atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ.

Art. 87 A Biblioteca, instalada para atender o Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, contemplar as necessidades do acervo de cada curso.

Art. 88 A Biblioteca é aberta à comunidade para consultas bibliográficas.

Art. 89 A Biblioteca é dirigida por profissionais legalmente habilitados, com formação específica em Biblioteconomia e contratados pela Mantenedora.

§ 1º. Para efeito de sua administração, os procedimentos e serviços da Biblioteca são regidos por Regulamento Próprio.

§ 2º. O bibliotecário(a) é responsável pela guarda e controle dos acervos bibliográficos, audiovisual e digital, existentes nos diversos segmentos e aquele que, por meio de compra ou de doação, venha a ser incorporado ao patrimônio do Centro de Ensino Superior de Iporá – Eireli - EPP, entidade Mantenedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ.

Art. 90 Para consecução de suas finalidades compete à Biblioteca:

I. Atender à comunidade acadêmica e ao público em geral, na forma do Regulamento Próprio, prestando serviços e informações que contribuam para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ e para a socialização da cultura;

II. Estabelecer e manter intercâmbio científico e cultural com Órgãos, Instituições e Organizações, tendo em vista a implantação de redes de informações bibliográficas especializadas.

Art. 91 As atribuições específicas do(a) Bibliotecário(a) do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ são:

I. Propor inovações ou modificações nas formas de gestão técnico-administrativas na Biblioteca;

II. Estabelecer e reavaliar, periodicamente, as formas de seleção e aquisição do acervo;

III. Propor medidas para a Mantenedora que visem a melhoria dos serviços e produtos oferecidos aos usuários;

IV. Sugerir às Pró-Reitorias eventos culturais a serem organizadas pela Biblioteca;

V. Sugerir o horário de funcionamento da Biblioteca para o atendimento ao público, conforme Regulamento próprio;

VI. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Biblioteca, assegurando a organização e o funcionamento;

VII. Atender a comunidade acadêmica, disponibilizando e controlando o empréstimo do acervo, de acordo com o Regulamento Próprio;

- VIII.** Auxiliar na implementação dos projetos de leitura, previstos na proposta pedagógica curricular do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- IX.** Zelar, preservar, conservar e restaurar o acervo da Biblioteca;
- X.** Catalogar o acervo bibliográfico e dar baixa no sistema, sempre que necessário;
- XI.** Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XII.** Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- XIII.** Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado(a), ou por iniciativa própria, desde que autorizado(a) pela Reitoria, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XIV.** Participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da CPA;
- XV.** Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, docentes e colaboradores;
- XVI.** Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes; e com os demais segmentos da comunidade acadêmica e externa;
- XVII.** Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, o Regulamento da Biblioteca e demais normas complementares oriundas dos órgãos Colegiados Superiores, Reitoria e/ou da Presidência da Mantenedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XVIII.** Submeter-se a curso de formação continuada proposto pela Mantenedora e/ou pelo Reitor;
- XIX.** Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pela Reitoria ou decorrentes das disposições legais.

Seção II

Do Controle Interno

Art. 92 O Controle Interno é órgão de apoio do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ imediatamente subordinado às Pró-Reitoria Administrativa e mediatamente à Reitoria.

Parágrafo único. O órgão é responsável pela atividade de controle interno, nos contratos de aquisição e manutenção de bens patrimoniais, de limpeza dos ambientes internos, de vigilância e conservação do patrimônio do Centro Universitário-UNIPORÁ e de assessoramento à gestão da UNIPORÁ e suas unidades.

Art. 93 O Controle Interno do Centro Universitário-UNIPORÁ integra-se a cada departamento, e nestes gera operações correspondentes a um conjunto de controle interno administrativo específico.

Art. 94 O Controle Interno da UNIPORÁ reger-se-á pelas normativas internas pertinentes ao controle interno, estabelecidas pela Mantenedora.

Art. 95 O Coordenador do Controle Interno do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ é designado pelo Reitor.

Art. 96 Compete ao Coordenador do Controle Interno do Centro Universitário-UNIPORÁ:

- I. responsabilizar-se e zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e instalações do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- II. Elaborar e coordenar o plano de ação e o planejamento relacionado ao controle interno do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, submetendo-o a aprovação do Reitor e acompanhar, controlar e avaliar a sua aplicação, visando garantir a qualidade do ensino na instituição;
- III. Instruir processos relativos à alienação, aquisição, reivindicação de domínio, reintegração de posse, cessão de uso e doação de bens imóveis do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- IV. Propor medidas que visem melhorar os processos do controle interno do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- V. Registrar no sistema apropriado, fiscalizar e controlar os materiais de construção a serem utilizados em obras da UNIPORÁ e suas unidades;
- VI. Registrar no sistema apropriado, fiscalizar e controlar material de limpeza Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- VII. Receber os bens móveis danificados ou devolvidos e propor a alienação daqueles considerados ociosos, ou inservíveis e de recuperação antieconômica;
- VIII. Solicitar providências quanto à apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de bens patrimoniais;
- IX. Registrar e manter atualizado o controle físico-financeiro dos materiais adquiridos, distribuídos e em estoque;
- X. Atualizar, semestralmente, o patrimônio do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XI. Promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais;

- XII.** Emitir termo de responsabilidade pela guarda de bens patrimoniais;
- XIII.** Manter arquivo e documentação dos bens patrimoniais;
- XIV.** Elaborar a prestação de contas nos prazos e modelos exigidos pelo Reitor e pela Mantenedora;
- XV.** manter o almoxarifado tecnicamente organizado de modo a atender as atividades de recebimento, guarda e distribuição de material;
- XVI.** controlar o atendimento das necessidades de material e providenciar seu provimento;
- XVII.** controlar o consumo de material por espécie e por unidade, para efeitos de previsão e controle dos gastos, visando, também a redução de custos;
- XVIII.** registrar a entrada e saída de materiais pelo custo médio ponderado;
- XIX.** controlar o estoque máximo e mínimo, comunicando o órgão responsável pelas compras;
- XX.** Determinar tipo, data e volume dos procedimentos de auditoria;
- XXI.** Enviar mensalmente relatórios para a Pró-Reitoria Administrativa e para o Reitor acerca da situação e atualização dos valores do patrimônio do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXII.** Responsabilizar-se pela integridade e completude dos dados registrados no sistema de gestão do controle interno do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXIII.** Emitir documentos solicitados por requerimentos próprios;
- XXIV.** Submeter-se a a cursos de formação continuada propostos pela Mantenedora e/ou pelo Reitor;
- XXV.** Cumprir as normas estabelecidas neste Regimento e as demais normas complementares oriundas dos órgãos colegiados superiores e/ou da Reitoria;
- XXVI.** controlar a entrada e saída do patrimônio imobilizado, coordenar o uso dos laboratórios, das instalações elétricas, prediais, manutenção, conservação e limpeza Centro Universitário- UNIPORÁ, promover a eficiência operacional e o cumprimento das políticas administrativas quanto ao uso dos bens móveis e imóveis, recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais e produtos que se relacionam com toda área administrativa interna do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ.
- XXVII.** Cooperar com Pró-Reitor Administrativo e Reitor na elaboração da proposta orçamentaria para o exercício seguinte;
- XXVIII.** Exercer as demais atribuições que o setor exige ou decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais;

- XXIX.** Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como, manter controle da distribuição;
- XXX.** Promover a avaliação e a reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
- XXXI.** Manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXXII.** realizar verificações dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade;
- XXXIII.** comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
- XXXIV.** Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXXV.** acompanhar a comissão nomeada pelo Reitor para prestação de contas, no final do exercício;
- XXXVI.** Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado (a), ou por iniciativa própria, desde que autorizado(a) pelo Reitor, visando ao
- XXXVII.** aprimoramento profissional de sua função;
- XXXVIII.** Manter o sigilo de informações acerca dos dados do patrimônio do Centro Ensino Superior de Iporá e do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXXIX.** Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, e com os demais segmentos da comunidade acadêmica;
- XL.** Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, e demais normas complementares oriundas dos órgãos colegiados superiores, Reitoria e/ou da presidência da Mantenedora do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ;
- XLI.** Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pela Reitoria ou mesmo decorrentes das disposições legais.

Seção III

Controle de Laboratórios e Equipamentos

Art. 97 O Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ dispõe de laboratórios necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, vinculados às Pró-Reitorias Acadêmica e de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica.

Art. 98 Os laboratórios são coordenados por profissional tecnicamente habilitado e auxiliares, indicados pela Mantenedora, subordinados às Pró-Reitoria Acadêmica e Administrativa e mediatamente à Reitoria.

Art. 99 Cada Laboratório possui seu próprio regulamento interno com as respectivas normas de segurança, de acordo com a especificidade de cada atividade.

Art. 100 São atribuições do Coordenador dos Laboratórios:

- I. Trabalhar em constante e comum acordo com o corpo docente dos conteúdos técnicos;
- II. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos que são colocados sob sua custódia;
- III. Providenciar o material necessário as experiências e levar ao conhecimento das coordenações de cursos e às Pró-Reitorias as necessidades identificadas;
- IV. Levar ao conhecimento da coordenação de curso e às Pró-Reitorias os prejuízos ou danos causados pelos usuários aos instrumentos ou qualquer peça dos laboratórios, para as providências administrativas ou disciplinares;
- V. Manter-se em permanente contato com as Pró-Reitorias, a fim de proporcionar condições adequadas às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. Fazer levantamento periódico dos aparelhos e materiais existentes, do estado das instalações e de sua manutenção e conservação, dando ciência à coordenação de curso a que estiver subordinado;
- VII. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado(a), ou por iniciativa própria, desde que autorizado(a) pela Reitoria, tendo em vista o aprimoramento profissional de sua função;
- VIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da CPA;
- IX. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, docentes e técnicos administrativos;
- X. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, e com os demais segmentos da comunidade acadêmica;
- XI. Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, e demais normas complementares oriundas dos órgãos colegiados superiores, Reitoria e/ou da presidência da Mantenedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

XII. Submeter-se a cursos de formação continuada proposto pela Mantenedora e/ou pelo Reitor;

XIII. Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pela Reitoria ou decorrentes das disposições legais.

XIV. A regulamentação dos Laboratórios é definida por meio de manual próprio.

Sessão IV

Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI

Art. 101 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI é um órgão que tem como objetivo oferecer suporte Psicopedagógico de intervenção e prevenção nos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais e pedagógicos do estudante da Instituição, atuando sobre os múltiplos fatores que possam estar interferindo no desenvolvimento integral e nas questões ligadas à aprendizagem, assim como, oferecer subsídios para os docentes no trabalho em sala de aula, contribuindo para a formação humana, política, social e profissional da comunidade acadêmica.

Parágrafo único: Caberá ao Reitor indicar o profissional específico para exercer as funções do NAPI.

