

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS – UNITINS

REGIMENTO ACADÊMICO

AGOSTO/2010

SUMÁRIO

TÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	04
TÍTULO II	
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	04
CAPÍTULO I	
DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS.....	04
Seção I	
Da Admissão por Processo Seletivo	05
Seção II	
Da Admissão por Transferência.....	05
Subseção I	
Da Transferência Voluntária.....	06
Subseção II	
Da Transferência <i>Ex-Officio</i>	07
Seção III	
Do Ingresso de Graduados	08
Seção IV	
Do Reingresso.....	09
Seção V	
Da Reopção	09
CAPÍTULO II	
DO CADASTRAMENTO, DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DA DESVINCULAÇÃO.....	10
Seção I	
Do Cadastramento	11
Seção II	
Da Matrícula.....	11
Subseção I	
Da Matrícula em Disciplinas	11
Subseção II	
Do Ajustamento de Matrícula	12
Subseção III	
Da Matrícula de Acadêmicos Estrangeiros.....	13
Seção III	
Do Trancamento.....	14
Seção IV	
Da Desvinculação	15
CAPÍTULO III	
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	15
Seção I	

Do Currículo dos Cursos	15
Seção II	
Da Execução Curricular	16
Seção III	
Do Aproveitamento de Estudos.....	17
Subseção I	
Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos.....	18
Seção IV	
Da Verificação do Rendimento Acadêmico	19
Subseção I	
Da Revisão de Exercícios de Verificação Acadêmica	21
Subseção II	
Do Regime de Exercício Domiciliar	22
Seção V	
Do Estágio Curricular	23
CAPÍTULO IV	
DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DE CURSO	25
CAPÍTULO V	
DA COLAÇÃO DE GRAU E DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA	27
Seção I	
Da Colação de Grau.....	27
Seção II	
Da Expedição de Diploma.....	27
Seção III	
Da Concessão de Títulos	28
CAPÍTULO VI	
DO CORPO DOCENTE	28
Seção I	
Dos Direitos e dos Deveres do Corpo Docente.....	29
Seção II	
Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	30
CAPÍTULO VII	
DO CORPO DISCENTE.....	31
Seção I	
Dos Direitos e dos Deveres do Corpo Discente	32
Seção II	
Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	32
CAPÍTULO VIII	
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	33
Seção I	
Dos Direitos e dos Deveres do Corpo Técnico-Administrativo	34
Seção II	
Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	35

CAPÍTULO IX	
DA ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL.....	36
Seção I	
Da Representação nos Colegiados.....	36
Seção II	
Da Monitoria.....	36
CAPÍTULO X	
DOS PROCESSOS ELETIVOS	41
CAPÍTULO XI	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	42

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os cursos de graduação da Unitins conferirão graus acadêmicos de nível superior nas modalidades bacharelado, licenciatura, tecnólogos ou outras que assegurem o exercício profissional.

Art. 2º Os cursos de graduação poderão oferecer habilitações ou ênfases, de acordo com as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 3º Os cursos de graduação terão suas atividades acadêmicas organizadas em períodos letivos, conforme disposto no presente Regulamento e nas Resoluções dos Colegiados.

§ 1º O ano letivo, independente do ano civil, terá, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo.

§ 2º As atividades acadêmicas terão duração igual a um período letivo, conforme estabelecido na matriz curricular de cada curso, ressalvados os períodos letivos complementares.

TÍTULO II DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 4º Os cursos de graduação visam à obtenção de qualificação universitária específica para o exercício profissional.

Art. 5º A estrutura curricular de cada curso de graduação, parte integrante do projeto pedagógico, será regulamentada pela Câmara de Ensino do CONSEPE, em conformidade com as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único. A estrutura curricular de cada curso de graduação deve ser integralmente cumprida para obtenção do respectivo grau acadêmico e do diploma.

CAPÍTULO I DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS

Art. 6º O ingresso nos cursos de graduação da Unitins far-se-á mediante:

- I – processo seletivo;
- II – transferência;
- III – admissão de graduado;
- IV – reingresso;
- V – reopção;
- VI – programas acadêmicos específicos.

Art. 7º Os processos seletivos para admissão nos cursos de graduação serão organizados segundo critérios e normas definidas em resoluções da Câmara de Ensino e executados pela Coordenação de Concursos e Seleções ou pela Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. A validade do processo seletivo restringe-se ao período letivo a que esteja expressamente referido.

Seção I Da Admissão por Processo Seletivo

Art. 8º O processo seletivo para acesso aos cursos de graduação, executado pela Coordenação de Concursos e Seleções, tem como referência os conteúdos curriculares desenvolvidos no ensino médio, objetivando:

- I – aferir conhecimentos adquiridos e habilidades desenvolvidas pelos candidatos, considerados como requisitos necessários à realização de curso superior;
- II – classificar os candidatos dentro do limite de vagas fixado para cada curso.

Parágrafo único. A Coordenação de Concursos e Seleções procederá ao preenchimento das vagas geradas pelo não comparecimento ao cadastramento, pela desistência formal de cadastramento, observada a ordem de classificação, até o primeiro dia de matrícula do primeiro período letivo, estabelecido no calendário acadêmico.

Seção II Da Admissão por Transferência

Art. 9º Será permitida a transferência para cursos da Unitins aos alunos vinculados a cursos idênticos ou afins de estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, em duas modalidades: transferência voluntária e transferência *ex-officio*.

Subseção I Da Transferência Voluntária

Art. 10. A admissão de alunos aos cursos de graduação da Unitins por meio de transferência voluntária, para cursos idênticos ou afins, far-se-á através de processo seletivo, realizado anualmente, destinado à classificação de candidatos, até o limite de vagas oferecidas.

Parágrafo único. O processo seletivo de que trata o *caput* deste artigo será regulamentado por legislação específica da Câmara de Ensino e executado pela Coordenação de Concursos e Seleções.

Art. 11. A transferência voluntária de alunos terá como critérios básicos:

I – a existência de vagas;

II – a integralização de carga-horária cursada pelo candidato na Instituição de origem, conforme disposto no Edital do processo seletivo.

Art. 12. Somente poderá participar do processo seletivo candidato:

I – regularmente vinculado em Instituição de Ensino Superior credenciada e em curso autorizado pelo Ministério da Educação;

II – que totalize carga horária acumulada, fixada nos termos do Edital do processo seletivo;

III – que não tenha superado 50% do tempo mínimo estabelecido para a integralização do curso de origem.

Art. 13. O período de inscrição para o processo seletivo de transferência voluntária será fixado em Edital.

Parágrafo único. O Edital publicado pela Coordenação de Concursos e Seleções especificará os locais de inscrição, o valor da taxa de inscrição, as formas de pagamento, a documentação necessária, o número de vagas em cada curso e a data de realização das provas.

Art. 14. O candidato poderá optar por curso idêntico ou que tenha afinidade com o curso de origem, consideradas as áreas de conhecimento.

§ 1º Somente serão aceitas as inscrições feitas pelos candidatos ou por seus procuradores legalmente constituídos, quando apresentarem, no ato de inscrição, toda a documentação exigida e firmarem declaração de que aceitam as condições estabelecidas para o certame, fixadas por este Regulamento, por legislação específica emanada da Câmara de Ensino, no Manual e no respectivo Edital.

§ 2º Os candidatos classificados serão convocados para o cadastramento por Edital.

§ 3º O cadastramento é obrigatório, qualquer que tenha sido a opção de curso em que o candidato tenha obtido classificação, sob pena de perda do direito ao vínculo institucional.

§ 4º A Coordenação de Concursos e Seleções procederá ao preenchimento das vagas geradas pelo não comparecimento ao cadastramento, pela desistência formal de cadastramento realizado, observada a ordem de classificação, até o limite de cinco dias antes da matrícula do período letivo respectivo.

Art. 15. A classificação resultante do Processo Seletivo somente terá validade para as vagas e período letivo constantes no Edital.

