

SOCIEDADE EDUCATIVA E CULTURAL AMÉLIA - SECAL

**REGIMENTO INTERNO
CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**

PONTA GROSSA

2021

SUMÁRIO

TÍTULO I	4
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL E SEUS FINS	4
TÍTULO II.....	4
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	4
TÍTULO III DA AUTONOMIA	5
TÍTULO IV	6
DOS OBJETIVOS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL	6
TÍTULO V	8
DA ORGANIZAÇÃO	8
TÍTULO VI	32
TÍTULO VII	38
CAPÍTULO VI.....	47
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	47
TÍTULO VIII	56
DOCENTES E TUTORES	56
TÍTULO IX	64
DO CORPO DISCENTE	64
III. FACULDADE SANTA AMÉLIA;	66
TÍTULO X	69
DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO	69
TÍTULO XI	70
DO REGIME DISCIPLINAR	70
TÍTULO XII	74
DO REGIME FINANCEIRO	74
TÍTULO XIII	75
DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS ...	75
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	76

TÍTULO I

DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL E SEUS FINS

Art. 1º. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, credenciado se constitui como uma Instituição de Ensino Superior Privada, particular em sentido estrito, com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Ponta Grossa, na Rua barão do Cerro Azul. 827, Paraná, mantida pela **SOCIEDADE EDUCATIVA E CULTURAL AMÉLIA LTDA - SECAL**, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro em Ponta Grossa, Paraná, com Contrato Social registrado no 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas da cidade de Ponta Grossa, sob nº. 1894, de 20 de julho de 1998, Livro A-004.

Parágrafo único: O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** rege-se pelo presente Regimento, pela legislação de Ensino Superior e, no que couber, pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora.

TÍTULO II

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 2º. A **SOCIEDADE EDUCATIVA E CULTURAL AMÉLIA LTDA. (SECAL)** - é responsável, perante autoridades públicas e público em geral, pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, a liberdade acadêmica do Corpo Docente, do Corpo Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 3º. Compete à Mantenedora promover adequadas condições para o funcionamento das atividades do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe suficientes recursos

financeiros de custeio.

§ 1º. À Mantenedora reserva-se a função da administração orçamentária e financeira da Mantida, podendo delegá-la ao Reitor, no todo ou em parte, que a exercerá dentro dos limites do ato de delegação.

§ 2º. É assegurado à Mantenedora o poder de aprovação ou de veto a qualquer deliberação do colegiado máximo ou de órgão administrativo que implique aumento de despesas.

§ 3º. É assegurado à Mantida a gestão dos recursos previstos no orçamento ou em documento equivalente.

Art. 4º. A interação entre o **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** e sua Entidade Mantenedora se faz por meio do Conselho Superior de Administração (CSA), cujas atribuições estão descritas neste Regimento.

TÍTULO III DA AUTONOMIA

Art. 5º. **O CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** goza de autonomia didático-científica, administrativo-financeira, de gestão patrimonial, disciplinar, nos termos da legislação da educação superior do país, e rege-se pelas normas do Contrato Social da Mantenedora, Sociedade Educativa e Cultural Amélia - SECAL, pelo presente Regimento Geral e pelos princípios inerentes à sua Missão.

§1º A autonomia didático-científica consiste em:

- I. Estabelecer política de ensino, pesquisa e extensão, observadas as diretrizes educacionais vigentes;
- II. Conferir graus, diplomas e outras dignidades universitárias;
- III. Interagir com entidades culturais e científicas nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de interesse do ensino, da pesquisa e

da extensão.

- IV. Suscitar o aperfeiçoamento profissional contínuo, a pesquisa, a difusão da cultura étnica, o respeito ao meio ambiente, a integração de conhecimentos para o entendimento do ser humano e do meio em que vive.

§ 2º A autonomia administrativo-financeira consiste em:

- I. Estabelecer a política administrativa do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
- II. Aprovar e gerir o planejamento geral orçamentário do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, respeitados os parâmetros administrativos, organizacionais e financeiros estabelecidos e homologados pela Mantenedora.

§ 3º. A missão do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** é transformar pessoas, tornando-as capazes de dominar o conhecimento, respeitar a diversidade, com autonomia, pensamento crítico, sem descuidar dos aspectos éticos e da responsabilidade social pela qual perpassam todas as áreas do conhecimento.

TÍTULO IV

DOS OBJETIVOS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL

Art. 6º. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, como instituição educacional, tem por objetivos, na área dos cursos que ministra:

- I. Graduar profissionais, nas modalidades presencial e a distância, nas distintas áreas do conhecimento, qualificados para atuarem de forma eficiente, ética e responsável no mercado de trabalho e na sociedade a qual estão inseridos;
- II. Contribuir para o desenvolvimento da região e, conseqüentemente, do país, graduando profissionais com capacidade de gerenciar o seu próprio conhecimento, visando acompanhar as rápidas transformações do mundo do trabalho e da própria sociedade;
- III. Fomentar a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e

- pensamento reflexivo dos seus educandos;
- IV. Proporcionar oportunidades para que profissionais da comunidade interna e externa atualizem seus conhecimentos e técnicas, promovendo a formação continuada;
 - V. Promover atividades de Extensão que possibilitem a participação da comunidade externa, mediante cursos e ações de responsabilidade social, em uma relação recíproca;
 - VI. Estimular a Iniciação Científica e o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, desenvolvendo a compreensão do ser humano e do meio em que vive;
 - VII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de responsabilidade;
 - VIII. Atender às demandas do mercado de trabalho local, regional e nacional.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art. 7º. A estrutura organizacional do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** é constituída por:

§ 1º. Órgãos da Administração Superior:

- I. Conselho Superior de Administração;
- II. Conselho Acadêmico;
- III. Reitoria;
- IV. Reitor;
- V. Pró-Reitor Acadêmico-pedagógico;
- VI. Pró-Reitor de Desenvolvimento de Pessoas;
- VII. Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 2º. Órgãos da Administração Básica:

- I. Coordenação Pedagógica
- II. Coordenação de Curso;
- III. Colegiado do Curso;
- IV. Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- V. Secretaria Acadêmica;
- VI. Coordenação de Educação a Distância

§ 3º. Órgãos de Apoio Complementares/Suplementares:

- I. Coordenação de Processos Regulatórios;
- II. Centro de Serviços Compartilhados (CSC)
- III. Ouvidoria;
- IV. Setor de Controladoria e Finanças;

- V. Setor de Recursos Humanos;
- VI. Núcleo de Apoio Pedagógico (NAPS);
- VII. Assessoria Jurídica;
- VIII. Tesouraria;
- IX. Comissão de Vestibular (CV);
- X. Biblioteca;
- XI. Setor de Compras e Almoxarifado;
- XII. Setor de Zeladoria e Manutenção;
- XIII. Setor de Segurança Patrimonial;
- XIV. Setor de Marketing Institucional;
- XV. Setor de Tecnologia da Informação.
- XVI. Centros Acadêmicos;

§ 4º. Os órgãos que compõem a estrutura organizacional do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** serão regidos por regulamentação própria em conformidade com o preconizado neste Regimento.

Art. 8º. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** poderá criar ou extinguir órgãos, que tenham por finalidades subsidiar o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administrativas, com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Art. 9º. Ao Conselho Superior de Administração, Conselho Acadêmico, Colegiados dos Cursos e Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) aplicam-se as seguintes normas:

- I. Os Conselhos, Colegiados e Núcleos Docentes Estruturantes funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, salvo nos casos previstos em regimento próprio;
- II. O presidente dos Conselhos, dos Colegiados e dos Núcleos Docentes Estruturantes participa da votação e, em caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III. Nenhum membro dos Conselhos, Colegiados ou Núcleos Docentes Estruturantes pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu

interesse particular;

- IV. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos;
- V. É obrigatório, e tem preferência, sobre qualquer outra atividade, o comparecimento dos membros às reuniões dos Conselhos e Colegiados;
- VI. Das reuniões será lavrada ata a ser lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte.

§ 1º. Os membros dos Conselhos com acúmulo de cargos ou funções, mediante regime de delegação expressa, terão direito a tantos votos quantos forem os cargos;

§ 2º. As decisões dos Conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma de resolução, indicação, parecer, requerimento e moção, a serem baixadas pelos presidentes dos órgãos colegiados.

Art. 10. Os presidentes dos Conselhos podem pedir reexame das decisões, após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo órgão para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§ 1º. A rejeição ao pedido de reexame das decisões pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo órgão.

§ 2º. Da rejeição ao pedido em matéria de assunto financeiro, há recurso *ex-officio* para a Mantenedora, no prazo de dez dias, sendo a decisão considerada final.

Parágrafo único: São prescritas as seguintes normas nas votações:

- I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
- II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- III. Não é admitido o voto por procuração.

CAPÍTULO II DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. O Conselho Superior de Administração (CA) é um órgão de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal em termos de administração e supervisão de Ensino, Pesquisa e Extensão, e se constitui:

- I. Pelo Reitor, seu presidente;
- II. Pelo Pró-Reitor Acadêmico-pedagógico;
- III. Pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento de Pessoas;
- IV. Por um Coordenador de Curso, indicado pela Reitoria e designado pelo Reitor;
- V. Por um representante do Corpo Técnico-administrativo;
- VI. Por um representante da Sociedade Civil.

§ 1º. O representante do Corpo Técnico-Administrativo será indicado pelas coordenações administrativas e designado pelo Reitor para mandato de 1 (um) ano permitida a recondução.

§ 2º. O representante da Sociedade Civil será indicado pelo Conselho Superior de Administração para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

§ 3º. Para as plenárias do Conselho Superior de Administração a Presidência poderá solicitar a participação de um representante da Assessoria Jurídica da Instituição ou outro profissional conforme assunto em pauta.

Art. 12. O Conselho Superior de Administração reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, que faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

Art. 13. Ao Conselho Superior de Administração compete:

- I. Zelar pelo alcance dos objetivos institucionais do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, aprovando as diretrizes e as políticas da Instituição propostas pelo Conselho Acadêmico, bem como supervisionar sua

execução;

- II. Propor para referendo da Mantenedora a política de recursos humanos do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, por meio de um Plano de Carreiras e Salários, no âmbito de sua competência;
- III. Aprovar, em última instância, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e propor diretrizes para o planejamento geral da Instituição;
- IV. Aprovar os demais ordenamentos institucionais internos do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
- V. Propor para aprovação da Mantenedora, a proposta orçamentária do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, bem como suas alterações e a respectiva prestação de contas;
- VI. Criar, modificar ou extinguir diretorias, coordenações, programas e órgãos suplementares;
- VII. Aprovar, em instância final, propostas de criação, incorporação, suspensão e desativação de Cursos ou Habilitações de Graduação e Pós-Graduação, oriundas do Conselho Acadêmico, para encaminhamento à apreciação e autorização dos órgãos competentes e vigência após aprovação;
- VIII. Analisar e aprovar propostas de fixação do número de vagas iniciais de Cursos novos e de alteração do número de vagas oriundas do Conselho Acadêmico, para vigência após aprovação dos Órgãos Competentes do Ministério da Educação (MEC);
- IX. Aprovar o planejamento anual de atividades do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** e seu respectivo relatório encaminhado pelo Conselho Acadêmico;
- X. Aprovar, em última instância, o Regimento Interno do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
- XI. Aprovar e submeter à Mantenedora os acordos, contratos ou convênios com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- XII. Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso;
- XIII. Deliberar, como instância superior, sobre recursos interpostos de decisões dos demais órgãos do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
- XIV. Referendar, no âmbito de sua competência, os atos da Reitora, praticados na forma *ad referendum*;

- XV. Outorgar títulos honoríficos ou de benemerência;
- XVI. Aprovar o Programa de Avaliação Institucional apresentado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XVII. Aprovar cursos de graduação e pós-graduação presenciais e na EaD, e encaminhar para aprovação do Conselho de Administração;
- XVIII. Exercer outras competências a ele atribuídas pela Lei e por este Regimento.

