

# REGIMENTO INTERNO



**ÍNDICE**

TÍTULO I.....	6
CAPÍTULO ÚNICO .....	6
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE TECNOLOGIA DE CURITIBA-UNIFATEC E SEUS OBJETIVOS .....	6
TÍTULO II.....	8
CAPÍTULO I .....	8
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO .....	8
CAPÍTULO II .....	8
DA AUTONOMIA ACADÊMICA.....	8
CAPÍTULO III.....	10
DA ADMINISTRAÇÃO.....	10
CAPÍTULO IV .....	11
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR .....	11
CAPÍTULO V.....	14
DOS COLEGIADOS DE CURSOS.....	14
CAPÍTULO VI .....	16
DA REITORIA.....	16
CAPÍTULO VII .....	18
DAS COMPETÊNCIAS DAS DEMAIS PRÓ-REITORIAS .....	18
CAPÍTULO VIII .....	20
DAS COORDENAÇÕES .....	20
CAPÍTULO IX .....	23
DA SECRETARIA GERAL.....	23
TÍTULO III.....	25
DA ATIVIDADE ACADÊMICA .....	25
CAPÍTULO ÚNICO DO ENSINO .....	25

SEÇÃO I.....	25
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E SUA ESTRUTURA.....	25
SEÇÃO II .....	26
DOS CURSOS SEQUENCIAIS E DE EXTENSÃO .....	26
SEÇÃO III .....	28
DA PESQUISA .....	28
TÍTULO IV .....	30
DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I.....	30
DO ANO LETIVO .....	30
CAPÍTULO II .....	30
DA MATRÍCULA .....	30
CAPÍTULO III.....	33
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E COMPETÊNCIAS.....	33
CAPÍTULO IV .....	34
DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....	34
CAPÍTULO V.....	36
DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	36
CAPÍTULO VI .....	38
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	38
CAPÍTULO VII .....	38
DO REGIME ESPECIAL.....	38
CAPÍTULO VIII .....	38
DO REGIME INTENSIVO.....	38
CAPÍTULO IX .....	39
DO PROCESSO SELETIVO .....	39
TÍTULO V .....	40
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	40

CAPÍTULO I .....	40
DO CORPO DOCENTE .....	40
CAPÍTULO II .....	43
DO CORPO DISCENTE .....	43
CAPÍTULO III .....	44
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	44
TÍTULO VI .....	46
DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I .....	46
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	46
CAPÍTULO II .....	46
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	46
CAPÍTULO III .....	48
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	48
CAPÍTULO IV .....	49
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	49
TÍTULO VII .....	50
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	50
TÍTULO VIII .....	52
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	52
TÍTULO IX .....	54
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	54
CAPÍTULO I .....	54
DA BIBLIOTECA CENTRAL .....	54
CAPÍTULO II .....	55
DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE .....	55
TÍTULO X .....	56
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO CPA .....	56

---

TÍTULO XI .....	57
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	57

**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE TECNOLOGIA DE CURITIBA-UNIFATEC E**  
**SEUS OBJETIVOS**

**Art. 1.** O Centro Universitário de Tecnologia de Curitiba, doravante denominado de UNIFATEC, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, é uma instituição de ensino superior pluricurricular, pesquisa e extensão e que tem como Entidade Mantenedora a ESCOLA TECNOLÓGICA DE CURITIBA LTDA adiante denominada de MANTENEDORA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, instituída com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Curitiba e região metropolitana, estado do Paraná, mantida pela Escola Tecnológica de Curitiba Ltda com sede e foro em Curitiba, estado do Paraná, com duração por prazo indeterminado e que tem seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Paraná sob nºs 41204724345 e 20020103263, em 18/01/2002, nos termos da legislação em vigor.

**§ 1º.** O Centro Universitário de Tecnologia de Curitiba não goza de personalidade jurídica própria, respondendo à ESCOLA TECNOLÓGICA DE CURITIBA LTDA, Mantenedora, por suas ações.

**§ 2º.** Com relação aos cursos presenciais, a área geográfica de atuação se limita ao município de Curitiba e região metropolitana, no Estado do Paraná.

**§ 3º.** Com relação aos cursos da modalidade ensino a distância, EAD, a área geográfica de atuação se limita ao território brasileiro e países que o Brasil mantenha relações diplomáticas, obedecendo sempre às determinações e prerrogativas legais estipuladas pela legislação vigente.

**Art. 2.** A UNIFATEC, integrada por uma comunidade de professores, alunos e de pessoal técnico e de apoio administrativo, para a concretização de sua missão, tem por objetivo geral: Educar, produzindo e disseminando o saber universal, contribuindo para o desenvolvimento humano e comprometendo-se com a justiça social, a democracia e a cidadania. Para atender tal objetivo a UNIFATEC tem como objetivos específicos:

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

- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, técnicos, de saúde e humanos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

**Parágrafo Único.** No desenvolvimento de seus objetivos institucionais, a UNIFATEC, em conformidade com os princípios da Entidade Mantenedora, respeitará e difundirá os princípios universais dos direitos humanos e da preservação do meio ambiente.

**TÍTULO II**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3.** São princípios gerais da organização da UNIFATEC:

- I.A unidade de patrimônio e de administração;
- II.A estrutura orgânica com base nas unidades intermediárias denominadas de Cursos;
- III.A unidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- IV.A racionalização da organização com plena utilização dos recursos materiais e dos fatores humanos;
- V.A universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações em áreas técnico-profissionais;
- VI.A flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa.

**§ 1º.** As unidades, denominadas de Cursos e que compõem a UNIFATEC, se constituem em órgãos de sua estrutura organizacional, não possuindo personalidade jurídica própria.

**§ 2º.** O presente Regimento define a estrutura da UNIFATEC, a competência de seus órgãos e disciplina os aspectos gerais de seu funcionamento.

**CAPÍTULO II**  
**DA AUTONOMIA ACADÊMICA**

**Art. 4.** A UNIFATEC goza de autonomia administrativa, didático-científica, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial, observado o que estabelece este Regimento, o Contrato Social da Entidade Mantenedora e os demais dispositivos legais aplicáveis.

**§ 1º.** A autonomia administrativa compreende a competência para:



- a) Propor a reforma do presente Regimento à Entidade Mantenedora, sujeito à aprovação final pelo Conselho de Administração Superior e pelo Ministério da Educação;
- b) Elaborar, aprovar ou reformar quaisquer normas ou regulamentos de seus órgãos e serviços;
- c) Dispor sobre o pessoal docente e técnico-administrativo colocado à sua disposição, assim como promover a sua seleção e seu desenvolvimento;
- d) Fixar, estabelecer e alterar os valores e custos de taxas, emolumentos, anuidades, semestralidades, mensalidades ou outras contribuições escolares, programas, projetos ou serviços, nos termos da legislação e sujeitos à aprovação final pela Entidade Mantenedora.

**§ 2º.** A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- a) Estabelecer políticas, diretrizes, estratégias e metas de ensino, pesquisa e extensão e para as atividades de apoio técnico e administrativo;
- b) Propor à Entidade Mantenedora a criação, organização, modificação, manutenção, extinção, fomentação ou regulamentação de cursos de graduação e de programas de pesquisa e de extensão, observada e obedecida a legislação em vigor;
- c) Criar ou extinguir unidades acadêmico-administrativas;
- d) Organizar o currículo pleno de seus cursos e estabelecer o conteúdo das respectivas disciplinas ou atividades, submetendo-os à apreciação e aprovação pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;
- e) Estabelecer o regime acadêmico-científico;
- f) Fixar critérios para seleção, admissão, promoção, transferência e habilitação dos alunos, assim como sobre aproveitamento de estudos;
- g) Propor o estabelecimento ou alteração do número de vagas e as condições de funcionamento de cursos, de programas e de atividades;
- h) Conferir graus, diplomas, certificados e outros títulos e dignidades acadêmicas.