Subseção II Da Transferência *Ex-Officio*

Art. 16. Nos termos da Legislação Federal, a transferência acadêmica *ex-officio* será efetivada em qualquer época do ano e, independente da existência de vagas, exclusivamente quando se tratar de aluno servidor público federal, civil ou militar ou seu dependente aluno, na forma da lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou redistribuição (transferência de ofício), que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa esta IES.

Parágrafo único. A regra do *caput* deste artigo não se aplica quando o interessado na transferência deslocar-se para assumir cargo efetivo, em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 17. A transferência acadêmica *ex-officio* será concedida para prosseguimento de estudos do mesmo curso de origem ou, na inexistência deste, de curso afim.

§ 1º O curso de origem deverá ser reconhecido ou ter seu funcionamento autorizado pelo órgão competente.

§ 2º A afinidade entre cursos será fixada em Resolução específica do CONSEPE.

Art. 18. O processo de solicitação de transferência *ex-officio* deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento padronizado preenchido pelo interessado;

II – fotocópia do RG, do título de eleitor e do CPF;

III – fotocópia de comprovantes de residência anterior e atual;

IV – fotocópias dos documentos comprobatórios da dependência de que trata o art. 16;

V – fotocópia do ato publicado no Diário Oficial da União ou no Boletim de Serviço que fundamenta o pedido;

VI – fotocópia do documento comprobatório do reconhecimento ou da autorização de funcionamento do curso de origem;

VII – histórico acadêmico e declaração de regularidade de matrícula na Instituição de Ensino Superior de origem, ambos no original e devidamente atualizados.

§ 1º Na hipótese de fotocópias não autenticadas, os originais dos documentos a que se referem os incisos II a VI deverão ser apresentados para fins de autenticação.

§ 2º Para fins de efetivação do inciso V deste artigo, não será aceita declaração como documento comprobatório de remoção ou de redistribuição funcional.

§ 3º Além dos requisitos expressos neste artigo, somente será aceito pedido de interessado oriundo de Instituição privada de ensino superior, exclusivamente, se inexistir Instituição congênere que ofereça curso de idêntica denominação ou curso afim ao de origem do interessado.

Art. 19. O requerimento acompanhado de toda a documentação será apresentado na Secretaria Acadêmica da IES.

Seção III Do Ingresso de Graduados

Art. 20. Candidatos já graduados poderão ingressar nos cursos de graduação da Unitins, mediante processo seletivo, para:

I – obtenção de novo grau;

II – realização de nova modalidade:

- a) licenciatura;
- b) bacharelado;
- c) tecnólogo.

III – complementação de estudos para integralização de:

- a) Licenciatura Plena respectiva, no caso de licenciados em curso de curta duração;
- b) graduação em Pedagogia, quando se tratar de diplomados em outras licenciaturas.

Seção IV Do Reingresso

Art. 21. O reingresso nos cursos de graduação da Unitins será permitido uma única vez e terá como critérios básicos:

- I – a existência de vagas;
- II – integralização de 60% da carga horária do curso;
- III – não ter permanecido na Instituição mais tempo que o termo médio entre o tempo máximo e mínimo do curso.

Art. 22. O reingresso será precedido de processo seletivo, executado pela Pró-Reitoria de Graduação, no limite de vagas estabelecido para cada curso, conforme legislação específica do CONSEPE.

Art. 23. Somente poderão requerer reingresso alunos que atendam aos requisitos do art. 21 e tenham perdido o vínculo por:

- I – situação de abandono no mesmo curso;
- II – solicitação voluntária.

Seção V Da Reopção

Art. 24. A mudança de curso é facultada aos alunos, no âmbito da Unitins, nos casos de:

I – extinção de curso ou desativação temporária;

II – reopção entre cursos da mesma área, existindo vaga.

§ 1º A afinidade entre cursos será aquela definida em normas estabelecidas pela Câmara Superior de Ensino.

§ 2º Não participarão do processo de reopção os alunos cujo ingresso no curso ao qual estão vinculados ocorreu por meio de acesso distinto do processo seletivo.

Art. 25. Os pedidos de reopção de curso ou de turno deverão ser instruídos com o requerimento do candidato, devidamente assinado, em formulário padronizado pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 26. O preenchimento das vagas que serão disponibilizadas para reopção de curso ou turno deverá respeitar a seguinte ordem de prioridade:

I – para outro turno do mesmo curso;

II – para outra habilitação do mesmo curso;

III – para curso da mesma área de conhecimento.

Parágrafo único. Havendo empate, terá prioridade o candidato com maior número de horas-aula acumuladas; persistindo o empate, será aprovado o candidato com menor número de reprovações; ainda persistindo o empate, serão classificados os dois.

Art. 27. Os candidatos classificados deverão efetuar seu cadastramento na Secretaria Acadêmica da IES.

CAPÍTULO II DO CADASTRAMENTO, DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DA DESVINCULAÇÃO

Seção I Do Cadastramento

Art. 28. Denomina-se de cadastramento o ato pelo qual o candidato, selecionado por quaisquer das formas definidas no capítulo anterior, vincula-se formalmente à Instituição, recebendo um número de inscrição que o identificará como aluno da Instituição.

Parágrafo único. O cadastramento, condição necessária para a realização da primeira matrícula em disciplina, consiste na apresentação da documentação comprobatória exigida, conforme norma específica.

Art. 29. O cadastramento será feito pelo próprio candidato ao ingresso em curso de graduação, ou por procurador legalmente constituído, nas datas e nos locais especificados em Edital.

Parágrafo único. Perderá direito a vincular-se à Instituição o candidato que não comparecer aos setores competentes, pessoalmente ou através de procurador legalmente constituído, para apresentar e entregar a documentação exigida nos termos do Edital de convocação para efetivar o cadastramento.

Art. 30. É vedado ao aluno manter vínculo simultâneo com dois ou mais cursos de graduação da Unitins.

Seção II Da Matrícula

Art. 31. Nos cursos de graduação da Unitins, é adotada a seguinte modalidade de matrícula:

I – matrícula em disciplinas: instrumento que habilita o aluno a cursar disciplina ou componente da estrutura curricular do Curso a que esteja vinculado, mantendo o vínculo do aluno com a IES.

Art. 32. A matrícula será concedida:

I – a alunos vinculados à Unitins;

II – nos demais casos previstos neste Regimento.

Subseção I Da Matrícula em Disciplinas

Art. 33. A matrícula em disciplinas será realizada, por período letivo, pessoalmente ou através de procurador legalmente constituído, orientada pelo Coordenador do Curso.

Art. 34. A matrícula em disciplinas far-se-á entre um conjunto de disciplinas organizado pelo Coordenador do Curso para cada período letivo, obedecendo aos limites mínimo e máximo de créditos ou carga horária fixados na Resolução que regulamenta o curso.

§ 1º É vedada a matrícula em disciplinas em horários simultâneos.

§ 2º Não será permitida a matrícula em disciplinas sem o cumprimento dos correspondentes pré-requisitos, ressalvada a legislação específica.

Art. 35. Será permitido ao aluno provável concluinte no período, desde que comprovado, matricular-se em até quatro créditos ou até 60 horas, além do limite máximo fixado na Resolução do Curso.

Subseção II Do Ajustamento de Matrícula

Art. 36. Haverá ajustamento de matrícula nas seguintes hipóteses:

I – quando a matrícula não for efetuada, por um dos seguintes motivos:

a) falta de vagas;

b) não implantação de aproveitamento de estudos antes do processamento da matrícula;

c) não implantação, no histórico acadêmico, de notas dos pré-requisitos em que se obteve aprovação;

d) erro de cadastro de disciplinas;

e) falha de processamento computacional.

II – para matricular-se em Estágio Curricular.

Art. 37. O aluno que não fizer matrícula em disciplinas no período estabelecido no calendário acadêmico poderá solicitá-la ainda no período de ajustamento, ficando-lhe assegurada apenas a matrícula nas disciplinas com vagas remanescentes.

Parágrafo único. Para o aluno que não se enquadrar no disposto neste artigo, caracterizar-se-á abandono de curso.

