



FMABC
CENTRO UNIVERSITÁRIO

CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
MANTIDO PELA FUNDAÇÃO DO ABC



REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC - FMABC

SUMÁRIO

Título I – Da Denominação, Sede, Finalidade, Duração e Funcionamento.	5
Capítulo I – Da Denominação	5
Capítulo II – Da Sede	6
Capítulo III - Das Finalidades	7
Capítulo IV – Da Duração e Funcionamento	7
Título II - Patrimônio Social	8
Título III - Estrutura Organizacional	8
Capítulo I – Do Conselho Universitário (CONSU)	8
Capítulo II – Da Reitoria e do Conselho Gestor	14
Seção I – Do Reitor e Vice-Reitor	14
Seção II – Do Conselho Gestor	18
Capítulo III – Dos Pró-Reitores	18
Seção I – Do Pró-Reitor de Graduação	19
Seção II – Do Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação	20
Seção III – Do Pró-Reitor de Extensão	22
Seção IV – Do Pró-Reitor Administrativo Financeiro	23
Capítulo IV – Da Gestão de Cursos e Programas	24
Seção I. Do Coordenador de Curso de Graduação	26
Seção II. Do Núcleo Docente Estruturante - NDE	28
Seção III. Do Colegiado de Curso	28
Seção IV. Dos Departamentos e Disciplinas	30
Seção V. Do Coordenador de Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>	32
Seção VI. Dos Coordenadores de Residência	33
Seção VII. Do Coordenador do Programa de Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	35
Capítulo V. Dos órgãos suplementares e de apoio	36

Título IV – Regime Financeiro	41
Título V – Regime de Pessoal	42
Título VI - Da Estrutura Acadêmica	43
Capítulo I – Do Ensino	43
Capítulo II – Da Pesquisa	44
Capítulo III – Da Extensão	44
Título VII – Do Regime Escolar e Didático dos Cursos de Graduação	44
Capítulo I – Do Calendário Acadêmico	45
Capítulo II – Do Ingresso nos Cursos de Graduação	45
Capítulo III – Das Matrículas	46
Seção I – Da Matrícula Inicial	46
Seção II – Das Rematrículas	46
Seção III – Do Trancamento de Matrícula	47
Seção IV – Do Cancelamento de Matrícula	47
Capítulo IV – Das Transferências	47
Seção I - Do Aproveitamento de Estudos	48
Capítulo V – Do Ensino e Dos Programas	49
Capítulo VI – Da Verificação Do Rendimento Acadêmico	49
Seção I – Da Disposição Geral	49
Seção II – Da Frequência	49
Seção III – Das Justificativas e Reposição de Faltas	50
Seção IV – Do Aproveitamento Acadêmico	51
Seção V – Da Vista e Revisão das Provas	51
Seção VI – Da Aprovação	51
Capítulo VII – Das Reprovações e Dependências	52
Título VIII – Da Comunidade Acadêmica	53
Capítulo I – Da Constituição da Comunidade Acadêmica	53

Capítulo II – Do Corpo Docente	54
Seção I – Das Categorias Docentes	54
Seção II – Da Contratação	54
Seção III – Do Regime de Trabalho	55
Seção IV – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente	55
Capítulo III – Do Corpo Discente	57
Seção I – Da Constituição do Corpo Discente	57
Seção II – Dos Direitos e Deveres	58
Seção III – Da Representação Discente da Graduação	59
Seção IV – Das Organizações Discentes (Diretórios Acadêmicos, Centros Acadêmicos, Atléticas e outras)	59
Seção V – Da Monitoria	60
Capítulo IV – Do Corpo De Apoio Técnico-Administrativo	60
Título IX – Do Regime Disciplinar	61
Capítulo I – Das Disposições Gerais	61
Capítulo II – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente	61
Capítulo III – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Discente	64
Capítulo IV – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Técnico Administrativo	65
Título X – Do Grau, Colação de Grau, Certificados e Título Honoríficos.	65
Capítulo I – Do Grau e Colação de Grau	66
Capítulo II – Dos Diplomas e Certificados	66
Capítulo III – Dos Títulos Honoríficos	67
Título XI – Das Disposições Gerais e Transitórias	67
Capítulo I – Das Disposições Gerais	67
Capítulo II – Das Disposições Transitórias	Erro! Indicador não definido.

Título I – Da Denominação, Sede, Finalidade, Duração e Funcionamento.

Capítulo I – Da Denominação

Art. 1º - O Centro Universitário FMABC, anteriormente denominado Faculdade de Medicina do ABC (FMABC) e Centro Universitário Saúde ABC (CUSABC), encontra-se registrado sob CNPJ 57.571.275/0007-98, caracteriza-se como instituição privada de Ensino Superior, tendo como sua criadora e mantenedora a Fundação do ABC (FUABC), instituição de caráter filantrópico, com sua atuação adstrita às áreas de educação e assistência à saúde, que se configura como pessoa jurídica de direito privado, registrada sob o CNPJ 57.571.275/0001-00.

§ 1º – A Faculdade, agora Centro Universitário, é a primeira mantida pela Fundação do ABC, tendo sido a Mantenedora instituída pelas leis ns. 2.695, de 24/05/1967 e 2.741, de 10/07/1967, do município de Santo André, 1.546, de 06/09/1967, do município de São Bernardo do Campo e 1.584, de 04/07/1967, do município de São Caetano do Sul, modificadas pelas leis ns. 2.905, de 01/03/1968; 3.732, de 12/11/1971; 3.741, de 25/11/1971; 4.014, de 9/4/1973 e 5.725, de 16/07/1980, do município de Santo André; 1.630, de 11/06/1968; 1.907, de 06/05/1971; 2.031, de 06/04/1973; 2.186, de 30/06/1975 e 2.415, de 31/07/1980, do município de São Bernardo do Campo e 1.661, de 09/02/1968; 1.900, de 23/06/1971; 2.024, de 11/4/1973; 2.247, de 09/05/1975 e 2.623, de 11/7/1980, do Município de São Caetano do Sul, inscrito no registro Público da Comarca de Santo André, sob n. 825, de 06/010/1967, no Livro A-2, de pessoas jurídicas, às folhas 192 com a finalidade de criar e instalar a Faculdade de Medicina do ABC.

§ 2º – A Faculdade de Medicina do ABC sofreu transformação da organização acadêmica para Centro Universitário por meio da Portaria MEC N° 1.167, de 9 de novembro de 2018, adotando naquele momento a denominação Centro Universitário Saúde ABC.

Art. 2º - O Centro Universitário é regido pelo presente Regimento, pelo Estatuto da Fundação do ABC, Regimento Interno da Fundação do ABC, pelas normas do

Ministério da Educação, pela legislação brasileira do ensino superior e pelas demais normas e políticas institucionalizadas pela FUABC.

§ 1º A Faculdade de Medicina do ABC é Instituição de Ensino Superior (IES) autorizada a funcionar pelo Decreto Federal n. 64.062, de 05 de fevereiro de 1969 e reconhecida pelo Decreto n. 76.850, de 17/12/1975, publicado no Diário Oficial da União em 18/12/1975.

§ 2º - A Faculdade de Medicina do ABC foi transferida do Sistema Federal de Ensino para o sistema estadual pelos Pareceres CFE n. 262/83 e CEE n. 1713/83, este último aprovado em 16/11/1983 e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 22/11/1983.

§ 3º - A Faculdade de Medicina do ABC migrou do sistema estadual para o Sistema Federal de Ensino em 17/07/2013, Processo Nº 201117779 de acordo com as disposições do Art. 9º e 16º da Lei 9.394/1996, atendendo ao Edital SERES/MEC nº 1, de 09/08/2011 e o Edital SERES/MEC nº 1, de 14/08/2012 que regulamentam os procedimentos do “regime de migração de sistemas”, necessários ao cumprimento da legislação nacional pertinente, que definem a forma como as instituições de educação superior preponderantemente mantidas e/ou geridas pela iniciativa privada, atualmente sob o poder regulatório dos sistemas estaduais de ensino serão submetidas ao regramento federal.

§ 4º - A Faculdade de Medicina do ABC por meio da transformação da organização acadêmica junto ao MEC, passou a ser Centro Universitário Saúde ABC por meio da Portaria MEC nº 1.167, de 09/11/2018. Em 29/12/2020 por meio do Processo Nº 202027643, a IES obteve a aprovação de alteração de denominação, de Centro Universitário Saúde ABC, sigla CUSABC, para Centro Universitário FMABC, sigla FMABC, conforme legislação vigente, atendendo os critérios do Art. 91 da portaria MEC Nº 23/2017.

Capítulo II – Da Sede

Art. 3º - O Centro Universitário tem sede na cidade de Santo André, Estado de São Paulo, na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, CEP 09060-870.

Capítulo III - Das Finalidades

Art. 4º - São objetivos do Centro Universitário:

- I. Ministrar ensino superior para a formação profissional em cursos da área de saúde e afins, em nível de graduação e pós-graduação;
- II. Promover ensino de qualidade por meio de atividades acadêmicas que desenvolvem os conhecimentos, as habilidades, as competências e as atitudes essenciais à formação humana e profissional;
- III. Fomentar ensino integrado à pesquisa e à extensão, num processo contínuo de construção e socialização de conhecimento;
- IV. Estimular a inserção permanente na comunidade local, integrando e procurando, com ela, solucionar os problemas existentes.
- V. Atuar como elemento de desenvolvimento e construção do saber, criando alternativas de soluções para os problemas postos pela sociedade, referenciando-se na ciência e tecnologia como fator de avanço e progresso da humanidade.
- VI. Promover a pesquisa para o desenvolvimento de conhecimentos e técnicas nos setores por ela abrangidos;
- VII. Prestar Serviços de Assistência à Saúde da comunidade, na gestão da saúde, do cuidado, no âmbito ambulatorial, diagnóstico e terapêutico, hospitalar, preventiva, diretamente ou sob a forma de intermediação de serviços.
- VIII. Manter intercâmbio com instituições reconhecidas oficialmente no País e no Exterior, visando a atualização e o aperfeiçoamento da metodologia do ensino, da pesquisa e da aplicação de conhecimento;
- IX. Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- X. Promover a divulgação de conhecimentos culturais científicos e técnicos através do ensino, pesquisa e publicações.

Capítulo IV – Da Duração e Funcionamento

Art. 5º - A IES mantém suas atividades de forma ininterrupta desde 1969 e com prazo indeterminado para término. Sua duração obedece às normas da legislação vigente.

Título II - Patrimônio Social

Art. 6º - O Patrimônio do Centro Universitário é constituído por:

- I. subvenções municipais, estaduais e federais;
- II. cessão ou permissão de uso de imóveis, doações e legados;
- III. auxílio de particulares, de entidades nacionais ou estrangeiras;
- IV. bens que vier a adquirir a qualquer título;
- V. rendas que auferir em suas atividades.