Art.102 São atribuições da Coordenação do NAPI:

I. Prestar assistência de natureza didático-científica, vocacional, cultural, desportiva, e social, aos discentes;

II. Auxiliar os acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

III. Dar apoio pedagógico, psicológico e psicopedagógico aos docentes, mediando as situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem;

IV. Acompanhar o desempenho do acadêmico, a evasão escolar e os índices de aproveitamento;

V. Fazer diagnósticos para possíveis intervenções que contribuam para a educação e desenvolvimento humano da comunidade acadêmica;

VI. Prevenir situações que possam colocar em risco a trajetória acadêmica do corpo docente e do corpo discente;

VII. 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 problema que dificultam o desenvolvimento cognitivo e profissional;

- VIII.** Planejar as atividades, semestralmente, em comum acordo com a Pró Reitoria acadêmica e as coordenações de curso;
- IX.** Participar de reuniões das coordenações de cursos e Núcleo Estratégico Pedagógico – NEP;
- X.** Orientar os professores, quando necessário, quanto ao desempenho e atitudes dos discentes;
- XI.** Mediar situações que envolvam o relacionamento do acadêmico com seus pares, professores e outros profissionais da Instituição;
- XII.** Apoiar, acompanhar e orientar aos discentes no processo de liderança acadêmica;
- XIII.** Elaborar relatório semestral de suas atividades;
- XIV.** Trabalhar criativamente no sentido de agilizar e modernizar o atendimento do órgão;
- XV.** Prestar informação técnica sobre seu trabalho, quando solicitado pela Reitoria;
- XVI.** Submeter-se a cursos de formação continuada propostos pela Mantenedora e/ou pelo Reitor;
- XVII.** Resguardar informações de caráter sigiloso;
- XVIII.** Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pela Reitoria ou decorrentes das disposições legais.
- XIX.** A regulamentação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI é definida por meio de regulamento próprio.

Seção V

Da Ouvidoria

Art. 103 A Ouvidoria é o elo entre a comunidade acadêmica e externa e as instâncias administrativas e pedagógicas do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ.

Parágrafo único. O objetivo da Ouvidoria é o de prestar esclarecimentos necessários aos interessados e receber sugestões, comentários, dúvidas ou qualquer informação relacionada ao Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ, encaminhando imediatamente aos setores competentes o conteúdo que gerou a questão.

Art. 104 O Ouvidor da UNIPORÁ será nomeado pelo Reitor.

Art. 105 A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões.

Art. 106 Compete ao Ouvidor as seguintes atribuições:

- I. Receber e analisar as demandas, reclamações, sugestões, consultas ou elogios, provenientes das pessoas da comunidade acadêmica e da comunidade externa;
- II. Encaminhar aos setores envolvidos as ocorrências para que: (1) no caso de reclamações: explicar o fato e corrigi-lo ou não o reconhecer como verdadeiro; (2) no caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção; (3) no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes; (4) no caso de elogios: tomar conhecimento dos aspectos positivos ressaltados e socializar a informação, com os membros do setor;
- III. Transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de dez (10) dias úteis, contados do recebimento da resposta do reclamado, as posições dos setores envolvidos;
- IV. Registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários;
- V. Sugerir às instâncias administrativas, medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição;
- VI. Quando o setor acatar a sugestão, cobrar as imediatas medidas para contemplá-la.

Seção VI

Do Núcleo de Tecnologia da Informação

Art. 107 O Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) é responsável pela gestão e implantação de recursos tecnológicos, com o objetivo de proporcionar aos setores do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ com foco nas rotinas dos processos de elaboração, implantação e manutenção de sistemas ou estruturas lógicas ligadas ao armazenamento, processamento e segurança de informações nos cursos presenciais e a distância.

Art. 108 A Coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação é responsável pelo planejamento, implantação, inovação da tecnologia da informação no Centro Universitário-UNIPORÁ, alinhada às Políticas das Tecnologias de Informação e Comunicação - TICs.

Art. 109 Os profissionais que atuam no Núcleo de Tecnologia da Informação devem ter formação específica na área e dar apoio às ações que proporcionem à Reitoria, às

coordenações, aos técnicos administrativos, docentes, discentes e tutores ambiente propício à formação continuada.

Art. 110 O Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação é subordinado imediatamente à Pró-Reitoria Administrativa e mediamente à Reitoria.

Art. 111 Os Sistemas de Informação são administrados pelo Núcleo de Tecnologia da Informação proporcionando ambiente informatizado que possibilite a plena realização do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 112 Compete ao Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação:

- I. Planejar, coordenar, elaborar e acompanhar a execução do plano de informática;
- II. Cotar, avaliar e instalar equipamentos da área;
- III. Oferecer suporte de tecnologia da informação aos usuários;
- IV. Prospectar e especificar equipamentos e sistemas de última geração que atenda às necessidades do Centro Uni vestiário-UNIPORÁ
- V. Zelar pela manutenção dos equipamentos;
- VI. Instalar e configurar *software*;
- VII. Organizar as informações e manter atualizados os dados relativos à estrutura e funcionamento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- VIII. Emitir pareceres técnicos na área de Tecnologia da Informação
- IX. Dar suporte e manutenção à *internet*;
- X. Responsabilizar-se pela análise, suporte, desenvolvimento e programação dos sistemas tecnológicos internos;
- XI. Treinar colaboradores para o uso de equipamentos e *softwares* básicos;
- XII. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado(a) ou por iniciativa própria, desde que autorizado(a) pelo Reitor, tendo em vista o aprimoramento profissional de sua função;
- XIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, discentes e técnicos administrativos do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XIV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e com os demais segmentos da comunidade acadêmica;
- XV. Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, e demais normas complementares oriundas dos órgãos colegiados superiores, Reitoria e/ou da presidência da Mantenedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

XVI. Participar dos cursos proposto pela Mantenedora e/ou pelo Reitor;

XVII. Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pela Reitoria ou decorrentes das disposições legais.

Parágrafo único. A regulamentação do Núcleo de Tecnologia da Informação é definida por meio de regulamento próprio.

Seção VII

Núcleo de Normas e Legislação

Art. 113 O Núcleo de Normas e Legislação é um órgão de assessoramento da Reitoria do Centro Universitário-UNIPORÁ, responsável pelo suporte acadêmico-administrativo no que tange à aplicação da legislação educacional e à orientação da guarda de documentos institucionais referente aos atos regulatórios.

Art.114 O Núcleo de Normas e Legislação presta assessoramento à Reitoria do Centro Universitário-UNIPORA e suas unidades, atendendo à qualquer atividade de natureza jurídica de interesse da UNIPORÁ.

Art. 115 A Coordenação do Núcleo de Normas e Legislação é exercida por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 116 O Coordenador do Núcleo de Normas e Legislação é subordinado à imediatamente à Pró-Reitoria Administrativa e mediante ao Reitor.

Art. 117 Compete ao Coordenador do Núcleo de Normas e Legislação:

- I. Organizar o Banco de Dados para armazenar as informações relacionadas aos contratos de docentes e prestadores de serviços de qualquer natureza;
- II. Organizar o Banco de Dados para armazenar os processos judiciais trabalhistas e cíveis por demanda contra a Mantenedora.
- III. Manter atualizadas as informações relacionadas aos processos judiciais trabalhistas e cíveis;
- IV. Resguardar informações de caráter sigiloso

Parágrafo único. A regulamentação do Núcleo de Normas e Legislação é definida por meio de regulamento próprio.

Seção VIII

Do Núcleo de Recursos Humanos

Art. 118 O Núcleo de Recursos Humanos é órgão de apoio do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, imediatamente subordinado a Pró-Reitoria Administrativa e mediamente ao Reitor.

Art. 119 O Núcleo de Recursos Humanos é responsável pela organização, contratação dos funcionários em regime CLT, contrato dos prestadores de serviços, estabelecimento da comunicação interna com empresa contratada especificamente para Gestão de Pessoas.

Art. 120 O Núcleo de Recursos Humanos é coordenado por profissional com conhecimentos específicos, designado pela Pró-Reitoria Administrativa e mediamente pelo Reitor.

Art. 121 São funções do Coordenador do Núcleo de Recursos Humanos:

- I.** Gerenciar as atividades administrativas relacionadas aos colaboradores docentes e administrativos do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ;
- II.** Controlar a execução dos trabalhos e avaliar os resultados de todas as rotinas relacionados à relação de emprego existente entre colaboradores e empregador como: sua contratação, racionalização da remuneração, segurança e medicina do trabalho, estabelecimento da comunicação interna com a empresa contratada responsável pela Gestão de Pessoas do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- III.** Elaborar, para cada semestre, um plano de ação das atividades a serem desenvolvidas pelo Núcleo de Recursos Humanos submetendo-o à aprovação da Pró-Reitoria Administrativa e do Reitor;
- IV.** Organizar e fiscalizar o horário de trabalho do corpo docente, técnico-administrativo e dos demais colaboradores do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- V.** Providenciar a admissão de pessoal com a organização do processo de integração da pessoa contratada pelo Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ e Mantenedora, considerando os critérios administrativos, jurídicos e exame admissional;
- VI.** organizar e verificar as situações de absenteísmo por parte dos colaboradores;
- VII.** Organizar a folha de pagamento do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ, juntamente com a Pró-Reitoria Administrativa;

- VIII.** Organizar e atualizar os registros, e entregar as CTPS dos funcionários;
- IX.** Orientar os colaboradores do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ sobre aspectos no âmbito da gestão de pessoas;
- X.** Organizar os dados para o processamento de informações dos vencimentos dos colaboradores;
- XI.** Organizar os documentos relativos às horas extras, despesas de deslocamento e ajudas de custo;
- XII.** Elaborar as declarações de vencimentos solicitadas pelos colaboradores;
- XIII.** Organizar as ações de recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessão de funções;
- XIV.** Organizar os desligamentos de pessoal (cuidar do processo de desligamento, exame demissional e quitação do contrato de trabalho, estendendo-se na representação da empresa junto aos órgãos oficiais - DRT, Sindicato, Justiça do Trabalho e outros) e cuidar de toda a rotina de fiscalização, rescisões, homologações.
- XV.** Organizar os contratos dos prestadores de serviço terceirizados, de maneira a garantir valores monetários acordados no orçamento anual da Mantenedora;
- XVI.** Organizar os registrar no Sistema Acadêmico, as informações relacionadas aos colaboradores do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XVII.** Organizar as relações trabalhistas e sindicais do Centro de Ensino Superior de Iporá e representar a instituição por ocasião dos períodos de celebração das Convenções Coletivas de Trabalho;
- XVIII.** Organizar as ações de melhoria contínua da qualidade da prestação de serviços no Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ;
- XIX.** Participar dos eventos relacionados à UNIPORÁ;
- XX.** Fornecer as informações estatísticas aos órgãos de gestão acerca da gestão dos recursos humanos;
- XXI.** Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado(a), ou por iniciativa própria, desde que autorizado(a) pelo Reitor, visando o aprimoramento profissional de sua função;
- XXII.** Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos funcionários do Centro Ensino Superior de Iporá e do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XXIII.** Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, e demais normas complementares oriundas dos órgãos colegiados

superiores, Reitoria e/ou da presidência da Mantenedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

XXIV. Submeter-se a cursos de formação continuada propostos pela Mantenedora e/ou pelo Reitor;

XXV. Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pela Reitoria ou decorrentes das disposições legais.