Art. 38. Após o ajustamento de matrícula, somente será admitido adicionamento de disciplinas, quando ainda não houver decorrido 20% do período letivo, a alunos que:

I – tenham sido admitidos por transferência ou reopção de curso, e cujo processo somente tenha sido aprovado após o período de ajustamento de matrícula;

II – tenham solicitado prorrogação de prazo para conclusão de curso, cujo processo tenha sido aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação após o ajustamento de matrícula.

Parágrafo único. A matrícula em disciplinas referida no *caput* deste artigo deverá ser requerida ao Coordenador do Curso e autorizada pela Pró-Reitoria de Graduação.

Subseção III Da Matrícula de Acadêmicos Estrangeiros

Art. 39. A admissão de aluno estrangeiro é a forma de ingresso de acadêmico amparado por convênio de intercâmbio cultural firmado entre a Unitins e Universidades estrangeiras.

Art. 40. O acadêmico-intercâmbio será indicado para a Unitins pela Instituição de origem e permanecerá pelo prazo previsto no convênio.

Art. 41. Caberá à Reitoria o cumprimento das formalidades protocolares do intercâmbio e o acompanhamento da tramitação do processo de admissão, até o momento de apresentação do aluno à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 42. A admissão do aluno-intercâmbio na Unitins dependerá da aprovação da Pró-Reitoria de Graduação e da existência de vaga ou ampliação, em até 10%, do total de alunos que ingressam no vestibular.

Art. 43. As solicitações de matrícula, com pareceres favoráveis do curso pretendido, serão encaminhadas à Pró-Reitoria de Graduação e por esta homologadas.

Parágrafo único. O aluno-intercâmbio, quando solicitar sua admissão, deverá apresentar a seguinte documentação:

I – carteira de identidade de estrangeiro;

II – passaporte com visto de estudante;

III – histórico escolar da Instituição de origem.

Art. 44. As solicitações de homologação serão encaminhadas à Secretaria Acadêmica para inclusão em turmas, após atendimento de todas as prioridades estabelecidas para os alunos regulares da Unitins, de acordo com os critérios vigentes na mesma.

Art. 45. O aluno-intercâmbio estará sujeito às mesmas normas regimentais acadêmicas aplicáveis aos acadêmicos regulares da Unitins e àquelas previstas nos termos de cooperação.

Art. 46. Ao aluno-intercâmbio que concluir, com aproveitamento, as atividades curriculares a ele propostas será fornecido o respectivo certificado ou documento equivalente estabelecido nos termos do convênio.

Art. 47. O aluno-intercâmbio fica sujeito a todas as datas e aos processos previstos no calendário acadêmico.

Seção III Do Trancamento

Art. 48. É permitido o trancamento da matrícula no curso, no decorrer do período letivo, mediante requerimento do interessado, cumpridos os requisitos fixados pela IES, desde que o aluno tenha cursado, com aproveitamento, um mínimo de 12 créditos ou 180 horas-aula.

Parágrafo único. O prazo para solicitação de trancamento não poderá ser superior a um terço do período letivo.

Art. 49. É vedado o trancamento da matrícula:

I – do curso ou de disciplinas no primeiro ano letivo;

II – numa mesma disciplina mais de duas vezes;

Parágrafo único. O trancamento da matrícula em disciplina que tenha os requisitos implica o trancamento de ambas.

Art. 50. O trancamento da matrícula no conjunto de disciplinas é definido como trancamento total e corresponde à interrupção de estudos, não sendo computado no prazo máximo fixado para a integralização curricular.

§ 1º O trancamento total somente poderá ser concedido pelo Coordenador do Curso, por prazo não superior à metade do tempo mínimo exigido para a conclusão do curso e, se solicitado pelo aluno em formulário específico, até um terço do período letivo.

§ 2º O trancamento total deve ser solicitado ao Coordenador do Curso, em formulário padrão, antes de transcorrido um terço do período letivo.

§ 3º A duração do trancamento total não pode exceder à metade do tempo mínimo exigido para a conclusão do curso.

§ 4º Somente em caso de força maior, devidamente comprovado, a critério da Pró-Reitoria de Graduação, o prazo para a solicitação do trancamento total será estendido até o último dia de aulas do período letivo.

§ 5º O trancamento total do período é vedado ao aluno ingressante em seu primeiro ano de curso.

Art. 51. Será assegurado trancamento total ou em disciplina(s), em qualquer época do período letivo, ao aluno submetido ao regime de exercícios domiciliares, na forma da legislação vigente, quando a Instituição não puder cumprir a programação estabelecida para a(s) disciplina(s).

Seção IV Da Desvinculação

Art. 52. Perderá o vínculo com a Unitins o aluno que:

I – não efetuar matrícula no período agendado pelo calendário acadêmico da IES;

II – for reprovado por faltas em todas as disciplinas no período;

III – for reprovado três vezes em uma mesma disciplina;

IV – deixar de se matricular em qualquer período letivo, caracterizando abandono de curso;

V – descumprir termo de compromisso dos programas acadêmicos específicos;

VI – solicitar sua desvinculação em qualquer momento do curso;

VII – por sanção disciplinar nos termos do Regimento Geral.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I Do Currículo dos Cursos

Art. 53. A elaboração e a reformulação dos currículos dos cursos de graduação obedecerão ao disposto no Estatuto, no Regimento Geral da Unitins, nas diretrizes curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação e nas demais normas em vigor.

Parágrafo único. Na Resolução dos cursos que ofereçam opção para as modalidades bacharelado e licenciatura, ou que ofereçam habilitações ou

ênfases, deverão estar explícitos os objetivos e os eixos epistemológicos das respectivas modalidades, habilitações ou ênfases.

Art. 54. O currículo deverá ser a expressão do projeto pedagógico de cada curso, abrangendo o conjunto de conteúdos comuns, específicos e eletivos, experiências, estágios e situações de ensino-aprendizagem relacionadas à formação do aluno.

Parágrafo único. A matriz curricular dos cursos será cadastrada no sistema de controle acadêmico da IES.

Art. 55. Os currículos dos cursos de graduação compreendem:

I – componentes curriculares básicos;

II – componentes curriculares complementares.

§ 1º Cada curso deve ter um projeto pedagógico que demonstre um conjunto de atividades previstas, sistematizado em componentes curriculares, para garantir o perfil desejado do egresso.

§ 2º As formas de organização e integralização curricular serão disciplinadas pela Resolução do Curso, conforme estabelecidas no seu projeto pedagógico.

Art. 56. Constituirão referências para a organização curricular dos cursos de graduação a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Seção II Da Execução Curricular

Art. 57. O ano letivo regular tem, independentemente do ano civil, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, podendo ser dividido em dois períodos de cem dias letivos cada um.

§ 1º Outras formas de organização do ano letivo poderão ser adotadas, desde que o projeto do curso assim o recomende.

§ 2º Entre os períodos letivos, poderão ser desenvolvidas atividades curriculares, em regime intensivo, na forma de período letivo complementar.

Art. 58. O processo de integralização curricular dos cursos da Unitins contemplará formas e procedimentos que permitam atender àqueles que apresentem extraordinário desempenho acadêmico.

Seção III

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 59. É facultada a solicitação de aproveitamento de estudos aos alunos que estejam regularmente vinculados aos cursos de graduação da Unitins, e cujo ingresso tenha ocorrido mediante:

- I – processo seletivo mediante vestibular;
- II – transferência de outra IES;
- III – ingresso como graduado;
- IV – reopção de curso ou turno.

§ 1º Para fins de aproveitamento de conteúdos ou disciplinas, serão consideradas válidas apenas as disciplinas concluídas, com aprovação, até o final do primeiro período, no curso de graduação em que o aproveitamento for solicitado.

§ 2º Serão aproveitadas as disciplinas cursadas com êxito pelo aluno em outras Instituições de Ensino Superior.

Art. 60. O aproveitamento de estudos é o resultado do reconhecimento da equivalência do valor formativo de disciplinas de curso de graduação da Unitins ou dos conteúdos destas:

- I – com aquelas cursadas em cursos de graduação em outra Instituição de Ensino Superior ou na própria Unitins;
- II – com a comprovação de competência adquirida em ambiente extra-acadêmico.