Título III - Estrutura Organizacional

Art. 7º - São órgãos deliberativos da administração superior do Centro Universitário:

- I. Conselho Universitário - CONSU;
- II. Reitoria;
- III. Pró-Reitoria de Graduação;
- IV. Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação;
- V. Pró-Reitoria de Extensão;
- VI. Pró-Reitoria Administrativa Financeira;
- VII. Coordenação de Cursos de Graduação;
- VIII. Coordenação de Pós-Graduação;

§ Único: São órgãos de assessoria aos órgãos deliberativos da administração superior:

- I. Conselho Gestor – assessoria à Reitoria
- II. Câmara de Graduação - assessoria à Pró-Reitoria de Graduação
- III. Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - assessoria à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
- IV. Câmara de Extensão - assessoria à Pró-Reitoria de Extensão

Capítulo I – Do Conselho Universitário (CONSU)

Art. 8º - O Conselho Universitário – CONSU – é o órgão superior de natureza deliberativa, normativa e de instância final do Centro Universitário para todos os assuntos acadêmicos-administrativos. O CONSU é constituído pelos seguintes elementos, com direito a voz e voto:

- I. Reitor, como Presidente.
- II. Os chefes de cada um dos Departamentos do Curso de Graduação em Medicina.
- III. Um docente representante dos demais cursos de Graduação.
- IV. Quatro representantes dos Professores Titulares.
- V. Três representantes dos Professores Assistentes e Adjuntos.
- VI. Três representantes dos Professores Auxiliares.
- VII. Um representante da Associação dos Docentes.
- VIII. Dois representantes discentes dos Cursos de Graduação em período integral;
- IX. Dois representantes discentes dos Cursos de Graduação em período matutino e vespertino;
- X. Dois representantes discentes dos Cursos de Graduação em período noturno;
- XI. Um representante dos médicos residentes vinculados ao Programa de Residência Médica;
- XII. Um representante dos residentes vinculados ao Programa de Residência Multiprofissional;
- XIII. Um representante da Associação dos Funcionários;
- XIV. Dois membros do Conselho Curador da Fundação do ABC eleitos entre seus pares;
- XV. Um representante da Comunidade;
- XVI. Um representante da Associação dos Ex-Alunos.

§ 1º - As normas para a composição do CONSU estão descritas em regulamento próprio.

§ 2º - Cada membro do CONSU poderá representar apenas uma categoria com direito a voto.

§ 3º - Cada membro do CONSU deverá ter um suplente.

§ 4º - Os membros do corpo docente da Instituição ocuparão pelo menos 70% da composição do CONSU.

§ 5º - Os membros docentes terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

§ 6º - Os representantes discentes serão eleitos pelos seus pares e indicados pelos órgãos próprios de representação, terão mandato de um ano, permitida uma recondução consecutiva.

§ 7º - As representações da Associação de Docentes e Funcionários serão indicadas pelas respectivas Associações, com mandato de 2 anos, permitida uma recondução consecutiva.

§ 8º - A representação da comunidade será indicada pelo Conselho Municipal de Saúde do Município que estiver na Presidência da Fundação do ABC e terá mandato de um ano, permitida uma recondução consecutiva.

§ 9º - Participarão do CONSU com direito a voz, porém sem direito a voto: o Vice-Reitor, Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, Pró-Reitor de Graduação, Pró-Reitor de Extensão, Pró-Reitor Administrativo Financeiro e os Coordenadores de Curso de Graduação, os Coordenadores de Pós-Graduação, os Coordenadores das Comissões de Residência, e o Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 10º - Poderão participar do CONSU com direito a voz, porém sem direito a voto: os Diretores Técnicos dos Hospitais de Ensino da Fundação do ABC, diretor do Centro de Saúde Escola, um representante discente de cada curso de graduação.

§ 11º - Qualquer membro da comunidade acadêmica somente poderá participar do CONSU mediante convite ou solicitação à Reitoria com prazo mínimo de 48 horas. Neste caso terá direito a voz, porém sem direito a voto.

Art. 9º - O CONSU realizará uma reunião ordinária mensal com pauta previamente determinada e divulgada com ao menos três dias de antecedência aos seus membros.

§ 1º - As datas das reuniões serão sugeridas pela Reitoria e aprovadas pelo CONSU.

§ 2º - Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do CONSU ou ao menos 1/3 (um terço) de seus membros sempre com pauta única, específica e pré-definida com ao menos três dias de antecedência.

§ 3º - As reuniões deliberativas do CONSU exigem quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) de seus membros presentes na reunião e as decisões dependem de votação da maioria simples dos membros.

Art. 10º - O CONSU deverá se reunir:

- I. Em sessão solene, independente de quórum, para fins de Colação de Grau;
- II. Em sessão ordinária mensal;
- III. Em sessão extraordinária, sempre que necessário, por convocação do Presidente, ou de, no mínimo, 1/3 de seus membros.

§ 1º - O quórum para instalação da reunião do CONSU é, em primeira chamada, de, no mínimo, dois terços de seus integrantes; e, em segunda chamada, com intervalo de trinta minutos, de metade mais um de seus membros.

§ 2º - As convocações e as respectivas pautas para as reuniões do CONSU deverão ser enviadas com antecedência mínima de 72 horas.

§ 3º - Será obrigatório o comparecimento às reuniões do CONSU.

§ 4º - A ausência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 24 horas da data da reunião, por e-mail ou declaração de próprio punho, direcionados à Reitoria do Centro Universitário. Fica o mesmo responsável por comunicar sua ausência e solicitar a presença de seu respectivo suplente.

§ 5º - Perderá o mandato o representante do CONSU que faltar a três sessões ordinárias ou extraordinárias no período de doze meses, salvo por motivo relevante ou de força maior, a juízo do CONSU.

§ 6º - O representante que perder o mandato nos termos do parágrafo 5º ficará impedido de postular a candidatura no biênio seguinte.

§ 7º - Terão direito a voto todos os membros do CONSU, constantes do Art. 8º, cabendo ao Reitor, como Presidente, o voto de qualidade. É proibido o voto por procuração.

§ 8º - O CONSU somente poderá deliberar com a presença da maioria simples de seus membros.

§ 9º - A alteração de regimento deverá ser aprovada por 2/3 dos integrantes com direito a voto.

§ 10º - As sessões serão gravadas em áudio na íntegra e serão lavradas atas em livro próprio, assinadas por todos os presentes, após sua aprovação. Terão acesso

ao áudio apenas os membros do CONSU. A Ata deverá ser aprovada na reunião ordinária subsequente, tornando-se documento disponível para consulta pública.

Art. 11 - São atribuições do CONSU:

- I. Fixar as diretrizes e políticas do Centro Universitário;
- II. Supervisionar a execução das diretrizes e políticas do Centro Universitário;
- III. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – e suas atualizações e/ou alterações;
- IV. Receber e apreciar os relatórios anuais da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e propor ações que forem necessárias;
- V. Propor o planejamento anual das atividades do Centro Universitário, com base no seu PDI, encaminhando-o à FUABC para apreciação e aprovação;
- VI. Aprovar, anualmente, a proposta de orçamento da Reitoria para o exercício seguinte, encaminhando-a para aprovação da FUABC;
- VII. Zelar pelo patrimônio físico, pelo acervo cultural e pela documentação e registros educacionais do Centro Universitário;
- VIII. Alterar ou reformar o presente Regimento, bem como seus respectivos anexos, encaminhando-os aos órgãos competentes para aprovação;
- IX. Zelar pelo cumprimento deste Regimento;
- X. Aprovar os demais regulamentos internos que regem as atividades do Centro Universitário referidas neste Regimento;
- XI. Aprovar a prestação de contas e o relatório da gestão universitária do exercício findo, encaminhado pela Reitoria e submetê-los à FUABC;
- XII. Deliberar, como instância superior, sobre quaisquer recursos previstos no Regimento do Centro Universitário ou na legislação educacional vigente;
- XIII. Representar os interesses do Centro Universitário FMABC, solicitando previamente a chancela do Conselho Curador, para o desligamento do Reitor em caso de falta grave ou pela falta no cumprimento de atribuição legais e regimentais, nos termos do estabelecido pelo Regimento Interno da Mantenedora.
- XIV. Estabelecer o regime disciplinar do Centro Universitário;

- XV. Apreciar e deliberar, no âmbito de sua competência, os atos da Reitoria praticados na forma de *ad referendum* deste Conselho;
- XVI. Decidir sobre a criação, agregação, incorporação, modificação ou extinção de cursos;
- XVII. Homologar o número de vagas para cada curso de graduação;
- XVIII. Pronunciar-se, caso necessário, sobre os aspectos financeiros dos projetos e programas da graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão;
- XIX. Apreciar e autorizar acordos e convênios de interesse universitário com instituições nacionais ou estrangeiras, ouvida a Mantenedora;
- XX. Aprovar as propostas sobre Plano de Carreira para o Pessoal Docente e Administrativo, critérios de seleção e regime de trabalho;
- XXI. Regulamentar os processos de eleição de representantes acadêmicos (docentes e discentes) nos órgãos colegiados;
- XXII. Constituir comissão independente para composição da Banca Examinadora e criação dos critérios de elegibilidade em processo seletivo para contratação de docentes;
- XXIII. Aprovar as normas e a composição da Banca examinadora do processo seletivo de docentes;
- XXIV. Apreciar e deliberar sobre os pedidos de afastamento de docentes efetivos do Centro Universitário para participação em programas de pós-graduação e/ou pesquisa em Instituições Universitárias do Brasil ou exterior, após o cumprimento dos trâmites institucionais;
- XXV. Pronunciar-se sobre a criação de novos *campi*;
- XXVI. Outorgar títulos honoríficos ou de benemerência;
- XXVII. Instituir datas comemorativas, bandeiras, flâmulas, brasões e outros símbolos, no âmbito do Centro Universitário;
- XXVIII. Criar ou agrupar órgãos de administração bem como desdobrar, ampliar ou extinguir os existentes;
- XXIX. Deliberar sobre casos omissos a este Regimento quando demandado pela Mantenedora ou Reitoria.
- XXX. Exercer outras competências atribuídas por Lei, por este Regimento.

Capítulo II – Da Reitoria e do Conselho Gestor

Art. 12 - A Reitoria é composta pelo Reitor e Vice-Reitor e tem por função coordenar, fiscalizar, superintender e responder por todos os atos administrativos e econômico-financeiros de sua competência e por todas as atividades didático-pedagógicas do Centro Universitário.

§ Único - No caso de vacância dos cargos do Reitor e Vice-Reitor, o Pró-Reitor de Graduação assume interinamente até nova eleição e nomeação no prazo de 60 dias em conformidade com o Art. 14.

Seção I – Do Reitor e Vice-Reitor

Art. 13 - O Reitor e Vice-Reitor serão docentes efetivos do Centro Universitário portadores do Título de Doutor obtido em curso devidamente credenciado e serão escolhidos pelo CONSU e nomeados pela mantenedora.

§ 1º - É vedada a nomeação de docentes para a composição da Reitoria da Centro Universitário que figurem como sócios, acionistas ou detenham poderes de administração, gerência ou similar em empresas que já sejam ou que vierem a ser fornecedoras de bens ou serviços ao Centro Universitário e sua mantenedora, estendendo esta vedação, caso o sócio, acionista, administrador, gerente ou diretor da empresa seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau em linha reta colateral ou por afinidade.