**§ 3º.** A autonomia disciplinar compreende competência para:

- a) Estabelecer normas disciplinares visando o relacionamento solidário da comunidade acadêmica;
- b) Fixar o regime disciplinar e aplicar as sanções previstas.

**§ 4º.** A autonomia da gestão financeira e patrimonial compreende a competência para:

- a) administrar o patrimônio da Entidade Mantenedora, colocado a seu serviço e dele dispor nos limites fixados por ela;
- b) planejar o orçamento e executá-lo, após aprovação pela Entidade Mantenedora.

### **CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 5.** A administração da UNIFATEC será exercida pelos seguintes órgãos deliberativos, executivos, de apoio e suplementares que integram a sua estrutura organizacional:

**§ 1º.** São órgãos deliberativos e normativos:

- I- Conselho de Administração Superior;
- II- Colegiados de Curso;
- III- Superintendência.

**§ 2º.** São órgãos executivos:

- I- Reitoria;
- II- Pró-reitoria Acadêmica;
- III- Pró-reitoria de Administração Financeira;
- IV- Coordenações de Cursos;
- V- Coordenação de Educação a Distância, EAD;
- VI- Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;
- VII- Secretaria Geral.

**§ 3º.** São órgãos de apoio:

- I- Biblioteca;
- II- Protocolo.

**§ 4º.** São órgãos suplementares:

- I- Núcleo de Recursos Humanos;
- II- Tesouraria;
- III- Núcleo de Recursos Materiais e Patrimoniais;
- IV- Núcleo de Informática.

## **CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 6.** O Conselho de Administração Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído:

- I- Pelo Reitor, seu Presidente;
- II- Por um representante da Mantenedora;
- III- Pelos Pró-reitores;
- IV- Pelos Coordenadores cursos, de Educação a distância e de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- V- Por um representante dos docentes de cada curso, indicado pelos Colegiados de cursos;
- VI- Por um representante discente;
- VII- Por um representante da comunidade, escolhido pela Mantenedora;
- VIII- Pelo Secretário Geral, como secretário do colegiado.

**§ 1º.** Os representantes indicados nos itens V e VII têm mandato de 02 (dois) anos e o representante indicado no item VI tem mandato de 01 (um) ano, vedada, em qualquer caso, a recondução imediata.

**§ 2º.** O representante discente deve ser escolhido entre os alunos regularmente matriculados e frequentes às disciplinas dos cursos de graduação da UNIFATEC, na forma da lei e seu mandato é de 1 (um) ano.

**Art. 7.** É de competência do Conselho de Administração Superior:

- I- Elaborar e aprovar seu próprio regimento;
- II- Apreciar e aprovar alterações e emendas a este Regimento, quando se fizer necessário, submetendo-os após à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;
- III- Elaborar e aprovar, nos termos da legislação, normas e procedimentos acadêmicos, bem como as diretrizes que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIFATEC;
- IV- Fixar normas complementares às do Regimento sobre o processo seletivo, currículos e programas, matrículas, transferências, reopção de curso, verificação de rendimento acadêmico, estágios curriculares e extracurriculares, aproveitamento de estudos, normas para pesquisa e

extensão, critérios de avaliação institucional e dos cursos, além de outras matérias;

V- Apreciar e aprovar propostas de novos cursos, de aumento de vagas, de atualização curricular e de projetos ou programas de ensino, pesquisa ou extensão;

VI- Aprovar o calendário acadêmico;

VII- Apreciar a proposta orçamentária elaborada pelo Pró-reitor de administração Financeira e encaminhá-la à Entidade Mantenedora para aprovação;

VIII- Aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pelo Reitor;

IX- Deliberar sobre matérias que envolvam alterações de receitas ou despesas não previstas no orçamento anual;

X- Aprovar os currículos plenos dos cursos de graduação e outros, e suas alterações, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade, submetendo-os após à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;

XI- Apreciar e aprovar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;

XII- Aprovar a prestação de contas e o relatório da atuação acadêmica ao fim de cada ano civil;

XIII- Aprovar os regulamentos dos órgãos internos;

XIV- Apurar responsabilidades de Coordenadores de Cursos quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;

XV- Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

XVI- Propor, junto à Mantenedora, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;

XVII- Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da UNIFATEC, evocando a si as atribuições a eles conferidas;

XVIII- Decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso ou de todos;

XIX- Interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvindo o órgão interessado;

XX- Exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora;

XXI- Baixar normas especiais para regulamentação de outros procedimentos não previstos anteriormente.

**§ 1º.** São competentes para convocarem, extraordinariamente, o Reitor ou dois terços dos membros do Conselho.

**§ 2º.** O Conselho de Administração Superior, por proposta do Reitor, pode criar outros órgãos ou serviços com o intuito de atender aos objetivos e necessidades da UNIFATEC.

**Art. 8.** O Conselho de Administração Superior reúne-se 01 (uma) vez por semestre, ordinariamente ou a qualquer tempo, por convocação extraordinária de seu presidente.

**§ 1º.** A convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado e para seu funcionamento é necessária a presença da maioria de seus membros.

**§ 2º.** A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

**§ 3º.** As decisões do Conselho de Administração Superior serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto de membro, o voto de desempate.

**§ 4º.** Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada a critério do Presidente, o membro do Conselho poderá ser afastado das suas funções e do seu respectivo cargo.

**§ 5º.** As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

**Art. 9.** Todos os membros do Conselho têm direito a voz e voto, à exceção do Secretário Geral.

**Art. 10.** Das reuniões será lavrada ata pelo Secretário, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na sessão respectiva.

## **CAPÍTULO V DOS COLEGIADOS DE CURSOS**

**Art. 11.** O colegiado de curso é órgão de coordenação didático-pedagógica, destinado a elaborar e implantar a política de ensino no respectivo curso e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência do Conselho de Administração Superior.

**Art. 12.** O colegiado de curso será constituído:

- I- Pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;
- II- Pelo NDE, Núcleo docente estruturante, composto por 5 membros do colegiado escolhidos em reunião;
- III- Por representantes do Corpo Docente;
- IV- Por 1 (um) representante do corpo discente do curso, escolhido entre os alunos regularmente matriculados e frequentes às disciplinas do mesmo, na forma da lei, sendo seu mandato de 1 (um) ano, vedada a recondução.

**Parágrafo Único.** Nas ausências ou impedimentos do Coordenador do Curso, o mesmo será substituído por professor indicado pelo Reitor.

**Art. 13.** Haverá um colegiado para cada curso de graduação.

**Art. 14.** Os representantes das áreas nos colegiados de cursos terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos e o representante discente terá mandato de 1 (um) ano, vedada a sua recondução.

**Art. 15.** É de competência do colegiado de curso:

- I- Exercer a coordenação geral do curso e fixar as diretrizes do programa didático e suas disciplinas;
- II- Promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas para a organização do programa didático do curso;

- III- Orientar, coordenar e fiscalizar a atividade do curso nas disciplinas que o integram, propondo a aprovação das alterações que julgar necessárias;
- IV- Propor para o Conselho de Administração Superior as alterações nos currículos dos cursos, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;
- V- Opinar sobre as normas de transferência de alunos de outras instituições de ensino superior, bem como sobre os planos de estudos de adaptação para alunos reprovados, além de critérios de equivalência de estudos, aulas de dependências ou adaptação;
- VI- Apreciar representação de aluno em matéria didática;
- VII- Estabelecer normas ao desempenho dos professores orientadores a serem designados pela Coordenação de Curso;
- VIII- Indicar o representante docente do curso para integrar o Conselho de Administração Superior;
- IX- Cumprir as determinações dos órgãos de administração superior e cooperar com os serviços de ensino da UNIFATEC;
- X- Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamentos ou neste Regimento;
- XI- Apreciar as ementas e programas das disciplinas, com seus respectivos planos de ensino, sujeitando-os à aprovação do Conselho de Administração Superior;
- XII- Propor ao Conselho de Administração Superior, a homologação de pedidos de aproveitamentos de estudos e de competências e habilidades, oriundas da vivência profissional do aluno, desde que devidamente comprovadas documentalmente e aprovadas em avaliação especial.