Art. 61. A solicitação de aproveitamento de estudos será protocolada na Secretaria Acadêmica e encaminhada ao Coordenador do Curso, acompanhada da seguinte documentação:

- I – requerimento do interessado indicando a(s) disciplina(s) em que deseja aproveitamento;
- II – autorização de funcionamento do curso de origem;
- III – histórico acadêmico original em que conste(m) a(s) disciplina(s) objeto(s) da análise;
- IV – documento que comprove o sistema de avaliação da Instituição de origem, contendo a tabela de conversão dos conceitos em notas, quando for o caso;

V – cópia do programa ou do plano de ensino autenticada pela Instituição de origem, referente a disciplinas cursadas, devidamente identificadas e compatíveis com o histórico escolar.

§ 1º Somente serão aceitos pedidos protocolados até trinta dias antes do início do período letivo.

§ 2º O aproveitamento de estudos na graduação, após oito anos da aprovação na disciplina cursada, depende do desempenho satisfatório em exame de suficiência aplicado pela Unitins, ouvido o colegiado do curso.

§ 3º Será indeferido automaticamente pelo Coordenador do Curso o processo cuja documentação esteja incompleta.

§ 4º Documentos oriundos de instituições estrangeiras deverão estar obrigatoriamente acompanhados das respectivas traduções oficiais, em português.

§ 5º A concessão de dispensa de disciplina por aproveitamento de estudos determina o cancelamento da matrícula em disciplina.

Art. 62. São consideradas equivalentes, para fins de aproveitamento de estudos, as disciplinas que tenham valor formativo igual ou semelhante àquelas do currículo do curso de graduação da Unitins.

§ 1º Somente será possível o aproveitamento quando a disciplina cursada apresentar valor formativo igual ou superior a 75% do oferecido na disciplina da Unitins.

§ 2º Na hipótese de a disciplina cursada apresentar carga horária inferior à exigida em disciplinas oferecidas na Unitins, o aluno deverá fazer complementação de carga horária para efeito de integralização curricular.

Art. 63. A implantação dar-se-á por registro acadêmico, sob forma de dispensa:

I – sem nota, com a carga horária e número de créditos ou horas-aula fixados nas resoluções dos cursos da Unitins, quando cursadas em outra IES;

II – com nota, carga horária e número de créditos ou horas-aula fixados nas resoluções dos cursos da Unitins, quando cursadas na própria Instituição.

Subseção I

Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos

Art. 64. Poderá ter abreviada a duração do curso de graduação na Unitins o aluno que comprovar extraordinário aproveitamento nos estudos, nos termos de Resolução específica da Câmara Superior de Ensino.

Art. 65. Poderá solicitar extraordinário aproveitamento nos estudos, no âmbito do seu curso de graduação, o aluno que:

I – estiver regularmente matriculado em disciplinas no curso objeto da solicitação e tenha Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA igual ou superior a 9,0;

II – tiver concluído, pelo menos, 50% da carga horária total estabelecida para a conclusão do curso;

III – não apresentar, em seu histórico acadêmico devidamente atualizado, qualquer das seguintes situações:

a) reprovação por nota ou por falta;

b) ausência de matrícula em disciplinas em qualquer um dos períodos letivos.

Art. 66. A abreviação da duração do curso de graduação somente será concedida, quando:

I – garantir processo de ensino-aprendizagem de alto padrão de qualidade;

II – não for superior a um terço do número de dias letivos correspondentes aos períodos letivos que integram o termo médio estabelecido para o respectivo curso;

III – garantir procedimentos de avaliação de todo o conjunto dos conteúdos curriculares para complementar a integralização do referido curso e com, no mínimo, o mesmo grau de qualidade acadêmica que o do curso objeto da solicitação;

IV – a carga horária semanal de atividades curriculares não ultrapasse a 30% do máximo estabelecido para o respectivo curso.

Seção IV **Da Verificação do Rendimento Acadêmico**

Art. 67. A verificação do rendimento acadêmico, respeitada a autonomia didática do professor, far-se-á segundo as normas do Regimento Geral da IES, deste Regimento e de demais normas emanadas da Câmara Superior de Ensino.

Art. 68. A verificação de que trata o artigo anterior será realizada ao longo do período letivo, em cada disciplina, compreendendo:

I – apuração de frequência às atividades didáticas;

II – avaliação do aproveitamento acadêmico.

§ 1º Entende-se por frequência o comparecimento do aluno às atividades didáticas previstas e realizadas na programação da disciplina. Não haverá abono de faltas, salvo nos casos previstos em legislação específica.

§ 2º A avaliação de que trata o inciso II deste artigo deve considerar o acompanhamento contínuo de desempenho das atividades acadêmicas do aluno e o resultado final do processo ensino-aprendizagem avaliado através de atividades acadêmicas, conforme as peculiaridades da disciplina.

§ 3º O aproveitamento acadêmico será expresso por nota compreendida entre 0 e 10, atribuída a cada verificação parcial.

Art. 69. O aproveitamento acadêmico nas atividades didáticas deverá refletir o acompanhamento contínuo do desempenho do aluno, avaliado através de exercícios de verificação, conforme as peculiaridades da disciplina.

Art. 70. Será considerado aprovado na disciplina, com dispensa de exame final, o aluno que:

I – cumprir o mínimo de 75% da frequência nas atividades didáticas programadas para o período letivo;

II – obtiver média aritmética das notas dos exercícios acadêmicos igual ou superior a 7,0.

Art. 71. Terá direito ao exame final o aluno que cumprir a frequência obrigatória exigida nas atividades didáticas e que obtiver no mínimo 5,0 na média aritmética dos exercícios acadêmicos.

§ 1º O exame final constará de prova, após o encerramento do período letivo, abrangendo o conjunto do conteúdo programático da disciplina.

§ 2º Para aprovação nas condições previstas no *caput* deste artigo, exige-se que a média aritmética entre a média anterior e a nota final do exame seja igual ou superior a 6,0.

Art. 72. Terá direito a uma segunda chamada o aluno que, não tendo comparecido a uma das avaliações, comprove impedimento legal ou motivo de doença, atestado por serviço médico da Instituição.

§ 1º O candidato a exame de segunda chamada deverá requerê-lo junto à Secretaria Acadêmica, por si ou por procurador legalmente constituído, no prazo de três dias úteis após o exame final.

§ 2º A data da realização do exame de segunda chamada será definida pelo Coordenador do Curso em comum acordo com a Diretoria de Administração Acadêmica e a Coordenação Pedagógica.

Art. 73. Será considerado reprovado na disciplina o aluno que se enquadrar em uma das seguintes situações:

I – não cumprir o mínimo da frequência exigida nas atividades didáticas;

II – não obtiver, no cômputo geral das notas dos exercícios acadêmicos, a média aritmética mínima 7,0.

III – ou não obtiver, no exame final, a média aritmética mínima 6,0.

Subseção I **Da Revisão de Exercícios de Verificação Acadêmica**

Art. 74. O aluno poderá requerer à Secretaria Acadêmica revisão de exercícios de verificação do aproveitamento acadêmico nas respectivas disciplinas, no prazo de até três dias úteis, a contar da data de publicação da nota.

§ 1º O pedido de revisão deverá ser instruído com exposição de motivos, com especificação, devidamente fundamentada, do conteúdo em que o aluno se julgar prejudicado.

§ 2º A revisão será realizada pelo Coordenador do Curso e pelo professor que ministra a disciplina, salvo na hipótese de impedimento legal.

Art. 75. Concluídos os trabalhos de revisão, a IES publicará o resultado em local apropriado.

§ 1º O aluno terá o prazo de três dias úteis, a contar da data de publicação do resultado, para tomar ciência, sendo-lhe permitido o acesso a toda a documentação do processo, inclusive cópia do exercício acadêmico, sob pena de preclusão.