§ 2º - Na vigência de seu mandato, o Reitor não poderá exercer nenhum outro cargo, dentro ou fora da Instituição, no qual haja conflito de interesses com suas atribuições de Reitor.

§ 3º - O Reitor deverá informar ao CONSU todas as suas atividades já no momento da posse, bem como cada nova função adquirida durante o mandato.

Art. 14 –A eleição do Reitor e Vice-Reitor será feita por meio de votação de chapas pelos membros do CONSU.

§ 1º - O CONSU escolherá uma Comissão de Eleição constituída por dois docentes, um discente e um funcionário, todos não votantes, que serão responsáveis pela inscrição das chapas, fiscalização do processo eleitoral e a apuração da votação.

§ 2º - O prazo máximo de inscrição de chapas será o último dia útil do mês de setembro do último ano do mandato do Diretor em exercício e a eleição será realizada na última sexta-feira útil do mês de outubro.

§ 3º - Os candidatos deverão entregar sua declaração de conflito de interesses.

§ 4º - As chapas serão constituídas por docentes portadores do Título de Doutor, obtido em curso devidamente credenciado.

§ 5º - A votação será em uma Reunião Extraordinária do CONSU que deverá ter pauta única e quórum mínimo de 3/4 de seus membros votantes em 1ª chamada e, após 30 minutos, em 2ª chamada. Não havendo quórum, a reunião será remarcada.

§ 6º - O voto será aberto.

§ 7º - Cada membro com direito a voto escolherá uma única chapa.

§ 8º - A chapa que atingir a maioria simples de votos será enviada ao Conselho de Curadores da Mantenedora para homologação. Caso nenhuma chapa atinja a maioria simples, na mesma reunião haverá segundo turno de votação entre as duas mais votadas.

§ 9º - A posse do Reitor e Vice-Reitor ocorrerá no 1º dia útil do calendário escolar, do ano subsequente à eleição, e seu mandato será de 4 (quatro) anos.

§ 10º - Será permitida uma única recondução ao cargo por eleição desde que referendada pelo CONSU após aprovação do relatório da Comissão Interna de Acompanhamento Administrativo e aprovação subsequente pelo Conselho de Curadores da Mantenedora. Seu mandato será de 4 (quatro) anos.

Art. 15 - São atribuições do Reitor:

- I. Administrar o Centro Universitário e representá-lo em juízo e fora dele.
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento.
- III. Dar sequência às deliberações do CONSU no âmbito das competências expressas neste Regimento.
- IV. Encaminhar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – e suas eventuais alterações, atualizações e complementações e submetê-lo ao CONSU.
- V. Encaminhar ao Ministério da Educação os relatórios e documentos previstos pelas normas do próprio ministério.

- VI. Atender a outras solicitações oriundas do Ministério da Educação em atendimento à legislação vigente.
- VII. Assegurar as condições para o desenvolvimento do Programa de Autoavaliação Institucional, a confecção do seu plano de trabalho bem como a elaboração do relatório anual e submetê-los ao CONSU.
- VIII. Submeter ao CONSU o planejamento anual de atividades e a proposta orçamentária, até o final do mês de novembro de cada ano, a ser implantado no ano seguinte.
- IX. Executar o orçamento anual do Centro Universitário conforme aprovado pelo CONSU, submetendo ao mesmo qualquer alteração decorrente de eventos imprevistos.
- X. Administrar os recursos humanos, financeiros e materiais colocados à disposição do Centro Universitário, visando o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas.
- XI. Submeter ao CONSU a prestação de contas e o relatório das atividades executadas frente às previstas no planejamento anterior relativas ao exercício do ano findo, até o final do mês de março do ano seguinte.
- XII. Ao final do mandato, consolidar relatório de atividades executadas e planos em andamento e encaminhar ao CONSU até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato como Reitor.
- XIII. Firmar contratos, convênios e ajustes necessários à gestão do Centro Universitário.
- XIV. Exercer o poder disciplinar, de acordo com o estabelecido no Regimento, designando sempre que possível comissão específica para apurar fatos e acontecimentos assegurando o direito à livre defesa e o contraditório.
- XV. Manifestar-se publicamente em nome do Centro Universitário sempre que algum tema que envolva sob qualquer forma o Centro Universitário assim exigir.
- XVI. Convocar e/ou acatar autoconvocação do CONSU, presidir suas reuniões exercendo o direito ao voto, inclusive o de qualidade.
- XVII. Nomear os Pró-Reitores, os Coordenadores de Curso, Coordenadores de Programas e os responsáveis pelos Órgãos Suplementares e de Apoio e seus eventuais substitutos, nos termos deste Regimento.



- XVIII. Proceder à admissão do pessoal docente e técnico-administrativo, após o cumprimento dos requisitos de seleção de pessoal.
- XIX. Constituir comissões que o auxiliem em suas atividades.
- XX. Fundamentar e submeter ao CONSU propostas de criação, extinção, agregação ou alteração de cursos, bem como vagas.
- XXI. Encaminhar ao CONSU pedido de abertura de concurso de docentes após solicitação da Pró-Reitoria de Graduação.
- XXII. Apreciar administrativa e financeiramente os projetos de pesquisa realizados na Instituição.
- XXIII. Elaborar proposta de Plano de Carreira docente e de pessoal técnico-administrativo, bem como eventuais alterações e submeter ao CONSU.
- XXIV. Propor calendário anual de atividades acadêmicas e submeter ao CONSU até o final do mês de novembro do ano anterior ao exercício do calendário.
- XXV. Fazer cumprir o calendário acadêmico
- XXVI. Conferir graus, expedir diplomas, certificados e títulos honoríficos.
- XXVII. Fundamentar e propor ao CONSU concessões de títulos honoríficos bem como benemerências.
- XXVIII. Baixar atos normativos necessários ao cumprimento das finalidades do Centro Universitário.
- XXIX. Fomentar e viabilizar a integração do Centro Universitário prioritariamente com a comunidade do Grande ABC.
- XXX. Acompanhar e compatibilizar as atividades dos Cursos e de sua estrutura de gestão, por meio das Pró-Reitorias, com a finalidade de garantir-lhes a plena integração.
- XXXI. Tomar decisões, em casos de urgência, "*ad referendum*" dos órgãos competentes, que deverão apreciá-las em reunião ordinária subsequente, no máximo em 60 (sessenta) dias.
- XXXII. Convocar docentes e técnico-administrativos para eleger seus representantes nos órgãos colegiados.
- XXXIII. Cumprir as obrigações previstas no Regimento Interno da Mantenedora para o reitor do Centro Universitário da FMABC.

§ Único: Compete ao Vice-Reitor:

- I. Substituir o Reitor nas suas ausências, licenças ou impedimentos;
- II. Cumprir e desenvolver atividades que lhe forem delegadas pelo Reitor;
- III. Participar das reuniões do CONSU, sem direito a voto, com direito à voz;
- IV. Completar o mandato do Reitor em caso de seu impedimento definitivo.

Seção II – Do Conselho Gestor

Art. 16 – O Conselho Gestor é constituído pelo Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor Administrativo Financeiro, Pró-Reitor de Graduação, Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação; Pró-Reitor de Extensão, e tem por função prestar assessoria à Reitoria.

Capítulo III – Dos Pró-Reitores

Art. 17 - O Reitor nomeará o Pró-reitor de Graduação, Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, Pró-Reitor de Extensão e Pró-Reitor Administrativo Financeiro.

§ 1º - O Pró-Reitor de Graduação será escolhido entre os docentes efetivos com titulação mínima de doutor e um mínimo de 20 (vinte) horas semanais efetivas na graduação.

§ 2º - O Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação será escolhido entre os docentes com titulação mínima de doutor e um mínimo de 20 (vinte) horas semanais efetivas na pós-graduação *stricto sensu*.

§ 3º - O Pró-Reitor de Extensão será escolhido entre os docentes com titulação mínima de doutor e um mínimo de 20 horas semanais dedicadas às atividades de extensão, com experiência efetiva na gestão de projetos com Organizações do Terceiro Setor e/ou diretamente com a comunidade.

§ 4º - O Pró-Reitor Administrativo Financeiro será um profissional graduado na área com reconhecida experiência em gestão administrativa, financeira e acadêmica.

§ 5º - Uma vez nomeados os Pró-Reitores devem tomar posse imediatamente para o mandato que se encerra junto com o do Reitor responsável por sua nomeação.

§ 6º - Os Pró-Reitores poderão ser substituídos pelo Reitor. O substituto deve assumir em no máximo 10 (dez) dias contados da destituição.

§ 7º - Na hipótese de substituição do Reitor o mandato dos Pró-Reitores depende de confirmação do novo Reitor empossado.

Seção I – Do Pró-Reitor de Graduação

Art. 18 – São atribuições do Pró-Reitor de Graduação:

- I. Gerenciar e supervisionar os cursos de graduação do Centro Universitário.
- II. Gerenciar e supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica relacionadas à graduação.
- III. Coletar e armazenar toda a documentação referente à autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento e avaliação dos cursos de graduação.
- IV. Planejar, supervisionar, orientar e implementar as atividades de seleção e admissão de candidatos aos seus diversos cursos, bem como as de transferência entre cursos ou entre instituições.
- V. Assegurar o desenvolvimento autônomo dos trabalhos de autoavaliação previstos na Autoavaliação Institucional da Comissão Própria de Avaliação (CPA) no âmbito da graduação.
- VI. Analisar os resultados da Autoavaliação Institucional da CPA bem como tomar as providências cabíveis para melhoria do desempenho acadêmico
- VII. Supervisionar as atividades dos Coordenadores de Cursos da Graduação.
- VIII. Gerenciar as atividades do coletivo de Coordenadores de Curso, garantindo a necessária integração dos cursos por meio de atividades comuns.
- IX. Levar ao Reitor propostas de criação e/ou extinção de cursos, elaboração e alterações de currículos e vagas.
- X. Assegurar o planejamento global da infraestrutura, materiais e equipamentos didáticos, livros e periódicos necessários à boa qualidade dos cursos.
- XI. Deliberar em conjunto com o Reitor acerca de questões disciplinares relativas aos cursos de graduação.

- XII. Gerir em conjunto com o Reitor o quadro de docentes e técnico-administrativos vinculados aos cursos de graduação.
- XIII. Indicar o Pró-Reitor Adjunto de Graduação e submeter ao Reitor
- XIV. Indicar ao Reitor para nomeação o docente Coordenador de cada um dos cursos de graduação.
- XV. Coordenar as atividades de ensino de Graduação do Centro Universitário bem como supervisionar o desempenho docente e discente
- XVI. Assessorar a Reitoria em assuntos relativos ao ensino dos Cursos de Graduação
- XVII. Propor e gerenciar orçamento semestral sob sua responsabilidade
- XVIII. Integrar-se com as demais Pró-Reitorias nos assuntos de interesse comum
- XIX. Elaborar e encaminhar à Reitoria nos prazos por ela fixados o relatório do semestre findo, bem como o planejamento das atividades para o semestre seguinte
- XX. Aprovar as propostas de Projetos Pedagógicos de Curso de Graduação e suas alterações encaminhando-as para aprovação do CONSU
- XXI. Fazer cumprir as diretrizes curriculares nacionais de cada Curso de Graduação
- XXII. Zelar pela fiel observância deste Regimento
- XXIII. Gerenciar e supervisionar a Câmara de Graduação
- XXIV. Acompanhar os processos de avaliação internos e externos.