Parágrafo único. O Conselho Superior de Administração em suas decisões poderá se aconselhar em pareceres advindos de processos precedentes.

CAPÍTULO III DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 14. O Conselho Acadêmico, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, é constituído por:

- I. Pelo Reitor;
- II. Pelo Pró-Reitora Acadêmico-pedagógico;
- III. Pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento de Pessoas;
- IV. Pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação, na modalidade presencial e a distância;
- V. Por um docente e um representante dos tutores indicado pelos Coordenadores de Curso;
- VI. Por um representante do Corpo Discente dos cursos presenciais e um representante dos cursos a distância, escolhido entre os representantes de turma, pelos pares.

Parágrafo único. O representante discente possuirá mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução e os demais representantes possuirão mandatos de 2 (dois) anos, permitida a recondução (alterado pela Resolução do Conselho Acadêmico nº 2 de 20

de fevereiro de 2017).

Art. 15. Ao Conselho Acadêmico compete:

- I. Propor as diretrizes e políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como os seus desdobramentos.
- II. Aprovar o Regimento do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** e proceder ao devido encaminhamento para o Conselho Superior de Administração.
- III. Aprovar o PDI do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** e proceder encaminhamento ao Conselho Superior de Administração.
- IV. Acompanhar a execução da política educacional do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, propondo medidas para seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- V. Apreciar e emitir pareceres sobre as atividades acadêmicas dos setores de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição;
- VI. Responder a consultas dos Colegiados de Curso, relativas às questões de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII. Opinar sobre a participação do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** em programas, que importem em cooperação com entidades nacionais ou estrangeiras;
- VIII. Deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso sobre representações relativas ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão;
- IX. Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;
- X. Manifestar-se, quando solicitado pela Reitoria, sobre a criação, alteração ou extinção de Órgãos Acadêmicos, Cursos, Órgãos Suplementares, Programas e Projetos ou sobre a suspensão do funcionamento desses, com devido encaminhamento para aprovação do Conselho Superior de Administração;;
- XI. Dar parecer sobre proposta de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos e habilitações de Graduação e Pós-Graduação;
- XII. Propor e aprovar normas acadêmicas, complementares às deste Regimento, sobre processo seletivo de ingresso na Instituição, currículos e programas, matrículas, transferências internas e externas, aproveitamento de estudos, além

- de outras que se incluam no âmbito de sua competência, ouvidos os Colegiados de Curso e demais órgãos competentes em relação à matéria;
- XIII. Propor e aprovar critérios sobre a seleção e lotação do pessoal docente e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnica;
- XIV. Aprovar o Calendário Acadêmico do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
- XV. Propor e aprovar as políticas didático-pedagógicas para os cursos de Graduação e os projetos de criação de curso e respectivas vagas iniciais, bem como a alteração do número de vagas dos existentes, para manifestação posterior do Conselho Superior de Administração;
- XVI. Propor e aprovar normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;
- XVII. Estabelecer e aprovar critérios para elaboração e aprovação de projetos de Pesquisa e programas de Extensão;
- XVIII. Referendar, no âmbito de sua competência, atos do Reitor, praticados na forma *ad referendum* deste Conselho;
- XIX. Dar parecer sobre proposta de alteração deste Regimento;
- XX. Exercer demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas.

Parágrafo único: O Conselho Acadêmico reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre, cabendo ao Reitor indicar alguém para os encargos do registro dos trabalhos no livro de ata.

CAPÍTULO IV DA REITORIA

Art. 16. A Reitoria é o órgão executivo superior de planejamento, superintendência, coordenação e fiscalização das atividades do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**.

§ 1º. A Reitoria é constituída pelo Reitor, pelo Pró-Reitor Acadêmico- pedagógico e

pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 2º. O Reitor é um dos membros da Mantenedora ou alguém por ela indicado, para um mandato de 5 (cinco) anos, permitidas reconduções.

§ 3º. O Pró-Reitor Acadêmico-pedagógico é indicado e designado pelo Reitor, com aprovação da Mantenedora, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§ 4º. O Pró-Reitor de Desenvolvimento de Pessoas é indicado e designado pelo Reitor, com aprovação da Mantenedora, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§ 5º. O Reitor deverá delegar competências específicas nos períodos temporários de suas ausências ou impedimentos, tendo como seu substituto provisório legal o Pró-Reitor Acadêmico-pedagógico.

SEÇÃO I DO REITOR

Art. 17. São atribuições do Reitor:

- I. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e convênios expedidos pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**
- II. Convocar as reuniões do Conselho Acadêmico sempre que se fizer necessário, e presidi-las;
- III. Compor, efetivar e supervisionar a proposta orçamentária do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
- IV. Representar a Instituição junto às pessoas ou instituições públicas e privadas, solenidades e eventos públicos, no que couber;
- V. Representar judicial e extrajudicialmente o **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;

- VI. Supervisionar todas as ações promocionais internas e externas da Instituição;
- VII. Designar o Pró-Reitor Acadêmico-Pedagógico; após aprovação da Mantenedora;
- VIII. Efetivar, em conjunto com a Pró-Reitoria Acadêmica-Pedagógica, a integração no planejamento e a harmonização na realização das atividades da Instituição;
- IX. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior de Administração, com direito a voz e voto, e no caso de empate, deterá o voto de qualidade;
- X. Indicar e Designar Coordenadores de Curso e, quando couber, às chefias dos Órgãos da Administração Básica e dos Órgãos de Apoio complementar ou suplementar da Instituição, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Interno;
- XI. Propor e aprovar a admissão de pessoal docente e técnico- administrativo para contratação pela Entidade Mantenedora;
- XII. Apresentar a proposta orçamentária para apreciação e aprovação do Conselho Superior de Administração;
- XIII. Designar comissões para proceder aos inquéritos administrativos;
- XIV. Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento Interno;
- XV. Encaminhar aos órgãos competentes da Instituição os recursos de professores, funcionários e acadêmicos;
- XVI. Decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa neste Regimento Interno, *ad-referendum* do Conselho Superior de Administração (CSA) ou do Conselho Acadêmico, conforme couber
- XVII. Propor aos Conselhos Superiores da Instituição normas gerais e complementares deste Regimento Interno sobre processo seletivo e demais formas de ingresso nos cursos de Graduação, currículos, Planos de Ensino, programas de Pesquisa e Extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, que se incluam no âmbito de suas competências e estritamente dentro do disposto na legislação e normas vigentes para a Educação Superior;
- XVIII. Designar a Coordenação de Ensino a Distância;
- XIX. Aprovar e determinar normas de caráter administrativo e pedagógico no âmbito

- da IES;
- XX. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e da legislação em vigor.

SEÇÃO II DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA-PEDAGÓGICA

Art. 18. A Pró-Reitoria Acadêmico-Pedagógica é órgão consultivo, normativo e executivo que administra as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição e a ela estão subordinados:

- I. As coordenações dos cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- II. A Coordenação Pedagógica;
- III. O Corpo Docente;
- IV. A Secretaria Acadêmica;
- V. A Biblioteca;
- VI. O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAPS);
- VII. A Coordenação de Processos Regulatórios;
- VIII. A Coordenação da Educação a Distância

Art. 19. São atribuições do Pró-Reitor Acadêmico-pedagógico:

- I. Conferir graus acadêmicos, assinar diplomas, títulos, atestados, certificados e outros documentos expedidos pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
- II. Planejar, supervisionar, coordenar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao Ensino de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão juntamente com as Coordenações de Cursos e outros setores que considerar pertinente;
- III. Elaborar, em conjunto com as Coordenações de Curso, e outros setores que considerar pertinente; o Calendário Semestral do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, encaminhando-o à aprovação do Conselho Acadêmico;
- IV. Analisar e emitir parecer sobre as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

- da Instituição, bem como responder a consultas relacionadas a essas funções;
- V. Acompanhar a avaliação institucional e pedagógica do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
 - VI. Acompanhar e aprovar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Apoio Pedagógico (NAPS);
 - VII. Validar pedidos de matrícula, trancamento de curso, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações, após análise das Coordenações e de outros setores pertinentes;
 - VIII. Definir normas acadêmicas sobre processo seletivo, currículos e programas, em consonância com as Coordenações de Curso, e outros setores pertinentes, para aprovação do Conselho Superior e Reitoria;
 - IX. Indicar profissionais para assumirem as funções de Coordenador de Curso de Graduação e Pós-Graduação, com a aprovação da Reitora;
 - X. Acompanhar e aprovar, no âmbito de sua competência, ações das coordenações de curso, praticadas na forma *ad referendum*;
 - XI. Propor, ao Reitor, a admissão e dispensa de professores observadas as disposições deste Regimento e o Plano de Cargos, Carreira e Salários do pessoal docente;
 - XII. Gerir os trabalhos da Secretaria Acadêmica e da Biblioteca do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**;
 - XIII. Superintender o processo seletivo para admissão de docentes, de acordo com este Regimento e com o Plano de Cargos e Salários da categoria;
 - XIV. Primar por um bom funcionamento do setor de Ouvidora da Instituição;
 - XV. Deliberar sobre os projetos de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, de Pós-Graduação e de prestação de serviços, elaborados pelas coordenações dos cursos ou outro setor pertinente;
 - XVI. Atribuir encargos e atividades aos servidores técnico-administrativos, observado o perfil profissiográfico do contratado;
 - XVII. Analisar a proposta de criação de cursos de Graduação, de Pós- Graduação e de Extensão presenciais e na modalidade a distância e proceder ao devido encaminhamento para deliberação dos Conselhos Superiores ;
 - XVIII. Analisar as solicitações dos Coordenadores dos Cursos, quanto à admissão de pessoal docente e técnico-administrativo, observadas as disposições

- regimentais pertinentes, e proceder ao devido encaminhamento para as providências complementares;
- XIX. Analisar circunstancialmente as solicitações dos Coordenadores dos Cursos para o devido tratamento junto aos órgãos institucionais competentes para deliberação conjunta com o Reitor;
- XX. Estabelecer estratégias voltadas à melhoria da aprendizagem dos acadêmicos dos cursos e a necessária motivação para participar responsabilmente também dos processos avaliativos externos;
- XXI. Traçar políticas que garantam o constante aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico-administrativo vinculados aos cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- XXII. Acompanhar as atividades pedagógicas e administrativas da Coordenação de Processos Regulatórios;
- XXIII. Aprovar a atualização da matriz curricular dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação;
- XXIV. Aprovar alterações no Projeto Pedagógico dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação;
- XXV. Aprovar o Plano de trabalho da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XXVI. Indicar a Coordenação de EaD;
- XXVII. Aprovar plano de trabalho das Coordenações dos Cursos presenciais e na EaD;
- XXVIII. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

SEÇÃO III

DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 20. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) é órgão executivo que desenvolve, promove e coordena ações para o desenvolvimento de pessoal, por meio do mapeamento das potencialidades humanas instaladas visando suprir hiatos de formação e atender às necessidades especiais, oportunizando adequadas condições de trabalho e de qualidade no atendimento aos alunos deficientes e egressos.