**Art. 16.** O colegiado de curso reunir-se-á 01 vez por semestre ordinariamente ou a qualquer tempo, por convocação extraordinária de seu presidente, sempre com a presença da maioria de seus membros e o comparecimento às reuniões terá caráter prioritário sobre outras atividades.

**§ 1º.** As deliberações do colegiado de curso serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

§ 2º. A ausência não justificada a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas no período implicará na substituição do representante.

§ 3º. Das reuniões será lavrada ata, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes na sessão respectiva.

## **CAPÍTULO VI DA REITORIA**

**Art. 17.** A Reitoria é o órgão executivo superior que superintende, coordena, supervisiona e fiscaliza todas as atividades da UNIFATEC, com vistas ao funcionamento das Unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão que oferece.

**Art. 18.** A Reitoria é exercida por 01 (um) Reitor, de livre escolha da Entidade Mantenedora, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ou destituído a qualquer tempo.

§ 1º. O Reitor poderá criar assessorias ou consultorias a ele subordinadas, para o exercício de atividades de sua área de atuação, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 2º. O Reitor é substituído, em suas faltas ou impedimentos, pelo Pró-reitor de Acadêmico ou pelo Pró-reitor de administração financeira.

**Art. 19.** Compete ao Reitor:

- I- Representar a UNIFATEC perante os órgãos públicos e particulares;
- II- Participar das reuniões do Conselho de Administração Superior;
- III- Elaborar o Plano Anual de Trabalho da UNIFATEC, do qual consta a proposta orçamentária, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração Superior;
- IV- Acompanhar a execução do regime escolar e didático, zelando pela observância dos horários de funcionamento das atividades acadêmicas;
- V- Apreciar o calendário acadêmico anual e encaminhar para aprovação pelo Conselho de Administração Superior;
- VI- Conferir graus acadêmicos, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, decorrentes das atividades regulares extracurriculares da UNIFATEC;



- VII- Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da UNIFATEC;
- VIII- Elaborar, no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do ano letivo, o relatório anual de trabalho da UNIFATEC e encaminhá-lo para apreciação do Conselho de Administração Superior;
- IX- Propor à Entidade Mantenedora a contratação ou dispensa de professores e funcionários, observadas as disposições legais e as deste Regimento, e dar-lhes posse, quando for o caso;
- X- Remeter, aos órgãos competentes da área da Educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na UNIFATEC, quando for o caso;
- XI- Exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e discente;
- XII- Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XIII- Exercer as demais atribuições definidas neste Regimento, na legislação e outras que recaiam no âmbito das suas competências;
- XIV- Delegar funções e/ou atribuições que julgar conveniente e que não impliquem em responsabilidades de suas atividades perante a Entidade Mantenedora;
- XV- Resolver os casos urgentes ou omissos *ad referendum* do Conselho de Administração Superior ou por delegação da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação.

**Parágrafo Único.** Para assinatura de acordos, convênios e contratos, far-se-á necessário mandato específico da Entidade Mantenedora e, quando for o caso, sua prévia aprovação, na forma deste Regimento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS COMPETÊNCIAS DAS DEMAIS PRÓ-REITORIAS**

**Art. 20.** Compete à Pró-reitoria Acadêmica:

- I- Supervisionar as atividades dos cursos de graduação e outros;
- II- Supervisionar, dar parecer e auxiliar na contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da UNIFATEC, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- III- Acompanhar todo o processo de elaboração, complementação e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação oferecidos pela UNIFATEC;
- IV- Superintender os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos Coordenadores de Cursos;
- V- Coordenar, em colaboração com a Pró-reitoria de administração financeira, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico;
- VI- e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- VII- Supervisionar os programas e projetos de alcance comunitário;
- VIII- Elaborar juntamente com a Secretaria Geral, o calendário acadêmico e encaminhá-lo ao Reitor;
- IX- Supervisionar as atividades de registro acadêmico junto à Secretaria Geral da UNIFATEC;
- X- Supervisionar as atividades da coordenação de educação a distância;
- XI- Supervisionar as atividades da coordenação de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- XII- Substituir o Reitor em suas faltas ou impedimentos;
- XIII- Desempenhar as demais atividades de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pelo Reitor e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.

**Art. 21.** Compete à Pró-reitoria de Administração Financeira:

- I- Planejar e supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal técnico-administrativo;

- II- Propor à Entidade Mantenedora a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infraestrutura, para o bom andamento das atividades institucionais;
- III- Supervisionar todas as atividades de ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos da UNIFATEC e do respectivo pessoal envolvido;
- IV- Superintender as atividades de segurança e manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com seu respectivo pessoal;
- V- Planejar e supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa dos mesmos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- VI- Exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito de sua competência;
- VII- Exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pelo Reitor ou pela Entidade Mantenedora;
- VIII- Elaborar, juntamente com a Coordenação de cada Curso e demais diretores a proposta orçamentária para o ano seguinte, observado o inciso 3º do Art. 19 do presente Regimento;
- IX- Proceder a estudos com relação à fixação de valores de mensalidades, semestralidades ou anuidades dos Cursos, taxas e emolumentos, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração Superior, via Reitor;
- X- Supervisionar e coordenar, juntamente com a Pró-reitoria de Graduação, Pesquisa e Extensão, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- XI- Supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

- XII- Responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da UNIFATEC e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;
- XIII- Supervisionar os gastos financeiros dos programas de extensão acadêmica e projetos de alcance comunitário, das Coordenações de Cursos e demais órgãos internos;
- XIV- Substituir o Reitor em suas faltas ou impedimentos.

## **CAPÍTULO VIII DAS COORDENAÇÕES**

**Art. 22.** Compete à Coordenação de educação a distância:

- I- Supervisionar as atividades dos cursos de graduação EAD e outros;
- II- Supervisionar, dar parecer e auxiliar na contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da UNIFATEC, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- III- Acompanhar todo o processo de elaboração, complementação e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação oferecidos pela UNIFATEC;
- IV- Superintender os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos Coordenadores de Cursos;
- V- Coordenar, em colaboração com a Pró-reitoria de administração financeira, os processos de aquisição de equipamentos, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- VI- Supervisionar os programas e projetos de alcance comunitário;
- VII- Elaborar juntamente com a Secretaria Geral, o calendário acadêmico e encaminhá-lo ao Reitor;
- VIII- Supervisionar as atividades de registro acadêmico junto à Secretaria Geral da UNIFATEC;
- IX- Desempenhar as demais atividades de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pelo Reitor e as demais que recaiam no âmbito de suas competências;

X- Nortear o funcionamento das Tutorias de curso, bem como, da Tecnologia da Informação aplicada nos cursos EAD.

**Art. 23.** Compete à Coordenação de pós-graduação, Pesquisa e Extensão:

- I- Promover meios que possibilitem a execução de projetos de pesquisa e extensão por parte da UNIFATEC;
- II- Exercer atividades junto a órgãos públicos ou de iniciativa privada para a execução de projetos;
- III- Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino;
- IV- Compatibilizar os programas dos cursos e atividades de extensão e encaminhá-los ao Conselho de Administração Superior, via Reitor, para aprovação;
- V- Elaborar catálogos de cursos e atividades de extensão;
- VI- Elaborar processo de avaliação dos cursos e atividades de extensão;
- VII- Promover congressos, seminários e outros eventos;
- VIII- Estabelecer contatos com outras instituições para formação de parcerias;
- IX- Elaborar em conjunto com as Coordenações de Cursos o calendário dos cursos e atividades de extensão, submetendo-os à apreciação do Pró-reitor Acadêmico.