§ Único: Compete ao Pró-Reitor Adjunto de Graduação:

- I. Substituir o Pró-Reitor de Graduação nas suas ausências, licenças ou impedimentos;
- II. Cumprir e desenvolver atividades que lhe forem delegadas pelo Pró-Reitor de Graduação.

Seção II – Do Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Art. 19 - São atribuições do Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação:

- I. Gerenciar e supervisionar os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* do Centro Universitário

- II. Assessorar a Reitoria em assuntos relativos à pesquisa, à inovação e ao ensino em Cursos de Pós-Graduação
- III. Deliberar em conjunto com o Reitor acerca das questões disciplinares na pós-graduação
- IV. Indicar o Pró-Reitor Adjunto de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação e submeter ao Reitor
- V. Indicar ao Reitor para nomeação o docente indicado para a Coordenação de cada um dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, *lato sensu* e residência multiprofissional
- VI. Gerenciar e supervisionar a Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
- VII. Propor e gerenciar orçamento semestral sob sua responsabilidade
- VIII. Elaborar e encaminhar à Reitoria nos prazos por ela fixados o relatório do semestre findo, bem como o planejamento das atividades para o semestre seguinte
- IX. Gerenciar as atividades da secretaria acadêmica no que diz respeito aos cursos de pós-graduação
- X. Coletar e armazenar toda a documentação referente à autorização e avaliação dos cursos de pós-graduação
- XI. Integrar-se com as demais Pró-Reitorias nos assuntos de interesse comum
- XII. Aprovar as propostas de Projetos Pedagógicos de Curso de Pós-Graduação e suas alterações encaminhando-as para aprovação do CONSU
- XIII. Supervisionar e orientar as atividades de seleção e admissão de candidatos aos seus diversos cursos de pós-graduação
- XIV. Supervisionar as atividades de Iniciação Científica integradas com o ensino
- XV. Organizar as atividades de pesquisa na Instituição
- XVI. Organizar as linhas de pesquisa e os cursos a elas vinculados, planejar e implementar as atividades no interior de cada uma delas garantindo a necessária infraestrutura para o seu efetivo funcionamento
- XVII. Constituir a comissão para concessão de título de Livre Docência e supervisionar os seus processos

- XVIII. Constituir as comissões de residência médica e residência multiprofissional, dar posse ao Coordenador eleito conforme a legislação pertinente, e supervisionar os seus processos
- XIX. Responsabilizar-se pelo registro e divulgação da produção científica de docentes e discentes da Centro Universitário
- XX. Assegurar o desempenho livre e autônomo dos trabalhos de autoavaliação nos termos de seu programa para a pós-graduação e extensão
- XXI. Gerir com o Reitor o quadro de docentes e técnico-administrativos vinculados à cursos, programas e linhas de pesquisa
- XXII. Acompanhar os processos de avaliação internos e externos.
- XXIII. Zelar pela fiel observância deste Regimento

§ Único: Compete ao Pró-Reitor Adjunto de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação:

- I. Substituir o Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação nas suas ausências, licenças ou impedimentos;
- II. Cumprir e desenvolver atividades que lhe forem delegadas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação.

Seção III – Do Pró-Reitor de Extensão

Art. 20 - São atribuições do Pró-Reitor de Extensão:

- I. Promover a interação do Centro Universitário com a sociedade por meio dos processos educativo, científico, cultural e assistencial.
- II. Propor a realização de ações, programas, projetos, cursos, assessorias, consultorias ou serviços que venham ao encontro de aspirações efetivas da comunidade no qual se insere o Centro Universitário.
- III. Autorizar, organizar, revisar, manter atualizados e arquivar as informações referentes a cada ação de extensão
- IV. Emitir certificados de ações de extensão realizadas na Instituição
- V. Buscar e propor parcerias com empresas e/ou instituições públicas ou privadas que possam contribuir para o aprimoramento de experiências profissionais dos discentes ao longo de sua formação.

- VI. Interagir com as organizações internas de discentes e docentes e fomentar seu envolvimento com atividades públicas e/ou comunitárias da região de abrangência do Centro Universitário.
- VII. Propor plano e calendário anual de atividades que incentive a integração com o ensino e a pesquisa.
- VIII. Promover, acompanhar e fomentar atividades esportivas com discentes e docentes e destes com outras instituições.
- IX. Buscar oportunidades que integrem atividades de ensino com ações públicas e/ou privadas de valor social.
- X. Manter canais permanentes de contato com a sociedade civil e seus segmentos não acadêmicos.
- XI. Difundir boas práticas de sustentabilidade e conteúdo ético.
- XII. Articular extensão, ensino e pesquisa ancorada em um processo único, interdisciplinar, política educacional, cultural, científico e tecnológico.
- XIII. Integrar-se com as demais Pró-Reitorias nos assuntos de interesse comum
- XIV. Gerenciar e supervisionar a Câmara de Extensão
- XV. Indicar o Pró-Reitor Adjunto de Extensão e submeter ao Reitor
- XVI. Acompanhar os processos de avaliação interna e externa.
- XVII. Zelar pela fiel observância deste Regimento
- XVIII. Fazer cumprir as diretrizes para extensão na Educação Superior
- XIX. Criar e atualizar o regulamento institucional de extensão de acordo com a legislação vigente

§ Único: Compete ao Pró-Reitor Adjunto de Extensão:

- I. Substituir o Pró-Reitor de Extensão nas suas ausências, licenças ou impedimentos;
- II. Cumprir e desenvolver atividades que lhe forem delegadas pelo Pró-Reitor de Extensão.

Seção IV – Do Pró-Reitor Administrativo Financeiro

Art. 21 - São atribuições do Pró-Reitor Administrativo Financeiro:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas e financeiras do Centro Universitário.
- II. Propor e deliberar em conjunto com o Reitor sobre modelo organizacional para os setores técnico-administrativos e o quadro de pessoal e política de acesso.
- III. Cuidar da documentação, manutenção, regularização e controle dos bens móveis e imóveis do Centro Universitário.
- IV. Acompanhar as atividades dos órgãos suplementares e de apoio.
- V. Supervisionar e avaliar as atividades dos Centros de Estudos atuantes no Centro Universitário.
- VI. Elaborar relatório anual das atividades administrativas executadas frente às planejadas, bem como balanço da execução orçamentária a ser apresentado ao Reitor para envio ao CONSU.
- VII. Supervisionar o Setor Financeiro do Centro Universitário.
- VIII. Estabelecer e acompanhar a execução de política para capacitação do pessoal técnico-administrativos.
- IX. Determinar critérios para contratação de bens e serviços que assegurem a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.
- X. Fiscalizar prestadores de serviço visando assegurar o combate ao trabalho infantil, ao analfabetismo, à ausência de direitos trabalhistas e previdenciários.
- XI. Assegurar práticas que tenham sustentabilidade e respeitem o meio-ambiente.
- XII. Integrar-se com as demais Pró-Reitorias nos assuntos de interesse comum
- XIII. Zelar pela fiel observância deste Regimento

Capítulo IV – Da Gestão de Cursos e Programas

Art. 22 - A gestão de cursos e programas se dá diretamente por meio de Coordenadores e, nos cursos de graduação por meio de um Núcleo Docente Estruturante – NDE e um Colegiado de Curso.

§ 1º - Cada um dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em efetivo funcionamento terá um Coordenador.

§ 2º - O programa de Residência Médica terá um Coordenador Geral.

§ 3º - O programa de Residência Multiprofissional terá um Coordenador Geral.

§ 4º - O programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* terá um Coordenador Geral para todos os cursos.

§ 5º - Na estrutura interna dos Cursos de Graduação poderão ser constituídos Departamentos organizados segundo critérios e normas do regulamento próprio de cada curso.

Parágrafo Único: A criação de novos departamentos não acarreta o estabelecimento de uma nova cadeira representativa no CONSU, com direito a voz e voto.

Art. 23 - A nomeação dos Coordenadores será realizada pelo Reitor, após indicação das Pró-Reitorias de Graduação ou Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, com aprovação do CONSU.

Art. 24 - Cada Coordenador deverá ser profissional graduado na respectiva área de atuação, preferencialmente atendendo aos critérios de excelência do Ministério da Educação e os seguintes requisitos:

- I. O Coordenador de curso de graduação é sempre um docente efetivo do curso com dedicação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária no Centro Universitário.
- II. O Coordenador de curso necessariamente deve ser portador de diploma de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido no País.
- III. O Coordenador da Residência Médica é um docente efetivo do Curso de Medicina portador de diploma de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido no País e com efetiva experiência em gestão de cursos de Residência Médica.
- IV. O Coordenador da Residência Multiprofissional é um docente efetivo do Centro Universitário portador de diploma de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido no País e com efetiva experiência em gestão de cursos de Residência.
- V. O Coordenador do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* é um docente portador de diploma de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido

no País e com experiência na gestão de cursos de especialização na área de saúde e meio-ambiente.

§ Único - Uma vez nomeado o Coordenador ficará no cargo enquanto durar o mandato do Reitor que o nomeou, salvo destituição.

Seção I. Do Coordenador de Curso de Graduação

Art. 25 - São atribuições do Coordenador de Curso de Graduação:

- I. Indicar e constituir o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado do Curso.
- II. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares e administrativas do curso e, quando necessário, propor alterações curriculares ao NDE e Colegiado de Curso.
- III. Reunir periodicamente o NDE e o Colegiado de Curso.
- IV. Representar o Curso de Graduação na instituição ou fora dela
- V. Responsabilizar-se pela construção, reconstrução e efetivação do Projeto Pedagógico de Curso em obediência às diretrizes curriculares nacionais e legislação vigente.
- VI. Planejar, implementar e avaliar atividades relacionadas à coordenação do curso promovendo ações corretivas na execução das atividades sob sua responsabilidade buscando melhorias contínuas.
- VII. Promover a interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, de modo a ampliar o reconhecimento do curso pela comunidade.
- VIII. Participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante.
- IX. Responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, juntamente com o setor competente.
- X. Empreender ações educacionais que viabilizem resultados de excelência de seu alunado.
- XI. Acompanhar o perfil do egresso de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade do curso
- XII. Participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo às premissas da CPA.