Art. 21. Compete ao Reitor de Desenvolvimento de Pessoas:

- I. Analisar as situações cotidianas do pessoal técnico-administrativo;
- II. Identificar as necessidades de capacitação do pessoal técnico-administrativo;
- III. Coordenar situações para a melhoria da qualidade de vida do Corpo Técnico-administrativo;
- IV. Desenvolver programas de capacitação profissional visando à melhoria do desempenho funcional;
- V. Incentivar a qualificação do Corpo Técnico-administrativo;
- VI. Planejar, executar, monitorar e avaliar as capacitações;
- VII. Coordenar o programa de acessibilidade;
- VIII. Coordenar o programa de egressos;
- IX. Propor melhorias por meio das análises críticas das ações;
- X. Apresentar relatórios sobre as análises críticas e resultados das ações;
- XI. Fomentar o trabalho em equipe, bem como a motivação e a satisfação dos funcionários no desenvolvimento de suas funções;
- XII. Propor ao Conselho de Administração projetos de criação que visem à melhoria dos processos de qualidades Institucional;
- XIII. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 22. A avaliação interna do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** é de responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação (CPA), instituída nos termos da Lei 10.861/2004.

Art. 23. CPA trata-se de órgão autônomo e independente em relação à IES.

Art. 24. A CPA é designada por ato do Reitor, sendo composta por 12 (doze) membros representantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil:

- I. 1 (um) presidente, eleito dentre os membros;
- II. 2 (dois) docentes, sendo 1 (um) representante das coordenações de curso presencial ou da EaD;
- III. 2 (dois) representantes do Corpo Docente;
- IV. 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-administrativo;
- V. 2 (dois) representantes da Sociedade Civil.

§ 1º. A CPA terá regulamento próprio com normas suplementares às citadas.

§ 2º. Os membros da CPA serão designados pelo Reitor.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 25. A Coordenação Pedagógica é órgão da administração básica de natureza normativa e consultiva.

Art. 26. A coordenação pedagógica é indicada pela Pró-Reitoria Acadêmico-pedagógica e designada pelo Reitor.

- I. Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas;
- II. Acompanhar a elaboração do planejamento acadêmico;
- III. Fazer cumprir o calendário acadêmico;
- IV. Participar, quando solicitado, das seleções de docentes;
- V. Acompanhar o desempenho dos docentes;
- VI. Propor a dispensa de membros do corpo docente;
- VII. Analisar permanentemente os currículos dos cursos de graduação presencial e a distância com os coordenadores e propor alterações, se for o caso;

- VIII. Indicar as necessidades de modernização e ampliação de laboratórios;
- IX. Indicar a necessidade de ampliação e atualização da Biblioteca, para atendimento dos diversos cursos;
- X. Planejar as mudanças curriculares, quando necessárias;
- XI. Propor planos anuais de distribuição de bolsas de monitoria;
- XII. Efetivar a admissão de monitores e manter atualizados os registros relativos às suas atividades;
- XIII. Assessorar as Coordenações dos Cursos quanto à avaliação dos cursos e a reformas curriculares;
- XIV. Elaborar catálogo de cursos de graduação e pós-graduação;
- XV. Coordenar e operacionalizar, por meio de comissão permanente, as atividades referentes aos Processos Seletivos;
- XVI. Manter a Pró-Reitora Acadêmico-Pedagógica e Reitorasempre informada sobre os problemas e necessidades dos órgãos acadêmicos, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas;
- XVII. Planejar e acompanhar a capacitação docente;
- XVIII. Acompanhar a capacitação de tutores;
- XIX. Executar outras tarefas compatíveis com sua função.

CAPÍTULO VII

DO COLEGIADO DE CURSO DOS CURSOS PRESENCIAIS E DA EaD

Art. 27. O Colegiado de Curso é órgão colegiado integrante da Administração Básica, de natureza normativa, consultiva e deliberativa no âmbito do curso de Graduação e é constituído:

- I. O Coordenador de Curso, que o preside;
- II. 04 (quatro) professores, representantes dos demais professores do curso, escolhidos por seus pares, para mandato de um ano, podendo haver uma recondução;
- III. Um representante do Corpo Discente, eleito entre os alunos do curso, para mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

Art. 28. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Analisar e aprovar as propostas de atualização do Projeto Pedagógico do Curso, encaminhadas pelo NDE;
- II. Analisar e aprovar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do curso e seus respectivos Planos de Ensino;
- III. Manter a atualização contínua da matriz curricular do curso, garantindo sua qualidade didático-pedagógica e a interdisciplinaridade;
- IV. Julgar, em primeira instância, sempre que se fizer necessário, questões apresentadas por docentes e discentes;
- V. Deliberar os casos de infração disciplinar e, quando houver necessidade, encaminhar ao órgão competente;
- VI. Deliberar sobre pedido de aluno de reconsideração de resultados de avaliação, em primeira instância, e caso não seja cumprida a normativa específica para os casos de revisão de provas e trabalhos;
- VII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 29. O Colegiado de Curso reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes em cada semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador de Curso, por 1/3 (um terço) de seus membros ou pela Diretoria.

§ 1º. As normas de funcionamento aplicam-se conforme este Regimento Interno.

§ 2º. O Colegiado terá regulamento próprio com normas suplementares às citadas.

CAPÍTULO VIII

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DOS CURSOS PRESENCIAIS E DA EaD

Art. 30. O Núcleo Docente Estruturante (NDE), órgão de caráter consultivo,

propositivo, de assessoria e deliberativo sobre matérias de natureza pedagógica, vinculado aos cursos de Graduação, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso de Graduação, composto por docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, indicados pela Coordenação de Curso é constituído:

- I. Pelo Coordenador de Curso, que o preside;
- II. Por 04 (quatro) professores pertencentes ao Corpo Docente dos cursos de Graduação presenciais ou da EaD.

§ 1º. O NDE de cada curso de Graduação deverá possuir em sua composição:

- I. 60% dos membros com titulação obtida em programas de Pós- Graduação *Stricto Sensu*;
- II. Todos os membros em Regime de Trabalho de Tempo Integral ou Parcial, sendo, pelo menos, 20% em Tempo Integral.

§ 2º. O NDE reúne-se, obrigatoriamente, duas vezes, em cada semestre letivo, por convocação do Coordenador que preside, e, extraordinariamente quando convocados pelo Coordenador do Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos respectivos membros, com pauta definida.

§ 3º. O NDE terá regulamento próprio com normas suplementares às citadas.

Art. 31. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Atualizar, sempre que necessário, o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos;
- II. Analisar e propor melhorias aos Planos de Ensino;
- III. Fixar normas e diretrizes para o regime didático-pedagógico do curso, preservada a política acadêmica validada pelos órgãos superiores da Instituição;
- IV. Definir o perfil profissional do egresso e os objetivos gerais do curso;
- V. Analisar, quando necessário, a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;
- VI. Analisar, avaliar e opinar sobre os programas das disciplinas sob a forma de

Plano de Ensino;

- VII. Fomentar a integração horizontal e vertical do curso, considerando os eixos determinados pelo projeto pedagógico;
- VIII. Emitir decisões acerca das propostas de Ensino, Pesquisa e Extensão apresentadas pelo Corpo Docente ou demais órgãos do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**
- IX. Estabelecer as diretrizes gerais de Ensino, recomendando alterações, ao coordenador do curso, caso se apresentem necessidades;
- X. Apresentar, ao coordenador de curso, propostas que visem à melhoria qualitativa do curso;
- XI. Expor parecer sobre a organização, funcionamento e avaliação das atividades de Estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);
- XII. Referendar a bibliografia no tocante a quantidade, qualidade e títulos para o atendimento as necessidades do formativas do curso;
- XIII. Realizar estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do futuro egresso;
- XIV. Planejar procedimentos para permanência de parte dos membros do NDE até o ato regulatório seguinte garantindo desta forma a memória do curso;
- XV. Auxiliar o coordenador de curso em outras atividades especiais;
- XVI. Estimular a interdisciplinaridade do curso.

CAPÍTULO IX

DA COORDENAÇÃO DE CURSO DOS CURSOS PRESENCIAIS E DA EaD

Art. 32. A Coordenação de Curso é integrante da Administração Básica, responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do respectivo curso.

§ 1º. A Coordenação é dirigida por um Coordenador, tendo como apoio o Colegiado de Curso e o NDE.

§ 2º. O Coordenador de Curso é designado pelo Pró-Reitor Acadêmico- pedagógico e nomeado pelo Reitor, devendo ter titulação compatível com o previsto na legislação e normas vigentes para a Educação Superior.

§ 3º. Os Coordenadores de Curso terão mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução.

§ 4º. No caso de não cumprimento das atribuições previstas neste Regimento poderá, a qualquer tempo, ocorrer a substituição do Coordenador de Curso, não cabendo recurso.

§ 5º. Por justificada indicação da Pró-Reitoria Acadêmica-pedagógica, excepcionalmente, para um mesmo curso de Graduação poderá ocorrer a designação de um Coordenador de Curso auxiliar, com atribuições estabelecidas no embasamento da própria necessidade da designação.

Art. 33. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Zelar pela melhoria da qualidade do Ensino, em conjunto com Colegiado de Curso e NDE;
- II. Comunicar ao Colegiado de Curso e ao NDE o cumprimento ou não dos programas por parte dos professores;
- III. Supervisionar e analisar o cumprimento dos planos de Ensino, de aula e dos trabalhos dos docentes das diversas disciplinas componentes do curso, tomando as medidas necessárias para o correto desempenho das atividades didáticas propostas;
- IV. Avaliar os conteúdos programáticos das disciplinas apresentados pelos docentes, dando-lhes a necessária adequação com disciplinas afins, pretendendo o máximo de aproveitamento;
- V. Rever, integrar e opinar sobre os programas das disciplinas sob a forma de plano de Ensino e enviá-los para apreciação, ao NDE do curso;
- VI. Sugerir, ao Colegiado de Curso, providências para melhoria do Ensino e desenvolvimento de Iniciação Científica;
- VII. Solicitar, à Pró-Reitora Acadêmico-Pedagógica, a admissão e dispensa de

- professores;
- VIII. Assegurar a renovação parcial dos integrantes do NDE com o objetivo de garantir a continuidade do processo de acompanhamento do curso;
 - IX. Zelar pela conservação e utilização apropriada do material didático e equipamentos sob sua responsabilidade.
 - X. Promover reuniões com representantes discentes com o intuito de avaliar o andamento do curso, bem como, realizar o levantamento de necessidades a serem levadas ao Colegiado;
 - XI. Criar e coordenar projetos de Iniciação Científica, Pesquisa e atividades de Extensão no âmbito dos cursos de Graduação e Pós-Graduação na modalidade presencial ou a distância;
 - XII. Responsabilizar-se pela composição e o bom desempenho do seu Corpo Docente;
 - XIII. Gerenciar conflitos no Corpo Discente e Docente do curso;
 - XIV. Manter permanente atendimento aos discentes e docentes do curso;
 - XV. Definir horários e distribuições de disciplinas em cada início de semestre, para os cursos presenciais;
 - XVI. Apreciar e decidir acerca do aproveitamento de estudos de adaptação de alunos oriundos de outros cursos do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, de outras instituições ou diplomados;
 - XVII. Promover eventos e estabelecer parcerias com a comunidade interna e externa;
 - XVIII. Divulgar as atividades de extensão oferecidas pela IES ou por outras instituições de reconhecida qualidade;
 - XIX. Supervisionar e acompanhar as atividades de estágio obrigatório e não-obrigatório dos cursos presenciais e na modalidade EaD;
 - XX. Recepcionar e validar as Atividades Complementares dos cursos na modalidade presencial;
 - XXI. Propor, à Reitoria, a criação de cursos de Graduação e Pós-Graduação nas modalidades presencial e EaD vinculados à sua área;
 - XXII. Convocar e presidir as reuniões de Colegiado de Curso, NDE e Corpo Docente, previstas em calendário ou sempre que se fizerem necessárias.
 - XXIII. Representar a Coordenação de Curso perante as autoridades e órgãos da