**Art. 24.** A Coordenação de Curso é exercida por um Coordenador, de livre escolha da Reitor, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido ou destituído a qualquer tempo.

**Art. 25.** São atribuições do Coordenador do Curso:

- I- Administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas do Curso, promovendo a integração dessas atividades e dessas com as da administração superior;
- II- Executar e fazer cumprir as decisões emanadas dos órgãos superiores;
- III- Convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

- IV- Encaminhar aos demais órgãos da administração superior as sugestões e expedientes das respectivas áreas de competência;
- V- Elaborar e apresentar ao Pró-reitor Acadêmico, os anteprojetos de planos didático-pedagógicos necessários ao bom funcionamento do Curso;
- VI- Sugerir providências referentes aos serviços administrativos do Curso e elaborar relatórios anuais das atividades da mesma, para apreciação pela Reitoria;
- VII- Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
- VIII- Autorizar as publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes ao âmbito do Curso;
- IX- Analisar os requerimentos de transferências, aproveitamento de estudos e de competências e outras atividades correlatas;
- X- Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração da UNIFATEC;
- XI- Dar atendimento pessoal aos alunos e professores que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos, para as devidas providências;
- XII- Propor à Reitoria a contratação de docentes, conforme as necessidades do Curso;
- XIII- Participar na elaboração do currículo pleno do curso e suas alterações, bem como da definição das diretrizes e objetivos de cada disciplina ou atividade;
- XIV- Promover a articulação horizontal e vertical da execução curricular do curso sob sua coordenação;
- XV- Fornecer ao Reitor e à Secretaria Geral subsídios para a elaboração do calendário acadêmico;
- XVI- Participar, na qualidade de membro nato, das reuniões do Conselho de Administração Superior;
- XVII- Exercer outras atribuições, previstas neste Regimento ou em atos normativos internos ou decorrentes da natureza das suas funções;
- XVIII- Definir os planos de estudos de adaptação para alunos reprovados, além de critérios de equivalência de estudos, aulas de dependências ou adaptações.

## **CAPÍTULO IX DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 26.** O Secretário Geral da UNIFATEC será indicado pela Entidade Mantenedora, nos termos deste Regimento, e tem como atribuições:

- I- Organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II- Organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou do Reitor;
- III- Cumprir os despachos legais pertinentes do Reitor e das demais Pró reitorias;
- IV- Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V- Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- VI- Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VII- Apresentar para o Reitor, Pró-reitorias e Coordenações de Cursos, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- VIII- Assinar diplomas e certificados, juntamente com o Reitor;
- IX- Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências para conhecimento dos alunos;
- X- Organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;
- XI- Comunicar a tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenha sido transferidos;
- XII- Participar das reuniões dos colegiados, lavrando a respectiva ata de reunião, sem direito a voz e voto;
- XIII- Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, as previstas em lei e neste Regimento;

XIV- Ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes e os processos relativos às respectivas promoções funcionais.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Geral é vinculada hierárquica e funcionalmente à Reitoria, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

**Art. 27.** Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Geral que lhes forem distribuídos pelo Secretário Geral, bem como atender com solicitude, às solicitações dos diretores e coordenadores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

**Art. 28.** O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pela Reitoria de forma tal que o expediente da Secretaria Geral tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.



**TÍTULO III**  
**DA ATIVIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO ÚNICO - DO ENSINO**  
**SEÇÃO I**  
**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E SUA ESTRUTURA**

**Art. 29.** Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de estudos de grau médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional.

**Art. 30.** Os cursos de graduação estão estruturados em disciplinas, áreas, atividades ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização na grade curricular, de matérias ou disciplinas, após aprovação pelo Conselho de Administração Superior e pelos outros órgãos previstos na legislação pertinente.

**§ 1º.** O currículo pleno tal como formalizado habilita à obtenção do diploma.

**§ 2º.** Ao concluinte regular dos dois primeiros semestres, no caso de cursos com duração de quatro semestres e dos três primeiros semestres, no caso de cursos com duração de cinco semestres ou mais, será conferido Certificado especial de formação parcial, desde que prevista esta possibilidade no projeto pedagógico do respectivo curso.

**Art. 31.** O currículo pleno dos cursos corresponde ao desdobramento, em disciplinas e atividades, dos conteúdos preconizados pelas Diretrizes Curriculares e de outras, previstas por legislação específica ou estabelecidas pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 32.** A integralização curricular é feita pelo regime seriado de disciplinas, que se integram por módulos, por séries anuais ou por séries semestrais, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidade diversa, segundo os critérios definidos em norma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 33.** A educação integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, às ciências sociais aplicadas, ciências humanas e a tecnologia, objetiva garantir aos cidadãos o direito à aquisição de competências profissionais que os tornem aptos para a inserção em setores profissionais.

**Art. 34.** Os cursos de graduação deverão:

- I- Incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora, humana e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos;
- II- Incentivar a produção e a inovação científica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;
- III- Desenvolver competências profissionais tecnológicas, sociais, humanas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;
- IV- Propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;
- V- Promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação;
- VI- Adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos;
- VII- Garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CURSOS SEQUENCIAIS E DE EXTENSÃO**

**Art. 35.** Os cursos sequenciais e de extensão e as atividades culturais destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando complementar a função social da UNIFATEC em relação a setores amplos da comunidade e a categorias sócio profissionais definidas. Os cursos de extensão são entendidos na perspectiva da construção do conhecimento, contribuindo para viabilizar a relação transformadora entre a UNIFATEC e a sociedade. Para isso

torna-se necessário, ampliar, cada vez mais, os canais de interlocução com a sociedade para a melhoria da qualidade de vida local, regional ou nacional. Diante deste compromisso, a extensão é dimensionada da seguinte forma: prática educacional capaz de promover uma interface da UNIFATEC com a sociedade para reflexão, fundamentação, problematização e busca de possíveis respostas às questões sociais, promovendo a inclusão social, a emancipação e a cidadania.

A extensão da UNIFATEC tem por objetivo promover, de forma sistemática, a relação entre a Faculdade e a Sociedade por meio de programas e projetos de extensão, capazes de difundir e produzir conhecimento, de forma socialmente responsável e sustentável, a fim de prestar sua contribuição para o desenvolvimento e bem-estar da comunidade interna e externa da Instituição, com atendimento as suas demandas sociais, culturais e econômicas. Com isso, pretende atingir os seguintes objetivos:

- I- Incentivar o desenvolvimento e a implantação de projetos, programas e atividades voltadas para a qualidade de vida da comunidade;
- II- Apoiar o desenvolvimento de ações comunitárias articuladas aos projetos pedagógicos dos cursos e programas existentes;
- III- Desenvolver estudos para identificar linhas de ação que fundamentam projetos de parceria, a serem desenvolvidos por meio de contratos, convênios e acordos de cooperação;
- IV- Possibilitar nas práticas extensionistas a vivência de conceitos de responsabilidade social visando oferecer alternativas de desenvolvimento racional e sustentável.
- V- Na perspectiva de fazer educação e de aproximação da UNIFATEC com a sociedade, ela não pode dissociar ensino, pesquisa e extensão, pois a tradução do conhecimento científico no campo operativo exige profissionais com conhecimento e competência para a construção da ciência e da tecnologia, assim como exige habilidades de socializarem esses conhecimentos para segmentos da sociedade, de forma a contribuir para sua autonomia. Em função disso, torna-se necessário o estímulo a abordagens e estratégias que envolvam a prática da problematização, do estudo de caso, da pesquisa e da investigação. UNIFATEC de modo indissociável acredita que nas relações de ensino-aprendizagem emanam problemas de pesquisa que, em muitas situações resultam em práticas de

extensão. A nossa região é rica em aspectos dessa natureza. Assim temos um universo bastante profícuo que a partir da metodologia dialética proporciona e emergência dessas temáticas que em algumas situações são provocadas pelos docentes em outras pelos acadêmicos.