- XIII. Acompanhar os resultados das avaliações internas e externas, monitorando os resultados obtidos pelos discentes e empreendendo ações que viabilizem o aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem
- XIV. Coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso
- XV. Promover a integração do tripé ensino, pesquisa e extensão
- XVI. Organizar, revisar, manter atualizados e arquivar os planos de ensino das disciplinas
- XVII. Zelar pelo cumprimento do regulamento do curso, do regime acadêmico e dos horários de aula
- XVIII. Zelar pelo cumprimento do código de ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor
- XIX. Verificar a adequação da documentação acadêmica, profissional, científica dos docentes do Curso
- XX. Gerenciar o provimento de aulas e demais atividades acadêmicas do curso distribuindo-as entre os docentes do curso.
- XXI. Enviar o planejamento do curso ao Pró-Reitor de Graduação antes do início do período letivo
- XXII. Enviar o relatório de atividades do curso ao Pró-Reitor de Graduação ao final do período letivo
- XXIII. Planejar e promover atividades para capacitação dos docentes do curso.
- XXIV. Manter atualizados todos os registros de atividades do curso e suas evidências, assim como os elementos de seu currículo.
- XXV. Acompanhar junto à Secretaria Acadêmica o registro dos alunos matriculados no curso, bem como assegurar a permanente atualização dos registros dos docentes em atividade no curso.
- XXVI. Zelar pela infraestrutura física, de materiais e equipamentos e dos instrumentos didáticos necessários ao desenvolvimento do seu curso.
- XXVII. Garantir a necessária integração disciplinar e o desenvolvimento dos programas de iniciação científica, de extensão e de atividades complementares no âmbito de seu curso.
- XXVIII. Atuar no sentido de reduzir índices de evasão do curso.
- XXIX. Elaborar e acompanhar o calendário anual do curso.

- XXX. Deliberar sobre questões disciplinares internas ao curso, em consonância com a Reitoria e Regimento.
- XXXI. Apoiar as atividades de livre organização discente no que couber e conduzir eventuais pleitos com a Reitoria.
- XXXII. Manter canal permanente de diálogo com alunos matriculados e egressos do curso.
- XXXIII. Fomentar a participação docente e discente em atividades científicas e do mundo do trabalho no âmbito do seu curso.
- XXXIV. Promover uma imagem pública favorável do curso
- XXXV. Atender tempestivamente a todas as demandas referentes ao Curso
- XXXVI. Cumprir as decisões regulatórias e institucionais do Centro Universitário

Seção II. Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 26 - O Núcleo Docente Estruturante – NDE – tem atribuições para acompanhar o curso de graduação atuando no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico bem como do currículo do curso.

§ 1º - O NDE é composto por docentes atuantes no respectivo curso

§ 2º - Os docentes devem ter diplomas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos no País.

§ 3º - Os docentes do NDE preferencialmente devem representar o conjunto do currículo do curso incluindo estágios e atividades complementares.

§ 4º - Os membros do NDE são indicados pelo Coordenador do curso e aprovados pelo CONSU

§ 5º - Deverão ser realizadas no mínimo duas reuniões do NDE por semestre

Seção III. Do Colegiado de Curso

Art. 27 - Os cursos de graduação constituirão um Colegiado de Curso como órgão deliberativo do Curso.

§ 1º - O Colegiado de Curso é composto por docentes atuantes no respectivo curso, representante(s) discente(s) indicados pelo Diretório Acadêmico ou pelos Centros Acadêmicos e representante do corpo técnico-administrativo

§ 2º - Os docentes do Colegiado de Curso preferencialmente devem representar o conjunto do currículo do curso incluindo estágios e atividades complementares.

§ 3º - Os membros do Colegiado de Curso são indicados pelo Coordenador do curso e aprovados pelo CONSU

§ 4º - O Coordenador de curso será o Presidente do Colegiado de Curso.

§ 5º - Deverão ser realizadas no mínimo duas reuniões do Colegiado de Curso por semestre

Art. 28 - Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Analisar e votar as decisões e solicitações apresentadas pelo NDE
- II. Contribuir com o Coordenador em todos os assuntos de gestão do curso que for apresentado.
- III. Propor, quando couber, e constituir Comissões para analisar assuntos específicos do curso e orientar deliberações.
- IV. Discutir o Plano de atividades do Curso e acompanhar o seu desenvolvimento.
- V. Estabelecer as normas para funcionamento de atividades complementares, estágios obrigatórios e trabalhos de conclusão de curso, quando previstos nos Projetos Pedagógicos do Curso – PPC.
- VI. Apoiar a implementação de programas, projetos e atividades, que permitam integrar as atividades do curso com as de outros Cursos ou Instituições, através de convênios e intercâmbios, e com a comunidade em geral, interna ou externa;
- VII. Levar ao NDE propostas de alterações e/ou complementações curriculares.
- VIII. Propor atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- IX. Avaliar solicitações de docentes e discentes para participação em eventos científicos e capacitações orientando decisões nas instâncias superiores.
- X. Comprometer-se com o Processo de Autoavaliação Institucional.
- XI. Emitir parecer sobre transferências e aproveitamento de estudos, quando necessário.
- XII. Aprovar a criação ou extinção de Departamentos, quando couber, nos termos do Regimento e submeter ao CONSU.

- XIII. Aprovar a criação ou extinção de Disciplinas como unidades administrativas, quando couber, nos termos do Regimento e submeter ao CONSU.
- XIV. Auxiliar na avaliação de sanções disciplinares nos casos que forem apresentados.
- XV. Cumprir outras funções eventualmente determinadas pela Pró-Reitoria de Graduação.

Seção IV. Dos Departamentos e Disciplinas

Art. 29 - O Departamento é a unidade responsável pela organização didática, científica e administrativa de suas respectivas Disciplinas.

Parágrafo Único - Compõem os Departamentos as Disciplinas das áreas dos currículos dos cursos de graduação ministrados, agregados por maior afinidade pedagógica.

Art. 30 - Cada Departamento é regido por regulamento próprio aprovado pelo CONSU. O regulamento deverá estar em consonância com os regulamentos dos Cursos de Graduação e em obediência ao regimento do Centro Universitário.

Art. 31 - O Departamento é constituído por:

- I. Pessoal docente das disciplinas que o compõem;
- II. Representação discente indicado pelo Diretório Acadêmico;
- III. Representação dos médicos residentes, quando pertinente.

Art. 32 - Cada Departamento formará um conselho com os representantes designados no Art. 31, por meio de eleição direta dos membros do Departamento.

§ 1º - Cada Departamento terá um Chefe e respectivo suplente escolhido mediante eleição direta realizada no âmbito do respectivo Departamento e referendado pelo CONSU.

§ 2º - A posse do Chefe do departamento e seu respectivo suplente ocorrerá na primeira reunião do CONSU, do ano subsequente à eleição, e seu mandato será de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§ 3º - A representação discente terá mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

Art. 33 - O Departamento reunir-se-á no mínimo no início de cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, a critério do Chefe ou por convocação de 1/3 de seus membros, e também por solicitação da Reitoria, Coordenação de Curso ou do CONSU.

Art. 34 - São atribuições do Departamento:

- I. Zelar pela qualidade das atividades do Departamento;
- II. Propor à Coordenação de Curso a realização de concursos na carreira docente;
- III. Mediar sobre recursos interpostos contra decisões do Chefe de Departamento e Disciplinas;
- IV. Exercer os demais encargos que lhe forem atribuídos pelos Órgãos Superiores;
- V. Aprovar o seu regulamento de acordo com as normas do Regimento;
- VI. Opinar sobre dispensa, afastamento e remoção dos servidores nele lotados, ou a que ele se destinem;
- VII. Propor ao Coordenador de Curso a destituição do chefe do Departamento;
- VIII. Opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência;
- IX. Aprovar o planejamento e relatório anual das atividades do Departamento;
- X. Propor a criação, extinção e/ou fusão de disciplinas;
- XI. Avaliar e aprovar a transferência de docentes entre Disciplinas.

Art. 35 - As Disciplinas terão um Professor Titular, obrigatoriamente, com título de Doutor, sendo sua admissão feita mediante Concurso de Provas e Títulos.

§ Único - Na ausência de Titular, o Reitor indicará um dos docentes do Centro Universitário para substituir a função do mesmo, como regente, até a realização de concurso para suprimento do cargo, obrigatoriamente no prazo de 02 (dois) anos.

Seção V. Do Coordenador de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 36 - São atribuições do Coordenador de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

- I. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares do curso.
- II. Gerenciar o provimento de aulas e demais atividades acadêmicas do curso atribuindo a cada docente as atividades sob sua responsabilidade.
- III. Constituir um Colegiado de Curso, na forma definida por este Regimento, e partilhar com eles a gestão.
- IV. Propor e conduzir aprovação do regulamento, bem como suas eventuais alterações.
- V. Coordenar, organizar e supervisionar as orientações aos discentes dentre os docentes orientadores do curso.
- VI. Exigir que as atividades de pesquisa estejam de acordo com os padrões éticos
- VII. Cuidar para que as atividades de pesquisa estejam de acordo com as regras estabelecidas na Comissão de Ética e Pesquisa e Comitê de Ética em Utilização Animal.
- VIII. Atuar no sentido de atrair para o curso o maior número possível de bolsas das Agências e órgãos de fomento públicos e privados.
- IX. Deliberar em conjunto com seu Colegiado de Curso acerca de critérios para distribuição de bolsas entre discentes.
- X. Promover a divulgação da produção científica do curso.
- XI. Fomentar a produção científica entre discentes e docentes no curso.
- XII. Zelar pela infraestrutura física, de materiais e equipamentos e dos instrumentos didáticos necessários ao desenvolvimento do seu curso.
- XIII. Atuar no sentido de reduzir índices de evasão do curso e zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos regimentalmente.
- XIV. Elaborar e acompanhar o calendário anual do curso.
- XV. Deliberar sobre questões disciplinares internas ao curso, em consonância com a Reitoria e Regimento Interno.
- XVI. Manter canal permanente de diálogo com alunos matriculados e egressos do curso.

- XVII. Comprometer-se com as atividades de autoavaliação institucional, bem como com as necessárias às avaliações externas.
- XVIII. Atuar no sentido de que haja divulgação positiva do curso para além do Centro Universitário contribuindo assim com o crescente interesse de novos ingressantes pelo curso.
- XIX. Atender tempestivamente à todas as demandas do Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação.

Seção VI. Dos Coordenadores de Residência

Art. 37 - São atribuições do Coordenador da Residência Médica.

- I. Constituir a Comissão de Residência Médica – COREME e coordenar suas atividades.
- II. Convocar e presidir reuniões da COREME
- III. Propor e conduzir aprovação do Regulamento da COREME bem como suas eventuais alterações.
- IV. No âmbito da COREME opinar sobre o oferecimento de novos Programas de Residência Médica propostos pela Reitoria e/ou Coordenação do Curso de Medicina.
- V. Analisar e definir o número de vagas a ser oferecido por Programa de Residência Médica em conjunto com a COREME.
- VI. Dar consequência e providenciar a execução do processo seletivo para os Programas de Residência Médica do Centro Universitário.
- VII. Comprometer-se com as atividades de avaliação interna e externa dos Programas de Residência Médica em curso.
- VIII. Junto com a COREME acompanhar e opinar sobre os conteúdos curriculares dos Programas de Residência Médica, propondo mudanças quando couber.
- IX. Atuar juntamente com o Coordenador de Curso de Medicina para integrar o corpo docente e o processo de ensino da graduação
- X. Atuar junto às Unidades Hospitalares de Ensino no sentido a assegurar a oferta permanente dos insumos necessários à perfeita realização das



atividades de capacitação em serviço dos Programas de Residência Médica existentes.