- Instituição;
- XXIV. Autorizar e acompanhar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
 - XXV. Respeitar e cumprir prazos determinados pelos órgãos competentes da Instituição;
 - XXVI. Agir com ética, equidade e respeito em todas as situações que envolvam a Instituição;
 - XXVII. Acompanhar as atividades realizadas em EaD, no aspecto pedagógico e da qualidade didático-administrativo do curso;
 - XXVIII. Visitar os polos presenciais quando solicitado pela diretoria da IES;
 - XXIX. Participar das atividades de capacitação e de atualização relacionadas à EaD;
 - XXX. Estimular o corpo docente na produção científica;
 - XXXI. Orientar, acompanhar, apoiar e avaliar o trabalho dos professores no curso mediante relatórios enviados pelos tutores e pela coordenação da EaD;
 - XXXII. Acompanhar e analisar os resultados do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
 - XXXIII. Revisar e aprovar as provas encaminhadas pelos professores das disciplinas;
 - XXXIV. Acompanhar a elaboração do Seminário Integrador Interdisciplinar junto com os professores;
 - XXXV. Acompanhar o andamento das atividades e das ações dos alunos e tutores no AVA e no polo presencial;
 - XXXVI. Exercer demais atribuições previstas em lei, neste Regimento e definidas pela Reitoria.

CAPÍTULO IX

DA COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 34. A Coordenação da Educação a Distância é órgão da administração básica, responsável pela coordenação administrativa e didático - pedagógica dos cursos e atividades de educação a distância no **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL** ,

em todos os seus níveis e propósitos e tem como objetivo desenvolver ações que reflitam a abrangência de sua área de trabalho.

Art. 35. A Coordenação da EaD será composta por:

- I. Coordenador da EaD;
- II. Coordenador do polo sede;
- III. Equipe Multidisciplinar.

Art. 36. Serão atribuições da Coordenação da EaD:

- I. Valorizar o papel da Educação a Distância na implantação de uma nova cultura educacional, comprometida com a formação do educando em múltiplas linguagens, com a ampliação dos espaços educacionais e dos domínios do conhecimento;
- II. Desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância;
- III. Contribuir, por meio da disseminação de programas, conhecimentos e tecnologia aplicada à Educação a Distância, para a melhoria da qualidade e ampliação das possibilidades de acesso ao ensino superior;
- IV. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino presencial, incorporando a este, recursos pedagógicos e tecnológicos próprios da educação a distância;
- V. Implantar e acompanhar o programa de nivelamento para alunos dos cursos presenciais e na EaD;
- VI. Articular o campo institucional, coordenando um sistema integrado e interativo de educação a distância;
- VII. Buscar e consolidar cooperação entre instituições locais, nacionais e internacionais, de modo a atender às novas demandas por uma educação mais dinâmica, de forma efetiva e sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos em função da ampliação da clientela e de sua viabilidade econômica;
- VIII. Realizar atividades de suporte ao processo de ensino, que envolvem a criação de *homepage* para professores, biblioteca digital, listas de discussão entre alunos e professores, chats, serviço de acesso à Internet para discentes e docentes através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

- IX. Qualificar tutores e pessoal técnico-administrativo para atuação na EaD;
- X. Assessorar iniciativas e experiências na EaD;
- XI. Estudar, elaborar e difundir modalidades de EaD;
- XII. Propor normas de organização, gestão e avaliação da EaD no âmbito da IES para análise da Reitoria;
- XIII. Promover eventos sobre assuntos relacionados com EaD;
- XIV. Discutir o sistema de tutoria e o sistema de interação adotado e seu funcionamento;
- XV. Analisar o AVA e propor melhorias;
- XVI. Encaminhar relatórios de desempenho da tutoria, funcionamento do sistema e outros quando solicitado à coordenação de curso, Coordenação da EaD, coordenação pedagógica, Reitoria.
- XVII. Orientar, acompanhar, apoiar e avaliar o trabalho dos tutores no tocante a aspectos administrativos e pedagógicos no processo de execução das atividades previstas no AVA e nos polos de apoio presencial;
- XVIII. Controlar a presença dos tutores, fornecendo relatório de presença à Coordenação de curso e RH;
- XIX. Orientar os professores e tutores quanto à organização das atividades no AVA;
- XX. Avaliar a melhor forma de atuação dos tutores nos polos em relação ao atendimento dos alunos;
- XXI. Revisar o material didático antes de ser impresso e/ou postado no AVA;
- XXII. Enviar ao técnico do AVA, a lista das disciplinas, unidades e professores definidos pela coordenação de curso e NDE e os respectivos tutores para cadastramento;
- XXIII. Acompanhar as atividades técnicas e administrativas do AVA;
- XXIV. Auxiliar as coordenações dos cursos, regularmente, em reuniões sobre relação entre tutores e professores, para socialização e avaliação do percurso do curso;
- XXV. Monitorar e avaliar a atuação dos tutores presenciais no curso;
- XXVI. Informar a coordenação do curso o andamento de postagens em conformidade com o calendário estipulado pela Coordenação de Curso e referendado pelo NDE, aprovado pelo Conselho Acadêmico.
- XXVII. Realizar reuniões periódicas com a equipe multidisciplinar;
- XXVIII. Orientar os professores autores na produção de materiais no tocante a

- metodologia EaD;
- XXIX. Participar junto com a coordenação dos cursos de discussões sobre organização de tutores a distância e presencial;
- XXX. Propor o calendário acadêmico a ser aprovado pela Coordenação do Curso e Conselho Acadêmico;
- XXXI. Elaborar, revisar e manter em constante atualização os manuais relacionados a EaD;
- XXXII. Organizar a logística das provas bimestrais para a modalidade EaD.

CAPÍTULO X DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 37. Os órgãos suplementares e de apoio administrativo são definidos por ato da Reitoria e regidos por regulamentos próprios, elaborados pelos seus responsáveis e aprovados pelo Conselho Superior de Administração (CSA).

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS PRESENCIAIS E DA EaD

SEÇÃO I DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 38. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** poderá ministrar os seguintes cursos e Programas de Educação, modalidade presencial e na EaD,

conforme legislação pertinente e atos de autorização do Ministério da Educação:

- I. De Graduação nas modalidades presencial e a distância, disponíveis para ingresso de candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. De Pós-Graduação nas modalidades e a distância, compreendendo programas de Mestrado e Doutorado, cursos de Especialização, aperfeiçoamento e outros, disponíveis para ingresso de candidatos diplomados em cursos de Graduação e que atendam às exigências da Instituição;
- III. De Extensão, disponíveis a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos;
- IV. Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, disponíveis para ingresso de candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**;
- V. Cursos técnicos subsequentes.

Parágrafo Único. Os cursos sequenciais abertos àqueles que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade à qual o **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** está inserido.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NAS MODALIDADES PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Art. 39. Os cursos de Graduação Presencial e a Distância são abertos a candidatos portadores de certificado ou diploma de conclusão do Ensino médio ou equivalente e que tenham obtido classificação no processo seletivo, observando os limites de vagas estipuladas pelo Ministério da Educação.

Art. 40. O currículo de cada curso, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais é formado por disciplinas, cuja integralização possibilita, ao acadêmico, o

direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 41. Entende-se por disciplina, um conjunto de conteúdos, conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas .

§ 1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino, será elaborado pelo professor, supervisionado e aprovado pela Coordenação de Curso, vistado pelo NDE.

§ 2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de Ensino de cada disciplina.

Art. 42. Na elaboração do currículo de cada curso serão observadas as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público e os seguintes princípios:

Integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;

- I. Sólida formação geral, para que o egresso possa superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- II. Estimular práticas de estudo independentes, visando autonomia profissional e intelectual do acadêmico;
- III. Possibilidade de reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- IV. Articulação entre teoria e prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de Extensão;

Art. 43. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares.

Art. 44. Obedecidas às disposições legais próprias, todos os alunos dos cursos de Graduação presencial e a distância a serem avaliados conforme ciclos avaliativos

específicos, prestarão o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), conforme legislação vigente.

§ 1º. Admite-se, também, o ingresso no curso de Graduação presencial e a distância de portadores do diploma de Graduação devidamente registrado, havendo vagas remanescentes do processo seletivo.

§ 2º. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** poderá ofertar, de acordo com a lei, e com autorização do Ministério da Educação, cursos a distância, nos diversos graus que lhe seja permitido.

§ 3º. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** poderá receber para preencher vagas remanescentes, dentro do que as diretrizes nacionais permitirem, alunos estrangeiros, desde que cumpram os requisitos estabelecidos pelo MEC para que frequentem o Ensino Superior.

§ 4º. As vagas destinadas a estrangeiros poderão ser resultado de intercâmbios educacionais aos quais o **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** tiver aderido, com entidades públicas ou privadas.

Art. 45. O Curso de Graduação presencial e a distância do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** pode ser definido como:

- I. Curso Superior de Tecnologia;
- II. Curso de Licenciatura;
- III. Curso de Bacharelado.

SEÇÃO III

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Art. 46. Os cursos de Pós-Graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

- I. Doutorado;

II. Mestrado;

III. Especialização;

§ 1º. Os cursos de Pós-Graduação em nível de Doutorado e Mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e tem carga horária mínima determinada.

§ 2º. Os cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização deverão obrigatoriamente ter carga horária mínima de 360 horas-aula, tendo por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados na Graduação, validado por meio de certificado expedido pela Instituição.

Art. 47. A programação e a regulamentação dos cursos de Pós-Graduação serão aprovadas pela Pró-Reitoria Acadêmico-pedagógica e homologadas pela Reitora, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II

DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PESQUISA PRESENCIAL E DA EaD

Art. 48. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** incentiva a Iniciação Científica, prioritariamente para os cursos de Graduação, e, Pesquisa para os cursos de Pós-Graduação, por meio de apoio pedagógico e de infraestrutura, conforme proposto pelo Conselho Acadêmico e aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único: Os projetos de Iniciação Científica e/ou de Pesquisa serão coordenados pela Coordenação dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação a que estejam relacionados a sua execução.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO PRESENCIAL E DA EaD

Art. 49. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** mantém atividades de Extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seu curso.

§ 1º. As atividades de Extensão têm a finalidade de envolver a comunidade externa, e, todos os programas devem ter como foco a(s) atividade (s) extensionista(s) definidas pela IES, propostas pelas coordenações de cursos de Graduação (Presencial e a Distância) ou Pós-Graduação (Presencial e a Distância), ou outros setores pertinentes, encaminhadas à Pró-Reitoria Acadêmico- pedagógica e Reitor para aprovação.

§ 2º. Os cursos de Extensão (Presencial e a Distância), que também se enquadram em atividades complementares, são oferecidos pelas coordenações dos cursos, e outros setores pertinentes, que a executam e supervisionam, após consulta ao NDE e órgão colegiado;

§ 3º. As atividades de Extensão (Presencial e a Distância) têm como objetivo manter atualização, flexibilização do currículo do curso e são oferecidos à comunidade interna ou externa a IES, procurando atender à demanda apresentada.

