

## Regimento Geral

### POLÍTICAS DE GESTÃO

**SUMÁRIO**

1. DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS OBJETIVOS .....	4
2. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO .....	6
2.1 DOS ORGÃOS .....	6
2.2 DO CONSELHO SUPERIOR .....	7
2.3 DA OUVIDORIA .....	9
2.4 DA REITORIA .....	9
2.5 DO COLEGIADO DE CURSO .....	12
2.6 DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE .....	14
2.7 DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA .....	15
2.8 DA ASSESSORIA JURÍDICA .....	16
2.9 DAS PRÓ-REITORIAS DE GRADUAÇÃO E ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA .....	17
2.10 DOS CURSOS .....	20
2.11 DA COORDENAÇÃO DO CURSO .....	21
2.12 DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES .....	23
3. DA ATIVIDADE ACADÊMICA .....	23
3.1 DO ENSINO .....	23
3.1.1 DOS CURSOS .....	23
3.1.2 DA ESTRUTURA DOS CURSOS .....	24
3.2 DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	25
3.3 DA PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA .....	26
4. DO REGIMENTO LETIVO .....	26
4.1 DO ANO LETIVO .....	26
4.2 DO PROCESSO SELETIVO .....	27
4.2.1 DO PROCESSO SELETIVO EM GERAL .....	27
4.3 DA MATRÍCULA .....	29
4.4 DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	30
4.5 DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO .....	31
4.6 DOS ESTÁGIOS .....	32

4.7 DO REGIME ESPECIAL .....	33
5. DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	34
5.1 DO CORPO SOCIAL .....	34
5.2 DO CORPO DOCENTE .....	35
5.3 DO CORPO DISCENTE .....	35
5.4 DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	36
6. DO REGIME DISCIPLINAR.....	37
6.1 DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	37
6.2 DO REGIME DISCIPLINAR DOCENTE .....	37
6.3 DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE.....	39
6.4. DO REGIME DISCIPLINAR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	40
7. DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	41
8. DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	42
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	43

## 1. DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º.** O CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO – UNIT-PE, com sede na cidade do Recife – PE, Estado de Pernambuco, é um estabelecimento isolado particular de Ensino Superior, mantido pela Sociedade Pernambucana de Ensino Superior LTDA SOPES, CNPJ:03.844.218/0001, com sede no município de Recife-PE, à Rua Barão de São Boja, 427, Boa Vista, CEP: 50.070-310.

**Parágrafo único.** O CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO rege-se pelo presente Regimento e pela Legislação do Ensino Superior.

**Art. 2º.** O CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO, como instituição educacional, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

- I. Promover o estudo, a pesquisa, o ensino e a difusão das ciências e da cultura, por meio do desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- II. Contribuir na formação de profissionais e especialistas nas diferentes áreas do conhecimento, habilitando-os para inserção nos setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação, para o desenvolvimento das ciências nas dimensões de criação e difusão, de modo a promover o entendimento entre as pessoas;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio 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 intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI.** Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os racionais e regionais;
- VII.** Prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com ela uma relação de reciprocidade e promover a extensão, aberta à comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- VIII.** Proporcionar ao estudante condições e meios para a educação integral e formação continuada;
- IX.** Intercambiar com estabelecimentos congêneres e instituições de ensino e pesquisa, tanto públicas como particulares, nacionais e estrangeiras, para o aprimoramento de ensino nela ministrado e dos projetos nela desenvolvidos;
- X.** Promover aos discentes uma formação em suas dimensões, ética, profissional e intelectual, elemento primordial para a realização de um meio seletivo, culto e de paz, bem como contribuir para o progresso do País, de acordo com os grandes objetivos da Educação Nacional definidos no artigo 3º da lei 9394/96, na Constituição Federal e demais legislação pertinentes, com destaque para:
- a)** o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
  - b)** a valorização da experiência extraescolar;
  - c)** a dinâmica participativa e responsável;
  - d)** o respeito à liberdade e apreço à tolerância;
  - e)** a vinculação entre educação escolar, trabalho e práticas sociais.

**Art. 3º.** A UNIT-PE poderá afirmar convênios com estabelecimentos congêneres, empresas e institutos de pesquisas tanto públicos como particulares, nacionais ou estrangeiros, para intercâmbio de experiências

que propiciem o aprimoramento do ensino e atividades nela desenvolvidas, observada a legislação em vigor.

**Art. 4º.** É incompatível com os princípios do Centro Universitário, em todos os atos, educacionais e administrativos, qualquer atitude discriminatória de ordem étnica, religiosa, condição social e nacionalidade.

## **2. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO**

### **2.1 DOS ORGÃOS**

**Art. 5º.** São órgãos do Centro Universitário:

- I. Conselho Superior;
- II. Ouvidoria;
- III. Reitoria;
- IV. Colegiado de curso;
- V. Instituto Superior de Educação;
- VI. Comissão Própria de Avaliação- CPA
- VII. Assessoria Jurídica

**Art. 6º.** Ao Conselho Superior e ao Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- I. O colegiado deliberará com a presença de seu Presidente e da maioria absoluta de seus membros;
- II. O presidente do Colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III. Nenhum membro do Colegiado pode participar da sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

**IV.** As reuniões que não se realizam em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas, pelo presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando na convocação a pauta dos assuntos;

**V.** Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada pelos membros presentes na mesma sessão ou na seguinte.

## **2.2 DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 7º.** O conselho Superior, órgão máximo de deliberação, é constituído;

- I.** Pela Reitoria, seu Presidente e membro nato;
- II.** Pela Pró-reitoria de Graduação, membro nato;
- III.** Por três Coordenadores de Cursos, eleitos pelos pares;
- IV.** Por 2 (dois) professores, eleitos pelos seus pares;
- V.** Por 1 (um) representante do corpo discente, eleito pelos seus pares;
- VI.** Por 1 (um) representante da comunidade;
- VII.** Por 2 (dois) representantes da Entidade Mantenedora;
- VIII.** Por 1 (um) representante do pessoal técnico-administrativo, indicado pela Reitoria.

**§ 1º** Os representantes elencados nos itens III, IV, VI, VII e VIII terão mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução, e desde que se mantenha na classe que representa.

**§ 2º** O representante da comunidade será indicado pela Reitoria dentre indivíduos de reconhecida representatividade na sociedade.