- XI. Responsabilizar-se junto com a COREME pelas questões disciplinares no âmbito dos Programas de Residência Médica.
- XII. Organizar procedimento interno aos Residentes com vistas a indicação de Representantes para Instâncias de deliberação colegiada onde Residentes tenham assento.
- XIII. Cumprir as exigências da legislação vigente

Art. 38 - São atribuições do Coordenador da Residência Multiprofissional.

- I. Constituir a Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU e coordenar suas atividades.
- II. Convocar e presidir reuniões da COREMU
- III. Propor e conduzir aprovação do Regulamento da COREMU bem como suas eventuais alterações.
- IV. No âmbito da COREMU opinar sobre o oferecimento de novos Programas de Residência Multiprofissional propostos pela Reitoria e Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação.
- V. Analisar e definir o número de vagas a ser oferecido por Programa de Residência Multiprofissional em conjunto com a COREMU.
- VI. Dar consequência e providenciar a execução do processo seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional do Centro Universitário.
- VII. Comprometer-se com as atividades de avaliação interna e externa dos Programas de Residência Multiprofissional em curso.
- VIII. Junto com a COREMU acompanhar e opinar sobre os conteúdos curriculares dos Programas de Residência Multiprofissional, propondo mudanças quando couber.
- IX. Atuar juntamente com os Coordenadores de Curso para integrar o corpo docente e o processo de ensino da graduação
- X. Atuar junto às Unidades Hospitalares de Ensino no sentido a assegurar a oferta permanente dos insumos necessários à perfeita realização das atividades de capacitação em serviço dos Programas de Residência Multiprofissional existentes.

- XI. Responsabilizar-se junto com a COREMU pelas questões disciplinares no âmbito dos Programas de Residência Médica.
- XII. Organizar procedimento interno aos Residentes com vistas a indicação de Representantes para Instâncias de deliberação colegiada onde Residentes tenham assento.
- XIII. Cumprir as exigências da legislação vigente

Seção VII. Do Coordenador do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 39 - São atribuições do Coordenador do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. Fazer o acompanhamento dos Cursos de Especialização ofertados pelo Centro Universitário.
- II. Propor e orientar a propositura de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, bem como apoiar a criação e a implementação dos novos cursos.
- III. Propor e encaminhar a execução dos regulamentos e normas no âmbito dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.
- IV. Comprometer-se com o processo de avaliação interna e externa dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*
- V. Cadastrar os cursos efetivamente implementados, bem como toda a documentação de docentes e egressos.
- VI. Acompanhar o trâmite de processos internos relacionados aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.
- VII. Propor a atualização das diretrizes e regulamentos da Pós-Graduação *Lato Sensu*.
- VIII. Integrar os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* às atividades de pesquisa e extensão do Centro Universitário.
- IX. Participar da seleção e eventuais capacitações dos docentes de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.
- X. Elaborar editais e regulamentos decorrentes das atividades de ensino de Pós-Graduação *Lato Sensu*.
- XI. Zelar por materiais e equipamentos, bem como material didático e instalações necessários às atividades de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

- XII. Responsabilizar-se pelas questões disciplinares no âmbito dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.
- XIII. Cumprir as exigências da legislação vigente

Capítulo V. Dos órgãos suplementares e de apoio

Art. 40 - São órgãos suplementares e de apoio

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. CADIP (Centro de Aprendizagem, Documentação, Informação e Pesquisa);
- III. Câmara de Graduação;
- IV. Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação;
- V. Câmara de Extensão;
- VI. COREME (Comissão de Residência Médica);
- VII. COREMU (Comissão de Residência Multiprofissional);
- VIII. Comissão do Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica;
- IX. Comissão dos Ambulatórios de Especialidades;
- X. Procuradoria Institucional;
- XI. Assessoria para Financiamento Estudantil;
- XII. Ouvidoria;
- XIII. Comissão Interna de Acompanhamento Administrativo.

Art. 41 - São órgãos de apoio independentes com suporte administrativo do Centro Universitário:

- I. CEP (Comissão de Ética em Pesquisa)
- II. CEUA (Comissão de Ética no Uso de Animais)
- III. CEM (Comissão de Ética Médica)
- IV. CPA (Comissão Própria de Avaliação).
- V. Comitê de Conduta Ética

§ 1º - Cada órgão escolherá seu Coordenador de acordo com seu regulamento próprio e a legislação vigente

§ 2º - A nomeação do coordenador deverá ser homologada pelo Reitor e informada ao CONSU.

Art. 42 - Todos os Órgãos terão regulamentos próprios aprovados pelo CONSU ou pelo respectivo órgão superior nos casos regulamentados por legislação própria.

Art. 43 - A Secretaria Acadêmica é responsável por todo o expediente acadêmico incluindo:

- I. Administrar e fiscalizar os fluxos acadêmicos determinados pelo Pró-Reitor de Graduação;
- II. manter sob sua guarda e responsabilidade livros especiais para registros, termos, inscrições, prontuários de discentes e assentamentos de acordo com a legislação vigente
- III. Expedir diplomas e certificados;
- IV. Organizar os assentamentos e registros acadêmicos, mantendo-os atualizados, observando a Legislação vigente;
- V. Elaborar o calendário escolar;
- VI. Organizar os quadros de horários de aulas, provas, exames, ouvidas as Coordenações dos Cursos, e após aprovação do Reitor, divulgar com a necessária antecedência;
- VII. Arquivar e preservar documentos sob sua responsabilidade;
- VIII. Publicar regularmente informações sobre aproveitamento, frequência e outros avisos para o conhecimento do corpo discente e docente;
- IX. Publicar editais referentes ao processo seletivo, matrículas e outros comunicados, a critério da Reitoria da Centro Universitário;
- X. Manter-se atualizada quanto à legislação, resoluções e portarias do ensino superior; encaminhando à Câmara de Graduação para ciência e discussão.

Art. 44 - O CADIP (Centro de Aprendizagem, Documentação, Informação e Pesquisa) é responsável pelo funcionamento da biblioteca, manutenção e atualização do acervo, suporte à comunidade acadêmica no acesso às bases de dados científicos, normatização da produção acadêmica do Centro Universitário e por garantir a preservação da memória institucional.

§ Único – O CADIP terá como responsável um Bacharel em Biblioteconomia devidamente registrado no Conselho de Classe.

Art. 45 – A Câmara de Graduação é um órgão administrativo de apoio à Pró-Reitoria de Graduação, composta pelo Pró-reitor de Graduação, Coordenadores de Curso, Procurador Institucional, Secretário Acadêmico e assessorado pelos seguintes núcleos técnicos:

- I. Núcleo de Acessibilidade
- II. Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- III. Núcleo de Avaliação Acadêmica;
- IV. Núcleo do Bem-Estar ao Discente;
- V. Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Docente;
- VI. Núcleo de Educação a Distância
- VII. Núcleo de Egressos;
- VIII. Núcleo de Documentação
- IX. Núcleo de Nivelamento;
- X. Núcleo de Recepção ao Discente

§ 1º - Poderão ser criados outros núcleos de acordo com as necessidades institucionais.

§ 2º - Cada Núcleo deverá ter o seu regulamento próprio aprovado pela Câmara de Graduação e CONSU.

Art. 46 – A Câmara de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação é um órgão administrativo de apoio à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, sendo responsável pelas seguintes áreas:

- I. *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado)
- II. *Lato Sensu*
- III. Iniciação Científica
- IV. Pesquisa Clínica
- V. Residência Médica
- VI. Residência Multiprofissional
- VII. Livre docência

Art. 47 – A Câmara de Extensão é um órgão administrativo de apoio à Pró-Reitoria de Extensão para implementação e de acompanhamento da política de extensão no Centro Universitário.

Art. 48 – A Comissão de Residência Médica (COREME) tem como responsabilidade todos os assuntos relacionados à Residência Médica, desde o concurso de ingresso até o final da especialização dos residentes

Art. 49 – A Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) tem como objetivo elaborar Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e residência em área profissional da Saúde de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e que atendam às necessidades socioepidemiológicas da população das sete cidades da região do Grande ABC.

Art. 50 - Comissão do Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica têm como objetivos coordenar, implantar, desenvolver e gerir as atividades de exames de análises clínicas e de anatomia patológica realizados em decorrência de convênios firmados entre o Centro Universitário e serviços de saúde públicos e privados. Essa Comissão é composta pelas Disciplinas de Análises Clínicas, Microbiologia-Imunologia, Parasitologia e Patologia Geral e Especial.

Art. 51 - Comissão dos Ambulatórios de Especialidades tem como objetivos coordenar, implantar, desenvolver e gerir as atividades de assistência ambulatoriais desenvolvidas no campus do Centro Universitário. Essas atividades devem seguir os convênios firmados sendo público ou privado e ainda associar com as atividades docentes e discentes de todos os cursos oferecidos pelo Centro Universitário.

Art. 52 – A Procuradoria Institucional é o órgão responsável pelas informações institucionais enviadas ao Sistema Federal de Educação de acordo com a legislação vigente e acompanhamento em sua plenitude de todos os atos regulatórios da IES.

Art. 53 – A Assessoria para Financiamento Estudantil é o órgão responsável pela oferta de bolsas sociais institucionais e gestão e fiscalização de bolsas de

programas governamentais e parcerias com outras organizações privadas ou públicas, devendo acompanhar e fiscalizar todos os processos.

Art. 54 - A Ouvidoria é um órgão de atendimento à comunidade interna e externa com atribuições de ouvir e encaminhar reclamações, críticas, sugestões, solicitações e dúvidas; acompanhar as providências e informar as decisões ao público.

Art. 55 – A Comissão Interna de Acompanhamento Administrativo é o órgão de controle interno do Centro Universitário e será constituída por dois representantes do corpo docente, um representante do corpo discente e dois representantes dos funcionários

§ 1º - Compete à Comissão Interna de Acompanhamento Administrativo acompanhar o cumprimento das políticas e normas da gestão das áreas administrativas do Centro Universitário.

§ 2º - Todos os representantes serão eleitos entre seus pares.

§ 3º - As normas de funcionamento da Comissão Interna de Acompanhamento Administrativo constarão de regulamento próprio aprovado pelo CONSU.

Art. 56 – A Comissão de Ética em Pesquisa – CEP – tratará da ética em pesquisa com seres humanos e obedecerá às normas do Comitê Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP.

Art. 57 – A Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA tratará da ética na utilização de animais em qualquer projeto de pesquisa desenvolvido no Centro Universitário.

§ 1º - A utilização de animais nestes casos deverá estar de acordo com a regulamentação do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA, regido pelo Ministério da Ciência e Tecnologia.

§ 2º - O uso de animais vivos é proibido em todos os cursos de graduação do Centro Universitário.

Art. 58 - A Comissão da Ética Médica – CEM tratará dos aspectos éticos relacionados aos profissionais médicos e obedecerá às recomendações do Conselho Regional de Medicina – CREMESP.

Art. 59 - A Comissão Própria de Avaliação – CPA do Centro Universitário é responsável por conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

§ Único - A CPA tem atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados da Centro Universitário.