§ 2º Caso o aluno discorde do resultado da revisão, poderá recorrer, no prazo de três dias úteis, a partir da ciência a que se refere o parágrafo anterior, à Pró-Reitoria de Graduação da IES.

§ 3º O Coordenador do Curso a que o aluno está vinculado constituirá uma comissão de três docentes para proceder à nova e última revisão, sem a participação do professor da disciplina.

Art. 76. Esgotados os procedimentos de que trata esta subseção, a IES enviará o processo para a Secretaria Acadêmica para arquivamento na pasta do aluno.

Art. 77. Nas disciplinas cuja avaliação final é realizada através de banca examinadora, não caberá pedido de revisão de nota.

Subseção II Do Regime de Exercício Domiciliar

Art. 78. Poderá requerer regime de exercício domiciliar, na forma da lei:

I – aluna em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação;

II – aluno acometido de doenças infecto-contagiosas ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades didáticas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica;

III – mãe adotiva, por até 90 dias a contar da adoção;

IV – aluno que necessite prestar assistência a ascendentes, descendentes, cônjuges ou companheiros que requeiram tratamento especializado ou que se encontrem em estado terminal.

Parágrafo único. O regime de exercício domiciliar somente se aplica ao aluno matriculado em disciplinas no período letivo em curso.

Art. 79. A solicitação da inclusão em regime de exercício domiciliar deverá ser dirigida ao Coordenador do Curso ao qual o aluno está vinculado, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – documento médico original e sem rasuras;

III – laudo médico fornecido pelo Serviço Médico da IES, constando o período necessário de afastamento das atividades acadêmicas.

Parágrafo único. O requerimento de inclusão no regime de exercícios domiciliares deverá ser encaminhado, pelo aluno ou por procurador legalmente constituído, no prazo de até cinco dias úteis de ausência às atividades acadêmicas e terá caráter de prioridade e urgência.

Art. 80. O Coordenador do Curso notificará a Secretaria Acadêmica, informando o período de ausência, as disciplinas e as turmas em que o aluno se encontra matriculado.

Art. 81. O docente responsável pela disciplina organizará programação de regime de exercício domiciliar observando que:

I – no caso de afastamento de até quinze dias, o regime acadêmico consistirá em:

a) compensação da ausência às aulas, mediante exigência de exercício acadêmico, verse sobre conteúdos tratados no período correspondente ao afastamento, fixando-se o prazo para realização;

b) permissão para realizar, em data especial, exercício de verificação aplicado em classe durante o período do afastamento do aluno.

II – no caso de afastamento por tempo superior a quinze dias, o regime de exercício domiciliar deverá consistir na execução, pelo aluno, de tarefas programadas pelo docente.

Parágrafo único. Da programação de que trata o inciso II, deverão constar os assuntos a serem estudados pelo aluno, a bibliografia a ser consultada e o calendário de exercícios de verificação de aprendizagem.

Art. 82. Estando o aluno matriculado em Estágio Supervisionado, Estágio Integrado ou disciplina predominantemente de caráter prático, ser-lhe-á estabelecido horário especial para cumprimento da programação prática após o retorno às atividades acadêmicas.

Parágrafo único. Somente será estabelecido horário especial quando for possível assegurar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e garantir a realização de, pelo menos, 75% das atividades práticas programadas.

Art. 83. As atividades deverão ser integralizadas até a data estabelecida para matrícula no período subsequente, em qualquer das hipóteses de aplicação do regime de exercício domiciliar.

Art. 84. Na impossibilidade de aplicar ao aluno o regime de exercício domiciliar na forma prevista nos artigos anteriores, ser-lhe-á assegurado o direito de trancamento da matrícula em disciplinas, em qualquer época do período letivo.

Seção III **Do Estágio Curricular**

Art. 85. O estágio curricular é um componente do projeto pedagógico do curso, devendo ser inerente ou complementar à formação acadêmica profissional, como instrumento de articulação entre teoria e prática.

Art. 86. O Sistema de Estágio da Unitins tem por objetivos gerais:

I – dar oportunidade ao aluno de um contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, por meio da aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;

II – capacitar o aluno para atividades de investigação, análise e intervenção na realidade profissional específica;

III – viabilizar a realização de experiências em situações concretas, relacionadas com a área de conhecimento do curso;

IV – possibilitar ao aluno a participação na elaboração e na execução de projetos, estudos e pesquisas em órgãos públicos e privados.

Art. 87. O estágio curricular somente poderá ocorrer em instituições conveniadas e que tenham condições de proporcionar experiência prática na área de formação acadêmica. Para esse fim, o aluno deve ter cumprido as exigências estabelecidas no projeto pedagógico de seu curso.

Art. 88. A jornada de atividade em estágio, quando ocorrer simultaneamente com outras atividades de caráter acadêmico, a ser cumprida pelo aluno, deverá compatibilizar-se com o seu horário de aulas.

Art. 89. O número de créditos ou horas-aula atribuídos para a realização do estágio curricular será fixado no projeto pedagógico do curso.

Art. 90. O aluno poderá procurar vaga diretamente no campo de estágio. Para isso, deve comunicar ao Coordenador do Curso, que tomará as providências necessárias e encaminhará a demanda à Pró-Reitoria de Graduação, que verificará o atendimento às exigências da legislação pertinente.

Parágrafo único. São considerados campos de estágio empresas públicas, privadas, órgãos governamentais ou instituições onde o aluno possa desenvolver suas atividades.

Art. 91. O aluno deverá realizar o estágio sob a orientação de um professor designado pela IES vinculado ao curso e sob a supervisão, no campo de estágio, de um profissional de nível superior, da área de formação idêntica ou correlata à do estagiário.

Art. 92. O aproveitamento do aluno no estágio será avaliado de acordo com o estabelecido no sistema de verificação acadêmica e na legislação específica.

Art. 93. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvando o que dispuser a legislação previdenciária. O aluno deve, em qualquer hipótese, estar assegurado contra acidentes pessoais.

Art. 94. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o aluno e a parte concedente, com interveniência obrigatória da IES.

Art. 95. Todos os participantes do sistema de estágio sujeitam-se ao Regimento Geral da Unitins e da Lei Estágio n. 11.788/2008.

CAPÍTULO IV DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 96. Poderá ser concedido prorrogação de prazo a alunos que não puderem concluir o curso no prazo máximo de integralização curricular fixado pela Resolução do Curso, nas seguintes situações:

I – portadores de deficiência física ou de afecção que importe em limitação da aprendizagem;

II – em casos de força maior, caracterizados na Lei Civil como acontecimentos estranhos à ação ou à vontade humana, de efeitos previsíveis ou imprevisíveis, porém inevitáveis;

III – alunos que já tenham cumprido, pelo menos, 90% da carga horária para integralização curricular fixado no projeto pedagógico;

IV – alunos que necessitem cumprir apenas o estágio curricular.

§ 1º A limitação da aprendizagem de que trata o inciso I deverá ser devidamente comprovada por Junta de Especialistas instituída pela Pró-Reitoria de Graduação, composta de, pelo menos, um médico, um psicólogo, um pedagogo e, quando necessário, outros técnicos servidores da Instituição.

§ 2º Os casos de força maior de que trata o inciso II deverão ser devidamente comprovados por autoridade pública que ateste o envolvimento do aluno em tais acontecimentos.

Art. 97. A prorrogação de prazo não poderá exceder 50% do tempo mínimo para integralização curricular fixado no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 98. O processo de pedido de prorrogação de prazo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação dentro do prazo fixado no calendário acadêmico;

II – comprovação de que o aluno se enquadra nos casos previstos no artigo 97;

III – histórico acadêmico atualizado.

Art. 99. Tendo a Pró-Reitoria certificado de que o aluno se enquadra em uma das hipóteses do art. 97, o processo será encaminhado ao Coordenador do Curso, para:

I – analisar a situação do aluno em relação ao cumprimento do fluxograma do curso, destacando as disciplinas que faltam para a integralização curricular;

II – elaborar um plano de estudos, por período letivo, de disciplinas a serem cursadas pelo aluno para concluir o curso;

III – fixar o prazo de prorrogação, em termos de períodos letivos, que julgar necessário para o cumprimento do plano de estudos;

IV – anexar termo de compromisso assinado pelo aluno, concordando com as exigências para o cumprimento do plano de estudos.