**Art. 8º.** O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pela Reitoria, por iniciativa própria, ou mediante requerimento de 2/3 dos membros que o constituem.

**Parágrafo único.** O Conselho Superior só poderá se reunir com a presença de seu Presidente, ou de seu substituto na forma deste regimento.

**Art. 9º.** Compete ao Conselho Superior:

- I. Apreciar e deliberar sobre as alterações do Regimento do Centro Universitário para posterior aprovação da Entidade Mantenedora e no que couber, pelo Conselho Nacional de Educação;
- II. Deliberar a indicação de concessão de títulos honoríficos;
- III. Aprovar o plano anual de atividade do Centro Universitário;
- IV. Decidir os recursos interpostos de decisões de demais órgãos, em matéria administrativa e didático-científica;
- V. Aprovar proposta de criação, modificação e extinção de cursos e programas de pós-graduação, bem como seus respectivos aumentos e/ou diminuições de vagas, a ser submetida aos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- VI. Aprovar a elaboração e/ou dos Projetos Pedagógicos de Cursos, bem como a introdução de novas metodologias de ensino;
- VII. Aprovar editais referentes a processos seletivos de ingresso, de bolsas de qualquer natureza, monitoria e demais chamados direcionados ao Corpo Social do Centro Universitário;
- VIII. Aprovar os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;
- IX. Apreciar o relatório anual da Reitoria;
- X. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Centro Universitário, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Reitoria;
- XI. Solucionar, nos limites de competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento;
- XII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## 2.3 DA OUVIDORIA

**Art. 10º.** A Ouvidoria tem as seguintes atribuições:

- I. Formalizar os canais de comunicação com os usuários, através de atendimento pessoal, e-mail e telefone, para recebimento de manifestações, reclamações, sugestões, denúncias e elogios – provenientes das comunidades interna e externa;
- II. Receber, protocolar e encaminhar as demandas aos responsáveis dos setores envolvidos, fazendo o acompanhamento do trâmite até a decisão final;
- III. Informar ao usuário a posição dos setores envolvidos e a decisão final;
- IV. Manter contato com todos os colaboradores da Instituição que possuam interface com a manifestação apresentada pelo aluno, e/ou a Sociedade em Geral, a fim de assegurar que as demandas apresentadas sejam recebidas, analisadas e respondidas dentro do prazo determinado;
- V. Apresentar à Comissão Própria de Avaliação (CPA) as reivindicações, os questionamentos e os elogios dos usuários, que lhe dizem respeito, para conhecimento, acompanhamento e, se necessário, providencias cabíveis;
- VI. Retomar a sugestão, quando aceita pela instituição, mas não realizada;
- VII. Organizar e manter um registro de todas as demandas protocoladas na Ouvidoria e suas respectivas respostas até a decisão final; e
- VIII. Elaborar e divulgar à Reitoria os relatórios semestrais e anuais com dados gerais sobre as atividades da Ouvidora.

**Parágrafo Único.** O cargo de ouvidor é de nomeação “*ad nutum*” da Entidade Mantenedora.

## 2.4 DA REITORIA

**Art. 11º.** A Reitoria é o órgão superior de execução, coordenação e fiscalização das atividades do Centro Universitário, sendo exercida pelo (a) Reitor (a), auxiliado pelo Pró-reitor de Graduação que substituirá em suas ausências e impedimentos e pelo Pró-reitor Administrativo-Financeiro.

**Art. 12º.** O cargo de Reitor(a) é preenchido por nomeação “*ad nutum*” pela Entidade Mantenedora.

- I. A seleção do(a) Reitor(a) dá-se através de processo seletivo, a partir da avaliação de desempenho conforme metodologia definida pelo Núcleo de Gente, com indicação final da Mantenedora.
- II. O mandato do(a) Reitor(a) é de 3 anos, podendo ser reconduzido por igual período.

**Art. 13º.** Os Pró-reitores de Graduação e Administrativo-Financeiro são nomeados pela Reitoria mediante anuência da Entidade Mantenedora.

- I. A seleção dos Pró-reitores de Graduação e Administrativo-financeiro dá-se através de processo seletivo, a partir da avaliação de desempenho conforme metodologia definida pelo Núcleo de Gente, com indicação final da Reitoria e anuência da Mantenedora.
- II. O mandato dos Pró-reitores de Graduação e Administrativo-Financeiro é de 3 anos, podendo ser reconduzido por igual período.

**Art. 14º.** São atribuições da Reitoria:

- I. Administrar e representar O Centro Universitário junto às pessoas ou instituições públicas e privadas;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, bem como de professores ou de alunos, quando de interesse do Centro Universitário;
- III. Elaborar o plano anual de atividades do Centro Universitário, submetendo-o à apreciação do Conselho Superior;

- IV.** Elaborar a proposta orçamentária a ser encaminhada à Entidade Mantenedora a cada ano;
- V.** Elaborar e remeter aos órgãos competentes o relatório das atividades e ocorrências;
- VI.** Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificadas escolares;
- VII.** Fazer cumprir o regime escolar e a execução dos programas e horários;
- VIII.** Organizar o quadro administrativo, atribuir encargos e atividades de cada setor;
- IX.** Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do Centro Universitário;
- X.** Propor à Entidade Mantenedora a contratação de pessoal docente e de pessoal técnico-administrativo, bem como a substituição dos mesmos;
- XI.** Autorizar as publicações que envolvam responsabilidade do Centro Universitário;
- XII.** Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior;
- XIII.** Prestar as informações solicitadas pela Entidade Mantenedora, referente ao cumprimento de suas determinações, no campo específico de sua competência;
- XIV.** Delegar competências às Pró-reitorias Acadêmicas e Administrativa-Financeira e às assessorias nos moldes estabelecidos no regulamento da Reitoria;
- XV.** Nomear “ad nutum” os Coordenadores de Curso e demais assessores, nos termos deste Regimento;
- XVI.** Promover o sentimento de comunidade educativa entre a equipe docente e Pró-reitorias, órgãos e conselhos técnicos-administrativos, alunos e famílias, egressos e demais colaboradores;
- XVII.** Decidir “ad referendum” do Conselho Superior nos casos urgentes ou cuja solução não esteja contemplada neste Regimento;
- XVIII.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

**XIX.** Prover recursos necessários à ouvidora para que possa desempenhar seu papel institucional junto ao Corpo Social da Instituição.