Art. 60 – O Comitê de Conduta Ética deverá promover o cumprimento do Código de Conduta Ética da FUABC na comunidade acadêmica do Centro Universitário FMABC e em suas atividades.

Título IV – Regime Financeiro

Art. 61 - O Centro Universitário manterá sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.

§ Único - A movimentação financeira do Centro Universitário será por meio de cheque nominal ou outro meio legal, com a assinatura de no mínimo dois dirigentes, os quais receberão essa delegação de atribuição da Reitoria da Fundação do ABC, com aprovação do Conselho Curador, por meio de Resolução.

Art. 62 - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 63 - A prestação de contas do Centro Universitário será submetida à aprovação do CONSU até o final de abril com o parecer prévio da Comissão Interna de Acompanhamento Administrativo, e posteriormente encaminhada para o Conselho de Curadores da FUABC.

Art. 64 - Da prestação de contas anual constarão, além de outros, os seguintes documentos:

- I. Demonstrações financeiras a seguir:
 - a) Balanço Patrimonial;
 - b) Demonstração do superávit ou déficit;
 - c) Demonstrações do fluxo de caixa;
 - d) Demonstração das mutações patrimoniais;
- II. Quadro comparativo entre as receitas e despesas previstas e as receitas e despesas realizadas.
- III. Relatório de Produção com os principais indicadores de desempenho da Instituição.

Art. 65 - Até o final de setembro a Reitoria submeterá à apreciação do CONSU a proposta orçamentária para o exercício seguinte, especificando as receitas, despesas e os investimentos previstos, com o parecer da Comissão Interna de Acompanhamento Administrativo.

§ Único – A proposta orçamentária será acompanhada da justificação dos planos de trabalho correspondentes.

Art. 66 - O orçamento obedecerá aos princípios de anualidade, unidade e universalidade.

Art. 67 - Os recursos extraordinários obtidos junto às esferas federal, estadual e municipal e outras instituições, serão destinados, conforme proposta da Reitoria, aprovada pelo CONSU e referendada pelo Conselho de Curadores da FUABC, às finalidades expressas nos respectivos contratos.

Título V – Regime de Pessoal

Art. 68 - Os contratos de trabalho celebrados pelo Centro Universitário serão regulados pela Legislação Trabalhista contida nas Consolidações das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 69 - O processo de admissão respeitará o Regulamento de Contratação do Centro Universitário FMABC.

§ 1º - Em casos emergenciais e de substituição temporária será permitida a contratação por prazo determinado, desde que devidamente justificada.

§ 2º - No caso de Concurso para Docente, a abertura de vaga e a homologação do candidato aprovado, deverá ser aprovada pelo CONSU.

Art. 70 – O regime de trabalho obedecerá ao plano de carreira vigente.

Título VI - Da Estrutura Acadêmica

Capítulo I – Do Ensino

Art. 71 – O Centro Universitário desenvolverá as seguintes categorias de cursos na área de Ciências da Saúde e afins:

- I. Cursos de Graduação;
- II. Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;
- III. Cursos de Extensão

Art. 72 – Os Cursos de Graduação obedecerão aos seus respectivos Projetos Pedagógicos de Curso e à legislação vigente.

Art. 73 - Os Cursos de Graduação e Pós-Graduação (*Lato e Stricto Sensu*) e de extensão terão regulamentos específicos, obedecida a legislação vigente.

Art. 74 - Para obtenção de grau em cursos de graduação serão obrigatórios:

- I. Aprovação em todas as disciplinas do currículo;
- II. Cumprimento de carga horária e todas as exigências estabelecidas nos Projetos Pedagógicos de Curso e Regulamentos específicos.

Art. 75 – O Centro Universitário ministrará seus cursos nos períodos integral e parcial (matutino, vespertino ou noturno).

§ Único: Durante a realização do curso poderá existir mudança do período letivo determinado na matrícula inicial, por necessidades acadêmicas e administrativas

da instituição, em conformidade com o contrato de prestação de serviços educacionais, a critério da IES.

Capítulo II – Da Pesquisa

Art. 76 - As pesquisas na Instituição deverão ser vinculadas a linhas de pesquisa cadastradas na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação.

§ 1º - As propostas de pesquisas estarão sujeitas à apreciação e aprovação pelo Comissão de Ética em Pesquisa e Comissão de Ética no Uso de Animais, quando necessário.

§ 2º - Todos os projetos de pesquisa deverão ser encaminhados à Reitoria para controle administrativo e financeiro, antes de serem iniciados.

Art. 77 – Os docentes pesquisadores deverão divulgar e registrar os produtos de suas pesquisas (artigos publicados, resumos apresentados em congresso, livros e patentes) em seu relatório anual.

Capítulo III – Da Extensão

Art. 78 - As atividades de extensão compreendem a formação continuada (cursos de atualização e aprimoramento), práticas profissionalizantes, assistência, assessoria, consultoria, prestação de serviço especializado, internacionalização (intercâmbio), atividades culturais, empreendedorismo, responsabilidade social e de divulgação (cursos de difusão, projetos e outros).

Art. 79 – As atividades de extensão deverão obedecer ao regulamento próprio.

Art. 80 – Os organizadores de eventos de extensão deverão registrar e aguardar a aprovação da Pró-Reitoria de Extensão, conforme Regulamento.

Título VII – Do Regime Escolar e Didático dos Cursos de Graduação

Capítulo I – Do Calendário Acadêmico

Art. 81 - O Calendário Acadêmico será elaborado pela Secretaria Acadêmica, seguindo a orientação da Reitoria do Centro Universitário e ouvidos o Pró-Reitor de Graduação, o Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, o Pró-Reitor de Extensão e os Coordenadores de Cursos, obedecerá a legislação vigente, devendo prever os períodos letivos, os exames, e deverá ser submetido ao CONSU até o mês de novembro do ano anterior.

Art. 82 – O ano letivo tem duração de, no mínimo, 200 dias, excluídos os dias reservados aos exames finais, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º – Cada semestre terá no mínimo 100 dias letivos.

§ 2º – O período letivo deverá ser prorrogado tantos dias quantos forem necessários nos casos previstos na legislação vigente.

Capítulo II – Do Ingresso nos Cursos de Graduação

Art. 83 – O Ingresso dos Cursos de Graduação será por meio de Processo Seletivo e por programas governamentais estabelecidos por lei.

Art. 84 - O Processo Seletivo será promovido pela Instituição e tem por objetivo:

- I. Avaliar os conhecimentos dos candidatos;
- II. Classificar os candidatos dentro dos limites de vagas fixados em Edital de acordo com a legislação vigente.

§ Único - O Processo Seletivo será aberto a candidatos com escolarização completa de ensino médio ou equivalente, de Instituição de Ensino credenciada na respectiva Delegacia Regional de Ensino.

Art. 85 - O Processo Seletivo será realizado por entidade especializada, de reconhecida idoneidade, aprovada pelo CONSU.

§ Único – O Centro Universitário tornará público, antes de cada processo seletivo, o catálogo de curso (programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de

avaliação), que será elaborado pela Pró-Reitoria de Graduação, juntamente com as Coordenações do Curso, e aprovado pela Reitoria.

Art. 86 - O Centro Universitário poderá realizar processo seletivo complementar para oferta das vagas remanescentes.

Capítulo III – Das Matrículas

Art. 87 - A matrícula será efetuada semestralmente em todos os Cursos.

Art. 88 - Os prazos para matrícula serão determinados pela Reitoria e divulgados oficialmente pelo Centro Universitário.

Seção I – Da Matrícula Inicial

Art. 89 - Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, dentro dos limites de vagas aprovados pelo Ministério da Educação para os Cursos de Graduação deverão requerer sua matrícula no primeiro semestre dos respectivos cursos.

Art. 90 - Para efeito de matrícula, o candidato deverá apresentar os documentos estabelecidos no Regulamento da Secretaria Acadêmica.

Seção II – Das Rematrículas

Art. 91 – Na realização das rematrículas o discente deverá ser inscrito nas disciplinas regulares do próximo período.

Art. 92 – No caso de reprovações deverá cursar as disciplinas em regime de dependência.

§ Único – O regime de dependência é descrito no Art. 117.

Art. 93 – Os cursos de graduação poderão exigir aprovação em disciplinas específicas para promoção ao semestre subsequente nos seguintes casos:

- I. Disciplinas teórico práticas;
- II. Disciplinas preparatórias para realização do estágio curricular obrigatório.

§ Único - Essas exigências deverão estar descritas no Regulamento próprio do curso.

Seção III – Do Trancamento de Matrícula

Art. 94 - Será permitido o trancamento de matrícula mediante requerimento na Secretaria Acadêmica. Após deferimento, o trancamento terá validade somente para o semestre vigente.

§ 1º - Será permitido o retorno ao curso, para discentes com matrículas trancadas, somente nas datas estabelecidas para matrículas e rematrículas do ano letivo vigente, de acordo com a legislação em vigor.

§ 2º - Nos casos de comprovada necessidade, a Coordenação de Curso poderá autorizar a renovação do trancamento.

Seção IV – Do Cancelamento de Matrícula

Art. 95 - A matrícula será cancelada desde que ocorra um dos seguintes casos:

- I. Solicitação por escrito do interessado;
- II. Ausência às aulas por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, sem apresentar justificativa;
- III. Quando decidido em processo disciplinar;
- IV. Quando comprovado desvio de comportamento ético ou moral grave.

Capítulo IV – Das Transferências

Art. 96 - As transferências para o Centro Universitário se farão mediante as normas de Edital de processo seletivo para vagas remanescentes.

§ 1º – O interessado deverá preencher requerimento na Secretaria Acadêmica e comprovar matrícula ativa em Instituições de Ensino Superior nacionais em curso de área afim reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 2º – Serão aceitas transferências de discentes de outras instituições de ensino superior estrangeiras de cursos de áreas afins, desde que reconhecidos pelo órgão competente do país de origem e com a apresentação de documentação com tradução juramentada para o português.

§ 3º – Em caso de servidores públicos federais, civis e militares, inclusive seus dependentes, quando a transferência foi requerida por autoridade competente em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para a sede do Centro Universitário ou para localidades próximas desta, a matrícula *ex officio* é concedida independentemente de vagas, prazos e processo seletivo, na forma da lei.

Art. 97 – No caso de transferência do Centro Universitário para outras Instituições de Ensino Superior (IES), o discente deverá encaminhar solicitação à Secretaria Acadêmica.

§ 1º – A transferência expedida para outra IES pode ser requerida pelo discente a qualquer tempo, independente de processo disciplinar, inadimplência e período curricular.

§ 2º – A transferência somente poderá ser efetivada após quitação de débitos, assegurados os direitos acadêmicos do discente.

§ 3º – O processo de transferência para outras IES é descrito no regulamento da Secretaria Acadêmica

Seção I - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 98 - O discente graduado, transferido ou ingressante poderá requerer dispensa de disciplinas concluídas neste Centro Universitário ou em outra Instituição de Ensino Superior até 30 dias após o início das aulas.

§ 1º – A solicitação deverá ser feita juntamente na Secretaria Acadêmica.

§ 2º - O discente deverá frequentar a Disciplina enquanto aguarda o deferimento do pedido de dispensa.