### **SEÇÃO III** **DA PESQUISA**

**Art. 36.** A UNIFATEC mantém atividades de pesquisa, adequadas à sua natureza de instituição isolada e indissociáveis do ensino e da extensão. A UNIFATEC propõe, portanto, ações que priorizem o desenvolvimento da pesquisa em todas as áreas do conhecimento, com vistas ao avanço do conhecimento científico, promovendo a inovação tecnológica, o intercâmbio e a divulgação científica e tecnológica e contribuindo significativamente para a formação de recursos humanos, tendo como objetivos:

- I- Produzir o conhecimento ampliando as fronteiras científicas e tecnológicas;
- II- Incrementar a produção científica nos Cursos;
- III- Estimular a participação de docentes nas atividades de pesquisa, sem perda da qualidade dos projetos;
- IV- Incentivar a produtividade com qualidade em pesquisa;
- V- Consolidar a presença da IES nos eventos principais de cada área do conhecimento;
- VI- Consolidar os processos de avaliação de pesquisa da IES;
- VII- Buscar a qualidade e produtividade do gerenciamento da pesquisa na IES;
- VIII- Promover o intercâmbio entre pesquisadores nacionais e estrangeiros;
- IX- Implementar Laboratórios de Pesquisa;
- X- Consolidar os Grupos de Excelência da Instituição.
- XI- Provisão de fundos para pesquisa, estabelecidos na proposta orçamentária anual;
- XII- Oferta de acervo bibliográfico, sistemas de informação e outros recursos materiais;

XIII- Divulgação dos resultados da pesquisa e publicação dos temas considerados relevantes para a educação, a cultura, as ciências sociais aplicadas e/ou a tecnologia;

XIV- Incentivo à participação em atividades de pesquisa;

XV- Promoção de eventos de natureza científica ou técnico-profissional;

XVI- Estímulos e apoio a seus professores a fim de participarem de eventos de caráter científico, técnico, cultural ou educacional.

**TÍTULO IV**  
**DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I**  
**DO ANO LETIVO**

**Art. 37.** O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos (200) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a provas de exames finais, sendo (100) dias a cada Semestre Letivo. Parágrafo Único. O período letivo pode ser prorrogado sempre que necessário para que se completem conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ou atividades.

**Art. 38.** As atividades acadêmicas anuais da UNIFATEC serão escalonadas em dois semestres letivos, dos quais devem constar, entre outras, as seguintes informações:

- I- Data de início e término dos trabalhos acadêmicos;
- II- Período para matrículas e rematrículas;
- III- Período para trancamento e reaberturas de matrículas;
- IV- Período para recebimento de transferências;
- V- Calendário de provas ou exames;
- VI- Calendário de reuniões;
- VII- Calendário de prazo acadêmicos.

**CAPÍTULO II**  
**DA MATRÍCULA**

**Art. 39.** A matrícula, ato formal de ingresso no Curso e de vinculação com a UNIFATEC, realiza-se nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I- Certificado ou diploma de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente, Acompanhado da via original e de uma cópia do histórico escolar;
- II- Fotocópia de documento oficial de identidade;
- III- Fotocópia do CPF, quando maior de idade;
- IV- Prova de quitação com o serviço militar;

- V- Título de eleitor e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- VI- Fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento;
- VII- 02 (duas) fotografias 3 X 4, recentes (preferencialmente datadas);
- VIII- Comprovante de pagamento da 1ª parcela dos encargos educacionais;
- IX- Contrato de prestação de serviços educacionais, na forma da legislação vigente.

**§ 1º.** No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do respectivo diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I do *caput* deste Art.

**§ 2º.** A instituição informará aos interessados, através de catálogo próprio, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 40.** O candidato classificado, que não se apresentar para matrícula, dentro do prazo pré-estabelecido, com todos os documentos exigidos neste regimento, mesmo se já tiver efetuado o pagamento dos encargos educacionais exigidos perde o direito de matrícula, em favor dos demais candidatos, a serem convocados por ordem de classificação.

**§ 1º.** Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos no Art. anterior, motivo pelo que, no ato de sua inscrição do processo seletivo ele é informado sobre esta.

**§ 2º.** Consideram-se documentos, para efeito deste Art., todas as exigências previstas no Art. 39.

**Art. 41.** Independente do Processo Seletivo pode ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma registrados de cursos de graduação, observadas as normas vigentes e a existência de vagas iniciais.

**Art. 42.** A matrícula deve ser renovada semestralmente por período letivo, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**§ 1º.** Ressalvado o disposto no Art. 44 a não renovação de matrícula implica abandono do curso, com a conseqüente desvinculação do aluno da UNIFATEC.

**§ 2º.** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com os comprovantes dos encargos educacionais, bem como de quitação das parcelas dos períodos anteriores.

**Art. 43.** A matrícula/rematrícula é feita por período letivo, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observada a compatibilidade de horários e respeitados os respectivos pré-requisitos.

**Art. 44.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno com o curso e com a UNIFATEC e seu direito à reabertura de matrícula.

**§ 1º.** O trancamento poderá ser requerido em qualquer época, desde que por tempo não superior a 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, consecutivos ou não.

**§ 2º.** O trancamento de matrícula é concedido ao aluno que estiver integralmente quite com os encargos educacionais devidos a UNIFATEC.

**§ 3º.** Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não são computados para efeito de verificação de tempo máximo de integralização do curso.

**§ 4º.** Não será concedido trancamento de matrícula no primeiro período letivo que o aluno cursar na instituição;

**§ 5º.** A reabertura de matrícula obriga ao aluno a cumprir o currículo vigente à época e ato da matrícula.

**Art. 45.** O cancelamento de matrícula por autoridade competente elimina o aluno do quadro discente da UNIFATEC, sem o direito à guia de transferência, podendo, entretanto, ser-lhe fornecida, mediante requerimento, certidão de seu histórico escolar.

**Art. 46.** Em caso de inobservância de exigências regimentais cabe ao Coordenador de Curso a decisão sobre a validade da matrícula.



### CAPÍTULO III

## DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E COMPETÊNCIAS

**Art. 47.** Pode ser concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, desde que requerida nos prazos fixados em calendário e na dependência de existência de vagas, observada a legislação pertinente e a sua classificação em processo seletivo para o mesmo curso ou afins.

**Parágrafo Único.** As transferências *ex-offício* dar-se-ão na forma da lei.

**Art. 49.** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida para a matrícula inicial e mais o histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas.

**§ 1º.** A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original e não pode ser fornecida ao interessado, devendo haver comunicação direta entre as instituições, comprovável por Aviso de Recebimento.

**§ 2º.** A matrícula do aluno transferido só pode ser efetivada após prévia consulta direta e escrita da UNIFATEC à instituição de origem que responde igualmente por escrito atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso como transferido.

**§ 3º.** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

**§ 4º.** O aproveitamento dos estudos anteriores e as adaptações que se fizerem necessárias são determinados pela Coordenação de Curso.

**§ 5º.** Na hipótese de ainda restarem vagas, as mesmas poderão ser preenchidas por alunos graduados em áreas afins.

**§ 6º.** Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação, a alunos não regulares que demonstrem capacidade para cursá-las, após processo seletivo prévio.