**Art. 15°.** A Reitoria terá sua organização e funcionamento definidos em Regulamento Próprio.

**Parágrafo Único.** O Regulamento da Reitoria disporá sobre a organização do quadro administrativo e técnico, bem como sobre as atividades de seu pessoal.

## **2.5 DO COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 16°.** O Colegiado de Curso é órgão de deliberação, de coordenação e assessoramento em matéria didático-científica e administrativa no âmbito de cada curso e é constituído:

- I. Pelo Coordenador de Curso, seu Presidente e membro nato;
- II. Por três professores do curso, indicados anualmente por seus pares;
- III. Por um discente do curso, indicado anualmente entre os representantes de classe.

**Parágrafo Único.** Os membros referidos nas alíneas II e III terão suplentes escolhidos na mesma forma dos titulares.

**Art. 17°.** Ao Colegiado do Curso compete, entre outras atribuições:

- I. Apreciar e deliberar sobre sugestões de interesse do curso apresentadas por docentes e discentes;
- II. Aprovar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologias próprias para o ensino, bem como programas e planos propostos pelo corpo docente para as disciplinas do curso;

- III. Aplicar as sanções disciplinares ao Corpo Docente do curso previstas em lei;
- IV. Encaminhar à Pró-reitoria Acadêmica pedidos de abertura de procedimento disciplinar em face de alunos, que será instaurado pela Comissão Disciplinar instituída pela Reitoria na forma prevista no Regulamento Disciplinar Discente;
- V. Aprovar planos de atividades a serem desenvolvidas pelo curso, submetendo-os à Pró-reitoria de Graduação;
- VI. Opinar sobre atividades didático-pedagógicas e disciplinares do curso;
- VII. Propor estratégias e ações necessárias e/ou indispensáveis para a melhoria de qualidade da pesquisa, da extensão e do ensino ministrado no curso;
- VIII. Decidir quanto a recursos interpostos por alunos do curso contra atos de docentes naquilo que se relaciona com o exercício da docência;
- IX. Analisar e decidir sobre recursos de docente contra atos de discentes relativos ao exercício da docência;
- X. Deliberar sobre projeto pedagógico do curso, observando as proposições do Núcleo Docente Estruturante – NDE, os indicadores de qualidade institucionais e os definidos pelo MEC;
- XI. Colaborar com os diversos órgãos acadêmicos nos assuntos de interesse do curso;
- XII. Analisar e decidir pleitos de aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, mediante requerimento expresso dos interessados;
- XIII. Propor ao Coordenador do Curso a contratação, substituição e demissão de docentes no âmbito de seu curso;
- XIV. Colaborar com órgãos acadêmicos e administrativos do Centro Universitário no sentido de promover a plena realização das do curso;
- XV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela administração Superior do CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO;

**Art. 18°.** O Colegiado de Curso reunir-se-á, pelo menos uma vez a cada 2 (dois) meses, ordinariamente, e em caráter extraordinário quando

convocado pelo Presidente do órgão, ou por requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constitui.

## 2.6 DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

**Art. 19º.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e continua atualização de Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco.

**Parágrafo Único.** A composição do Núcleo Docente Estruturante é definida pela legislação vigente.

**Art. 20º.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e alinhadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. Atuar na concepção do curso, definindo os objetivos e perfil dos egressos, metodologia, componentes curriculares e formas de avaliação em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- V. Analisar os Programas de Ensino dos componentes curriculares dos cursos, sugerindo melhorias;
- VI. Supervisionar e acompanhar os processos e resultados das Avaliações de Aprendizagem das disciplinas dos cursos;

- VII.** Acompanhar os resultados e propor alternativas de melhoria a partir dos resultados das avaliações internas e externas dos cursos em consonância com o Colegiado;
- VIII.** Assessorar a coordenação do curso na condução dos trabalhos de alteração e reestruturação curricular, submetendo a aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- IX.** Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de graduação;
- X.** Assegurar a integração horizontal e vertical do currículo do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico Institucionais e Projeto Pedagógico do Curso;
- XI.** Acompanhar as atividades do corpo docente no que se refere às práticas investigativas e extensionistas;
- XII.** Participar da revisão e atualização periódica do projeto pedagógico do curso, submetendo-o a análise e aprovação do Colegiado de Curso;
- XIII.** Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo corpo docente, sobretudo no que diz respeito à integralização do Programa da Disciplina e Plano Individual de Trabalho (PIT);
- XIV.** Elaborar plano de trabalho semestral e submetê-lo à Pró-reitoria de Graduação para aprovação na Reitoria;
- XV.** Encaminhar relatórios semestrais à Pró-reitoria de Graduação sobre suas atividades, recomendações e contribuições.

## **2.7 DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

**Art. 21º.** Compete à Comissão Própria de Avaliação – CPA a coordenação das atividades que visam a avaliação do Centro Universitário como um todo.

**Parágrafo único.** Constituem atribuições da Comissão Própria de Avaliação.

- I. Estabelecer, até o mês de fevereiro de cada ano, o calendário anual da auto avaliação institucional;
- II. Propor instrumentos e métodos a serem utilizados no processo de auto avaliação institucional, promovendo o aprimoramento contínuo dos mesmos;
- III. Conduzir os processos de avaliação e sistematizar/analisar os resultados obtidos;
- IV. Propor formas de consolidação de políticas e cultura de avaliação nos diversos setores e níveis do Centro Universitário;
- V. Produzir relatórios e prestar informações aos órgãos internos do Centro Universitário e aos órgãos oficiais do Ministério da Educação, sempre que solicitado e/ou necessário.
- VI. Desenvolver formas e meios de divulgação anual dos resultados globais da autoavaliação à comunidade acadêmica;
- VII. Elaborar Plano de Ação para buscar melhoria contínua do processo de autoavaliação, bem como sanar as deficiências apontadas no processo;
- VIII. Responsabilizar-se pela guarda e sistematização de documentos relacionados ao processo de avaliação institucional;
- IX. Acompanhar e avaliar a implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – do Centro Universitário;
- X. Constituir e gerenciar, em conjunto com a Pró-reitoria de Graduação da IES, banco de dados relativos as atividades desenvolvidas pela Instituição no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XI. Sugerir à Reitoria, a cada período, nomes de Colaboradores para a constituição de grupos de trabalho para a condução do processo de avaliação institucional.
- XII. Responsabilizar-se pela qualificação dos aplicadores de instrumentos de avaliação institucional.