XXVI. Resguardar as informações de caráter sigiloso.

Seção IX

Do Núcleo Financeiro

Art. 122 O Núcleo Financeiro é órgão de apoio do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ, imediatamente subordinado à Pró-Reitoria Administrativa e ao Reitor.

Parágrafo único. O Núcleo Financeiro é responsável pela organização das demandas, tanto das acadêmicas, quanto das administrativas de natureza financeira, por meio da Empresa contratada específica para a área da Gestão da Contabilidade e Gestão de Pessoas. O Núcleo é representado por um (a) assistente financeiro com conhecimentos específicos, subordinado à Pró-Reitoria Administrativa, designado pelo Reitor.

Art. 123 São atribuições do Assistente Financeiro:

- I.** Receber os pagamentos dos discentes do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ.
- II.** Manter relacionamento com a empresa contratada para gestão financeira e contábil e especificar e mantenedora para implementação e racionalização de seus objetivos e planos;
- III.** Alimentar o sistema acadêmico com as informações financeiras;
- IV.** Organizar os pagamentos a serem realizados pelo Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ (contas de consumo, fornecedores, colaboradores, folha de pagamento e impostos, a fim de evitar atrasos e multas);
- V.** Organizar e alimentar a planilha de compras, diariamente;
- VI.** Organizar relatórios financeiros e manter atualizados os arquivos e cadastros do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- VII.** Controlar todo o recebimento das receitas geradas pela empresa;
- VIII.** Controlar e alimentar o fluxo de caixa, diariamente;

- IX.** Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado(a), ou por iniciativa própria, desde que autorizado pelo Reitor, visando o aprimoramento profissional de sua função;
- X.** Participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da CPA;
- XI.** Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, docentes e colaboradores;
- XII.** Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, e com os demais segmentos da comunidade acadêmica;
- XIII.** Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, e demais normas complementares oriundas dos órgãos Colegiados Superiores, Reitoria e/ou da Presidência da Mantenedora do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- XIV.** Submeter-se a cursos de formação continuada propostos pela Mantenedora e/ou pelo Reitor;
- XV.** Exercer as demais atribuições que, por natureza, lhes estejam atribuídas ou que forem solicitadas pelo Reitor ou decorrentes das disposições legais.

Seção X

Da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) do FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior

Art. 124 A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES - CPSA é o órgão responsável pela validação das informações prestadas pelo candidato ao Programa.

Art. 125 A Comissão é composta por:

- I.** Dois (2) Representantes da UNIPORÁ;
- II.** Dois (2) Representantes do Corpo Discente da UNIPORÁ;
- III.** Um (1) representante do Corpo Docente da UNIPORÁ.

§ 1º. Os representantes referidos neste artigo integram o corpo docente, discente e administrativo da UNIPORÁ;

§ 2º. Os representantes estudantis serão escolhidos pelo corpo discente da UNIPORÁ;

§ 3º. O presidente e o vice-presidente da Comissão devem obrigatoriamente, ser os representantes do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ.

§ 4º. É vedada a participação de um mesmo representante do corpo discente em mais de uma Comissão.

§ 5º. A Comissão pode contar com uma equipe de apoio técnico, composta por até 10 (dez) colaboradores efetivos do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ, lotados no mesmo local de oferta de curso.

Art. 126 São atribuições da Comissão:

- I. Tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da UNIPORÁ;
- II. Permitir a divulgação, inclusive pela internet, dos nomes e dos endereços eletrônicos dos membros da comissão e dos integrantes da respectiva equipe de apoio técnico;
- III. Analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelo discente, no módulo de inscrição do sistema eletrônico SISFIES, bem como, da documentação apresentada, para habilitação ao financiamento estudantil;
- IV. Emitir, por meio do sistema, documento de regularidade de inscrição (DRI) do estudante;
- V. Avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário à continuidade do financiamento;
- VI. Adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento.

Seção XI

Da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social do Programa

Universidade Para Todos – PROUNI

Art. 127 A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social - COLAPS do PROUNI – Programa Universidade para Todos, é um órgão colegiado de natureza consultiva, com a finalidade de promover a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social - CONAP e a comunidade acadêmica da UNIPORÁ, cuja competência está especificada no Art. 2º da Portaria MEC nº 1132 de 02 de dezembro de 2009, e descritas em Regulamento Próprio.

Art. 128 Compete à Comissão - COLAPS:

- I. Exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;

II. Interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI – CONAP;

III. Emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI;

IV. Fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

Art. 129 A Comissão é composta por:

I. um (1) Representante do Corpo Discente, que deve ser bolsista PROUNI;

II. um (1) Representante do Corpo Docente contratado em regime de trabalho de tempo parcial;

III. um (1) Representante da Reitoria da UNIPORÁ, que deve ser o Coordenador ou um dos representantes do PROUNI na IES; e

IV. um (1) Representante da Sociedade Civil.

§ 1º. Para cada membro titular há um suplente, para substituí-lo nos casos de ausência justificada.

§ 2º. Os membros referidos nos incisos I e II deste artigo são eleitos por seus pares.

§ 3º. O representante referido no inciso IV deste artigo é escolhido entre os candidatos indicados por organizações da sociedade civil, mediante eleição ou acordo entre elas, cujo resultado será comunicado por escrito ao coordenador da Comissão Local.

§ 4º. Os membros das Comissões Locais exercem função não remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse social.

§ 5º. A Comissão tem vigência de 2 (dois) anos e, ao término deste, sua composição deve ser renovada.

Seção XII

Dos Demais Órgãos

Art. 130. Os órgãos de manutenção, de limpeza, de vigilância e segurança, de portaria, de protocolo e exposição realizam-se sob responsabilidade da Pró-Reitoria Administrativa, que atua como administradora do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

Seção I

Das Modalidades de Cursos

Art. 131 O Centro Universitário-UNIPORÁ pode manter os seguintes tipos de cursos nas modalidades presencial e a distância (EaD). Os cursos presenciais são aqueles em que a oferta pressupõe presença física do estudante nas atividades didáticas e avaliações, conforme portaria da UNIPORÁ e legislação vigente:

I. Curso de Graduação: Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo;

II. Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;

III. Curso Profissionalizante de Nível Técnico;

IV. Curso de Extensão;

V. Sequenciais de formação específica;

VI. Outros cursos, previstos pela legislação em vigor.

§ 1º Os cursos de graduação, compreendem Bacharelado, Licenciatura e Cursos Superiores de Tecnologia e são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, atendendo às normas e critérios estabelecidos em Edital.

§ 2º Os cursos de pós-graduação, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação; além dos programas de Mestrado e Doutorado, atendendo às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes e pela legislação vigente

§ 3º Cursos de extensão (cursos livres), aberta a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso e que atendam às exigências emanadas pelos órgãos competentes e pela legislação vigente.

§ 3º Cursos Sequenciais de formação específica, organizados por campo de saber, com diferentes níveis de abrangência, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente e selecionados de acordo com as normas fixadas para cada caso.

§ 5º Cursos Técnicos de nível médio concomitantes ou subsequentes, obedecida a legislação em vigor.

§ 6º Cada curso ou programa têm Projeto Pedagógico de Curso específico aprovado no CONSU, além de normas de oferta e de funcionamento regulamentadas no Regimento Geral e por meio de Resoluções específicas do CONSU.

Art. 132 O Projeto Pedagógico do Curso, obedecendo às Diretrizes Curriculares ou às Diretrizes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), estabelecidas pelo Ministério da Educação – MEC, deve conter:

- I. A justificativa para a implantação do Curso, demonstrando suas relevâncias Institucionais e Sociais;
- II. O Perfil do Profissional que se pretende formar, dando ênfase à formação humana, social e profissional;
- III. Os Processos didático-pedagógicos e de avaliação adotados;
- IV. A Matriz Curricular que organiza, periodiza e distribui em Unidades Curriculares todos os Componentes Curriculares;
- V. A descrição da infraestrutura institucional: previsão do corpo docente e administrativo, espaço físico, laboratórios, equipamentos e acervo bibliográfico.

§ 1º São considerados Componentes Curriculares as Disciplinas, os Estágios Supervisionados, os Seminários, as Atividades de Pesquisa e de Extensão e demais Atividades Acadêmicas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 133. Os Cursos de Graduação do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ são organizados em Regime Seriado Semestral, de modo que as Unidades Curriculares podem ser integralizadas dentro de um determinado número de períodos letivos, estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso e de acordo com as DCNs.

§ 1º O Centro Universitário de Iporá ofertará cursos presenciais e a distância, de acordo com a legislação vigente;

§ 2º. A educação a distância reger-se-á por regulamento próprio, considerando as suas especificidades.

Art. 134 - Além das informações, por exigência legal, a UNIPORÁ manterá em sua página eletrônica e na biblioteca, 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, portaria normativa, circular, regimento interno e outros.

Subseção I

Da Modalidade de Educação a Distância (EaD)

Art. 135 Os cursos na modalidade a distância (EaD) são aqueles no qual a mediação dos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

Art. 136 Caberá ao CONSU estabelecer a forma de coordenação, organização, execução, supervisão e acompanhamento das atividades acadêmicas e administrativas, bem como, definir a estrutura de apoio, as regras de operacionalização e as normas específicas da EaD e de seus polos de apoio presencial, quando for o caso.

Subseção II

Do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA

Art. 137 Para a consecução do modelo pedagógico proposto para a Educação a Distância, a UNIPORÁ utiliza o Ambiente Virtual de Aprendizagem, plataformas próprias ou terceirizadas, com funcionamento integral pela *web*, visando garantir às discentes flexibilidades de acesso e organização dos estudos.

Art. 138 As plataformas dispõem dos seguintes recursos educacionais:

- I. Comunicação - possibilita aos professores/tutores a publicação de avisos e também dispõem de canal de mensagens, no qual alunos, professores/tutores podem estabelecer contato;
- II. Notificações de mensagens e avisos recebidos, notas cadastradas, são enviadas por e-mail e ficam destacados em ícone nas plataformas;
- III. Unidades Curriculares – acesso à(s) unidade(s) curricular(s) EaD nas quais o aluno está matriculado no período letivo vigente;
 - a) Aulas – conteúdo programático, unidades de conteúdo e recursos de aprendizagem;
 - b) Membros – apresenta o(s) professor(es)/tutor(es), assim como todos os discentes da turma;

c) Calendário – cronogramas de entrega de atividades, datas dos encontros presenciais (nos casos de unidade curriculares do modelo híbrido) e datas das avaliações;

d) Notas – acesso às avaliações, bem como, ao desempenho obtido em cada avaliação – de acordo com o Plano de Avaliação cadastrado.