Art. 100. Depois de instruído, o processo será devolvido à Pró-Reitoria de Graduação para decisão final.

Art. 101. Da decisão da Pró-Reitoria de Graduação caberá recurso à Câmara Superior de Ensino, sem efeito suspensivo, no prazo de dez dias úteis, a contar da ciência da decisão pelo interessado ou por seu representante.

Art. 102. Caberá ao Coordenador do Curso o acompanhamento diligente do fluxo de integralização curricular do aluno que estiver cursando em regime de prorrogação de prazo, bem como encaminhamento à Pró-Reitoria de Graduação, a cada período letivo, do relatório do desempenho acadêmico do aluno.

Parágrafo único. O processo de pedido de nova prorrogação de prazo deverá satisfazer ao disposto no art. 97.

Art. 103. Não será permitido ao aluno matriculado em regime de prorrogação de prazo trancamento total ou parcial de disciplinas.

CAPÍTULO V

DA COLAÇÃO DE GRAU E DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

Seção I

Da Colação de Grau

Art. 104. Somente estará apto à colação de grau o aluno que:

I – integralizar o currículo do curso em que está matriculado, conforme o que dispõe sua respectiva resolução;

II – apresentar certidão negativa da biblioteca.

§ 1º Caberá ao Coordenador do Curso verificar o cumprimento das disciplinas curriculares e das atividades acadêmicas exigidas para a concessão do grau e enviar a relação dos prováveis concluintes à Secretaria Acadêmica.

§ 2º A Secretaria Acadêmica fará consistência acadêmica da relação e comunicará à Direção de Administração Acadêmica os nomes dos alunos que estarão aptos, caso aprovados nas disciplinas em que se encontram matriculados.

§ 3º A Secretaria Acadêmica expedirá relação oficial dos concluintes aptos a colar grau, após o lançamento das notas no Sistema de Controle Acadêmico, enviando-a às Direções da IES.

§ 4º É vedada a inclusão de nomes de alunos na relação oficial de concluintes, sem a autorização da Direção de Administração Acadêmica.

Art. 105. O período oficial da colação de grau será definido em calendário acadêmico.

Parágrafo único. A solenidade de colação de grau será organizada de acordo com resolução específica da Câmara de Ensino.

Art. 106. Os concluintes que deixarem de colar grau solenemente poderão fazê-lo perante o Diretor de Administração Acadêmica, por delegação do Reitor, em data, local e hora previamente estabelecidos.

Seção II

Da Expedição de Diploma

Art. 107. A expedição do diploma será efetuada mediante processo, instruído com a ata de colação de grau.

Art. 108. Após o requerimento da expedição do diploma, a Secretaria Acadêmica terá o prazo de até noventa dias úteis, a contar do recebimento do processo, para expedi-lo.

Parágrafo único. Não haverá expedição de novo diploma ao aluno que concluir uma nova habilitação no mesmo curso, apenas o apostilamento no verso do diploma.

Art. 109. O graduado ou seu representante legal poderá requerer segunda via do diploma quando comprovar, por documento público, o seu extravio ou destruição, mediante pagamento de taxa e a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão de nascimento ou casamento;

II – cópia da carteira de identidade;

III – certidão de ocorrência policial.

Parágrafo único. O prazo para expedição da segunda via do diploma será o mesmo do art. 108.

Seção III Da Concessão de Títulos

Art. 110. A concessão de títulos honoríficos e dignidades universitárias obedecerá aos critérios estabelecidos pelo Conselho Universitário, em ato próprio, mediante entrega do respectivo diploma.

Art. 111. A Universidade poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Professor Emérito, concedido preferencialmente a professores da própria Instituição depois de haver nela prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços;

II - Professor *Honoris Causa*, concedido à personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicado trabalhos relevantes e que tenha contribuído efetivamente para o progresso do conhecimento.

CAPÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

Art. 112. O corpo docente da Universidade compreende os Professores Universitários I e Universitários II, Colaborador, Substituto, Visitante e Especial.

§ 1º Entende-se por Professor Universitário I e II os contratados pela Unitins que integram seu quadro do Magistério Superior.

§ 2º Compreendem-se por Professor Colaborador e Substituto os contratados para eventuais substituições para monitoramento de disciplinas, ou para atividades eventuais ligadas à ministração de cursos.

§ 3º Entende-se por Professor Visitante e Especial os contratados para ministração de módulos específicos ou de atividades especiais.

Art. 113. Os docentes serão concursados segundo estabelecido em lei, observado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS da Unitins.

Art. 114. São atribuições do docente:

I – elaborar e cumprir o plano de sua disciplina;

II – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária, indissociável da pesquisa e da extensão;

III – organizar e aplicar instrumentos de avaliação do aproveitamento e atribuir-lhes os resultados apresentados pelos alunos;

IV – entregar ao Coordenador do Curso os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

V – cumprir e fazer cumprir o Regimento Acadêmico da Instituição, bem como o calendário acadêmico;

VI – participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado.

Seção I

Dos Direitos e dos Deveres do Corpo Docente

Art. 115. São direitos do docente:

I – gozar de autonomia no exercício de suas funções docentes, respeitadas as disposições estatutárias e regimentais da Unitins;

II – votar e ser votado para os cargos eletivos da Unitins;

III – propor medidas para assegurar e melhorar a eficiência do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão universitária;

IV – requerer exame de seu *curriculum vitae*, para fins de promoção na carreira docente;

V – pleitear benefícios previstos no PCCS;

VI – receber apoio da Instituição para o seu constante aprimoramento profissional, de acordo com as condições existentes;

VII – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 116. São deveres do docente:

I – ministrar o ensino dos componentes curriculares e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, de acordo com o horário preestabelecido;

II – registrar o conteúdo programático ministrado e frequência dos alunos, de acordo com as normas da Instituição;

III – elaborar, para cada período letivo, o seu Plano de Trabalho Docente de Componente Curricular;

IV – orientar os trabalhos acadêmicos e outras formas de atividades acadêmicas relacionadas com o componente curricular;

V – cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento discente;

VI – fornecer à Secretaria Acadêmica as menções correspondentes à avaliação e ao controle de frequência discente, dentro dos prazos fixados e de acordo com as orientações da Instituição;

VII – realizar e orientar pesquisas, atividades de extensão e publicações;

VIII – participar de comissões, conselhos e atividades para as quais for convocado, eleito ou designado;

IX – respeitar e promover os princípios e valores da Unitins;

X – cumprir e fazer cumprir todas as obrigações previstas neste Regimento e no PCCS, ou derivadas de atos normativos baixados por órgãos competentes.

Seção II

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 117. Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, na forma da lei:

I – advertência verbal e escrita motivada por:

a) transgressão dos prazos decorrentes do regimento, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas no recinto acadêmico, com atitudes ofensivas em relação à comunidade acadêmica;

c) falta de cumprimento do programa ou carga horária da disciplina de seu cargo;

d) falta de cumprimento de diligências solicitadas, quanto à sua documentação pessoal, programas e planos de ensino;

§ 1º São competentes para aplicações das sanções:

I – de advertência oral e escrita, os Diretores de Área e Coordenadores de Curso;

II – de suspensão, o Pró-Reitor e Diretores;

III – de demissão, o Reitor.

§ 2º Das aplicações das sanções oral e escrita, cabe recurso ao Reitor.

§ 3º Da demissão, cabe recurso ao Conselho Universitário.

CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

Art. 118. Constituem o corpo discente da Unitins os alunos regulares e especiais matriculados nos seus cursos.

§ 1º Alunos regulares são os matriculados que se obrigam à satisfação de todas as exigências legais e regulamentares para a obtenção de diploma de nível superior sequencial, de graduação, de pós-graduação *stricto sensu* e certificados para *lato sensu*.