## **2.8 DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 22º.** Compete à Assessoria Jurídica:

- I. Prestar assessoramento jurídico à Reitoria;
- II. Representar O Centro Universitário em juízo, mediante procuração do(a) Reitor(a);
- III. Elaborar e examinar minutas de procurações, contratos e convênios;
- IV. Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco – UNIT-PE;
- V. Prestar assessoramento jurídico aos órgãos e Conselho Superior do Centro Universitário.

## **2.9 DAS PRÓ-REITORIAS DE GRADUAÇÃO E ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA**

**Art. 23º.** As Pró-reitorias Acadêmica e Administrativa-financeira são órgãos auxiliares da Reitoria.

**Parágrafo único.** O preenchimento dos cargos será por nomeação “*ad nutum*” da Reitoria.

**Art. 24º.** Integram a Pró-reitoria de Graduação as seguintes estruturas/órgãos:

- I. Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – (DAAF);
- II. Coordenações de Curso;
- III. Coordenação de Pesquisa e Extensão (COPEX);
- IV. Coordenação de pós-graduação (lato e stricto sensu).

**Art. 25º.** São atribuições da Pró-reitoria de Graduação, entre outras:

- I. Administrar todas as atividades acadêmicas do Centro Universitário;
- II. Aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência na forma prevista no Regulamento Disciplinar;
- III. Acompanhar as atividades acadêmicas;

- IV.** Supervisionar os cursos quanto à implantação de novas metodologias de ensino;
- V.** Supervisionar o Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF em suas atividades peculiares;
- VI.** Coordenar e acompanhar o processo de avaliação docente;
- VII.** Decidir sobre pleitos de transferências externas, internas, portador de diploma e reabertura de matrícula, com base na legislação vigente, ouvindo, quando for o caso a DAAF e órgãos interessados;
- VIII.** Acompanhar as coordenações de curso na elaboração e atualização de seus Projetos Pedagógicos, bem como do processo de reconhecimento de cursos;
- IX.** Prover meios para capacitação da equipe acadêmica;
- X.** Encaminhar ao Conselho Superior para análise e aprovação os editais e demais assuntos de sua competência;
- XI.** Viabilizar com as bibliotecárias responsáveis a política de aquisição e divulgação de acervo e acesso a redes;
- XII.** Assessorar a Reitoria em assuntos acadêmicos, culturais, artísticos, comunitários e de interesse social;
- XIII.** Elaborar e encaminhar à reitoria relatórios periódicos de atividades e propostas de ações acadêmicas;
- XIV.** Elaborar e encaminhar o Calendário Acadêmico para apreciação e aprovação do Conselho Superior;
- XV.** Reunir-se sistematicamente com as coordenações de curso e demais órgãos relacionados com as atividades acadêmicas;
- XVI.** Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor bem como as decisões oriundas dos órgãos superiores do Centro Universitário;
- XVII.** Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

**Art. 26º.** Integram a Pró-reitoria Administrativa–Financeira, os seguintes órgãos:

- I.** Núcleo de Gente e Carreira – NGC;

- II. Núcleo Financeiro – NFI;
- III. Núcleo de Infraestrutura e Materiais – NIM;
- IV. Núcleo de Tecnologia e Informática – NTI;
- V. Núcleo de Gestores de Unidades – NGU;
- VI. Núcleo de Comunicação e Marketing – NCM;

**Art. 27º.** São atribuições da Pró-reitoria Administrativa–financeira, entre outras:

- I. Participar da elaboração de normas de organização e procedimentos administrativos;
- II. Colaborar na elaboração, execução, coordenação e controle do orçamento geral do Centro Universitário, aprovado pela entidade mantenedora;
- III. Acompanhar o fluxo de despesas e disponibilidades financeiras do Centro Universitário;
- IV. Receber, analisar e emitir parecer em propostas de alteração orçamentária encaminhadas pelos diversos órgãos;
- V. Analisar e emitir parecer em pedidos de aquisição de equipamentos, máquinas e serviços;
- VI. Supervisionar os serviços de tesouraria, contabilidade e finanças;
- VII. Elaborar prestação de contas e relatório de atividades para apreciação da administração superior do Centro Universitário e Entidade Mantenedora;
- VIII. Estabelecer programação de compras em consonância com disponibilidades orçamentárias e financeiras;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as normas de padronização de material e os procedimentos regulares de licitações para compras e serviços;
- X. Supervisionar a ocupação do espaço físico das unidades, sua utilização e manutenção adequada;
- XI. Organizar e identificar as dependências dos diversos imóveis pertencentes à FACIPE ou utilizados pela instituição em suas Unidades;

- XII.** Coordenar atividades de administração de pessoal compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, pagamento, admissão e desligamento;
- XIII.** Estruturar os serviços de transporte e utilização de veículos de qualquer natureza em serviços da instituição;
- XIV.** Assessorar a Reitoria e os diversos órgãos da UNIT-PE em assuntos de competência da Pró-reitoria Administrativa-financeira;
- XV.** Exercer outras atribuições que lhe forem designadas pela administração superior;
- XVI.** Administrar os serviços de telefonia, reprografia, zeladoria, limpeza e segurança e afins.

## **2.10 DOS CURSOS**

**Art. 28º.** O curso é a menor fração da estrutura acadêmica, para todos os efeitos de organização administrativa, pedagógica e didático-científica e de agregação de docentes.

**Art. 29º.** O Centro Universitário ministrará cursos de graduação, pós-graduação, de extensão e outras modalidades de ensino previstas em lei.

**Art. 30º.** Poderão ser criados, ou agregados aos existentes, novos cursos ou habilitações, bem como alteradas vagas e turnos após aprovação do Conselho Superior da Instituição, em consonância com a legislação em vigor.

**§ 1º** Os cursos, com seus respectivos Projetos Pedagógicos, são aprovados pelo Conselho Superior da Instituição, e respectivos órgãos de regulação, por meio de processos próprios.

**§ 2º** Cada curso congrega professores de disciplinas que integram o corpo docente.

**Art. 31º.** Cada curso é dirigido por um(a) Coordenador(a) nomeado(a) “*ad natum*” pela Reitoria.

**Art. 32º.** O (a) coordenador (a) do Curso é membro nato do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante – NDE, na condição de Presidente desses órgãos.