IV. Ferramentas Online - acesso às bibliotecas digitais disponíveis para os estudantes.

Parágrafo único. A equipe de Tecnologias Educacionais desenvolve constantes atualizações e melhorias nas plataformas, tendo em vista a experiência dos usuários, em especial, discentes, tutores e professores.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS E DOS PROGRAMAS

Seção I

Dos Cursos de Graduação

Art. 139 Os cursos de graduação do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ correspondem às profissões regulamentadas em lei e outros programas criados para atender características de sua proposta pedagógica e peculiaridades do mercado de trabalho regional, com diretrizes fixadas pelo Conselho Superior da Instituição-CONSU.

§ 1º Cursos de Graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente e tenham sido regularmente aprovados em processo seletivo.

§ 2º Os Cursos de Graduação do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ são organizados em regime seriado semestral, modular ou trimestral, de modo a que os componentes curriculares possam ser desenvolvidos conforme o estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 3º O discente pode integralizar a matriz curricular em um número de períodos letivos maiores ou menores do que o fixado no PPC, desde que atenda às disposições legais em vigor.

§ 4º O Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ pode abreviar a integralização do curso para o discente que tenha demonstrado extraordinário aproveitamento em seus estudos, de acordo com as normas legais que regem a matéria.

§ 5º A conclusão de todas as Unidades Curriculares de cada curso ensejará a terminalidade ampla, que será comprovada por diploma, no caso da Graduação, Mestrado e Doutorado e certificado no caso da Pós-graduação *lato sensu*.

§ 6º O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo o registro de participação do estudante selecionado pelo INEP, ou a obtenção de declaração de dispensa, condição indispensável para a expedição de Diploma, bem como, para a participação na colação de grau, conforme determina a norma vigente.

§ 7º Os Cursos de Graduação, pela sua flexibilidade, podem permitir o ingresso do estudante conforme as modalidades praticadas no curso, posterior ao início deste, desde que preenchidos os requisitos para equivalência de estudos e dispensa de Unidade Curricular constante no(s) semestre(s) anterior(es), ou por disposições constantes no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 8º Os requisitos para definir equivalência de estudos estão contemplados no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ.

§ 9º As unidades curriculares podem ser ministradas por módulos, a critério do NDE e dos colegiados de curso;

§ 10 O programa de cada unidade curricular, sob a forma de Plano de Ensino é elaborado pelo professor responsável.

§ 11 O número de vagas de cada Curso é fixado em Edital publicado por Ato da Reitoria para cada Processo Seletivo.

§ 12 Considera-se efetiva atividade acadêmica as aulas expositivas e atividades em sala de aula, acrescidas de atividades práticas supervisionadas, compreendendo ações realizadas por meio das aulas estruturadas, trabalhos individuais, grupos de trabalhos, elaboração de textos e artigos, atividades em laboratórios e bibliotecas, pesquisas bibliográficas e consultas eletrônicas etc.

§ 13 A composição da carga horária dos cursos abrange todas as efetivas atividades acadêmicas, conforme estabelecido na legislação vigente.

Art. 140 Os cursos de graduação são organizados de forma a que todos os seus componentes curriculares sejam atendidos, cumprindo-se um tempo mínimo de integralização, em correspondência ao previsto na legislação.

Art. 141 O currículo dos cursos de graduação é constituído por unidades curriculares e atividades das seguintes áreas:

- I. unidade curricular de formação fundamental ou humanística;
- II. unidade curricular relativas ao campo principal de estudo no qual o aluno visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;
- III. unidade curricular de caráter complementar ao campo principal de estudo;
- IV. unidade curricular de especialização ou aprofundamento de estudos;
- V. atividades acadêmicas, tais como: estágios, monografias, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou extensão, dentre outros.

§1º O currículo inclui as unidades curriculares obrigatórias indicadas pelo órgão competente, definido pela legislação federal como indispensável para a habilitação profissional ou titulação acadêmica.

§2º O currículo pode incluir unidades curriculares e atividades eletivas a serem escolhidas pelo discente entre as indicadas pelo Projeto Pedagógico do Curso.

§3º Os cursos de graduação são organizados de forma a que todos os seus requisitos sejam cumpridos dentro de um número de períodos letivos previamente estabelecido.

Art. 142 São considerados componentes curriculares, as disciplinas, atividades de formação, Estágios e quaisquer outros elementos de caráter teórico ou prático previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. O fortalecimento da articulação da teoria com a prática ocorre por meio da Atividade Integradora, com a utilização de Metodologias Ativas, no desenvolvimento da formação empreendedora, mediada pela Pesquisa, Iniciação Científica individual e coletiva, Inovação, assim como os estágios e a participação em atividades e projetos de extensão.

Art. 143 A integralização curricular se dá pelo sistema de regime seriado, trimestral, semestral para ensino presencial, modular, semipresencial e do ensino à distância.

Parágrafo único. O tempo mínimo e máximo para integralização dos cursos estão descritos nos Projetos Pedagógicos.

Art. 144 Caso o discente não conclua o curso no prazo máximo de integralização, deverá realizar novo processo seletivo e estará sujeito às mudanças de projeto pedagógico. Nesse caso, poderá solicitar dispensa das disciplinas já cursadas, por meio de aproveitamento de estudos.

Art. 145. As atividades de extensão e de pesquisa devem ser divulgadas por meio da Pró-Reitoria Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora, Inovação e Tecnológica, inclusive na modalidade de educação a distância.

§ 1º. Para executar as atividades de que trata o caput deste artigo, o Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ poderá adotar providências para alocação de recursos próprios de seu orçamento anual e/ou captar recursos de outras fontes.

§ 2º. As atividades de Pesquisa, Extensão e prestação de serviços da UNIPORÁ contribuem de modo direto e efetivo para a melhoria dos padrões técnicos e culturais da comunidade acadêmica e, quando possível, da comunidade local e regional, tendo sempre em vista o seu desenvolvimento socioeconômico e socioambiental.

§ 3º. Os programas de extensão devem estimular as atividades que:

- I. Visem a formação cívica dos direitos e deveres do profissional cidadão;
- II. Promovam o desenvolvimento econômico e locorregional;
- III. Estimulem a preservação do patrimônio artístico e cultural, o respeito à diversidade, à igualdade e à inclusão social;
- IV. Promovam a prática desportiva, mantendo, para o cumprimento desta, orientação adequada e instalações especiais;
- V. Planejar, organizar e promover a Instituição aberta para qualidade de vida.

Art. 146 Além dos cursos correspondentes às profissões regulamentadas em lei, a UNIPORÁ pode criar cursos de extensão para atender adequadamente às necessidades e/ou demandas da realidade local ou para complementar uma programação específica.

Art. 147 As atividades de pesquisa e de extensão poderão assumir a forma de programas, projetos, cursos e de serviços de natureza científica, técnica, educacional, cultural e social prestados a terceiros, tanto à pessoa quanto como às instituições públicas e privadas.

§ 1º. Os cursos e serviços de extensão atenderão às solicitações de terceiros, desde que aprovados pela instituição ou por iniciativa desta.

§ 2º. As atividades acadêmicas, tais como: estágios, monografias, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou extensão, dentre outros, devem ser previstas nos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 148 Os projetos pedagógicos dos cursos poderão prever a existência do estágio supervisionado, obrigatório ou não, cujo objetivo seja o de desenvolver metodologias de trabalho e aprendizagem de técnicas, por meio da execução e acompanhamento de serviços e projetos inerentes aos cursos de bacharelado e licenciatura, visando complementar a formação profissional do discente, de modo a buscar aprimoramento de conhecimentos e troca de ideias, informações e experiência, seja no âmbito do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ ou de outras instituições.

§1º O Estágio Supervisionado obedecerá às legislações superiores vigentes e será regulado, no âmbito do Centro Universitário de Iporá, por Manuais de Estágio Supervisionado aprovados internamente pelo Conselho Universitário para as Licenciaturas e Bacharelados.

§2º Para cursos nos quais o estágio supervisionado não seja obrigatório, é facultativa a realização de estágio não obrigatório ou extracurricular, desde que previsto no Projeto Político Pedagógico do curso.

§3º Os estágios supervisionados, obrigatórios ou extracurriculares, poderão ser realizados no Centro Universitários de IPORÁ e nas suas Unidades, não configurando vínculo empregatício, nos termos da legislação vigente.

Subseção I

Da Estrutura Curricular

Art. 149 A estrutura curricular dos cursos e programas oferecidos pelo Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ é elaborada em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Catálogos Nacionais de Cursos estabelecidas pelo Ministério da Educação, contemplando um conjunto de componentes curriculares, organizados em períodos letivos ou módulos, cuja integralização dá aos matriculados, direitos ao correspondente diploma ou certificado.

Parágrafo único. A estrutura curricular dos cursos de graduação tem por finalidade desenvolver um elenco de competências profissionais, atitudes e valores, tendo em vista o perfil profissiográfico delineado em consonância com as tendências do mercado de trabalho e as diretrizes da referida categoria profissional.

Art. 150 Os Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ abrangem o contexto institucional e regional, a organização didático-pedagógica, o perfil delineado para o egresso, conteúdos curriculares, demonstrativo do cumprimento das diretrizes curriculares, ementário, bibliografia, práticas laboratoriais e atividades articuladas ao ensino, atendimento discente, avaliação do processo de ensino-aprendizagem, corpo docente e infraestrutura.

Parágrafo único. O Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ coloca à disposição dos discentes e interessados, as informações referentes aos cursos e programas ofertados, em conformidade com a legislação educacional em vigor.

Art. 151 Os cursos de graduação são operacionalizados mediante plano de seriação semestral, em um período mínimo de 20 semanas, tempo de duração e carga horária específica para cada componente curricular, seguindo as normas regimentais, as deliberações do CONSU, o respectivo Projeto Pedagógico de Curso e a legislação vigente.

§ 1º Os Planos de Ensino e o planejamento de atividades curriculares são elaborados pelos professores responsáveis e aprovados pelos órgãos competentes.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral da carga horária e dos conteúdos programáticos delineados para os componentes curriculares do curso, bem como, a carga-horária estabelecida para a integralização curricular.

§ 3º O currículo corresponde ao desdobramento dos conteúdos elencados nas diretrizes curriculares e nos Manuais Nacionais, estabelecidos pelos órgãos oficiais competentes ou previstos em legislação específica, todos obrigatórios para a obtenção de diploma ou certificado.

Art. 152 Entende-se por Unidade Curricular o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

Art. 153 O módulo é entendido como sendo um conjunto didático-pedagógico sistematicamente organizado para o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais significativas.

Art. 154 O currículo e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, no site oficial da, UNIPORÁ, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 155 Os cursos de graduação têm por finalidade a obtenção de graus acadêmicos, devendo ser estruturados de forma a atender:

- I. Ao currículo estabelecido e às condições de duração e integralização, fixados pelos órgãos oficiais competentes, de acordo com as respectivas diretrizes curriculares;
- II. Ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades das profissões, mediante a complementação do currículo estabelecido; e
- III. À diversificação de ocupações e empregos e à demanda de educação em nível superior.