CAPÍTULO IV DOS CURRÍCULOS

SEÇÃO I DOS CURRÍCULOS GERAIS

Art. 50. O currículo pleno do curso de Graduação (Presencial e a Distância) é constituído conforme as diretrizes curriculares respectivas, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação, e das matérias complementares fixadas pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, de acordo com o perfil do egresso que a Instituição pretende formar.

SEÇÃO II DA EXECUÇÃO CURRICULAR

Art. 51. O controle da execução curricular será feito mediante as Diretrizes Curriculares.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR E DIDÁTICO

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 52. O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange um mínimo de 200 dias, distribuídos em dois semestres cada um, com no mínimo, 100 dias de atividades escolares, excluídos os dias reservados a exames, ou de acordo com legislação em vigor.

Art. 53. O período letivo pode ser prorrogado, quando necessário, para cumprimento dos dispositivos legais, devidamente aprovado pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO PARA CURSOS PRESENCIAIS E DA EaD

Art. 54. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas modalidades do Ensino Médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados em provas de concurso vestibular organizado pela Instituição ou pelo aproveitamento da nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), na forma disciplinada em normas editadas pela Comissão Central de Vestibular e aprovadas pelo Reitor.

Parágrafo único: As vagas oferecidas para o curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

Art. 55. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato e a classificá-lo dentro do estrito limite de vagas oferecidas, através de mecanismos igualitários para todos os que dele participarem.

Art. 56. A classificação se dá pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite fixado das vagas, sendo excluídos os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pela legislação.

§ 1º. A classificação alcançada é avaliada para a efetivação da matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo, bem como, não apresentar a documentação regimental completa determinada previamente pela Instituição.

§ 2º. Em caso de sobragem vagas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou para completá-las, poderão ser recebidos candidatos transferidos de outras IES, ou portadores de diploma de Graduação.

§ 3º Também poderão ser aceitos, para a ocupação dessas vagas não preenchidas, alunos estrangeiros, conforme previsto no parágrafo 3º., do art. 34.

§ 4º. Os casos de empate entre os candidatos que se colocarem no último lugar de classificação são resolvidos por meio dos critérios descritos no Edital do Processo Seletivo.

Art. 57. O processo seletivo pode ser realizado pelo próprio **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** ou em convênio com outras Instituições.

Art. 58. Para inscrição no processo seletivo, o candidato deve instruir o requerimento com os documentos solicitados em edital.

Art. 59. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** poderá substituir o exame seletivo por formas alternativas de seleção conforme legislação em vigor.

Art. 60. **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** tornará público, por meio de seu site, quando da publicação dos critérios de seleção de novos alunos, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação do Corpo Docente em efetivo exercício, recursos materiais disponíveis para os alunos, elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento, resultados das avaliações do Ministério da Educação, valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo e os critérios de avaliação, e outras informações de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo Único - Serão mantidas cópias do edital, para consulta pelos interessados, na Secretaria Acadêmica da IES.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 61. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, deve ser realizada em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, em edital específico instruído o requerimento com a documentação:

- I. Certificado ou diploma de curso do Ensino Médio ou equivalente (duas vias autenticadas);
- II. Histórico escolar do Ensino Médio (duas vias autenticadas);
- III. Documento de identidade (duas vias autenticadas);
- IV. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V. Certidão de nascimento ou casamento (duas vias autenticadas);
- VI. Comprovante de taxa de matrícula;
- VII. Em se tratando de aluno estrangeiro, além dos documentos exigidos acima, deverá ser seguida a legislação sugerida e em vigor, conforme o MEC.

Parágrafo único: No caso de diplomado em curso de Graduação é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado e histórico escolar, em substituição ao documento previsto no inciso “I e II”.

Art. 62. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º. A não renovação da matrícula no prazo, implica o abandono do curso e a desvinculação do acadêmico do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento, bem como a apresentação da quitação da anuidade para os cursos anuais e semestralmente para os cursos semestrais anteriores.

Art. 63. O graduando pode solicitar o trancamento de sua matrícula, mantendo vinculação ao **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

§ 1º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, excedam o tempo previsto para integralização do curso segundo a legislação vigente.

§ 2º. É facultado ao **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** cancelar a matrícula, em vez de trancá-la, comunicando ao acadêmico a perda da vaga.

§ 3º. O retorno aos estudos obriga o acadêmico, que tiver trancado matrícula, a cumprir o currículo vigente no momento da reabertura da mesma.

Art. 64. O graduando pode requerer o cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, após o deferimento do pedido.

§ 1º. Nos cursos presenciais, o acadêmico que tiver se ausentado mais de trinta dias letivos consecutivos, ou abandonado as atividades na EaD, sem justificativa escrita e aceita pelo Coordenador de Curso, pode ter sua matrícula cancelada.

§ 2º. O cancelamento da matrícula exclui o aluno do quadro discente do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu histórico escolar e conteúdo programático das disciplinas cursadas mediante o recolhimento de taxa específica.

Art. 65. O aluno que tiver interrompido o curso, por desistência ou cancelamento, pode retornar ao **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, mediante novo processo seletivo.

CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS PARA CURSOS PRESENCIAIS E DA EaD

Art. 66. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, havendo vaga, poderá abrir processo para recebimento de transferência de alunos provenientes de cursos afins de IES públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 1º. Consideram-se vagas existentes no ano letivo respectivo, autorizadas pelo Ministério da Educação, não se computando os trancamentos de matrícula.

§ 2º. As transferências serão concedidas mediante requerimento por escrito dirigido ao Pró-Reitor Acadêmico-pedagógico;

§ 3º. Podem ser aceitas transferências, a título especial, mediante a comprovação de regularidade de estudos na IES de origem.

§ 4º. As transferências *ex-officio*, de estudante servidor público federal civil ou militar ou de seu dependente é aceita em qualquer época do ano ou período,

independentemente da existência de vaga, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para município de Ponta Grossa ou localidade próxima.

Art. 67. As disciplinas cursadas e com aprovação em instituição autorizada ou reconhecida, e que sejam correspondentes ao currículo ou diretrizes curriculares dos cursos do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** serão aproveitadas, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidos, pelo aluno, no estabelecimento de origem.

Parágrafo único: Para integralização do currículo pleno o aluno transferido deverá cursar regularmente as disciplinas não completadas, podendo o **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, exigir adaptação das disciplinas que não tenham equivalência com as que compõem a matriz curricular da instituição de origem.

Art. 68. Na elaboração dos programas de adaptação devem ser observados os seguintes requisitos:

- I. Deve prevalecer o interesse maior de integração dos conhecimentos e habilidades inerentes aos programas de estudos da matriz curricular, no contexto de formação cultural e profissional do aluno, sobre a consideração de aspectos quantitativos e formais do Ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação de disciplinas;
- II. A adaptação deve se processar mediante o cumprimento de plano especial de estudo ou da disciplina ofertada em contraturno ou na EaD, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III. Não são isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época do ano letivo e independentemente da existência de vaga, salvo quanto às disciplinas do currículo, cursadas, com aproveitamento, na forma prescrita neste Regimento;
- IV. Em caso de transferência compulsória, durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo graduando, na IES de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 69. O aproveitamento de estudos pode implicar em dispensa de cursar disciplinas do currículo pleno, quando houver afinidade de programa e equivalência de carga horária.

Art. 70. Compete ao Coordenador de Curso presencial e EaD, depois de deferidas as dispensas de disciplinas, aprovar os planos de estudos, durante o período de adaptação.

Art. 71. A transferência interna de alunos regulares para cursos afins se dará conforme a regulamentação específica da Reopção de Curso, respeitadas as vagas disponíveis, afinidade curricular e mediante parecer favorável do Coordenador do Curso pretendido e deferimento da Secretaria Acadêmica.

Art. 72. Ao aluno transferido é assegurado o aproveitamento dos estudos equivalentes, na forma deste Regimento.

Art. 73. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, a requerimento do interessado, em qualquer época, concede transferência aos alunos nela matriculados, não sendo negada essa, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período do curso, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EQUIVALENTES

Art. 74. O aluno, por ocasião da matrícula, pode requerer aproveitamento de disciplinas estudadas com aprovação em outro curso superior, autorizado ou reconhecido, desde que o Pró-Reitor Acadêmico-pedagógico aprove, após análise realizada pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo único – Podem, ainda, serem aproveitadas competências adquiridas pelo aluno, de acordo com a legislação vigente e as normas expedidas pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO VI

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

DOS ELEMENTOS DE VERIFICAÇÃO

Art. 75. A verificação do rendimento escolar, por disciplina ou por unidade curricular, faz-se por meio de elementos que comprovem assiduidade e aproveitamento nos estudos.

SEÇÃO II

DA FREQUÊNCIA PARA CURSOS PRESENCIAIS E EaD

Art. 76. A frequência nos cursos presenciais é obrigatória, devendo o aluno comparecer, no mínimo, a 75% do total da carga horária total prevista na matriz curricular vigente, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

§ 1º Nas disciplinas ofertadas nos 20% EAD, o aluno deve comparecer a 75% das atividades avaliativas presenciais, salvo nos casos previstos em lei.

§ 2º Nas disciplinas ofertadas nos cursos da modalidade da EaD, o aluno deve comparecer a 75% das atividades avaliativas presenciais, salvo nos casos previstos em lei e adotados pela IES.

Art. 77. O aluno dos cursos presenciais e da EaD que não obtiver aprovação em 60% das disciplinas poderá ser promovido para o período seguinte, com dependência das respectivas disciplinas.

Art. 78. O aluno dos cursos presenciais e da EaD reprovado em 60% ou mais

disciplinas durante o período letivo, repetirá o período com dispensa das disciplinas em que tenha alcançado aprovação.

SEÇÃO III
DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDOS DOS CURSOS
PRESENCIAIS E DA EaD

Art. 79. A verificação do aproveitamento nos estudos faz-se por meio dos resultados obtidos em atividades didático-pedagógicas, provas bimestrais presenciais e exames finais ou outros modelos propostos em conformidade com a legislação educacional vigente e com as diretrizes nacionais dos cursos de graduação e com as orientações institucionais.

Art. 80. A nota bimestral é obtida pela média da prova escrita e de atividades realizadas.

Art. 81. O exame final, escrito, realiza-se após completados 200 (duzentos) dias letivos, para os cursos anuais e 100 (cem) dias letivos para os cursos semestrais, em data fixada no calendário escolar.

Art. 82. Os alunos que não cumprirem as atividades em prazo fixado têm nota “zero”, podendo o professor, por motivos considerados justos, conceder-lhes trabalhos substitutivos, dentro de novo prazo que considerar válido.

Art. 83. Ao aluno dos cursos presenciais e da EaD que não comparecer para a realização de qualquer prova bimestral por motivos relevantes será concedida uma única prova de 2ª chamada, por disciplina ou unidade curricular, desde que requerida dentro do prazo estipulado em edital correspondente, publicado pela Secretaria Acadêmica, anexando o comprovante do motivo alegado e o pagamento das taxas necessárias.

Art. 84. A prova de 2ª chamada será realizada após o término das provas bimestrais em pauta.

Art. 85. Somente há prova de 2ª chamada até o terceiro bimestre para os cursos

anuais e somente no primeiro bimestre para os cursos semestrais.

Art. 86. Não há prova de 2ª chamada para exame final.