**Parágrafo único.** Na ausência do Coordenador do Curso a presidência do Colegiado será exercida pelo membro docente mais antigo da IES.

## 2.11 DA COORDENAÇÃO DO CURSO

**Art. 33º.** A Coordenação do Curso é exercida por um(a) Coordenador(a) de Curso nomeado(a) “*ad nutum*” pela Reitoria.

**Art. 34º.** Compete à Coordenação do Curso:

- I. Distribuir e coordenar encargos de ensino, pesquisa, extensão e atividades entre os professores, respeitadas as titulações e qualificações;
- II. Elaborar os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão e executá-los depois de aprovados pelo Colegiado de Curso, pelo Conselho Superior e pela Entidade Mantenedora, no que couber;
- III. Encaminhar mensalmente o relatório de frequência e avaliação de monitores ao órgão competente;
- IV. Elaborar e encaminhar, ao final de cada semestre, relatório de atividades de ensino, pesquisa e extensão aos respectivos órgãos após análise e aprovação do Colegiado;
- V. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados em curso superior;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado e as normas emanadas dos órgãos da administração superior;

- VII.** Coordenar trabalhos de pessoal docente e técnico – administrativo lotado no curso, visando a eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VIII.** Elaborar a oferta semestral de disciplinas e atividades de Trabalhos Finais de Graduação – TFG´s e Estágios, vagas e turmas do curso;
- IX.** Promover a avaliação e informar semestralmente à Pró-reitoria de Graduação o desempenho dos docentes;
- X.** Informar ao Núcleo de Gente e Carreira – NGC, as admissões de professores selecionados para o seu curso;
- XI.** Informar ao Núcleo de Gente e Carreira – NGC, o desempenho do pessoal técnico-administrativo do curso; as sanções disciplinares aplicadas e as demissões referentes aos docentes de seu curso;
- XII.** Encaminhar aos órgãos competentes os processos organizados na secretaria do curso com as deliberações e providências adotadas pelo Colegiado do curso;
- XIII.** Articular-se com as demais Coordenações de Curso no que se refere à oferta de disciplinas comuns a vários cursos;
- XIV.** Elaborar e manter atualizado o projeto pedagógico do curso, juntamente com o corpo docente e a representação discente, submetendo-o à aprovação do Colegiado;
- XV.** Adotar “ad referendum” do Colegiado, providências de caráter urgente e de interesse do curso;
- XVI.** Coordenar os trabalhos em processos de revisão de provas, indicar relator e compro banca avaliadora, fazendo observar prazos fixados;
- XVII.** Orientar docentes na elaboração do Plano Individual de Trabalho – PIT;
- XVIII.** Promover eventos artísticos, sociais e culturais de interesse do curso;
- XIX.** Estimular a produção de artigos e ensaios pelos docentes para publicação em jornais e revistas;
- XX.** Informar aos docentes e discentes sobre o Exame Nacional de Desempenho do Estudante – ENADE, visando adoção de providências para melhoria da atuação e, por conseguinte, dos resultados;

- XXI.** Orientar e supervisionar trabalhos docentes relacionados aos registros acadêmicos para fins de cadastro de informações dos alunos nos prazos do Calendário de Atividades de Graduação;
- XXII.** Supervisionar atividades de Estágio e Trabalho Final de Conclusão de Curso – TCC, submetendo-o à aprovação do Colegiado;
- XXIII.** Elaborar plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão submetendo-o à aprovação do Colegiado;
- XXIV.** Representar o Curso junto às autoridades e órgãos do Centro Universitário;
- XXV.** As coordenações de curso estão diretamente subordinadas à Pró-reitoria de Graduação;
- XXVI.** Exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelos órgãos superiores do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco.

## 2.12 DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

**Art. 35º.** São órgãos suplementares do Centro Universitário as estruturas/órgãos complementares às Pró-reitorias.

- I. Bibliotecas Acadêmicas;
- II. Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPPS);

**Parágrafo único.** Os órgãos suplementares disporão de estrutura e regulamento próprio aprovado por Portaria da Reitoria.

## 3. DA ATIVIDADE ACADÊMICA

### 3.1 DO ENSINO

#### 3.1.1 DOS CURSOS

**Art. 36º.** O Centro Universitário ministra cursos de graduação (bacharelado, licenciatura e de formação tecnológica), de pós-graduação (*lato e stricto*

*sensu*), de aperfeiçoamento, de atualização e de extensão por campos do saber, em conformidade com a legislação e normas vigentes.

**Art. 37º.** Os cursos de graduação são abertos a interessados que apresentem minimamente certificados ou diplomas de conclusão do ensino médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, e destinam-se à formação em nível superior.

**Parágrafo único.** No início de cada semestre O Centro Universitário divulga, por meio de um catálogo, as informações a respeito do programa de cursos e demais componentes curriculares, a duração dos mesmos em horas, requisitos para o ingresso, qualificação dos professores, recursos didáticos e critérios de avaliação, estando disponível no Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF.

**Art. 38º.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* e aperfeiçoamento, abertos aos portadores de diploma de nível superior que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso e à legislação vigente, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art. 39º.** Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação de conhecimentos e técnicas, visando à qualificação técnica e profissional da comunidade.

### 3.1.2 DA ESTRUTURA DOS CURSOS

**Art. 40º.** O currículo de cada curso de graduação, integrado por disciplinas e práticas, com seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, exigidos, duração total e prazos de integralização, são os legalmente autorizados pelos órgãos responsáveis, na forma da legislação e normas vigentes.

**Parágrafo Único.** Para fins do que trata o *caput*, cada crédito equivale a 20 horas.

§ 1º O currículo de cada curso abrange uma sequência ordenada de disciplinas, organizadas em períodos letivos, cuja integralização em carga horária e créditos exigidos dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

§ 2º A duração mínima em horas e créditos estabelecida para cada curso poderá, mediante solicitação do interessado, ser abreviada por intermédio de extraordinário aproveitamento de estudos, conforme regulamento próprio devidamente aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 41º.** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas e créditos, distribuídos ao longo de período(s) letivo(s).