Subseção II

Dos Planos de Ensino

Art. 156 Cada Componente Curricular possui uma ementa especificada no projeto pedagógico do curso, um programa elaborado pelo NEP e NDE do curso, tendo um plano de aulas elaborado pelo professor, conforme os modelos da UNIPORÁ.

§ 1º. O Plano de Ensino deverá ser apresentado antes do início de cada semestre letivo, pelo professor do Componente Curricular ao respectivo Coordenador, para análise e aprovação, contendo:

- I. Ementa;
- II. Objetivos gerais;
- III. Objetivos específicos;
- IV. Conteúdo programático;
- V. Metodologia;
- VI. Atividades de extensão
- VII. Critérios de avaliação;
- VIII. Bibliografia básica e complementar;
- IX. Planejamento das aulas.

§ 2º. Os planos de ensino deverão ser publicados em meio eletrônico para divulgação na comunidade acadêmica

Seção II

Da Formação Técnica de Nível Médio

Art. 157 Os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, são ofertados pelo Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, organizados por eixos tecnológicos e terão regulamento próprio conforme o Referencial Normativo do Catálogo Nacional

dos Cursos Técnicos (CNCT) para os cursos técnicos e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e as demandas da sociedade atual.

Art. 158 A formação técnica de nível médio, na modalidade subsequente, aberta a candidatos que tenham concluído o ensino médio e tenham sido aprovados em processo seletivo.

Art. 159 Os cursos técnicos de nível médio obedecem a um Projeto Político Pedagógico específico.

Parágrafo único. O Projeto Político Pedagógico (PPP) é dinâmico e pode ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da UNIPORÁ, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

Seção III

Dos Cursos Sequenciais

Art. 160 Os cursos sequenciais, nos termos da legislação, são de três (3) tipos:

- I.** Cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;
- II.** Cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado;
- III.** Cursos de especialização *lato sensu*, com destinação coletiva, conduzindo a certificado.

Art. 161 Os estudos nos cursos referidos nos incisos I e II do artigo acima podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em cursos de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes às unidades curriculares dos currículos destes.

Parágrafo único. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos deve requerer aproveitamento de estudos que possam ensejar a diplomação antecipada no curso de graduação pretendido, desde que atendida à legislação em vigor.

Seção IV

Qualificação Profissional

Art. 162 Os programas especiais de formação pedagógica destinam-se aos portadores de diploma de graduação superior, relacionados à habilitação pretendida para o exercício do magistério, conferindo aos concluintes o certificado equivalente à licenciatura.

Art. 163 Os programas de formação continuada estarão abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida a legislação pertinente.

Art. 164 Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade oferecer sólida base de conhecimentos na área de estudos a portadores de diploma de nível superior, em cursos relacionados à habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º. Os programas de formação continuada para professores terão duração variável, dependendo de seus objetivos e das características dos profissionais neles matriculados.

§ 2º. A conclusão de programa de formação continuada dará direito a certificado.

Art. 165 Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional em nível superior, sendo abertos a portadores de certificados e diploma de ensino médio ou curso equivalente e que tenham obtido classificação em Processo Seletivo.

Art. 166 Os programas de pós-graduação têm por finalidade a atuação profissional e são voltados à formação científica e acadêmica, possibilitando aprimoramento e aprofundamento na área de formação, sendo abertos aos portadores de diploma de graduação ou curso equivalente, desde que satisfaçam os requisitos exigidos nos editais de inscrição e Processo Seletivo correspondente.

Art. 167 Os programas especiais de formação pedagógica destinam-se aos portadores de diploma de graduação superior, relacionados à habilitação pretendida para o exercício do magistério, conferindo aos concluintes o certificado equivalente à licenciatura.

Seção V

Dos Cursos de Pós-Graduação

Art.168. Os cursos de pós-graduação compreendem cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação; além dos programas de Mestrado e Doutorado, atendendo às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes e pela legislação vigente.

§1º. Os cursos de pós-graduação contam com coordenação própria, designada pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora e Tecnológica, em função das necessidades operacionais apresentadas em seu projeto.

§2º. Os cursos e os programas terão organização curricular, duração, conteúdo, critérios para ingresso, avaliação, aproveitamento de estudos, cronograma e demais elementos operacionais definidos em seu projeto, atendidas a legislação vigente e as normas fixadas pelo Conselho Superior-CONSUL.

§3º. As atividades do ensino de pós-graduação são coordenadas e supervisionadas pela Assessoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 169 Os cursos de pós-graduação “*stricto sensu*”, estruturados nos níveis de Mestrado e Doutorado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada.

Parágrafo único: Estes cursos obedecem a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 170 A programação dos cursos de pós-graduação “*lato sensu*” é aprovada pelo Conselho Superior- CONSUL, a partir das proposições encaminhadas e aprovadas na Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, observada a legislação vigente.

Art. 171 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* observarão as seguintes prescrições:

- I. Regime de matrícula modular;
- II. Currículo com disciplina de formação pedagógica, duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, além da exigência de aprovação em trabalho final, a critério da Instituição, em consonância com a legislação vigente;
- III. Exigência de aprovação em defesa de dissertação ou trabalho equivalente, para cursos de mestrado;
- IV. Exigência de aprovação em exame de qualificação e em defesa de tese, para cursos de doutorado.

Seção VI

Dos Cursos Livres

Art. 172. Os Cursos Livres serão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes e à legislação vigente.

Parágrafo Único. Aos concluintes dos Cursos Livres serão expedidos certificados de conclusão.

Seção VII

Da Iniciação Científica e Pesquisa

Art. 173 O Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ promoverá a iniciação científica e a pesquisa como meios de estruturação do empreendedorismo, da criatividade e inovação nos programas de ensino, por intermédio de programas ou projetos específicos, com a finalidade de ampliar os conhecimentos da sociedade, dos agentes educacionais e dos educandos, e/ou para atendimento às demandas sociais e de mercado, com responsabilidade social.

§ 1º. Os programas e projetos de iniciação científica/pesquisa realizam-se conforme Regimento Interno, portaria normativa e as demais normas vigentes da UNIPORÁ

§ 2º. As atividades de iniciação científica ou de pesquisa poderão ser desenvolvidas em conjunto com outras Instituições de Ensino, conforme diretrizes específicas para esta finalidade.

§ 3º. Programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

§ 4º. Busca de identidade regional.

§ 5º. Valorização dos conhecimentos, das habilidades e das competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive no ambiente profissional.

§ 6º Fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando as atividades individual e coletiva, assim como, os estágios e a participação em atividades de extensão.

§ 7º. Estabelecimento de mecanismo de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades curriculares

Seção VIII

Da Extensão

Art. 174 O Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ manterá atividades, cursos e projetos de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo único: As atividades, cursos e projetos de extensão serão apreciados e aprovados pelo CONSEPE e serão coordenados pela Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica.

Art. 175 A Extensão é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a Instituição e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Art. 176 A UNIPORÁ oferta cursos de extensão, programas, projetos, atividades e serviços à comunidade externa, fundamentalmente, abertos à comunidade interna, 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 do Centro Universitário de Iporá- UNIPORÁ;
- V.** Estruturação de grupos de estudos e reflexão, de caráter paradidático, sobre temas atuais de interesse da sociedade, abertos à comunidade externa e interna.

Art. 177 As atividades de extensão devem ter sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma a que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.

Parágrafo único. As atividades de extensão poderão ser desenvolvidas em conjunto com outras Instituições de Ensino conforme diretrizes específicas para esta finalidade.

Art. 178 As atividades de extensão devem ser adequadamente registradas na documentação dos estudantes, como forma de seu reconhecimento formativo.

Art. 179 As atividades extensão estarão sujeitas à autoavaliação, visando o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

Art. 180 Compete à Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Agência Empreendedora de Inovação e Tecnológica elaborar as diretrizes da extensão, conforme legislação pertinente.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO PERÍODO LETIVO

Art. 181 O Período letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 2 (dois) semestres regulares, não computados os dias reservados aos exames finais, conforme estabelecido na legislação específica.

Art. 182 O Período Letivo será determinado em calendário acadêmico previamente aprovado pelo CONSEPE, contendo 200 (duzentos) dias letivos anuais, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§1º. São considerados dias letivos aqueles previstos no calendário acadêmico anual e utilizados para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, inclusive para o cumprimento da carga horária curricular mínima exigida, podendo ser prorrogado sempre que necessário para integralização do conteúdo e da carga horária estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 2º O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas.

§ 3º Durante e/ou entre os semestres letivos, poderão ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de ensino e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas constantes deste Regimento.

§4º Os períodos especiais, subentendidos entre os períodos normais, objetivam desenvolver programas regulares de ensino, pesquisa e extensão, capacitação e atualização didática do pessoal docente, realização de cursos, oferta de unidades curriculares específicas aos discentes, encontros acadêmicos, seminários, estudos dirigidos e especiais e demais atividades de interesse do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ e da comunidade, respeitando as exigências pedagógicas determinadas pelas normas regimentais e regulamentares e pela legislação vigente.

§5º O Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ poderá oferecer unidades curriculares em períodos especiais, em horário diferente do funcionamento do curso, possibilitando ao aluno cursá-las para adaptação curricular, resguardadas as condições pedagógicas adequadas.

Art. 183 As atividades acadêmicas da UNIPORÁ são descritas em Calendário Acadêmico, do qual constarão, entre outros, os seguintes eventos:

- I.** Início e término dos trabalhos acadêmicos, por período;
- II.** Períodos de matrículas, trancamentos e renovações;
- III.** Recebimentos de pedidos de mudança de curso na instituição;
- IV.** Calendário de provas;
- V.** Indicação dos dias letivos, feriados, férias, recessos e períodos de realização de processos seletivos.

§ 1º O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna e, a critério do CONSEPE, por outras causas excepcionais, independentemente da vontade do corpo docente, obedecido o Contrato de Trabalho.

§ 2º. O período letivo é automaticamente prorrogado, no âmbito do Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ, para alcançar o mínimo de dias letivos fixados nos artigos 181 e 182 deste Regimento, e, no âmbito de unidade curricular, para a complementação de sua carga horária mínima especificada no currículo.

§ 3º O coordenador do curso poderá solicitar à Pró-Reitoria Acadêmica, em casos especiais, permissão para que sejam ministradas unidades curriculares nas férias ou recesso escolar, ou em horários diferenciados durante o período letivo regular, para cumprimento da carga horária do componente curricular, obedecida a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 184 Os critérios aplicados aos processos seletivos de admissão e seleção de estudantes levarão em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino, conforme prevê o art. 51 da LDB.

Parágrafo único. Os processos seletivos estarão abertos a todos aqueles que tenham concluído o ensino médio e destinam-se à avaliação da formação básica legal e à classificação dos candidatos, dentro do limite das vagas ofertadas.