Art. 87. É considerado aprovado, independente de exame final, à série subsequente, o acadêmico que lograr média igual ou superior a 70,0 (setenta), no conjunto das avaliações bimestrais e tenha presença no mínimo a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária da matriz curricular vigente, excetuando atividades da EAD.
Curso anual → $M1b + M2b + M3b + M4b \div 4 =$ ou $\geq 100,0$ Curso semestral → $M1b + M2b \div 2 =$ ou $\geq 100,0$

Art. 88. Admite-se ao exame final o aluno que obtiver média de aproveitamento inferior a 70,0 (setenta) e maior ou igual a 30,0 (trinta) no conjunto das avaliações bimestrais e tenha atendido ao limite mínimo de frequência obrigatória (75%).

Curso anual → $M1b + M2b + M3b + M4b \div 4 =$ a menor que 100,0 Curso semestral → $M1b + M2b \div 2 =$ a menor que 100,0

Art. 89. Considera-se aprovado na disciplina, após o exame final, o aluno que alcançar média final mínima igual a 50,0 (cinquenta) obtida entre as notas de aproveitamento e a nota do exame final.

Curso anual → média dos quatro bimestres + nota do exame final $\div 2 =$ ou $\geq 50,0$

Curso semestral → média dos dois bimestres + nota do exame final $\div 2 =$ ou $\geq 50,0$

Art. 90. É considerado reprovado na disciplina, sem direito a submeter-se ao exame final e/ou sistema de recuperação o aluno que obtiver média inferior a 30,0 (trinta), no conjunto das avaliações bimestrais.

Art. 91. As notas serão variáveis de 0,00 (zero) a 100,0 (cem).

Art. 92. Os alunos que apresentarem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos de acordo com normas específicas do **CENTRO**

UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL.

Art. 93. Os alunos poderão solicitar revisão de provas e atividades no prazo de 48 horas após a devolutiva, pagas as taxas relativas.

Art. 94. Na avaliação do rendimento escolar nos cursos a distância o desempenho do discente será mensurado com base na frequência, quando prevista, e rendimento.

- I. O controle de frequência seguirá o disposto na legislação e será mensurada pela presença nas atividades presenciais e também pela assiduidade nas atividades no Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA).

Deve haver prevalência de avaliação presencial sobre as atividades a distância na avaliação do aprendizado em disciplinas ou cursos a distância, quando previsto em Projeto Pedagógico do Curso.

- II. Será considerado aprovado, independente de exame final, o acadêmico que lograr ND \geq a 70,0 (setenta) desde que atenda o item I deste artigo.
- III. Será considerado reprovado na disciplina, sem direito a submeter-se ao exame final e/ou sistema de recuperação o aluno que obtiver ND $<$ que 30,0 (trinta).
- IV. Fará jus a realização de exame presencial, o aluno que obtiver $70,0 \geq$ ND \geq 30,0.
- V. Para alunos da modalidade EaD que não comparecerem à avaliação presencial, haverá a possibilidade de realização de segunda chamada que será realizada na forma presencial, obrigatoriamente, no(s) polo(s) ou sede e, versará sobre o conteúdo total da disciplina.

CAPÍTULO VII DO PERÍODO ESPECIAL

Art. 95. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** pode proporcionar adaptação de estudos ou dependência em regime de Período Especial, desde que o aluno, com matrícula ativa, o requeira dentro do prazo e efetue os

pagamentos das mensalidades referentes ao período especial.

Parágrafo único: A avaliação e acompanhamento de frequência dos Períodos Especiais de recuperação deverão ser registrados em sistema acadêmico adotado pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

Art. 96. O programa da disciplina deve ser integralmente cumprido no Período Especial.

Art. 97. As disciplinas do Período Especial serão ministradas em horários e dias previamente marcados pelo Coordenador de Curso presencial ou da EaD.

Parágrafo Único. Na modalidade da EaD, as disciplinas do Período Especial, preferencialmente, serão ofertadas no AVA, com prova presencial.

Art. 98. Com base nas informações finais fornecidas pelo NAPS, o Coordenador de Curso presencial ou EaD deve comunicar ao Diretor Acadêmico-pedagógico as irregularidades ocorridas na execução dos programas de Período Especial.

Art. 100. Para os cursos presenciais, os professores devem registrar diariamente a frequência dos alunos e o conteúdo lecionado no sistema acadêmico adotado pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

Art. 101. As notas das provas finais do Período Especial são consignadas pelo professor no respectivo sistema acadêmico adotado pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

CAPÍTULO VIII DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 102. É assegurado ao acadêmico direito a tratamento excepcional, com dispensa

de frequência regular, em conformidade com as normas constantes deste Regimento Interno e amparo na legislação vigente referente ao tratamento excepcional.

§ 1º. Tem direito ao tratamento em Regime Excepcional:

- I. As alunas em gestação;
- II. Mãe adotiva mediante apresentação do Termo de Guarda Judicial.
- III. Alunos com convocação obrigatória ao serviço militar;
- IV. Alunos portadores de afecções infectocontagiosas.

§ 2º. O requerimento relativo ao regime excepcional deve ser instruído pelos profissionais responsáveis: Central de Relacionamento, Secretaria Acadêmica e NAPS.

§ 3º. Compete aos Coordenadores de Curso decidirem sobre o pleito e estabelecerem, conforme o caso, a forma de execução ao tratamento de excepcionalidade.

§ 4º. O prazo de afastamento exigido para a prática do exercício domiciliar é de 15 a 30 dias para os casos descritos no *caput*, exceto a gestação que preconiza 90 dias de afastamento.

Art. 103. A impossibilidade de praticar as atividades acadêmicas presenciais, durante o regime excepcional, deve ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina ou de professor designado pela Coordenação de Curso, de acordo com o estado de saúde do estudante e as possibilidades do sistema acadêmico adotado pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

Parágrafo único: Na programação dos exercícios e trabalhos domiciliares, o professor leva em conta a duração e a forma de sua execução, não podendo ultrapassar, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

CAPÍTULO IX DOS PLANOS DE ENSINO E PROGRAMAS

Art. 104. Os Planos de Ensino devem ser ratificados pelo Reitor Acadêmico-pedagógico, após aprovação do Coordenador de Curso, e ouvido o NDE, e devem ser postos em prática no período letivo subsequente, até 90 dias antes de seu início, seguindo estrita observância às diretrizes curriculares dos cursos de Graduação (Presencial e a Distância)

Art. 105. Os Programas de Ensino da disciplina devem ser apresentados ao Coordenador de Curso pelos docentes, sob a forma de Planos de Aula, uma semana antes do início do período letivo.

Art. 106. O programa da disciplina deve ser integralmente cumprido.

Art. 107. O Coordenador de Curso deve comunicar ao Pró-Reitor Acadêmico-pedagógico as irregularidades ocorridas na execução dos programas.

Art. 108. Os professores devem anotar diariamente no sistema acadêmico adotado pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, frequência e a matéria lecionada.

Art. 109. As notas das provas finais são consignadas pelo professor no respectivo sistema acadêmico.

Art. 110. Cumprindo o disposto no artigo anterior, as anotações lançadas no sistema acadêmico, além de assinar em folhas de frequência emitidas pelo sistema, serão arquivadas e/ou descartadas na forma da legislação em vigor sobre guarda de documentação.

CAPÍTULO X

DO ESTÁGIO EM CURSOS PRESENCIAIS E DA EaD

Art. 111. O Estágio Supervisionado será realizado pelos graduandos regularmente matriculados, sempre que previsto no Projeto Pedagógico do Curso presencial ou da EaD.

§ 1º. O Estágio Supervisionado, atividade presencial tanto para cursos a distância quando presenciais quando constante no Projeto Pedagógico do Curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercida em situações reais de trabalho e deve seguir as normas estabelecidas na legislação em vigor, pelas entidades de classe e pelos Governos.

§ 2º. A carga horária do estágio seguirá a legislação em vigor.

§ 3º. O Estágio Supervisionado, realizado na condição deste artigo, não estabelece vínculo empregatício, podendo o acadêmico-estagiário receber bolsa de estágio, estar assegurado contra acidentes, além da cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 4º. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, desde que esteja prevista no currículo pleno do curso, devendo ser contempladas em seus programas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 5º. A Coordenação de Curso deverá estabelecer procedimentos para acompanhamento, cumprimento e avaliação das atividades do estágio bem como o cumprimento da frequência do aluno respeitando o Regulamento Geral para Estágio Supervisionado do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

§ 6º. Os estágios dos cursos ofertados na modalidade EAD poderão seguir orientações específicas a essa modalidade, previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

CAPÍTULO XI DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 112. A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso deve estar em conformidade com as Diretrizes Nacionais Curriculares dos Cursos Superiores de Graduação (Presencial e a Distância) do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, descrito em Projeto Pedagógico dos Cursos.

Parágrafo único: O TCC será regido por regulamento específico e outras normas se necessário.

TÍTULO VIII DOCENTES E TUTORES

CAPÍTULO I DAS CATEGORIAS

Art. 113. O Corpo Docente é constituído de professores titulares, adjuntos, assistentes de ensino, que serão admitidos pela Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO II DA SELEÇÃO

Art. 114. A seleção de professores e tutores será realizada dentre profissionais de reconhecida capacidade técnica e moral, em conformidade com as normas fixadas

pela legislação vigente do Ministério da Educação (MEC).

Art. 115. Serão considerados, em caráter preferencial, para ingresso e promoção na carreira docente do Magistério Superior, os títulos acadêmicos e o teor científico dos trabalhos dos candidatos, bem como capacidade didática, e seus predicados morais.

Art. 116. As exigências para indicação de professores são as seguintes:

I. Para professor assistente:

a) Certificado de curso de *Lato Sensu*, Especialização, obtido nas condições previstas para esse fim definidas pelo Ministério da Educação e experiência em Magistério Superior.

II. Para professor adjunto:

a) Título de mestre, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro.

III. Para professor titular:

a) Título de doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

IV. Para tutoria presencial, quando for o caso:

- a) Formação na área da disciplina ou afins;
- b) Título de Especialista, Mestre, Doutor.

V. Para *tutoria on-line*

- a) Formação na área da disciplina ou afins;
- b) Título de Especialista, Mestre, Doutor.

Parágrafo único: Aplicam-se aos docentes o disposto no Plano de Carreira da Instituição.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE E TUTORES

Art. 117. Constituem direitos dos professores e tutores:

- I. Integrar a respectiva Coordenação;
- II. Participar das reuniões para as quais forem convocados
- III. Obter licença, sem vencimentos, pelo prazo de um ano, para tratamento de saúde ou interesse particular;
- IV. Recorrer das penalidades impostas aos órgãos hierarquicamente superiores;
- V. Representar sua categoria nos órgãos colegiados;
- VI. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para votar, podendo ser votado, para representante docente nos órgãos colegiados da Instituição;
- VII. Participar das atividades de formação continuada oferecidas pela IES.