§ 2º Alunos especiais são os que frequentam atividades de extensão ou estejam matriculados em algumas disciplinas, com direito a certificado.

Seção I

Dos Direitos e dos Deveres do Corpo Discente

Art. 119. Constituem direitos do discente:

I – valer-se dos serviços que lhes são oferecidos pela Unitins;

II – participar dos órgãos colegiados, dos diretórios e das associações e exercer o direito de voto para a escolha dos seus representantes, de acordo com este Regimento e demais disposições aplicáveis;

III – recorrer de decisões dos órgãos executivos e deliberativos, obedecida a hierarquia e os prazos fixados;

IV – participar dos órgãos colegiados a que pertencer.

Parágrafo único. Perante qualquer colegiado, os alunos que não estejam cursando disciplina vinculada, ou que não pertençam ao Curso, ou com matrícula trancada e que estejam cursando menos da metade das disciplinas previstas para o período não poderão exercer funções de representação do corpo discente.

Art. 120. Constituem deveres do discente:

I – cumprir o calendário escolar;

II – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

III – zelar pela qualidade dos respectivos cursos de sua categoria e pela qualidade do ensino que lhe é ministrado;

IV – zelar pelo patrimônio da Unitins;

V – pagar, nos prazos fixados, as taxas acadêmicas;

VI – cumprir e fazer cumprir o Regimento Acadêmico da Instituição;

VII – participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado.

Seção II

Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 121. O corpo discente da Unitins constitui parte integrante da Comunidade Universitária e, em consequência, está sujeito, em seu convívio

universitário, aos mesmos princípios gerais da cooperação, da responsabilidade e da solidariedade.

Art. 122. O acadêmico que deixar de cumprir as normas deste Regimento, ou ainda, os princípios do convívio universitário estará sujeito às seguintes sanções:

- I – advertência verbal e escrita;
- II – suspensão de até 15 dias;
- III – suspensão por período entre 15 e 45 dias;
- IV – desligamento.

§ 1º São competentes para aplicação das sanções disciplinares:

- I – de advertência verbal e escrita, os Diretores e os Coordenadores de Curso;
- II – de suspensão, incisos II e III, os Pró-Reitores respectivos;
- III – de desligamento, o Reitor.

§ 2º É garantido ao aluno o direito de defesa e de recurso à instância superior:

- I – das aplicações das sanções disciplinares previstas nos incisos II e III cabe recurso, em última instância, ao Reitor;
- II – do desligamento cabe recurso ao Conselho Universitário.

Art. 123. O registro das sanções aplicadas deverá ser feito em livro próprio, compondo o dossiê do aluno, e não constar no histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO VIII DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 124. Os cargos técnico-administrativos destinam-se ao suporte e ao desenvolvimento das atividades da Unitins, no campo de administração, ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. As funções atribuíveis aos cargos técnico-administrativos são:

I – técnicas:

- a) assessoria;
- b) de apoio às atividades específicas de ensino, pesquisa e extensão.

II – administrativas:

- a) gestão administrativa;
- b) orçamentária, financeira e patrimonial;
- c) de pessoal.

Seção I **Dos Direitos e dos Deveres do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 125. São direitos dos membros do corpo técnico-administrativo:

I – votar e ser votado para os cargos eletivos da Unitins;

II – requerer exame de seu *curriculum vitae*, para fins de promoção na carreira técnico-administrativa;

III – propor medidas para assegurar e melhorar a eficiência e a segurança na execução dos serviços;

IV – pleitear benefícios previstos no PCCS;

V – receber da Unitins, sempre que possível, apoio para o seu aprimoramento profissional.

Art. 126. São deveres dos membros do corpo técnico-administrativo:

I – exercer com responsabilidade as suas funções, respeitadas as disposições regimentais e hierárquicas da Unitins;

II – comparecer às solenidades e aos eventos oficiais da Unitins e às reuniões, quando convocado;

III – participar de comissões, conselhos e atividades para as quais for convocado ou eleito;

IV – respeitar e promover os princípios e os valores da Unitins;

V – zelar pelo patrimônio da Unitins;

VI – cumprir e fazer cumprir todas as obrigações previstas neste Regimento e no PCCS, ou derivadas de atos normativos baixados por órgãos competentes.

Seção II

Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 127. Os membros do corpo técnico-administrativo estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, na forma da lei:

I – advertência verbal e escrita motivada por:

a) transgressão, atraso ou falta de comparecimento aos atos pertinentes à função, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

b) falta de urbanidade e respeito às pessoas no recinto acadêmico, com atitudes ofensivas em relação à comunidade universitária;

c) falta de cumprimento de diligência solicitada quanto à sua documentação pessoal.

II – suspensão, com perda de salário, motivada pela reincidência em faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;

III – demissão, nos casos de maior gravidade previstos em lei.

§ 1º São competentes para aplicações das sanções:

I – de advertência oral e escrita, os superiores imediatos;

II – de suspensão, os Pró-Reitores e os Diretores;

III – de demissão, o Reitor.

§ 2º É garantido ao técnico-administrativo o direito de defesa e de recurso à instância superior:

I – das aplicações das sanções disciplinares previstas nos incisos I e II cabe recurso, em última instância, ao Reitor;

II – da demissão, cabe recurso ao Conselho Universitário.

CAPÍTULO IX

DA ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

Seção I

Da Representação nos Colegiados

Art. 128. O corpo discente terá representação, com direito à voz e ao voto, junto aos órgãos colegiados, nos termos da legislação institucional da Unitins.

§ 1º A representação estudantil tem por objetivo congregar os alunos e expressar interesses e anseios do corpo discente, bem como promover a cooperação entre administradores, professores e alunos nas atividades acadêmicas e na integração comunitária.

§ 2º A representação estudantil será definida pelos próprios alunos e seu respectivo Regimento deverá ser apresentado e aprovado pelo Conselho Universitário e registrado na Reitoria.

§ 3º Os representantes estudantis poderão fazer-se assessorar por um segundo representante, sem direito a voto, quando exija a apreciação de assunto específico do curso.

Art. 129. Para congregar os membros do corpo discente, será organizado um Diretório Central dos Estudantes – DCE.

Parágrafo único. A escolha da representação estudantil nos órgãos colegiados será de responsabilidade da representação estudantil competente, Diretório Central dos Estudantes – DCE e ou Centros Acadêmicos - CAs.

Seção II

Da Monitoria

Art. 130. Entende-se por monitor o aluno, regularmente matriculado, voluntário ou bolsista que auxilia na interação entre o corpo docente e o discente.

Parágrafo único. Caberá às Pró-Reitorias regulamentar os critérios dos alunos monitores, conforme estabelecido no art. 84 da LDB.

Art. 131. Para o exercício da monitoria, o aluno deverá:

I – submeter-se ao processo de seleção;

II – demonstrar rendimento satisfatório na disciplina ou na área de monitoria;

III – apresentar aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 132. A Unitins admitirá, a título de atividade acadêmica e, portanto, sem vínculo empregatício, alunos de cursos de graduação e pós-graduação nas funções de monitor.

Art. 133. Aos alunos monitores caberão as seguintes funções:

I – auxiliar os docentes em tarefas possíveis de serem executadas por alunos que já tenham sido aprovados nas respectivas disciplinas;

II – auxiliar os alunos, orientando-os em trabalhos de laboratório, biblioteca, campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência nas disciplinas;

III – constituir um elo entre docentes e alunos, visando ao melhor ajustamento entre a execução dos programas e o desenvolvimento natural da aprendizagem.

§ 1º As atividades do monitor não poderão coincidir com suas obrigações acadêmicas em função das disciplinas em que estiver matriculado.

§ 2º É vedado ao aluno monitor:

I – o exercício de atividades de caráter eminentemente burocrático;

II – o exercício de atividades de servidores técnico-administrativos;

III – a substituição do professor na ministração de aulas.

Art. 134. Cada curso elaborará um Plano Anual de Monitoria, em consonância com o objetivo do curso, que será encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação, em data definida em calendário acadêmico.