§ 1º Os processos seletivos a serem adotados, em cada período, terão seus procedimentos definidos, antecipadamente.

§ 2º As vagas ofertadas para cada curso serão autorizadas, direta ou indiretamente, pelo Centro Universitário de Iporá, respeitada a legislação pertinente.

§ 3º As inscrições para os Processos Seletivos serão dispostas em Edital, do qual constarão os cursos ofertados, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo acadêmico, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§ 4º As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em Edital, do qual constam os cursos com as respectivas vagas, os prazos, a documentação exigida, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações necessárias.

Art. 185 O Processo Seletivo estabelecerá metodologia uniforme e tratamento idêntico para os candidatos e nos cursos ofertados, nos termos das normas aprovadas pelo CONSEPE.

Art. 186 A classificação dos candidatos far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, até o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não satisfizerem as condições estabelecidas no Edital.

§ 1º A classificação obtida pelos candidatos é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o Processo Seletivo, tornando-se nulos os seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la, ou, fazendo-a, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, nelas poderão ser recebidos discentes transferidos de outra instituição ou portadores de diplomas de graduação ou excedentes do mesmo processo seletivo que requererem, regularmente, mudança de curso.

Art. 187 Não ocorrendo o preenchimento das vagas iniciais, é facultada à Instituição a realização de novo processo seletivo de admissão, nos termos da legislação em vigor.

Art. 188 O CONSEPE poderá implementar formas alternativas de ingresso ao Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 189 - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído pelo requerimento com a documentação exigida por lei, portaria normativa e Edital do Processo Seletivo.

Art. 190 Os candidatos classificados e convocados nos Processos Seletivos formalizarão seu ingresso na Instituição, em cursos de graduação, pelo ato oficial de matrícula, conforme portaria normativa aprovada pelo CONSEPE, mediante requerimento específico, acompanhado por cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- I.** Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- II.** Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- III.** Cédula de Identidade ou documento oficial com foto;
- IV.** Título de eleitor e prova de quitação com as obrigações eleitorais, quando for o caso;
- V.** Certificado militar, quando for o caso;
- VI.** Certificado de conclusão de nível médio, pré-requisito para o curso ofertado,
- VII.** Histórico escolar de nível médio, pré-requisito para o curso requerido;
- VIII.** Comprovante de endereço atualizado;
- IX.** 1 (uma) foto 3x4.

X. Cartão de vacinação;

Art. 191 A Matrícula estabelece o vínculo acadêmico e administrativo do discente com o Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ e, de acordo com o Calendário Acadêmico, é renovada e efetivada a cada semestre, observadas as normas internas.

§ 1º Caso o discente decida retomar o curso transcorrido período superior a dois (2) anos, deverá submeter-se a novo processo seletivo e celebrar novo contrato de prestação de serviços educacionais com a Instituição, e somente poderá aproveitar as Unidades Curriculares do curso nas quais tenha sido devidamente aprovado.

Parágrafo Único. No caso de portados de diploma em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§ 3º Renovação de matrícula: é obrigatória e de responsabilidade do discente, em cada período letivo (trimestral, modular, semipresencial e semestral, para prosseguir seus estudos até à conclusão do Curso).

§4º Em caso de renovação de matrícula, o discente deverá, primeiramente, se rematricular nos componentes curriculares em que houver dependência ou que ainda não foram cursados.

§5º. A matrícula dos alunos veteranos será renovada semestralmente, por meio de sistema *on-line*, no *site* institucional, desde que não haja pendências acadêmicas, administrativas e financeiras, em relação aos semestres letivos anteriores.

§ 6º Para atender as demandas que possam gerar dificuldades ao oferecimento normal dos componentes curriculares dos períodos anteriores, aos discentes reprovados apenas por nota, a Secretaria Geral poderá oferecê-las, conforme regulamentação específica aprovada pelo CONSEPE:

- I. Na modalidade a distância, mediante sistema eletrônico de que dispuser, obrigando-se o discente a realizar as provas de maneira presencial;
- II. Na modalidade semipresencial, realizada nas férias ou no recesso escolar;
- III. Na modalidade presencial em componentes curriculares de caráter especial

Art. 192 O Sistema de matrícula e rematrícula do Centro Universitário-UNIPORÁ é normatizada pela portaria normativa aprovada pelo CONSEPE.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 193. O Centro Universitário de Iporá-UNIPORÁ poderá abrir inscrições, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo específico, para recebimentos de alunos regulares provenientes de cursos idênticos ou afins, mantidos por estabelecimentos congêneres, nacionais ou estrangeiros em conformidade com os prazos fixados no Calendário Acadêmico e desde que o curso de origem do candidato seja reconhecido pelo MEC ou órgão competente, dos Sistemas Estaduais.

Art. 194 É concedida matrícula a discente oriundo de curso superior de Instituição congênera, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim, em conformidade com as vagas existentes, desde que requerida no prazo fixado no calendário acadêmico e mediante aprovação em processo seletivo, conforme determinado no art. 49 da Lei nº 9.394/96 e portaria normativa da UNIPORÁ.

§ 1º Em caso de Servidores Públicos Federais, Civis e Militares, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de município ou residência para mais próxima da Instituição, a matrícula ex-ofício é concedida em qualquer época do ano, independentemente, da existência de vagas e de processo seletivo, conforme a Lei nº 9.536/97 e Art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96.

§ 2º O requerimento de matrícula é instruído com a documentação constante do artigo nº 77 da LDB, além do histórico acadêmico do curso de origem, programas e carga horária dos componentes curriculares nele cursados com aprovação e declaração de vínculo expedida pela Instituição de origem, devidamente autenticada.

Art. 195 O discente matriculado vindo de outra instituição está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º O aproveitamento de estudos poderá ser autorizado desde que seja caracterizado como equivalência entre Componentes Curriculares do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ e aqueles cursados em outras Instituições de Ensino Superior (IES).

§ 2º O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso observando-se as Diretrizes Curriculares ou Manuais Nacionais de cada Curso, considerando-se os seguintes critérios:

- I. Quando a Unidade Curricular corresponder a no mínimo 75% da carga horária e do conteúdo programático dos componentes curriculares do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ;
- II. O Discente somente poderá solicitar aproveitamento de estudos de Unidades Curriculares concluídos a partir do 3º período, do Curso Superior, estudadas com aproveitamento em Instituição credenciada;
- III. O Componente Curricular para a qual o Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ tenha estabelecido determinada relação entre as cargas horárias de atividades práticas e teóricas somente poderá ser considerado equivalente a outro se, na instituição de Ensino Superior de origem do acadêmico, o componente curricular por ele cursado apresentar relação de cargas horárias entre as atividades práticas e teóricas realizadas.
- IV. Quando dois ou mais componentes curriculares de estudo cursadas forem aproveitados para uma única unidade de estudo de curso do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, a nota a ser registrada será a média aritmética simples das notas das unidades de estudo consideradas.
- V. Em nenhuma hipótese poderá haver aproveitamento parcial de Unidade Curricular.
- VI. Observando o disposto nos incisos anteriores, será exigido do discente em trânsito, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e/ou componentes curriculares e da carga horária total.
- VII. Não estão isentos de adaptação os discentes beneficiados por lei especial que lhes assegurem a matrícula em qualquer época e, independentemente, da existência da vaga.
- VIII. Quando a mudança de instituição se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo discente na instituição de origem até à data em que se tenha desligado.

Art. 196 Aplicam-se à matrícula de diplomados e de discentes provenientes de outros cursos de graduação de Instituição de Ensino Superior ou de instituições congêneres, as normas referentes ao processo de matrícula;

Parágrafo único: serão dispensados de componentes curriculares cursados e aprovados, cujo conteúdo e carga horária sejam equivalentes ao currículo pleiteado, com mínimo de 75% de aproveitamento, respeitando-se as Diretrizes Nacionais

Curriculares ou Catálogos Nacionais de Curso. No caso do curso de Odontologia, não haverá aproveitamento de componente curricular de outro curso.

Art. 197 O Sistema de mudança interna de curso e de aproveitamento de estudos do Centro Universitário-UNIPORÁ é normatizado pela Portaria Normativa aprovada pelo CONSEPE.

CAPÍTULO V

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 198 O trancamento de matrícula, para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao discente por um prazo máximo de 4 (quatro) semestres letivos consecutivos ou não, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a UNIPORÁ, mediante pagamento de taxa específica.

Art. 199 O trancamento de matrícula é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato e este não pode ser superior a 4 (quatro) semestres, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 1º O trancamento de matrícula só é concedido após a renovação de matrícula.

§ 2º. O tempo em que o discente estiver com matrícula trancada não conta para cumprimento de prazo de integralização do curso.

§ 3º O trancamento só é permitido ao estudante que já tiver cursado com aprovação o 1º semestre do seu curso.

§ 4º O trancamento é realizado pelo órgão de registro acadêmico da UNIPORÁ e deve ser efetuado no prazo estipulado no calendário acadêmico, a cada semestre

§ 5º O trancamento tem validade máxima de 2 anos (4 semestres);

§ 6º Ao retornar aos estudos, o discente que houver trancado a matrícula deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo em vigência.

Art. 200 O cancelamento da matrícula elimina o discente do quadro discente do Centro Universitário de Iporá, gerando vaga.

Parágrafo único. O discente que houver interrompido seu curso por abandono ou cancelamento pode retornar à UNIPORÁ, mediante classificação em novo Processo Seletivo e perderá qualquer forma de bolsa institucional de estudos ou descontos financeiros.

Art. 201 O trancamento e o cancelamento de matrícula no Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ são normatizados por meio de Portaria Normativa emitida pelo CONSEPE.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 202 A avaliação de desempenho acadêmico observará os termos estabelecidos neste Regimento, considerando, os seus métodos e abrangência, respeitando-se a especificidade de cada curso.

Art. 203 A aprovação do discente em cada componente curricular ou módulo far-se-á por meio de dois critérios, ambos eliminatórios por si mesmos: assiduidade e rendimento acadêmico:

I. Nota 1 (N1): Prova escrita com pontuação 8,0 (oito) e 2,0 (dois) em trabalhos, conforme plano de ensino (Peso 0,4);

II. Nota 2 (N2): Prova escrita com pontuação 8,0 (oito) e 2,0 (dois) em trabalhos (Peso 0,6);

III. Nota 3 (N3): Prova para quem não atingir a média igual ou superior a 7,0 (sete), no intervalo de 0 a dez;

IV. O discente será aprovado e dispensado do exame final (N3) no componente curricular em que tiver obtido média final (N1 + N2) igual ou superior a 7,0 (sete), e tiver frequência às aulas igual ou superior a 75%;

V. Se a média final (N1+ N2) do discente, por componente curricular, for inferior a 7,0 (sete) igual e superior a 4.0 (quatro), o discente deverá se submeter ao exame final (N3), desde que tenha frequência às aulas igual ou superior a 75%.