§ 1º O programa de cada disciplina, sob forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso, observando-se o Projeto Pedagógico Institucional do Centro Universitário e demais normas orientativas.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo, da carga horária e dos créditos estabelecidos nos planos de ensino de cada disciplina.

**Art. 42º.** O regime de matrículas adotado pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO ocorre por créditos e seriação semestral.

### 3.2 DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 43º.** O Centro Universitário manterá atividades de extensão para a difusão de conhecimento e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, em conformidade com a Missão e Projeto Pedagógico Institucional.

**Parágrafo único.** As atividades de extensão são propostas pelos professores, Coordenadores e Pró-reitorias, cada qual em seu âmbito e gerenciadas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX.

### **3.3 DA PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 44º.** O Centro Universitário promove a pesquisa e iniciação científica por meio de projetos e programas desenvolvidos institucionalmente, na forma disposta no Projeto Pedagógico Institucional e na Política de Iniciação Científica, Extensão e Monitoria, podendo conceder bolsas acadêmicas a discentes e incentivos aos professores para participação em projetos científicos e acadêmicos, em conformidade com as disponibilidades orçamentárias indicadas pela Entidade Mantenedora a cada período.

**Parágrafo único.** As atividades de pesquisa são propostas pelos professores e Coordenadores, cada qual em seu âmbito e gerenciadas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX.

## **4. DO REGIMENTO LETIVO**

### **4.1 DO ANO LETIVO**

**Art. 45º.** O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 dias, distribuído em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo, 100 dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados a exames finais, caso venha a ocorrer.

§ 1º. Será obrigatória a frequência de professores e alunos às atividades acadêmicas programadas, observadas as modalidades presenciais e não presenciais e suas exigências.

§ 2º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo, carga horária e créditos estabelecidos nos programas das disciplinas.

§ 3º. Entre os períodos regulares poderão ser executados programas de ensino, extensão e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 46º.** As atividades do Centro Universitário são escalonadas semestralmente, em calendário acadêmico, no qual constarão, pelo menos, o início e encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos e, nestes, dos períodos de exames, sendo aprovado pelo Conselho Superior.

## **4.2 DO PROCESSO SELETIVO**

### **4.2.1 DO PROCESSO SELETIVO EM GERAL**

**Art. 47º.** O acesso aos cursos de graduação ofertados pelo Centro Universitário far-se-ão por meio de processo seletivo, com exceção dos alunos transferidos “ex-offício”.

**Parágrafo único.** As normas e os critérios são estabelecidos pelo Conselho Superior, mediante Edital firmado pela Reitoria do Centro Universitário.

**Art. 48º.** O processo seletivo dos cursos de graduação destina-se, prioritariamente, a verificação das condições necessárias para continuidade

dos estudos do candidato em nível superior, sendo referenciado nos conteúdos do ensino médio, ou equivalente, obedecendo-se a classificação de cada candidato, dentro do limite das vagas oferecidas em cada curso.

**Parágrafo único.** As vagas oferecidas para cada curso são as legalmente autorizadas e divulgadas em edital próprio.

**Art. 49º.** As inscrições para o processo seletivo são abertas por meio de edital que abrange, no mínimo, os cursos ofertados com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação e conteúdo das provas, os critérios de classificação e desempenho e desempate e demais informações úteis.

**Art. 50º.** A Classificação de processos seletivo far-se-á pela ordem decrescente dos resultados, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluindo os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital.

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

**§ 2º** O ingresso por meio dos pontos obtidos no ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio é permitido, estando os candidatos sujeitos às normas exigidas para esta modalidade de ingresso.

**§ 3º** As vagas remanescentes de processos seletivos e as provenientes de abandonos e/ou transferências poderão ser preenchidas por portadores de diplomas e/ou transferências internas ou externas, conforme processo seletivo próprio.

**Art. 51º.** O acesso aos cursos e programas de pós-graduação ofertados pelo Centro Universitário far-se-ão por meio de regulamento próprio de cada curso e/ou programa.

#### **4.3 DA MATRÍCULA**

**Art. 52º.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso de vinculação ao Centro Universitário realiza-se no Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruídos o requerimento, portando a documentação exigida.

**Parágrafo único.** O Regulamento dos serviços Educacionais disciplinará as condições da prestação dos serviços no âmbito acadêmico, administrativo e financeiro.

**Art. 53º.** A matrícula é efetivada por período letivo, observando-se eventuais pré-requisitos e a compatibilidade de horários de oferta.

**Art. 54º.** A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**§ 1º** A não renovação de matrícula nos prazos estabelecidos implica em abandono do curso e desvinculação do aluno do Centro Universitário;

**§ 2º** A renovação de matrícula será concedida aos alunos que estiverem adimplentes com as obrigações, sejam elas acadêmicas, documentais e financeiras, bem como com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente preenchido e assinado, necessariamente.

**Art. 55º.** Poderá ser concedido o trancamento de matrícula para interrupção temporária de estudos, se requerido pelo aluno a partir do segundo período

do curso, permanecendo o mesmo com o direito a retorno na forma prevista no Regulamento dos Serviços Educacionais.

§ 1º O trancamento máximo permitido é de 4 (quatro) semestres letivos.

§ 2º O trancamento de matrícula, ainda que reiterado, não obriga O Centro Universitário a continuar mantendo determinado curso ou currículo, devendo o aluno, nestes casos, efetuar eventuais adaptações ao novo currículo ou requerer matrícula em outro curso, no caso de extinção do curso trancado.

#### **4.4 DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 56º.** É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, em conformidade das vagas existentes, desde que requerida nos prazos fixados no calendário escolar do Centro Universitário, para prosseguimento de estudos.

§ 1º O servidor público, federal, civil ou militar estudante, ou dependente, removido ou transferido ex-offício, com mudanças de domicílio para o município onde se situa a instituição recebedora, ou localidade mais próxima desta, terá efetivado, em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, sua matrícula, observados as demais formalidades.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído de histórico escolar e programa das disciplinas do curso de origem, com carga horária das disciplinas nele cursadas com aprovação, além da documentação regulamentar, conforme edital.

§ 3º Em cursos com número maior de solicitação de transferência, do que as vagas disponibilizadas, haverá processo seletivo de ingresso por transferência, e será regido por Edital próprio.

**Art. 57º.** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, podendo ser aproveitado os estudos realizados com aprovação no curso de origem, nos termos das normas institucionais do Centro Universitário.