Art. 118. São atribuições dos professores dos cursos presenciais e na EaD:

- I. Elaborar provas bimestrais nos cursos presenciais e EaD;
- II. Comunicar, em tempo hábil, ao Coordenador de Curso, para a solução mais conveniente, caso se verifique a impossibilidade de ministrar todo o programa de sua disciplina ou disciplinas durante o período letivo nos cursos presenciais;
- III. Atentar para o regime acadêmico e disciplinar do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, nos cursos presenciais e da EaD;
- IV. Redigir e executar projetos de Extensão aprovados pela Coordenação de Curso ou demais órgãos nos cursos presenciais e na EaD;
- V. Considerar que a frequência docente é obrigatória em sala de aula e AVA nos cursos presenciais e na EaD;
- VI. Planejar e empregar os instrumentos de avaliação de aproveitamento e avaliar os rendimentos apresentados pelos alunos, nos cursos presenciais e EaD;
- VII. Guiar os trabalhos acadêmicos e demais atividades extracurriculares que estejam relacionadas com a sua disciplina nos cursos presenciais e na EaD;
- VIII. Repelir ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e às leis nos cursos presenciais e na EaD;

- IX. Apresentar-se ao **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, caso seja convocado pela Coordenação de Curso ou Diretoria, no período de recesso letivo, nos cursos presenciais e na EaD;
- X. Fomentar e estimular pesquisas ou investigações relativas à sua disciplina nos cursos presenciais e na EaD;
- XI. Obedecer e fazer obedecer aos horários de trabalhos acadêmicos fixados pela Coordenação de Curso e Pró-Reitora Acadêmica-Pedagógica do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** nos cursos presenciais e na EaD;
- XII. Disponibilizar aos alunos materiais complementares aos conteúdos abordados nos cursos presenciais e na EaD;
- XIII. Apresentar proposta de composição das unidades de aprendizagem ao coordenador do curso na EaD;
- XIV. Atribuir notas às atividades avaliativas dentro dos prazos determinados no Calendário Acadêmico nos cursos presenciais e na EaD;
- XV. Fazer parte das comissões para as quais for designado pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico-pedagógico ou Coordenador de Curso presencial ou da EaD;
- XVI. Apresentar, ao NAPS, no prazo determinado, relatório circunstanciado dos trabalhos escolares no período letivo findo, especificando a matéria dada, segundo o programa, bem como as atividades dos alunos e o rendimento dos mesmos nos cursos presenciais e na EaD;
- XVII. Apresentar, ao Coordenador de Curso, lista e novos livros e revistas relativos à disciplina nos cursos presenciais e na EaD;
- XVIII. Incentivar a aprendizagem e o pensamento nas dimensões pedagógica, tecnológica e didática, estimulando o autoestudo nos cursos presenciais e na EaD;
- XIX. Organizar as ferramentas do AVA para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem nos cursos presenciais e na EaD;
- XX. Dominar técnicas pedagógicas presenciais e a distância nos cursos presenciais e na EaD;
- XXI. Propiciar aos alunos recursos diferenciados para a superação das dificuldades encontradas nos cursos presenciais e na EaD;

- XXII. Organizar e utilizar metodologias diversificadas no processo de ensino-aprendizagem dos alunos nos cursos presenciais e na EaD;
- XXIII. Orientar os alunos nas atividades complementares de aprofundamento dos conteúdos curriculares nos cursos presenciais e na EaD;
- XXIV. Participar da formação oferecida pelo **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** nos cursos presenciais e na EaD;
- XXV. Participar de reuniões com equipe pedagógica do curso para avaliar o andamento do período no curso nos cursos presenciais e na EaD; Participar de atividades para Avaliação do período e do curso, nos cursos presenciais e na EaD;
- XXVI. Acatar e fazer acatar as determinações do Coordenador de Curso e da Diretoria nos cursos presenciais e na EaD;
- XXVII. Acatar e fazer acatar as determinações do Coordenador de Curso e da Reitoria nos cursos presenciais e na EaD;
- XXVIII. Obedecer e fazer obedecer às disposições deste Regimento e dos Estatutos da Entidade Mantenedora nos cursos presenciais e na EaD.
- XXIX. Apresentar, ao Coordenador de Curso, no prazo fixado, o Plano de Aula, que deve ser elaborado nos moldes do Plano de Ensino aprovado para o semestre em vigor, nos cursos presenciais;
- XXX. Orientar, dirigir e ministrar o conteúdo de sua disciplina, procurando cumprir integralmente o programa aprovado, bem como a carga horária destinada nos cursos presenciais;
- XXXI. Registrar diariamente, dentro das normas estabelecidas, a frequência dos alunos e o conteúdo lecionado no sistema acadêmico adotado pela IES nos cursos presenciais;
- XXXII. Elaborar, validar, adicionar conteúdos no material didático utilizado nas disciplinas do curso na EaD;
- XXXIII. Dominar técnicas e habilidades para tratar os conteúdos em ambientes virtuais de aprendizagem nos cursos da EaD;
- XXXIV. Disponibilizar conteúdos complementares no AVA nos cursos da EaD;
- XXXV. Acompanhar as atividades no AVA relacionadas à sua disciplina nos cursos da EaD;
- XXXVI. Utilizar diferentes linguagens e formas de comunicação com os alunos: material

- impresso, vídeos, multimídia, hipertexto, entre outros nos cursos da EaD;
- XXXVII. Discutir com os tutores o material didático, as ferramentas de uso no AVA, bem como, o sistema de avaliação nos cursos da EaD;
- XXXVIII. Acompanhar no AVA o trabalho dos estudantes e dos tutores nos cursos da EaD;

Art. 119 São atribuições do tutor presencial:

- I. Ter conhecimento da Proposta Pedagógica do curso (PPC) no qual atua na sua integralidade;
- II. Conhecer os conteúdos e metodologias das disciplinas que tutoria; orientar os alunos no uso dos meios tecnológicos disponibilizados
- III. no AVA para que possam se comunicar e interagir com professores e tutores;
- IV. Orientar os alunos no processo de acesso e ambientação ao AVA;
- V. Propiciar dicas técnicas, tais como orientações sobre o uso de *softwares*, *hardwares*, como enviar arquivos anexos, formatação de textos ou imagens e acesso a *sites*, dentre outros.
- VI. Organizar, apoiar, supervisionar e participar das atividades presenciais propostas aos alunos;
- VII. Convocar e incentivar o aluno a comparecer às atividades presenciais no polo presencial;
- VIII. Acompanhar e auxiliar os alunos tendo como base os atendimentos presenciais ministrados;
- IX. Recepcionar os alunos nas atividades presenciais previstas em calendário ou em momentos de agendamento;
- X. Acompanhar as frequências dos alunos nas atividades presenciais obrigatórias;
- XI. Acompanhar a consecução das Atividades Complementares;
- XII. Organizar e orientar os alunos sobre os procedimentos relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso e Estágios;
- XIII. Orientar os alunos sobre as normas de funcionamento dos cursos;
- XIV. Auxiliar os alunos na autoavaliação institucional;
- XV. Auxiliar os alunos na utilização dos recursos físicos do polo presencial, tais como laboratórios, biblioteca, requerimentos de secretaria, dentre outros;

- XVI. Usar a mediação presencial como estratégia facilitadora para aprendizagem dos alunos;
- XVII. Acessar periodicamente as comunicações por *e-mail* e outras formas de comunicação da IES, atendendo às solicitações encaminhadas e tomando as providências cabíveis;
- XVIII. Informar a coordenação da EaD, o coordenador do curso, o professor e tutor *on-line* sobre as dificuldades que os alunos apresentam no decorrer da utilização do material didático e/ou das ferramentas disponíveis no AVA, se possível apontando possíveis causas e sugestões de solução;
- XIX. Participar de capacitação técnica e pedagógica, presencial e a distância, proporcionada coordenação da EaD ou pela coordenação de curso ou coordenação pedagógica;
- XX. Participar de reuniões convocadas pela coordenação de curso ou coordenação da EaD;
- XXI. Cumprir o Calendário Acadêmico.

Art. 120. São atribuições do tutor *on-line*:

- I. Auxiliar os professores das disciplinas em todas as atividades que se fizerem necessárias para o bom andamento do curso.
- II. Interagir com alunos, tutores presenciais e professores das disciplinas por mensagens relacionadas ao conteúdo, tais como orientações quanto a leituras, esclarecimentos sobre pontos principais, discussões sobre questões apresentadas e sínteses de debates, dentre outros.
- III. Interagir com alunos, tutores presenciais e professores por mensagens relacionadas aos processos, tais como descrições sobre a ordem das atividades, pedidos de envio de tarefas realizadas, orientações quando alunos se mostram confusos a respeito dos próximos passos e indicações sobre como a turma deve se organizar, dentre outros.
- IV. Propiciar dicas técnicas, tais como orientações sobre o uso de *softwares*, *hardwares*, como enviar arquivos anexos, formatação de textos ou imagens e acesso a *sites*, dentre outros.
- V. Propiciar aos alunos recursos diferenciados para a superação das dificuldades identificadas.

- VI. Dominar as tecnologias da informação e saber informar com desenvoltura as técnicas para a adequada navegação na internet.
- VII. Orientar quanto ao comportamento esperado dos alunos, informando sobre código de conduta, diretrizes contra plágios, palavrado indevido e regras de boa convivência nas relações mediadas pelos recursos de comunicação.
- VIII. Esclarecer dúvidas, questionamentos, acolher sugestões e observações dadas por alunos e tutores presenciais sobre atividades ou materiais didáticos disponibilizados.
- IX. Interagir regularmente com os alunos sob sua responsabilidade.
- X. Emitir mensagens escritas com clareza, que remetam às questões enfocadas, gramaticalmente corretas, objetivas, mas não monossilábicas.
- XI. Usar exemplos para estimular e auxiliar a realização das tarefas, humanizando o AVA;
- XII. Ser amigável, educado, profissional e atencioso nas interações.
- XIII. Dialogar com uma variedade de alunos e não se concentrar em apenas um grupo ou indivíduo.
- XIV. Responder consistentemente às perguntas e questões dos discentes no prazo estabelecido, em menos de 24 horas úteis (entende-se como “horas-úteis” as compreendidas entre as 8h e 22h de segunda-feira a sexta-feira, bem como, das 8h às 13h dos sábados).
- XV. Demonstrar animação e entusiasmo com o processo de aprendizagem.
- XVI. Monitorar os grupos de estudo e encorajar a colaboração.
- XVII. Elaborar novidades a partir da participação dos alunos e acrescentar outros estímulos à discussão sempre que possível.
- XVIII. Manter a turma focada nos objetivos de aprendizagem propostos, sem abrir mão da empatia.
- XIX. Acompanhar alunos para que não se ausentem do AVA por mais de 3 (três) dias.
- XX. Emitir comentários específicos, detalhados e construtivos a respeito de atividades entregues por alunos, que orientem quanto a possíveis melhoras tanto no presente quanto em futuros trabalhos.
- XXI. Conhecer detalhadamente o material didático e os recursos tecnológicos da disciplina.

- XXII. Auxiliar os professores das disciplinas na realização de trabalhos, na seleção, organização de materiais de apoio que deem sustentação teórica qualificada para o desenvolvimento do curso.
- XXIII. Manter diálogo constante com os tutores presenciais sobre a realização das atividades.
- XXIV. Incentivar os alunos para o uso do AVA, das tecnologias e atividades a distância, valorizando o estudo e a experiência de cada um.
- XXV. Participar das atividades solicitadas pelo professor da disciplina ou pela coordenação do curso.
- XXVI. Auxiliar os professores das disciplinas na correção das provas e outras metodologias de avaliação da aprendizagem.
- XXVII. Analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário.
- XXVIII. Participar de capacitação técnica e pedagógica, presencial e a distância, bem como de reuniões promovidas pela coordenação da EaD e pela coordenação do curso.
- XXIX. Ser responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação dos alunos que estão cursando disciplinas em regime de dependência, adaptação ou integração.
- XXX. Cumprir e fazer cumprir o Calendário Acadêmico.

Art. 121. Os vencimentos dos professores e demais benefícios são resultantes de acordo coletivo com a categoria, enquanto que as vantagens ocorrerão conforme o Plano de Carreira e Salário.