VI. O discente será reprovado com média entre N1 + N2 menor que 4.0 (quatro) e/ou tiver frequência às aulas inferior a 75%.

VII. O discente que se submeter a N3 será considerado aprovado se obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos;

Art. 204 A apuração da assiduidade far-se-á pela frequência do discente às aulas e demais atividades programadas pelo componente curricular ou módulo.

§ 1º A verificação e registro da frequência do discente são de responsabilidade do professor de cada componente curricular ou módulo, e o seu controle é de responsabilidade da Secretaria Geral.

§ 2º A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 3º É incumbência do discente fazer o acompanhamento de sua própria frequência, precavendo-se das situações-limite de reprovação.

§ 4º Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado no componente curricular o discente que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

Art. 205 O aproveitamento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nas avaliações periódicas e no exame final, em conformidade com o sistema de avaliação da UNIPORÁ.

Parágrafo único. Entende-se por aproveitamento acadêmico a média das notas obtidas no conjunto das avaliações, no decorrer do período letivo.

Art. 206 É concedida avaliação substitutiva ao discente que deixar de realizar avaliação de aproveitamento acadêmico no período estabelecido no calendário acadêmico.

§ 1º A avaliação substitutiva é realizada mediante requerimento do discente e em prazo estabelecido pela Secretaria Geral e Portaria Normativa.

§ 2º Conceder-se-á 2ª chamada ao discente que faltar ao exame final, desde que requerida no prazo improrrogável de 4 (quatro) dias úteis após sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo das Coordenações de Curso.

§ 3º O aluno poderá requerer ao respectivo Coordenador de Curso revisão de notas das avaliações e/ou exames, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação da nota.

Art. 207 O discente reprovado por não ter alcançado na frequência e/ou no desempenho acadêmico os índices mínimos exigidos, repetirá o componente curricular ou módulo, sujeitando-se na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento e nas normas que regulam as avaliações estabelecidas pelo CONSEPE.

I. O discente que for convocado para a prova N3 ou 2ª chamada e não comparecer ao Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ na data definida para aplicação da prova, ser-lhe-á atribuída nota 0 (zero);

II. O discente que se submeter a N3 será considerado reprovado se obtiver nota final menor que 6,0 (seis) pontos.

Art. 208 É promovido ao período seguinte o discente aprovado em todos os componentes curriculares do semestre letivo cursado.

I. Admite-se, ainda, a promoção se a reprovação do semestre anterior for em até 30% dos componentes curriculares.

II. O discente reprovado em mais de 30% dos componentes curriculares repetirá o período, ficando, porém, dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

Art. 209 Os discentes 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, conforme previsto no art.47 § 2º da LDB.

Art. 210 São atividades curriculares as preleções, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, aprovados pelo Colegiado de Curso.

Art. 211 Podem ser ministradas aulas de nivelamento e de adaptação de cada componente curricular, em horário ou período especial, a critério da coordenação de cada curso.

Art. 212 O sistema da Avaliação de Desempenho Acadêmico do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ é normalizado pela Portaria Normativa aprovada pelo CONSEPE.

CAPÍTULO VII

DA COMPENSAÇÃO E DO ABONO DE FALTAS

Art. 213 O abono de falta somente é permitido nos casos autorizados em Lei Federal, mediante requerimento e documentação comprobatória anexada:

I. Discentes que participaram de reuniões da CONAES Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Lei do SINAES, nº.10.861/04);

II. Discentes convocados para exercer o serviço militar (Lei nº. 4.375/ 64);

Art. 214 Poderá haver compensação de ausência às aulas para os casos previstos em lei:

I. Discentes em condições especiais (Decreto-lei nº. 1.044/69);

II. Alunas gestantes (Lei nº. 6.202/ 75);

III. Alunas mães adotivas (Lei nº. 10.421/02);

IV. Discentes atletas (Lei nº. 9.615/98)

V. Morte de parentes de 1º grau (Código Civil).

CAPÍTULO VIII

DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL

Art. 215 É assegurado aos discentes, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento excepcional por motivo de doença grave, traumática, contagiosa ou de licença gestante, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelos órgãos Colegiados competentes.

Parágrafo único. O pedido para tratamento excepcional deve constar de requerimento instruído com laudo médico emitido por profissional devidamente habilitado.

Art. 216 O afastamento para tratamento excepcional pode ser concedido por decisão do Coordenador do Curso, observadas as seguintes condições:

I. Durante o afastamento para tratamento excepcional, podem ser realizados trabalhos e exercícios domiciliares, estabelecidos pelo professor do componente curricular, de acordo com o plano de estudos fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Instituição, a juízo do Coordenador de Curso;

II. Ao elaborar o plano de estudos, o professor deve levar em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem durante o afastamento.

CAPÍTULO IX

DOS ESTÁGIO

Art. 217 Considera-se Estágio Curricular as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações

reais de vida e trabalho do seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a instituições jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da UNIPORÁ.

§ 1º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das Diretrizes Curriculares, dos Manuais Nacionais de Curso e do Projeto Pedagógico de cada curso. Para tanto, fica posto que:

I. O Estágio Supervisionado obrigatório é aquele definido no projeto do curso, cuja carga horária é requerida para aprovação e obtenção de diploma.

II. O Estágio Supervisionado não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional.

§ 2º Para a conclusão do curso, a cada discente é obrigatório o cumprimento da carga horária total do Estágio Supervisionado prevista no currículo do curso, nela podendo serem incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, desde que previsto no projeto pedagógico do curso.

§ 3º Os Estágios realizados conforme previsto neste Regimento não estabelecem vínculo empregatício, porém os alunos devem estar segurados contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 218 Os Estágios são coordenados pelos Coordenadores de Cursos e supervisionados por docentes por eles designados.

§ 1º Observadas às normas gerais deste Regimento, os Estágios obedecerão ao Regulamento Geral de Estágio da UNIPORÁ e as especificidades contidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º Aos supervisores competirá o efetivo acompanhamento dos Estágios e a verificação do cumprimento da carga horária, para posterior encaminhamento dos resultados aos Coordenadores de Cursos.

§ 3º Cada curso seguirá Regulamentos próprios, conforme legislação em vigor.

Art. 219 O Estágio Supervisionado obrigatório estará regulamentado em normas internas, aprovadas pelo CONSEPE com a publicação de Portaria Normativa.

CAPÍTULO X

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO (TC)

Art. 220 Observadas as normas gerais deste Regimento, o Trabalho de Conclusão (TC) obedece a regulamentação própria.

Art. 221 O Trabalho de Conclusão (TC) é de responsabilidade do Colegiado de Curso, conforme regulamento específico.

Art. 222 O Trabalho de Conclusão– TC regulamentado por normas internas, aprovado pelo CONSEPE, com a publicação de Portaria Normativa.

CAPÍTULO XI

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 223 As cerimônias de Colação de Grau são presididas pelo Reitor ou por representante por ele designado, organizadas de acordo com as orientações estabelecidas por Regulamento próprio.

Art. 224 A Colação de Grau é ato legal, oficial, formal, público e solene, compreendendo duas modalidades: Colação de Grau Ordinária e Extraordinária.

§ 1º - A Colação de Grau Ordinária é específica de cada Curso e realizada em dia e horário definidos pelo Reitor.

§ 2º - A Colação de Grau Extraordinária, requerida em caráter excepcional, outorga grau ao discente que não o tenha recebido nos atos coletivos de que trata o parágrafo anterior, da qual lavra-se respectivo Termo subscrito pela Secretária Geral, assinado pelo Reitor e pelo graduando.

Art. 225 A participação na cerimônia de Colação de Grau é direito inalienável e subjetivo do discente que tenha integralizado o currículo do seu curso, desde que tenha cumprido todas as exigências acadêmicas da Instituição.

Parágrafo único. É proibida a participação simbólica dos discentes que não estiverem aptos a colar grau ou que tenham colado grau em Sessão Extraordinária.

Art. 226 As colações de grau são realizadas com rigorosa observância do calendário institucional, não sendo permitidas colações de grau ordinárias simultâneas.

Art. 227 São reconhecidas pela Instituição, como oficiais, apenas as listas de formandos emitidas pela Secretaria Geral do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ.

Art. 228 A Colação de grau é regulamentada por normas internas, aprovadas pelo CONSEPE com a emissão de Portaria Normativa.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 229 O corpo docente da UNIPORÁ é constituído de docentes de comprovada idoneidade moral e capacidade técnica que, além de reunir as qualidades de educadores, assumam o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento Geral e demais normativas da UNIPORÁ. O corpo docente da Instituição compreende as seguintes categorias de magistério:

- I.** Professor Doutor;
- II.** Professor Mestre;
- III.** Professor Especialista;
- IV.** Professor Adjunto;
- V.** Professor Convidado;
- VI.** Tutores.

§ 1º Os professores colaboradores são aqueles contratados por até um ano, para ministrarem cursos específicos e/ou colaborarem em outras atividades acadêmicas.

§ 2º A título eventual e por tempo estritamente determinado, a UNIPORÁ pode realizar concurso para professores Colaboradores e para professores Convidados, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 230 Os professores serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas e dos acordos e convenções coletivas da classe, na base territorial, observados os critérios e normas deste Regimento Geral e do Plano de Carreira Docente da UNIPORÁ.

Art. 231 A admissão de professores será feita mediante seleção supervisionada pelo Coordenador de Curso e Pró-Reitorias, através de banca examinadora e homologada pelo CONSEPE, observados os seguintes critérios:

I. Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados ao componente curricular a ser por ele ministrado;

II. Constitui requisito básico, na admissão docente, o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, componentes curriculares idênticos ou afins àqueles a serem ministrados;

III. Para admissão de professor especialista exigir-se-á, como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização (*Lato Sensu*);

IV. Para admissão de professor mestre exigir-se-á, como titulação acadêmica mínima, o título de Mestre.

V. Para admissão de professor Doutor ou promoção a este nível, exigir-se-á alternativamente:

a) Título de Doutor, obtido em curso reconhecido nacionalmente ou equivalente no exterior, obtido na forma da lei;

b) A titulação mínima prevista no inciso V, acrescida de trabalhos publicados de real valor ou de exercício efetivo, de no mínimo 2 (dois) anos de magistério superior ou de atividade técnico-profissional.

§ 1º Atendido ao disposto neste artigo, a admissão como professor Doutor, bem como, a promoção a esta classe dependerá da existência de vagas e dos correspondentes recursos orçamentários.

§ 2º A UNIPORÁ, por meio da Mantenedora, estabelecerá o Quadro de Carreira para Docente, devidamente homologado pelo Conselho Superior – CONSU.

Art. 232 É obrigatória a frequência dos docentes às atividades programadas na UNIPORÁ, mesmo que esteja no acompanhamento de programas de educação a distância.