Parágrafo único. O Plano Anual de Monitoria deverá apresentar as seguintes informações:

I – justificativa;

II – número de vagas necessárias, levando em consideração o número de disciplinas por professor, o número de turmas por disciplina e as peculiaridades do ensino;

III – proposta de atividades a serem desenvolvidas pelos monitores, aluno, natureza da orientação do monitor (aula e laboratório) e atividades necessárias ao aprofundamento do conhecimento;

IV – cronograma de trabalho de acordo com a carga horária definida (atendimento com o professor, atividades com os alunos e professor e estudos individuais).

Art. 135. São obrigações do aluno monitor:

I – exercer suas atividades conforme plano de orientação elaborado em conjunto com o professor orientador;

II – cumprir doze horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários preestabelecidos com o seu orientador;

III – manter endereço residencial atualizado na Coordenação do Curso e na PROGRAD - Setor de Assistência Técnica ao Ensino;

IV – apresentar descrição das atividades e frequência mensal, em formulário próprio;

V – apresentar relatório final das atividades no término do semestre;

VI – participar do Seminário de Iniciação Científica.

Art. 136. São atribuições do Professor Orientador:

I – orientar o monitor em suas atividades para o seu bom desempenho;

II – incentivar e envolver o monitor a participar de atividades que propiciem seu aprofundamento científico-cultural;

III – avaliar o desempenho do monitor;

IV – elaborar o plano de orientação em conjunto com o monitor, que deverá conter pelo menos os seguintes itens: definição das atribuições; objetivos a serem alcançados; cronograma de acompanhamento; metodologias a serem utilizadas; e avaliação do desempenho do monitor;

V – ratificar e encaminhar a frequência mensal do monitor à Coordenação do Curso até o dia 30 de cada mês;

VI – encaminhar à Coordenação de Curso o relatório final até dez dias após o término do semestre letivo.

Art. 137. São atribuições da Coordenação de Curso:

I – encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação, até o segundo dia útil de cada mês, a frequência mensal dos monitores;

II – encaminhar o relatório final à Pró-Reitoria de Graduação até quinze dias após o término do semestre letivo.

Art. 138. Caberá à Pró-Reitoria de Graduação:

I – elaborar e divulgar o edital a partir dos planos anuais encaminhados pelos cursos;

II – organizar e manter o cadastro geral de monitores;

III – organizar e manter o arquivo administrativo do programa de monitoria;

IV – expedir certificado de monitoria;

V – orientar e esclarecer os alunos monitores sobre questões relativas ao programa de monitoria;

Art. 139. A seleção de monitores será realizada semestralmente, em prazo previsto no Edital de Monitoria da Unitins, pelas Coordenações de Curso, e terá validade para o semestre letivo vigente.

§ 1º A divulgação do processo seletivo será feita pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio de Edital afixado em local apropriado e divulgado por meio eletrônico, no prazo mínimo de dez dias antes do início do processo seletivo, do qual constarão obrigatoriamente:

I – o período de inscrição;

II – as datas e os locais da realização do processo seletivo;

III – as disciplinas com seus respectivos orientadores.

§ 2º No ato de inscrição o candidato deverá apresentar:

I – histórico escolar completo que comprove:

a) ter cursado com aproveitamento no mínimo de um período letivo;

b) ter cursado a(s) disciplina(s) objeto da monitoria ou sua(s) equivalente(s) e nelas obtido média igual ou superior a 7,0 e não ter coeficiente de rendimento geral inferior a 5,0;

c) comprovar disponibilidade de tempo para exercer a monitoria, apresentando em anexo a devida declaração;

d) apresentar *curriculum vitae* devidamente comprovado.

Art. 140. A seleção dos candidatos será feita por uma comissão examinadora formada por dois professores: o titular da disciplina objeto da

monitoria e um professor indicado pelo Coordenador do Curso, cabendo à comissão a definição dos critérios de avaliação.

Art. 141. O Pró-Reitor de Graduação nomeará uma comissão formada por um aluno e dois professores responsáveis por emitir a classificação dos alunos selecionados, por curso, de acordo com os critérios preestabelecidos pela IES.

Parágrafo único. A Comissão encaminhará à Pró-Reitoria de Graduação a Ata de Seleção, na qual constarão os nomes dos candidatos aprovados por ordem de classificação.

Art. 142. O candidato classificado terá o prazo máximo de cinco dias letivos, contados da publicação da lista classificatória, para assinar o Termo de Compromisso, independentemente de notificação individual.

Parágrafo único. O não comparecimento e a conseqüente não assinatura do Termo de Compromisso implicam desistência tácita.

Art. 143. As vagas eventualmente não preenchidas dentro do prazo descrito no artigo anterior serão ocupadas pelos classificados seguintes, por curso.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput* e na inexistência de outros candidatos aprovados, deverá ser providenciada a realização de um novo concurso, devendo o novo processo ser finalizado num período máximo de trinta dias.

Art. 144. A Pró-Reitoria de Graduação manterá, em arquivo próprio, cópia da Ata do Resultado do Concurso juntamente com os Termos de Compromisso e todos os documentos devidamente assinados, para que seja efetivada expedição da portaria pelo Reitor.

Art. 145. Os alunos monitores deverão iniciar suas atividades nos cursos somente após terem assinado os respectivos Termos de Compromisso.

Art. 146. Ao aluno monitor será permitido o exercício da monitoria por, no máximo, dois anos letivos, consecutivos ou não, numa mesma disciplina ou em disciplinas diferentes.

Parágrafo único. Somente será permitido ao discente exercer uma monitoria por período letivo.

Art. 147. A monitoria não poderá ser exercida no período em que o aluno tenha registrado trancamento de matrícula, tendo em vista que o trancamento pressupõe a paralisação de todas as atividades acadêmicas.

Art. 148. Ao término de cada semestre letivo, os monitores deverão apresentar relatório de atividades, com o parecer do professor orientador, que

deverá ser avaliado pela Coordenação do Curso e encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação para ser referendado.

Art. 149. A dispensa das funções de monitor será concedida pela Pró-Reitoria de Graduação, diante das razões apresentadas pelo professor orientador/coordenador ou a pedido do próprio aluno monitor.

§ 1º A substituição do monitor desistente só será possível até no máximo trinta dias após a publicação da resolução normativa.

§ 2º O monitor dispensado pelo não cumprimento das normas do programa de monitoria não poderá se inscrever em novo exame de seleção.

Art. 150. O certificado será expedido pela Pró-Reitoria de Graduação, obedecendo aos seguintes critérios:

I – frequência mínima de 75%;

II – apresentação do Relatório Final de Atividade;

III – avaliação do professor orientador;

IV – avaliação do Coordenador do Curso com cópia da ata em anexo.

Parágrafo único. O certificado não será expedido se houver descumprimento por parte do monitor de alguma das condições presentes nesta resolução normativa.

Art. 151. Qualquer forma de monitoria não caracteriza vínculo empregatício, de acordo com o Decreto n. 85.862/1981.

Art. 152. A Pró-Reitoria de Graduação poderá baixar atos complementares a essas normas.

CAPÍTULO X DOS PROCESSOS ELETIVOS

Art. 153. Os processos eletivos da Unitins serão regulamentados obedecendo às normas gerais da Universidade e legislação pertinente.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 154. As sanções disciplinares aplicáveis ao pessoal discente dar-se-ão nos termos do Regimento Geral da Unitins.

Art. 155. Das decisões da Pró-Reitoria de Graduação caberá recurso à Câmara Superior de Ensino, no prazo de dez dias a contar da ciência do interessado, na forma que dispõem o Estatuto e o Regimento Geral da Unitins.

Art. 156. A Câmara Superior de Ensino e demais Órgãos Deliberativos Superiores, dentro de suas atribuições, expedirão resoluções complementares às normas do Regulamento.

Art. 157. Os casos omissos serão deliberados pela Câmara Superior de Ensino.

Art. 158. Este Regimento entrará em vigor no ano letivo de 2010, salvo disposição expressa da lei, revogadas as disposições em contrário.