#### **4.5 DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 58º.** A verificação do aproveitamento acadêmico e da aprendizagem abrange os elementos da assiduidade, observadas a modalidade presencial ou semipresencial de cada disciplina, e eficiência, esta última expressa em conceitos numéricos.

**§ 1º** O aluno que não obtiver o mínimo de 75% de frequência às aulas e demais atividades previstas no projeto pedagógico de curso, estará reprovado, ainda que média dos conceitos seja suficiente para sua aprovação.

**§ 2º** O estágio curricular supervisionado deverá observar 100% de frequência.

**Art. 59º.** O desempenho em cada disciplina será avaliado por meio de provas, trabalhos e pesquisas, seminários e relatórios, além de outros tipos de atividades indicadas nos respectivos planos de ensino.

**Art. 60º.** Será considerado aprovado em uma disciplina, o aluno que, tendo satisfeito à frequência mínima de 75% às aulas, obtiver média aritmética de aproveitamento, no semestre, igual ou superior a 6,0.

**Parágrafo Único.** Será atribuído zero ao discente que se utilizar de quaisquer meios fraudulentos nas atividades de verificação da aprendizagem.

**Art. 61º.** Estará apto a realizar exames finais o discente que obtiver média aritmética no semestre igual ou superior a 4,0, e inferior a 6,0.

**§ 1º** Para obtenção da média final será considerada a média aritmética do aproveitamento da disciplina e o conceito obtido no Exame Final.

**§ 2º** Será considerado aprovado, após Exame Final, o discente que obtiver média final igual ou superior a 6,0.

**Art. 62º.** Será considerado reprovado em uma disciplina o discente que obtiver:

- I. Frequência mínima inferior a 75% da carga horária;
- II. Média de aproveitamento inferior a 4,0;
- III. Média final inferior a 6,0.

**Art. 63º.** O aluno que não lograr aprovação repetirá a disciplina em outro período, ofertado regularmente ou especialmente, observadas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos.

**Art. 64º.** O Centro Universitário poderá oferecer, por liberalidade e em horário a ser fixado, a oferta de disciplinas especiais para alunos reprovados, ou que necessitem concluir disciplinas em regime de adaptação.

**§ 1º** O número de aulas e/ou atividades dos cursos a que se refere o caput deste artigo obedecerá às normas vigentes.

**§ 2º** O aluno, para lograr aprovação em disciplinas ofertadas em horários especiais deverá atender as mesmas exigências de frequência e média das disciplinas regulares.

#### **4.6 DOS ESTÁGIOS**

**Art. 65º.** Os estágios supervisionados se caracterizam por atividades pré-profissional, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho, sob a orientação de professor/profissional habilitado.

**Parágrafo único.** Ao aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio, indicada no currículo de cada curso, nela incluindo-se as horas destinadas ao planejamento, orientação, estudo e avaliação do estágio.

**Art. 66º.** Os estágios são vinculados ao curso e supervisionados sob a gestão das coordenações.

**Parágrafo único.** Observados o presente Regimento e a legislação e normas específicas, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, conforme consta no Projeto Pedagógico de cada curso.

#### **4.7 DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 67º.** São merecedores de tratamento especial os alunos devidamente matriculados nos cursos da Instituição, portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais necessárias para o prosseguimento das atividades em novas modalidades.

**§ 1º.** Para obter o benefício legal, o acadêmico deverá estar matriculado em curso ofertado pela Instituição e dar início ao procedimento no Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros (DAAF), em até, no máximo, 05 dias

úteis após a ocorrência do fato.

**§ 2º.** Os requerimentos relativos ao regime especial devem ser instruídos com documentação específica, firmada por profissional legalmente habilitado.

**Art. 68º.** O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

**Art. 69º.** A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, deverá ter sua compensação de ausências por meio da realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Instituição.

**§ 1º** Ao elaborar o plano de estudo o professor deve considerar a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo de aprendizagem neste regime.

**§ 2º** Períodos de afastamento, que possam afetar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, serão objeto de análise do Colegiado de Curso.

**Art. 70º.** O regime excepcional refere-se à compensação de ausências, não se enquadrando o rendimento acadêmico.

Parágrafo Único. Não se caracteriza, por sua natureza, a compensação de ausências para a atividade de estágio curricular supervisionado.

## **5. DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **5.1 DO CORPO SOCIAL**

**Art. 71º.** Constitui o Corpo Social do CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES DE PERNAMBUCO do  
Corpo Docente, Corpo Discente e Corpo Técnico-Administrativo.

## 5.2 DO CORPO DOCENTE

**Art. 72º.** Constitui o Corpo Docente do Centro Universitário os profissionais que desenvolvem aulas e outras atividades afins ao Magistério, e será regido pelo Plano de Carreira do Magistério Superior e a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Compreendem as atividades do magistério o ensino em diversos níveis e áreas, a prestação de serviços institucionais na forma de cursos, orientações, supervisões, exercício de Direção, Coordenação, Assessoria, desenvolvimento de pesquisas e/ou atividades de extensão, participação em núcleos/reuniões pedagógicas, administrativas e de Colegiados.

**Art. 73º.** A Instituição proverá programas de estímulos e desenvolvimento contínuo da capacitação docente.

## 5.3 DO CORPO DISCENTE

**Art. 74º.** Constituem o Corpo Discente do Centro Universitário os alunos regularmente matriculados em seus cursos e programas.

**Art. 75º.** Constituem direitos e deveres do corpo discente:

I. Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades acadêmicas, bem como usufruir dos respectivos benefícios de caráter acadêmico, recreativo e social que O Centro

Universitário proporcionar aos alunos de um mesmo período, no respectivo curso;

- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário;
- IV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V. Observar o regime acadêmico e disciplina e comportar-se, dentro e fora do Centro Universitário, de acordo com princípios éticos condizentes;
- VI. Zelar pelo patrimônio do Centro Universitário;
- VII. Assumir, com responsabilidade, os compromissos administrativos contraídos na matrícula.

**§ 1º** O corpo discente se subordina a Regulamento próprio onde consta todo procedimento administrativo pertinente à apuração de infrações disciplinares.

**§ 2º** A FACIPE disponibilizará o Manual do Aluno com informações acadêmicas, antes de cada período letivo, contendo entre outros elementos os programas dos cursos, demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, bem como critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Art. 76º.** A IES poderá instituir monitoria de atividades conforme regulamento próprio.