Art. 233 São atribuições do professor:

I. Elaborar o Plano de Ensino do seu componente curricular, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;

II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino do seu componente curricular, cumprindo integralmente o programa e carga horária;

III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação e analisar os resultados apresentados pelos discentes;

- IV.** Registrar nos Diários de Classe, a frequência dos discentes e os conteúdos curriculares ministrados.
- V.** Entregar ao Coordenador do Curso os Planos de Ensino impressos e assinados, bem como, seu devido preenchimento no sistema disponibilizado pela UNIPORÁ, a frequência do discentes, os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;
- VI.** Observar o regime disciplinar da UNIPORÁ;
- VII.** Elaborar e executar projetos e atividades de extensão e de prestação de serviços;
- VIII.** Dedicar-se à produção do conhecimento e à inovação tecnológica, publicar a produção científica e registrá-la adequadamente;
- IX.** Dedicar-se à melhoria dos processos pedagógicos e metodológicos de ensino-aprendizagem e das propostas curriculares;
- X.** Atender às convocações ~~efetuadas~~ emitidas pelo Reitor, pelas Pró- Reitorias e pelos Coordenadores de Cursos.
- XI.** Elaborar e atualizar ementas, programas e bibliografias dos componentes curriculares da sua área de conhecimento, bem como, estudar e propor melhorias nas matrizes curriculares dos cursos;
- XII.** Cumprir integralmente o programa e a carga horária dos componentes curriculares e das demais atividades que lhes são atribuídas;
- XIII.** Observar, rigorosamente, o Calendário Acadêmico e o Calendário de Eventos da UNIPORÁ;
- XIV.** Estar presente no Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ ou à disposição dele, durante o período previsto no contrato de trabalho;
- XV.** Participar dos Processos Seletivos discentes e da orientação acadêmica do discente;
- XVI.** Participar de programas especiais de capacitação docente, quando convocado;
- XVII.** Abster-se, caso postule em nome de terceiros, contra o Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, de divulgar segredo profissional e as informações reservadas ou privilegiadas que lhe tenha sido confiada quando ocupante de cargos/funções de confiança na Instituição, estando sujeito as penalidades previstas no Art. 482 da CLT;
- XVIII.** Abster-se de participar de causa contrária à ética, à moral ou à validade de ato jurídico em que tenha colaborado, orientado ou conhecido; da mesma forma deve declinar seu impedimento ético quando tenha sido convidado pela outra parte, se esta lhe houver revelado segredo ou obtido seu parecer;

XIX. Guardar sigilo sobre o que saiba em razão de sua função/cargo, cabendo-lhe recusar-se a depor como testemunha em processo no qual tenha informações reservadas ou privilegiadas;

XX. Votar e ser votado, para representante de sua classe no Conselho Superior – CONSU, CONSEPE, Colegiado de Curso e NDE;

XXI. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

XXII. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos; e

XXIII. Exercer as demais atribuições que lhes forem previstas neste Regimento e no Plano de Carreira Docente.

Art. 234 São vedadas ao Docente, sob pena de aplicação de sanção disciplinar, as seguintes condutas:

I. Referir-se de modo desrespeitoso ou ofensivo a colegas, discentes, funcionários ou qualquer outra pessoa no espaço físico da UNIPORÁ;

II. Praticar atos contra colegas, discentes e funcionários administrativos, que violem a liberdade individual, que os submetam a constrangimento ou humilhação por meio de palavras, gestos ou agressões;

III. Danificar ou apropriar-se de materiais de consumo, bens móveis, imóveis, patentes e outros bens que constituem o patrimônio material e imaterial da instituição;

IV. Praticar, nas dependências do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ, atos que firam a dignidade humana e a disciplina, ensejando desrespeito a qualquer pessoa;

V. Referir-se, de modo ofensivo, a atos oficiais legais da Administração e induzir colega a deixar de cumprir quaisquer tarefas inerentes ao cargo que lhes tenham sido atribuídas, respeitando o direito constitucional à liberdade de expressão;

VI. Ser empregado de qualquer instituição ou empresa privada quando houver incompatibilidade de horário;

VII. Faltar ao trabalho sem causa justificada;

VIII. Descumprir este Regimento ou atos normativos baixados por órgão competente, ou as ordens emanadas pelo Reitor e Pró-Reitores, no exercício de suas funções.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 235 Constituem o corpo discente da UNIPORÁ os estudantes regularmente matriculados nos cursos de Graduação, Superior de Tecnologia, Pós-graduação, Técnico de Nível Médio e Sequenciais, nas modalidades presencial e a distância.

Parágrafo único. Os participantes dos cursos livres ofertados pela UNIPORÁ que não se enquadrem no *caput*, não constituem o corpo discente da Instituição.

Art. 236 É obrigatória a frequência do discente às atividades acadêmicas.

Art. 237 São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Participar da representação discente nos Colegiados dos Cursos e em outros órgãos, conforme este Regimento;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela UNIPORÁ;
- IV. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos encargos educacionais nos valores estipulados pela Mantenedora;
- V. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI. Observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com princípios éticos condizentes;
- VII. Tratar com civilidade as autoridades universitárias, os professores, os colegas e os colaboradores administrativos;
- VIII. Acatar as normas de convivência social da UNIPORÁ;
- IX. Respeitar os patrimônios morais, culturais e materiais da UNIPORÁ, dos seus colegas, dos docentes e demais funcionários;
- X. Cumprir as normas emanadas deste Regimento e os demais atos administrativos da UNIPORÁ;
- XI. Respeitar a filosofia educacional e imagem da UNIPORÁ.

Art. 238 A UNIPORÁ poderá instituir prêmio, como estímulo intelectual e cultural a seus discentes, na forma regulada pelo Conselho Superior - CONSU.

Art. 239 No Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ o apoio aos discentes é constituído a partir de diversos programas institucionais baseados, baseados no binômio acesso/permanência, a saber:

- I. Ouvidoria;
- II. Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Inclusão;

III. Programa de Bolsas e Incentivos;

IV. Programa de Atendimento ao Discente;

V. Monitoria;

VI. Programa de Nivelamento.

Parágrafo único. Estes programas possuem Regulamentação própria.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 240 O corpo técnico-administrativo é constituído por pessoal contratado para as funções não docentes da UNIPORÁ, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do Plano de Cargos e Salários, aprovado pela Mantenedora.

Art. 241 No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da administração da UNIPORÁ a supervisão das atividades técnico-administrativas.

Parágrafo único. A UNIPORÁ zela pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção de seus funcionários, oferecendo-lhes condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como, de oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional.

Art. 240 Os Técnicos Administrativos são contratados pela Mantenedora, seguindo o regime das leis trabalhistas e dos acordos e convenções coletivas na base territorial, observados os critérios e normas deste Regimento Geral e do Plano de Cargos e Salários.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 241 O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a UNIPORÁ, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação do

ensino, neste Regimento Geral e, complementarmente, as normas baixadas pelos órgãos competentes e as autoridades que delas emanam.

Art. 242 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

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

§ 2º Aos acusados serão, sempre, assegurados os direitos do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º A aplicação a discente ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, instaurado pelo Reitor da UNIPORÁ.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da UNIPORÁ, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 243 Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal e por escrito, por:
 - a) Desrespeito aos membros da Reitoria, a qualquer membro do corpo docente ou aos servidores da UNIPORÁ;
 - b) Desobediência a qualquer ordem emanada da Reitoria ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;
 - c) Por prejuízo material ao patrimônio da UNIPORÁ, além da obrigação de indenizá-la ou de substituir o objeto danificado;
 - d) Por atrapalhar o andamento da aula.
- II. Repreensão, por:
 - a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo;

- b) Ofensa e agressão a outro discente;
- c) Perturbação da ordem no recinto da UNIPORÁ;
- d) Improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III. Suspensão de até 5 (cinco) dias letivos, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas do inciso II deste artigo;
- b) Ofensa ou agressão a membro do corpo docente ou a servidor da UNIPORÁ;
- c) Incitamento à perturbação da ordem na UNIPORÁ.

IV. Dispensa por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo, esgotadas todas as etapas, quais sejam: repreensão verbal com 2 (duas) testemunhas, repreensão por escrito com 2 (duas) testemunhas e, por fim, dependendo da gravidade do ato, a suspensão de 5 (cinco) dias;
- b) Falsificação de documentos para uso junto à UNIPORÁ.
- c) (três) suspensões ao longo do Curso:

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I. De advertência: os Coordenadores de Curso e Pró- Reitores;

II. De repreensão, suspensão e dispensa pelo Reitor e Pró-Reitores.

§ 2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 5 (cinco) dias, cabe recurso para o Colegiado de Curso e das demais ao CONSEPE.

Art. 244 O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando no histórico acadêmico do discente.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E COORDENAÇÕES

Art. 245 O corpo docente está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- I.** Advertência;
- II.** Repreensão;
- III.** Suspensão;

IV. Desligamento.

Art. 246 As sanções previstas no artigo anterior são aplicadas da seguinte forma:

§ 1º Advertências oral e sigilosa, por:

- I. Inobservância do horário das aulas;
- II. Atraso no preenchimento dos diários de classe;
- III. Ausência injustificada às reuniões dos órgãos do Centro Universitário de Iporá - UNIPORÁ.

§ 2º Repreensão, por escrito, por:

- I. Reincidência nas faltas previstas no parágrafo anterior;
- II. Desvio, sem motivo justo, no desenvolvimento do programa e da carga-horária da disciplina que está a seu cargo;

§ 3º Suspensão, com perda de vencimento, por reincidência às faltas previstas no parágrafo anterior.

§ 4º Desligamento, por:

- I. Reincidência às faltas previstas no parágrafo 3º, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- II. Incompetência didática ou científica;
- III. Prática de ato incompatível com a moral.

Art. 247 São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. De advertência, repreensão e suspensão: a Reitoria;
- II. De dispensa: a Reitoria, por proposta dos Coordenadores de Curso e das Pró-Reitorias.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 248 Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Reitor, ressalvadas as de dispensa ou rescisão do contrato, que compete à Mantenedora.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 249 Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, desde que cumprida sua integralização, conforme legislação em vigor.

§ 1º Para o recebimento do diploma o concluinte deverá ter cumprido integralmente as exigências de cada curso, contidas no respectivo projeto pedagógico.

§ 2º O diploma será assinado pelo Reitor da UNIPORÁ, Secretária Geral e pelo diplomado.

Art. 250 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor, em sessão pública, na qual os graduados prestarão o compromisso na forma aprovada pela UNIPORÁ.

Art. 251 Aos concluintes de cursos de especialização, aperfeiçoamento extensão, mestrado e doutorado será expedido o respectivo certificado ou diploma devidamente registrado.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 252 Salvo disposições em contrário deste Regimento Geral, o prazo para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do ato, recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 253 Os encargos educacionais, taxas e contribuições acadêmicas serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 254 Os casos omissos, não previstos no presente Regimento, serão analisados pelo Conselho Superior - CONSU.

Art. 255 Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU.



Prof. Dr. Raimundo Fonseca Pinheiro

Reitor do Centro Universitário de Iporá – UNIPORÁ