**Art. 50.** Será concedido aproveitamento de competências e habilidades, para efeito de aceleração de estudos ao aluno que, devidamente matriculado, comprove, por meio documental e de avaliação especial, aplicada por banca de até

cinco professores, possuir notório saber advindo de sua experiência profissional em área de aderência ao curso.

**Parágrafo Único.** A concessão contemplada no *caput* deverá estar devidamente homologada pela Reitoria da UNIFATEC, que, após análise das solicitações apresentadas, estudadas e propostas pelo Colegiado do respectivo curso, emitirá Edital de divulgação com o resultado.

**Art. 51.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, é concedido cancelamento de matrícula ou transferência a aluno regularmente matriculado, observados os prazos legais e a legislação e normas vigentes.

**Parágrafo Único.** Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a processo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar.

#### **CAPÍTULO IV DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

**Art. 52.** O processo de ensino-aprendizagem fundamenta-se nos princípios da pedagogia interativa, de natureza democrática e pluralista, com um eixo metodológico firmemente estabelecido e que prioriza metodologias ativas de ensino-aprendizagem. Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos desse processo, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas à construção de competências vinculadas ao raciocínio e à reflexão crítica. O professor, por outro lado, passa a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a construção do conhecimento. A pedagogia interativa busca promover um processo de aprendizado mais ativo, capaz de estimular a troca de informações entre professores e alunos e entre os próprios alunos, estimulando a criatividade e levando-os a desenvolver a habilidade de reagir às novas situações que, de maneira concreta, serão impostas pela prática profissional. Supera, com vantagens, a pedagogia da transmissão passiva de conhecimentos utilizada nos métodos tradicionais de ensino, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo de atitudes, conhecimentos e habilidades dos estudantes. Facilita o desenvolvimento dos seus próprios métodos de estudo, aprendendo a selecionar criticamente os

recursos educacionais mais adequados, trabalhar em equipe e aprender a aprender. A problematização dos conteúdos constitui requisito necessário e essencial para o desenvolvimento dessa proposta pedagógica, na medida em que estimula a participação do aluno e fornece ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como do grau de dificuldade identificado durante o processo de aprendizagem. A partir de questões problematizadoras, consideram-se os conhecimentos prévios e experiências do aluno, buscando uma síntese que explique ou resolva a situação problema que desencadeou a discussão. Nessa perspectiva, os elementos curriculares adquirem novas formas e os conteúdos não são memorizados, mas apreendidos compreensivamente. Os alunos são incentivados a avaliar o próprio trabalho, praticando assim a auto avaliação, postura indispensável à construção do conhecimento. Destacam-se, como metodologia de ensino-aprendizagem, as seguintes atividades: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, resenhas, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, ensaios em laboratórios, estudos de meio, pesquisa bibliográfica e iniciação científica. Além disso, é estimulado o uso de metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo, a entrevista; e o estudo de casos; e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais. Além das tradicionais práticas amplamente conhecidas, a UNIFATEC adota, quando possível, no âmbito dos seus cursos, algumas alternativas didáticas e pedagógicas, tais como: utilização de recursos audiovisuais e multimídia em sala de aula; utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet. O plano de ensino da disciplina deve conter, no mínimo, a ementa, a indicação dos objetivos gerais e específicos, o conteúdo programático, a metodologia a ser adotada, a carga horária, os critérios de avaliação e os recursos materiais e bibliográficos necessários.

**§ 1º.** O Programa de Disciplina será elaborado pelo professor ou grupo de professores e submetido à apreciação e aprovação do Colegiado do Curso.

**§ 2º.** O Plano de Ensino de Disciplina será elaborado pelo professor competente e supervisionado pelo Coordenador do Curso.

**§ 3º.** É obrigatório o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária previstos.

§ 4º. Os professores deverão utilizar os recursos didáticos disponíveis na UNIFATEC para a realização das aulas presenciais ou não presenciais, com o objetivo de fortalecer o aprendizado dos alunos e o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária previstos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Art. 53.** A avaliação do rendimento escolar será feita através de elementos que comprovem a assiduidade e o aproveitamento nos estudos.

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

**Art. 54.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, nos termos da lei.

§ 1º. A avaliação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, com a supervisão do coordenador de curso e seu controle e arquivo, é de responsabilidade da Secretaria Geral.

§ 2º. A ausência coletiva às aulas por parte de uma ou mais turmas, implica na atribuição de falta a todos os alunos delas, e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, apresentando, nesse caso, ao Coordenador do Curso e ao Reitor a ocorrência.

**Art. 55.** A todos os trabalhos acadêmicos, em cada disciplina, serão conferidos créditos em função da participação efetiva e aproveitamento nos trabalhos teóricos, práticos e estágios por parte do aluno.

Parágrafo Único. Os Planos de Ensino, a serem supervisionados pelo Coordenador de Curso, fixarão os créditos atribuídos a cada tipo de atividade.

**Art. 56.** O aproveitamento será traduzido numericamente em notas, com variação de zero (0) a dez (10), considerada a casa decimal.

**Art. 57.** O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), será considerado aprovado na disciplina.

**Art. 58.** O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), deverá prestar prova final.

**Art. 59.** O aluno que, numa disciplina, obtiver média inferior a 4,0 (quatro) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), estará reprovado naquela disciplina.

**Art. 60.** O aluno que, em qualquer disciplina, não obtiver frequência de 75% (setenta e cinco por cento), nas atividades dela, será igualmente considerado reprovado na disciplina.

**Art. 61.** O aluno que obtiver média 0 (zero) em qualquer disciplina, estará, independente da frequência, reprovado na disciplina.

**Art. 62.** A Segunda Chamada de Provas Bimestrais será concedida mediante requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, respeitadas as normas pertinentes emanadas do Conselho de Administração Superior.

**Art. 63.** A revisão de Provas Bimestrais será concedida mediante requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, respeitadas as normas pertinentes emanadas do Conselho de Administração Superior.

**Art. 64.** No exame final, a média somada à média das notas, dividida por dois deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis), para efeito de aprovação.

**Art. 65.** Será permitido ao aluno matricular-se na série seguinte, exceção feita nos casos previstos na legislação, com dependência de até 2 (duas) disciplinas da série imediatamente anterior.

**§ 1º.** O aluno matriculado em dependência ficará sujeito a repetir a(s) respectiva(s) disciplina(s) com a mesma exigência de frequência e de aproveitamento.

**§ 2º.** Será vedada a promoção e, conseqüentemente, matrícula na série seguinte, ao aluno reprovado em disciplina cursada no regime de dependência.

## **CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 66.** Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situação real de trabalho, sem vínculo empregatício.

**Art. 67.** O Conselho de Administração Superior fixará as normas gerais de estágio, cabendo ao Colegiado do Curso estabelecer as normas específicas quando constante do currículo pleno do Curso. As normas específicas estarão dispostas no Projeto Pedagógico de cada curso.

## **CAPÍTULO VII DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 68.** Conceder-se-á ao aluno enquadrado na legislação específica, regime especial para realização de disciplinas em que haja a possibilidade de aceleração de estudos.

**Parágrafo Único.** As normas para concessão serão regulamentadas pelo Conselho de Administração Superior.

## **CAPÍTULO VIII DO REGIME INTENSIVO**

**Art. 69.** A UNIFATEC, em face de suas disponibilidades e dependendo do número alunos interessados, pode oferecer períodos especiais de estudos, em

nível de graduação, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas, para matrícula em regime de dependência ou adaptação, observado os prazos mínimo e máximo para integralização curricular em cada curso.

**Art. 70.** As aulas e atividades oferecidas no regime intensivo devem conter duração e conteúdos ministrados nos períodos regulares e seguirão os critérios de aprovação e frequência contidos nos Artigos 57, 58 e 59.