**Art. 77º.** O Centro Universitário pode instituir prêmios e concurso visando o estímulo à produção intelectual dos discentes, na forma regulada pelo Conselho Superior.

#### **5.4 DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 78º.** O Corpo Técnico – Administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário.

**§ 1º** O Centro Universitário busca a manutenção de padrões de recrutamento e seleção e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico e profissional a seus funcionários.

**§ 2º** O pessoal técnico e administrativo é admitido, licenciado e dispensado pela Entidade Mantenedora, observada a legislação vigente e as necessidades internas.

## **6. DO REGIME DISCIPLINAR**

### **6.1 DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 79º.** O ato de admissão e a investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importam em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem O Centro Universitário, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino e trabalhista, neste Regimento e, complementarmente, definidos pelos órgãos internos competentes, pelas autoridades do setor educacional e jurídico.

**Art. 80º.** A FACIPE adotará regime disciplinar específico, garantindo o respeito a dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa em consonância com os Artigos 1º e 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

### **6.2 DO REGIME DISCIPLINAR DOCENTE**

**Art. 81º.** - Os membros do corpo docente estão sujeitos a penalidades disciplinares.

**§ 1º** Será aplicada penalidade disciplinar por meio de ADVERTÊNCIA, oral ou escrita e sigilosa, nos seguintes casos:

- I. Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos, ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- II. 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;
- III. Falta ética ou de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

**§ 2º** Será aplicada penalidade disciplinar por meio de REPREENSÃO, por escrito, nos seguintes casos:

- I. Reincidência nas faltas previstas no item I;
- II. Ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento do Coordenador de Curso;
- III. Falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- IV. Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- V. Falta de cumprimento de diligências solicitadas pelas instâncias da FACIPE quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino;
- VI. Insubordinação às determinações dos órgãos superiores;
- VII. Incapacidade didática ou incompetência científica;
- VIII. Descumprimento de normas editadas pela Coordenação de Curso, pela Reitoria e pelo Conselho de Administração Superior da IES.

§ 3º Será aplicada penalidade por meio de DISPENSA, conforme segue:

- I. Por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- II. Sem justa causa, nos demais casos de reincidência previstos nos itens anteriores, por motivos de ordem, ou por motivos de ordem didático-pedagógica;

§ 4º A aplicação das penalidades previstas nos parágrafos 1º e 2º é de competência do Coordenador de Curso e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

### 6.3 DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE

**Art. 82º.** É de responsabilidade da Comissão Permanente Disciplinar, designada pela Reitoria do Centro Universitário Tiradentes de Pernambuco-UNIT-PE, aplicação do regime disciplinar discente, sendo formada por no mínimo três membros.

**Art. 83º.** São penalidades disciplinares do corpo discente:

- I. repreensão por escrito em razão de:
  - a) desobediência às determinações da Administração Acadêmica;
  - b) perturbação da ordem no recinto do FACIPE;
  - c) improbidade na execução dos trabalhos escolares.
- II. suspensão por tempo determinado em razão de:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item I;

- b) desrespeito aos Pró-reitores, aos coordenadores de cursos, aos membros do corpo docente ou técnico-administrativo;
- c) uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas;
- d) ausência coletiva às aulas;
- e) ofensa ou agressão a outro colega;
- f) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;
- g) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição.

III. desligamento em razão de:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) injúria ou agressão aos Dirigentes da Instituição, aos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- c) prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção, punida com pena privativa de liberdade.

**Parágrafo único.** Da aplicação das penalidades, de que trata os incisos I e II, cabe recurso à Reitoria; do inciso III, ao Conselho Superior.

#### 6.4. DO REGIME DISCIPLINAR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 84.º** Os membros do corpo técnico administrativo estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência oral, por:

- a) não cumprimento do horário;
- b) não cumprimento das obrigações inerentes à função.

II. Repreensão escrita, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
  - b) ausência ao trabalho sem licença regulamentar.
- III. Suspensão, com perda de vencimento no decorrer da suspensão, por:
- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
  - b) desacato a determinações funcionais.
- IV. Demissão por:
- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
  - b) atentar contra a pessoa ou bens de qualquer natureza pertencentes à Instituição;
  - c) praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o seu superior imediato;
- II. de repreensão escrita, o Gestor de Pessoas;
- III. de suspensão, o(a) Reitor(a);
- IV. de demissão a Entidade Mantenedora, por proposta do(a) Reitor(a).

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, caberá recurso.

## 7. DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 85º.** Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único.** O diploma será assinado pela Reitoria ou representante constituído, Secretária Acadêmica e pelo diplomado.

**Art. 86º.** Os graus acadêmicos serão conferidos pela Reitoria, em sessão pública, ou em sessão simples na presença da Coordenação de um professor do curso e segundo calendário indiciado pela Reitoria, ocasião em que o formando firmará o compromisso de praxe.

**Art. 87º.** Ao concluinte dos demais cursos será expedido o respectivo Certificado assinado pela Reitoria e pela respectiva Coordenação.

**Art. 88º.** O Centro Universitário poderá, por meio de deliberação do Conselho Superior, conferir títulos honoríficos de:

- a) Professor “*Honoris Causa*”;
- b) Professor Emérito.

## **8. DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 89º.** A Sociedade Pernambucana de Ensino Superior é responsável pelo Centro Universitário perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as necessárias providências ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 90º.** Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades do Centro Universitário, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, a seu juízo, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando os suficientes recursos financeiros de custeio.

**§ 1º** À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do Centro Universitário, podendo delega-la no todo ou em parte à Reitoria.

§ 2º Dependem da aprovação da Entidade Mantenedora ad decisões dos órgãos colegiados que importem em receitas e despesas.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 91º.** Salvo disposições em contrário neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 08 (oito) dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 92º.** As taxas e mensalidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora, observada a legislação vigente.

**Parágrafo único.** As mensalidades serão definidas em contrato. As taxas acadêmicas/administrativas serão informadas em ato da Reitoria.

**Art. 93º.** Qualquer alteração neste Regimento deverá ser aprovada pelo Conselho Superior, após anuência da Entidade Mantenedora.

**Art. 94º.** Este Regimento entra em vigor nessa data, revogando-se as disposições em contrário.