Art. 122. Todos os professores têm seu regime de trabalho disciplinado na forma da legislação vigente.

TÍTULO IX

DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 123. Constituem o Corpo Discente do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º. Aluno regular é o aluno matriculado em curso de Graduação e Pós- Graduação.

§ 2º. Aluno não regular é o aluno inscrito em cursos de Extensão e livres, em educação presencial ou a distância, ou outros de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 124. O Corpo Discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Art. 125. O Corpo Discente será representado por aluno, em número, conforme regulamento dos respectivos conselhos, regular indicado pelo Centro Acadêmico.

Art. 126. Aplicam-se aos representantes estudantis, nos órgãos colegiados, as seguintes disposições:

- I. São elegíveis os alunos regularmente matriculados, importando a perda dessas condições em perda do mandato;
- II. Os mandatos têm a duração estabelecida neste Regimento, sendo permitida a recondução;
- III. O exercício da representação discente não desobriga o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares.

Parágrafo único: A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade e o aprimoramento do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, sendo vedadas atividades de natureza político-partidária, bem como a participação em entidade alheia à Faculdade.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 127. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela
- III. **FACULDADE SANTA AMÉLIA;**
- IV. Votar, também podendo ser votado, nas eleições do órgão de representação estudantil;
- V. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI. Considerar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, de acordo com os princípios condizentes;
- VII. Zelar pelo patrimônio da IES;
- VIII. Quitar, no dia do vencimento, as suas mensalidades;
- IX. O aluno não poderá sofrer sanções pedagógicas por motivo de inadimplência, de acordo com o disposto pela Legislação Federal em vigor, salvo determinação legal em contrário.

Parágrafo único: É direito do aluno ter acesso ao catálogo do curso, conforme a legislação vigente.

Art. 128. Em caso de desistência do curso ou cancelamento de matrícula, o aluno se obriga ao pagamento das prestações correspondentes ao período cursado.

Parágrafo único: O aluno que não comunicar sua desistência por escrito à Secretaria fica obrigado ao pagamento integral da anuidade.

CAPÍTULO IV DA MONITORIA

Art. 129. Os monitores são alunos que colaboram com o professor nos trabalhos acadêmicos, ficando sua escolha e atividades subordinadas às seguintes normas:

- I. Os monitores, indicados pelos professores titulares, devem ter seus nomes aprovados pela respectiva Coordenação e se submetem às provas específicas que demonstram a capacidade de desempenho em atividades técnicas de determinadas disciplinas;
- II. Outras funções podem ser determinadas por sugestão do Coordenador de Curso;
- III. O processo de Monitoria é divulgado em edital nos murais e no site da IES, semestralmente;
- IV. Além das provas citadas, poderão ser observados critérios socioeconômicos como critérios de escolha de quem deverá ser escolhido monitor.

§ 1º. A designação do monitor é definida pela Coordenação de Curso com aprovação da Pró-Reitora Acadêmico-Pedagógica.

§ 2º. Os monitores podem ser dispensados a qualquer tempo, conforme o estabelecido no edital vigente.

CAPÍTULO V DAS BOLSAS DE ESTUDOS

Art. 130. Os estudantes que não puderem satisfazer as contribuições para a realização e prosseguimento do curso de Graduação (presencial e a distância) podem ser beneficiados por bolsas de auxílio, a critério da Entidade Mantenedora, havendo como indicador, relações que consigam levar em conta a situação socioeconômica desses estudantes.

Parágrafo único: O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, conforme preconiza em sua missão de formar pessoas, pode oferecer outras modalidades de bolsa que serão regulamentadas em normativas específicas.

Art. 131. Poderão ser aceitos, via Mantenedora, doações de particulares e de instituições públicas e privadas a fim de reverter em bolsas para custear o curso de alunos em situação de insuficiência financeira e vulnerabilidade social, comprovando a aplicação desses recursos.

TÍTULO X DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 132. O Corpo Técnico-administrativo do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** é composto de:

- I. Auxiliares técnicos;
- II. Servidores administrativos.

CAPÍTULO II DOS AUXILIARES TÉCNICOS

Art. 133. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA** mantém quantos técnicos se fizerem necessários ao seu bom funcionamento, submetida sua admissão à Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO III DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

Art. 134. Para o serviço administrativo, deve haver no mínimo um secretário e um tesoureiro, cuja admissão é feita pela Entidade Mantenedora.

TÍTULO XI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 135. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente, de tutor e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA - UNISECAL**, às Disciplinas acadêmicas, às normas contidas na legislação de Ensino, neste Regimento e complementares, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

§ 1º. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão desse compromisso assumido com o **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

§ 2º. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo e culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 136. As penalidades disciplinares, com base na proporção do fato, sua motivação e consequência aos antecedentes do infrator, serão de:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Dispensa;
- V. Exclusão.

§ 1º. São passíveis de penalidade:

- a) De advertência, repreensão e suspensão, os membros da comunidade acadêmica;
- b) De dispensa, os membros do Corpo Docente e dos tutores do Corpo Técnico-administrativo;
- c) De exclusão, os membros do Corpo Discente.

§ 2º. A advertência e a repreensão se darão por escrito e em sigilo.

§ 3º. Para a aplicação das penas aos membros do Corpo Docente são competentes:

- a) O Coordenador de Curso, nos casos de advertência e repreensão;
- b) O Diretor Acadêmico-pedagógico, nos casos de suspensão;
- c) O Diretor Acadêmico-pedagógico, nos casos de dispensa.

§ 4º. Na aplicação das penas do Corpo Discente são competentes:

- a) O Coordenador, nos casos de advertência e repreensão;
- b) O Diretor Acadêmico-pedagógico, nos casos de suspensão até 30 (trinta) dias;
- c) O Conselho Superior, nos casos de exclusão.

§ 5º. O processo disciplinar deverá obedecer ao princípio de ampla defesa.

§ 6º. A suspensão por mais de 30 (trinta) dias e a exclusão somente serão impostas após processo disciplinar, podendo, desde logo, a autoridade a que estiver subordinado o infrator, a título provisório, suspendê-lo de suas atividades.

§ 7º. Do ato que impuser qualquer pena, caberá recurso para instância imediatamente superior, sendo ele interposto em petição fundamentada no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão pelo punido e encaminhado por autoridade a que

estiver subordinado.

§ 8º. Em caso de recebimento de penalidade, será registrada obrigatoriamente nos assentamentos do punido, podendo o registro das penas de advertência e repreensão ser retirado após 2 (dois) anos na Instituição.

§ 9º. O registro de penalidade não constará do histórico escolar do aluno.

Art. 137. Os membros do Corpo Docente incidirão nas penas de advertência, repreensão ou suspensão quando cometerem atos de improbidade ou outros previstos na lei, no Estatuto da Mantenedora, neste Regimento e demais regulamentos.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E DE TUTORES

Art. 138. Os membros que constituem o Corpo Docente e tutores do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** incidirão na penalidade de dispensa de suas funções:

Por carência de competência específica, negligência no desempenho de suas funções ou procedimento em desacordo com as finalidades do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**;

- I. Por não comparecimento injustificado a 20% (vinte por cento) das aulas previstas para o período letivo de acordo com a legislação vigente;
- II. Por não cumprimento injustificado do Plano de Ensino e Plano de Aula previstos para o período letivo;
- III. Nos demais casos previstos em lei, no Estatuto da Mantenedora, neste Regimento e demais regulamentos.

§ 1º. A dispensa de membros do Corpo Docente e Tutores e tutores sem justa causa não se configura como penalidade, podendo ser efetivada por decisão meramente

administrativa pela Pró-Reitora Acadêmico-Pedagógica ou a pedido da Coordenação de Curso.

§ 2º. Poderá receber advertência o docente que não atender aos prazos estabelecidos pela Instituição e Coordenação de Curso.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 139. Os membros que constituem o Corpo Discente do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** incidirão na pena de:

- I. Advertência, quando desrespeitarem qualquer membro da comunidade acadêmica; infringirem as determinações das autoridades acadêmicas; perturbarem a ordem do recinto da Instituição, bem como acessarem sites não permitidos pela Instituição ou postarem comentários que venham a denegrir a imagem da Instituição, do docente, do pessoal técnico-administrativo ou colegas;
- II. Repreensão, quando incidirem em qualquer das faltas enunciadas no item acima, ou injuriarem qualquer pessoa no recinto da Instituição, ou
- III. causarem prejuízo material ao patrimônio do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, hipótese em que estarão sujeitos à indenização;
- IV. Exclusão, nos casos de reincidência em qualquer das faltas elencadas nos itens anteriores ou por agressão a seus superiores hierárquicos, ao Corpo Docente, ao Corpo Discente ou qualquer membro do Corpo Técnico-administrativo.

CAPÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 140. Aos membros que constituem o Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades da Legislação Trabalhista por proposta do Reitor do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, que são de competência da Entidade Mantenedora.

TÍTULO XII DO REGIME FINANCEIRO

Art. 141. As rendas do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** são provenientes:

- I. Das rendas da Entidade Mantenedora;
- II. Das contribuições escolares de qualquer natureza;
- III. Dos auxílios e subvenções de poderes públicos, de entidades públicas ou particulares;
- IV. Do produto de suas publicações, livros e outros materiais.

Art. 142. Todos os bens do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** consideram-se figurando no acervo patrimonial da Entidade Mantenedora, a quem compete a administração dos mesmos, das exigências legais e deste Regimento.

TÍTULO XIII DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 143. O ato de colação de grau, em conjunto, dos alunos que concluírem com aproveitamento a matriz curricular dos cursos do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**, realiza-se em sessão solene e pública, em dia e horário previamente indicados pelo Diretor Geral.

§ 1º. Mediante requerimento, pagamento da taxa e deferimento, em dia e hora fixados pelo Diretor Geral, poderá colar grau aquele que não tiver comparecido à solenidade por motivo justificado.

§ 2º. O graduando, ao colar grau, deve prestar compromisso de fidelidade aos deveres profissionais, de acordo com as normas do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

§ 3º. Do ato de colação de grau, é lavrado termo assinado pelo Reitor, por outro por ele designado, pelos graduados e pelo secretário.

CAPÍTULO II DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 144. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** expede e registra diplomas para os concludentes dos cursos de Graduação (presencial e a distância).

§ 1º. Os diplomas referentes a cursos profissionais habilitam ao exercício das respectivas profissões, depois de atendidas as formalidades legais.

§ 2º. Os certificados destinam-se a comprovar a habilitação nos cursos de aperfeiçoamento, Especialização, atualização e Extensão de natureza cultural ou profissional, realizados no **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL**.

§ 3º. No verso dos diplomas é especificada a habilitação, ou habilitações, concluídas. TÍTULO XIV.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 145. As resoluções de quaisquer dos órgãos de administração do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** que, direta ou indiretamente, importem em ônus financeiros por parte da Entidade Mantenedora, dependem da prévia aprovação do presidente dessa.

Art. 146. Nenhuma publicação que envolva a responsabilidade do **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** pode ser feita sem autorização do Reitor.

Art. 147. As taxas e anuidades acadêmicas serão fixadas pela Mantenedora, de acordo com a legislação vigente.

Art. 148. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** deve abster-se de promover ou organizar, por qualquer de seus membros do Corpo Docente, Discente ou Técnico-administrativo, manifestações de caráter político-partidário.

Art. 149. O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL** tem seus próprios símbolos e insígnias, de acordo com moldes aprovados pela Mantenedora.

Art. 150. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico a partir do ano letivo subsequente ao da sua aprovação.