## **CAPÍTULO IX DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 71.** O processo seletivo aos cursos de graduação far-se-á através de concurso vestibular ou outra forma congênere de seleção de candidatos, realizado a cada ano ou semestre, pela instituição ou em convênio com outras instituições e destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

**§ 1º.** O processo seletivo de ingresso nos cursos oferecidos pela UNIFATEC será conduzido por uma Comissão do Processo Seletivo, indicada por ato do Conselho de Administração Superior, na forma deste Regimento.

**§ 2º.** O Processo Seletivo obedecerá aos critérios de avaliação comuns ao ensino médio sem ultrapassar este nível de complexidade.

**§ 3º.** O número de vagas autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo I deste Regimento.

**§ 4º.** As inscrições para o concurso são abertas em Edital, publicado pela Reitoria e no qual constarão as normas que regem o concurso, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e datas das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**§ 5.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos escores obtidos, por curso.

**TÍTULO V**  
**DA COMUNIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CORPO DOCENTE**

**Art. 72.** O Corpo Docente será constituído por quantos exerçam na UNIFATEC em nível superior, atividades de ensino, compreendendo os professores integrantes do magistério e os Auxiliares de Ensino.

**Art. 73.** Os cargos de magistério na UNIFATEC abrangem as seguintes classes:

- I- Professor Titular;
- II- Professor Adjunto;
- III- Professor Assistente I, II e III

**Art. 74.** Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, devendo os contratos especificar a duração e regime de trabalho, as respectivas atividades de ensino, a remuneração e outras condições julgadas convenientes.

**Art. 75.** A UNIFATEC poderá instituir concurso público de títulos e provas para preenchimento das vagas oferecidas a candidatos para as diferentes classes do corpo docente, conforme regulamento aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 76.** O ingresso no quadro do magistério exigirá no aspecto da titulação, os seguintes requisitos mínimos:

- I- Professor Titular: Ser portador do título de Doutor na área que irá atuar, obtido nos termos da lei ou, título de Mestre na área de atuação acrescido de 10 (dez) anos de experiência comprovada no magistério superior.
- II- Professor Adjunto: Possuir o título de Mestre na área correspondente, obtido nos termos da lei.



III- Professor Assistente: Possuir o título de Mestre em área distinta da que irá atuar.

IV- Professor Auxiliar: Possuir o título de Especialista na área que irá atuar, obtido nos termos da lei.

**§ 1º.** Os títulos obtidos no exterior deverão, previamente, ser reconhecidos segundo a legislação.

**§ 2º.** A título eventual e por tempo determinado, a UNIFATEC pode dispor dos serviços de Professores Colaboradores ou Visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

**§ 3º.** A comprovação da titulação acadêmica determinará a imediata promoção do docente à classe correspondente.

**Art. 77.** A admissão de professor é feita mediante seleção por uma banca e indicação da Coordenação e/ou Reitoria da UNIFATEC, com a colaboração da Pró-reitoria Acadêmica, quando for o caso, observados os seguintes critérios:

I- Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria ou disciplina a ser por ele lecionada;

II- Constitui requisito básico o diploma de curso superior de graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim, àquela a ser lecionada.

**§ 1º.** O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pelo Reitor, nos termos das normas do Regulamento do Quadro de Carreira Docente, prestigiando fundamentalmente a elevação de titulação, a experiência profissional relevante, a produção científica e a política de recursos humanos aprovados pela Entidade Mantenedora.

**§ 2º.** A demissão do professor, licença ou afastamento das funções docentes, serão propostas, com justificativa, pelo Coordenador de Curso ao Reitor, para encaminhamento à Entidade Mantenedora para posterior deliberação.

**§ 3º.** Em casos excepcionais, poderão ser contratados professores por prazo determinado, segundo o disposto no § 2º do Art. 76, até que se dê o preenchimento das condições de enquadramento nos outros níveis do quadro de carreira.

**Art. 78.** São atribuições do Professor:

- I- Elaborar para cada período letivo o Programa e o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-los com os demais do curso, tendo em vista o projeto pedagógico do mesmo, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II- Orientar, dirigir e ministrar o ensino e demais atividades na área da sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar e julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV- Registrar o assunto ou matéria ministrada nas suas aulas ou atividade e controlar a frequência dos alunos;
- V- Entregar à Secretaria Geral os registros acadêmicos de sua responsabilidade, nos prazos fixados;
- VI- Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da UNIFATEC;
- VII- Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- VIII- Indicar a bibliografia na área da sua disciplina;
- IX- Respeitar, cumprir e fazer cumprir e promover os princípios, normas e valores explicitados neste regimento e nos demais regulamentos em vigor;
- X- Abster-se de defender ideias ou princípios contrários aos ideais da democracia e evitar, pela sua conduta ou pronunciamentos, quaisquer atos que favoreçam a discriminação política, racial ou de credo religioso;
- XI- Administrar e supervisionar os recursos físicos, materiais e humanos colocados à disposição de sua disciplina;
- XII- Estar presente nas aulas e atividades da disciplina que leciona, salvo nos programas de educação a distância;
- XIII- Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

**Art. 79.** Constituem o Corpo Discente da UNIFATEC os alunos regulares e os alunos não regulares.

**§ 1º.** O aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação ou sequencial e pós-graduação.

**§ 2º.** O aluno não regular é o aluno inscrito em curso de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela entidade, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 80.** São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela UNIFATEC, nos termos do contrato celebrado com a instituição;
- II- Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV- Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da UNIFATEC de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V- Zelar pelo patrimônio da UNIFATEC;
- VI- Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos termos do contrato e prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações.
- VII- Abster-se de quaisquer atos que possam direta ou indiretamente, causar perturbações de ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos colegas, às autoridades, aos professores ou a membro da administração da UNIFATEC ou mantenedora.

**Art. 81.** O Corpo Discente da UNIFATEC tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

**Art. 82.** Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I- São elegíveis os alunos regularmente matriculados e frequentes;
- II- Os mandatos tem duração de 1 (um) ano, vedada a recondução imediata;
- III- O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e demais atividades acadêmicas.

**Art. 83.** A UNIFATEC pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações de Cursos e designados pelo Reitor dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

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

**§ 2º.** O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da UNIFATEC e será remunerado, de acordo com a carga horária definida, como Bolsa de Iniciação Científica.

**Art. 84.** A UNIFATEC pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho de Administração Superior.

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

**Art. 85.** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da UNIFATEC.

**§ 1º.** A UNIFATEC zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição

educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**§ 2º.** Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação do Reitor.

**TÍTULO VI**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 86.** O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal ao contrato firmado com a instituição e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a UNIFATEC, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, no Contrato Social da Entidade Mantenedora, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e as autoridades que deles emanam.

**Art. 87.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Art. 86.

**§ 1º.** Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§ 2º.** Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa, no prazo fixado.

**§ 3º.** A aplicação a aluno ou docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de sindicância ou inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Reitor da UNIFATEC.

**§ 4º.** Em caso de dano material ao patrimônio da UNIFATEC, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

**CAPÍTULO II**  
**DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 88.** Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I- ADVERTÊNCIA, oral ou escrita e sigilosa, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) não cumprimento de horários, diários de classe com registros ausentes ou incompletos, incapacidade de manter a ordem e a disciplina durante as aulas e não cumprimento das demais obrigações inerentes à função;
- c) não comparecimento às reuniões dos órgãos colegiados;
- d) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II- REPREENSÃO, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento do Coordenador de Curso;
- c) não apresentação no prazo estabelecido, do Programa de Ensino, dos diários de classe e demais documentos requeridos pela Coordenação de Curso, correspondentes ao período letivo;
- d) falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- e) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- f) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Reitoria quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino;
- g) insubordinação às determinações dos órgãos superiores;
- h) incapacidade didática ou incompetência científica;
- i) descumprimento de normas editadas pela Coordenação de Curso ou Reitoria da UNIFATEC.

III- DISPENSA:

- a) por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- b) sem justa causa, nos demais casos de reincidência previstos nos itens anteriores, por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo de pessoal.

§ 1º. A aplicação das penalidades previstas nos itens I e II é de competência do Coordenador de Curso e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§ 2º. A aplicação das penalidades previstas no item III serão encaminhadas pelo Reitor ao Conselho de Administração Superior, para as devidas providências.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 89.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I- ADVERTÊNCIA, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II- REPREENSÃO, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica.

III- SUSPENSÃO, (com impedimento de realização de avaliações) por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- c) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informes conexos, e modificação de seus documentos.

IV- DESLIGAMENTO, com expedição da transferência, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade do CET ou de sua Entidade Mantenedora;
- c) rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 1º. A aplicação da penalidade de desligamento expressa no inciso IV, letras a e b é antecedida por instauração de sindicância aberta pelo Reitor.



§ 2º. A aplicação definitiva da penalidade constante do inciso IV é de competência do Conselho de Administração Superior.

§ 3º. Durante o inquérito a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§ 4º. Da aplicação das penalidades cabe recurso ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso da pena de desligamento.

**Art. 90.** O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno.

**Parágrafo Único.** Será cancelado o registro das penalidades, de advertências e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 91.** Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as do Art. 85 deste Regimento, no que couberem.

**Parágrafo Único.** A aplicação das penalidades é de competência da Pró-reitoria de Administração Financeira, exceto no caso de dispensa, que é de competência da Entidade Mantenedora.

## TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 92.** Ao concludente de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, quando aprovado em todas as matérias ou disciplinas do currículo pleno do curso.

**§ 1º.** O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

**§ 2º.** Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações ou ênfases, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas na forma da lei.

**Art. 93.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor ou, na sua ausência, pelo Coordenador de Curso, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

**Parágrafo Único.** Ao concludente que o requerer, de forma justificada, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo Reitor, sempre posterior à solenidade de graduação.

**Art. 94.** Ao concludente de curso de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Reitor, pelo Secretário Geral e/ou pelo Coordenador de Curso, para que produza seus efeitos legais.

**Art. 95.** A UNIFATEC confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I- Título de "Professor Honoris Causa", a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos de real valor e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento;
- II- Título de "Professor Emérito", dado preferencialmente a Professor da própria Instituição depois de haver nela prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços.

**Parágrafo Único.** Os títulos e honrarias acima aludidas deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração Superior, por proposta do Reitor.

## TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 96.** A Escola Tecnológica de Curitiba Ltda é responsável perante as autoridades públicas e o Público em geral, pelo CET Tecnológica de Curitiba, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites deste Regimento, a Liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 97.** A autonomia administrativa didático-científica, disciplinar, de gestão financeira e patrimonial da UNIFATEC, respeitará e fará com que seja respeitada, por todos os meios ao seu alcance, as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora.

**Art. 98.** Dependem de aprovação prévia da Entidade Mantenedora, além dos casos em que tal condição esteja expressa neste Regimento:

- I- Aceitação de legados, doações e heranças, com ou sem ônus;
- II- Criação, ampliação, incorporação, desmembramento, fusão, suspensão e fechamento de cursos, órgãos administrativos ou acadêmicos e o aumento, redistribuição ou redução de vagas nos cursos de graduação;
- III- Aprovação do orçamento anual da UNIFATEC, assim como suas alterações na receita, na despesa ou nos investimentos;
- IV- Aprovação dos planos de carreira docente, de cargos e salários do pessoal técnico-administrativo e de capacitação ou desenvolvimento de recursos humanos e política salarial;
- V- Celebração de convenções ou acordos coletivos de trabalho;
- VI- Contratação e dispensa de pessoal;
- VII- Aprovação de regulamento financeiro ou contrato de prestação de serviços a vigorar na UNIFATEC para seus usuários;
- VIII- Fixação e arrecadação de encargos, mensalidades, taxas e outras contribuições escolares.

**Art. 99.** Compete a UNIFATEC realizar o processo de recrutamento e seleção do pessoal docente e técnico-administrativo, cabendo ao Reitor indicar à Entidade Mantenedora, o pessoal para admissão, com a devida justificativa.

**Art. 100.** É de incumbência do Reitor designar e dar posse aos ocupantes dos cargos ou funções de direção, supervisão, coordenação, chefias, assessoramento, auditoria ou consultoria da UNIFATEC, assim como dar posse aos integrantes dos órgãos colegiados com mandato fixo.

**Art. 101.** A UNIFATEC cabe zelar pelo exercício de sua autonomia prevista na Constituição e explicitada neste Regimento.

**Parágrafo Único.** Os convênios inter-institucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a instituição, serão assinados pela Entidade Mantenedora ou pelo Reitor da UNIFATEC com específica delegação de competência.

**TÍTULO IX**  
**DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA BIBLIOTECA CENTRAL**

**Art. 102.** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pelo Reitor e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art. 103.** A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

**Art. 104.** A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenações de Cursos e do Reitor.

**Art. 105.** A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares.

**Art. 106.** Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I- Coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II- Zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III- Organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV- Propor ao Reitor a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, indicadas pelo Coordenador de Curso, procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas ao Corpo Docente;
- V- Organizar um catálogo anual de referência bibliográfica, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;

- VI- Prestar informações às Coordenações de Cursos e aos professores sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII- Expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso às Coordenações de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;
- VIII- Organizar e remeter ao Reitor os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;
- IX- Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;
- X- Elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pelo Reitor.

## **CAPÍTULO II**

### **DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE**

**Art. 107.** Os serviços de tesouraria e de contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, à Pró-reitoria de Administração financeira.

**Parágrafo Único.** Os serviços referidos neste Art. disporão do pessoal necessário ao bom, imediato e eficiente desempenho dos encargos que lhes estão afetos, bem como de material e equipamentos apropriados ao setor.

## TÍTULO X DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO CPA

**Art. 108.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA, é órgão encarregado de definir e coordenar todo o processo de Avaliação Institucional Interna, sendo constituída por um grupo técnico, um grupo validador e um grupo de apoio administrativo.

**Parágrafo único.** A CPA é responsável pela confecção e divulgação dos relatórios finais e parciais que serão anualmente postados no sistema e-Mec pelo pesquisador institucional.

**Art. 109.** A CPA é nomeada pelo Reitor, para um mandato de 3 (três) anos contando com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, bem como de representantes da sociedade civil organizada, em consonância a legislação vigente.

**Art. 110.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA terão suas atividades e atribuições definidas em regulamento próprio, aprovado pelo CAS.



## TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 111.** Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 112.** As taxas e contribuições, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão definidas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Diretor Administrativo-financeiro, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre o aluno e a instituição, nos termos da legislação.

**§ 1º.** No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento obrigatório e devido, será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

**§ 2º.** O não pagamento das taxas, mensalidades e outras contribuições devidas, no prazo fixado é considerado falta punível nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais e deste Regimento.

**Art. 113.** A UNIFATEC cumprirá a legislação que dispõe sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, procurando dotar as suas atuais e as futuras instalações físicas no atendimento aos requisitos estabelecidos de acordo com a legislação vigente.

**Art. 114.** Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho de Administração Superior ou pela Reitoria, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora nos casos pertinentes.

**Art. 115.** Este Regimento entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração Superior e pelo Ministério da Educação, aplicando-se as disposições que importem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar, a partir do período letivo subsequente ao de aprovação ou, imediatamente, se não importarem em prejuízos às partes interessadas.