§ 3º - A solicitação do aproveitamento de estudos será analisada e julgada pela Disciplina e homologada pela Coordenação do Curso de Graduação.

Capítulo V – Do Ensino e Dos Programas

Art. 99 - O ensino das disciplinas integrantes dos currículos dos cursos será ministrado pelos docentes e supervisionado pela Coordenação de cada curso.

Art. 100 - O ensino das disciplinas será ministrado em conformidade com métodos recomendados pela didática aplicada ao ensino superior, atendendo as Diretrizes Curriculares Nacionais homologadas pelo CNE/MEC.

Art. 101 – Os planos de ensino das disciplinas e cronograma de aulas serão elaborados pelos docentes, em consonância com o Projeto Pedagógico de Curso e de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ Único - O Plano de Ensino e o Cronograma de aulas deverão ser submetidos com 15 (quinze) dias de antecedência ao início do período letivo ao Coordenador de Curso e disponibilizados aos discentes até o início das respectivas aulas.

Art. 102 – O plano de ensino deverá ser documentado para a Secretaria Acadêmica e cumprido integralmente.

§ Único - Quando os programas das disciplinas ou carga horária não puderem ser cumpridos conforme planejamento, as aulas deverão ser repostas.

Capítulo VI – Da Verificação Do Rendimento Acadêmico

Seção I – Da Disposição Geral

Art. 103 - A verificação do rendimento acadêmico será feita mediante elementos que comprovem simultaneamente frequência e aproveitamento nos estudos.

Seção II – Da Frequência

Art. 104 - Será obrigatória a frequência às aulas e atividades acadêmicas.

§ 1º - A verificação da frequência será atribuição do docente por meio de listas de presença preenchidas e assinadas pelo responsável da respectiva disciplina.

§ 2º - A conferência e consolidação das informações de frequência é atribuição da Secretaria Acadêmica.

Art. 105 – Será reprovado na disciplina o discente que não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária constante na matriz curricular, sendo-lhe consequentemente vedada a prestação de exames finais.

§ 1º - A frequência para aprovação nos estágios e nos ciclos do internato poderá ser superior a 75% desde que descrita no Projeto Pedagógico e Regulamento de cada Curso e obedeça às diretrizes curriculares do curso.

§ 2º – Cabe à Secretaria Acadêmica a responsabilidade de comunicar ao Coordenador de Curso, à disciplina e ao discente quando ocorrer reprovação por frequência insuficiente.

Art. 106 - Nos casos de ausência coletiva às aulas e às atividades acadêmicas, será feito o registro das faltas, considerando-se como ministrado o conteúdo previsto no programa.

Art. 107 – Não haverá abono de faltas, exceto nos casos previstos na legislação vigente.

Seção III – Das Justificativas e Reposição de Faltas

Art. 108 – Havendo impossibilidade de frequência, recomenda-se que o aluno realize a justificativa de faltas.

§ 1º - A solicitação de justificativa de faltas deverá ser encaminhada à Secretaria Acadêmica no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início da ausência.

§ 2º - A solicitação de justificativa de faltas será analisada pela Coordenação de Curso e, quando aprovada, será realizada a reposição de conteúdo, sem abono de faltas.

§ 3º - Os casos de justificativa de faltas por mobilidade acadêmica necessitam de aprovação prévia dos Pró-Reitores de Extensão e de Graduação e do Coordenador do Curso, após aval dos responsáveis pelas disciplinas envolvidas.

Seção IV – Do Aproveitamento Acadêmico

Art. 109 - A verificação do aproveitamento acadêmico em cada disciplina será de responsabilidade do docente e deverá ser realizada por meio de provas e/ou outras avaliações descritas no plano de ensino.

Art. 110 – O discente que faltar em uma das provas estabelecidas no plano de ensino deverá fazer a solicitação de 2^a chamada na Secretaria Acadêmica no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a falta.

§ 1º - O discente terá direito a realizar uma prova de 2^a chamada por disciplina.

§ 2º - Caberá à Secretaria Acadêmica encaminhar com devida antecedência aos Coordenadores de Curso de Graduação a listagem dos discentes aptos a realizarem as provas de 2^a chamada organizada por disciplina.

Seção V – Da Vista e Revisão das Provas

Art. 111 – A vista das provas consiste na apresentação aos discentes das avaliações corrigidas.

Art. 112 – O discente que não concordar com a correção deverá proceder com o pedido de revisão em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da vista das provas.

§ 1º - O referido pedido deverá ser feito na Secretaria Acadêmica contendo justificativa que respalte a solicitação.

§ 2º - Serão desconsiderados os pedidos que não atendam a estas condições.

§ 3º - O prazo de resposta dos docentes será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da formalização do pedido na Secretaria Acadêmica.

§ 4º - Os pedidos de revisão de provas que forem indeferidos não serão passíveis de recursos em quaisquer instâncias do Centro Universitário.

Seção VI – Da Aprovação

Art. 113 – A aprovação nas disciplinas levará em consideração a média obtida e frequência.

Art. 114 - O discente que não obtiver a frequência mínima de acordo com este Regimento, a Legislação vigente e o Regulamento do Curso de Graduação estará reprovado sem direito à realização de exame final, independente da aprovação por nota.

§ Único – A Secretaria Acadêmica deverá informar ao docente responsável pela disciplina e ao Coordenador do Curso de Graduação a relação dos discentes aptos à realização de exame.

Art. 115 – A média obtida pelo discente na disciplina poderá gerar as seguintes situações:

- I. O discente que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) estará aprovado na disciplina em questão.
- II. O discente que obtiver média inferior a 7,0 (sete) será submetido ao exame final. Será considerado aprovado o discente que obtiver média aritmética calculada entre a média da disciplina e a nota obtida no exame final igual ou superior a 5,0 (cinco).
- III. O discente que obtiver média final aritmética inferior a 5,0 (cinco) estará reprovado na disciplina.

Capítulo VII – Das Reprovações e Dependências

Art. 116 - Considerar-se-á reprovado em uma disciplina o discente que não obtiver a frequência mínima ou não obtiver média final mínima para aprovação.

Art. 117 - O discente reprovado por falta ou nota deverá cursar novamente a disciplina em regime de Dependência em uma das seguintes opções:

- I. Presencialmente no próximo período em que a mesma disciplina for oferecida;

- II. Presencialmente em disciplina em outro curso oferecido na Instituição, com carga horária e conteúdo equivalente, após aprovação da Coordenação de Curso;
- III. Em educação à distância, caso a disciplina seja ofertada nessa modalidade;

§ Único – Os discentes em regime de dependência estarão obrigados ao pagamento da disciplina em questão, definido pelo contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 118 – O discente bolsista reprovado por falta ou nota em uma disciplina poderá perder o direito a bolsa de estudos conforme regulamento específico.

Art. 119 – A aprovação dos discentes dos cursos de Graduação do Centro Universitário, além deste Regimento, estará sujeita ao Regulamento do Curso.

Título VIII – Da Comunidade Acadêmica

Capítulo I – Da Constituição da Comunidade Acadêmica

Art. 120 - A comunidade acadêmica é constituída pelo corpo docente, corpo discente e corpo técnico-administrativo.

Art. 121 - São deveres de todos os membros da Comunidade Acadêmica:

- I. Conhecer e respeitar o Regimento do Centro Universitário;
- II. Tratar com respeito e dignidade discentes, docentes e funcionários sem preconceito de etnia, religião, gênero, orientação sexual, e condições socioeconômicas;
- III. Não utilizar equipamentos de filmagem, fotografia gravação e outros afins que venham a desrespeitar a dignidade de docentes, discentes e funcionários.
- IV. Abster-se de atos que impliquem em danos às instalações, ao material didático e/ou aos equipamentos do Centro Universitário;

- V. Zelar pela integridade e a pluralidade da Instituição e demais localidades onde o Centro Universitário atua, não participando de atos que venham a perturbar a ordem e/ou violar os bons costumes e/ou que tenham qualquer conteúdo antidemocrático ou discriminatório;
- VI. Zelar pela imagem do Centro Universitário perante a sociedade.

Capítulo II – Do Corpo Docente

Seção I – Das Categorias Docentes

Art. 122 - O quadro de carreira docente do Centro Universitário compreende as seguintes categorias de Professor Efetivo:

- I. Titular;
- II. Assistente;
- III. Auxiliar.

§ 1º - A regulamentação da carreira seguirá o Plano de Carreira Docente da instituição.

§ 2º - Além das categorias de professor efetivo, constituem o corpo docente da instituição os professores eventuais, voluntários e visitantes.

Art. 123 - A distribuição da carga horária e do número de docentes será definida conforme a necessidade dos cursos sendo planejada pela Coordenação de Curso/Colegiado de Curso, de acordo com a carga horária total de cada curso e aprovada pela Reitoria, com aval do Conselho Universitário – CONSU.

Seção II – Da Contratação

Art. 124 - A contratação dos professores em qualquer uma das categorias docentes da Centro Universitário deve observar o disposto no Plano de Carreira e na legislação vigente.

§ Único - Quando da realização de concurso para suprimento de cargo de professor, será constituída comissão independente indicada pelo CONSU para constituição da Banca Examinadora e criação dos critérios de elegibilidade, sendo que tanto as

normas do processo seletivo como a composição da citada Banca estarão submetidas a aprovação do Conselho Universitário – CONSU.

Seção III – Do Regime de Trabalho

Art. 125 – O regime de trabalho docente obedecerá a legislação vigente sendo considerados:

- I. Regime de tempo integral;
- II. Regime de tempo parcial.
- III. Horista.

Seção IV – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 126 – São direitos do corpo docente:

- I. Todas as prerrogativas constantes na CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho do Ensino Superior;
- II. Escolher e ser escolhido como representante nos órgãos colegiados;
- III. Receber incentivo à capacitação, atualização e progressão na carreira acadêmica de acordo com o plano de carreira em vigor;
- IV. Recorrer de punições que tenha sofrido por parte das instâncias superiores;
- V. Participar de associações da classe a que pertence;
- VI. Reunir-se em manifestação coletiva pacífica no campus.

Art. 127 - São deveres específicos do Corpo Docente:

- I. Ministrar o ensino das disciplinas atribuídas seguindo o plano de ensino e cronograma;
- II. Promover e implementar pesquisas e atividades de extensão em benefício da comunidade;
- III. Exercer plenamente a docência na educação superior, no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, assistência e administração acadêmica, contemplado as necessidades da IES e de acordo com as habilidades e competência de cada docente.

- IV. Cumprir integralmente sua carga horária, ser assíduo e pontual com relação às suas atividades;
- V. Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados superiores, órgãos suplementares e de apoio, órgãos de apoio independentes, comissões, comitês, núcleos, câmaras e demais órgãos formalmente estabelecidos pela IES quando deles fizer parte ou for convocado, justificando sempre suas ausências, e seguindo o regulamento específico;
- VI. Apresentar à Coordenação do Curso o relatório de atividades do ano letivo dentro do prazo estipulado pela mesma;
- VII. Apresentar à Secretaria Acadêmica, no prazo estipulado no Calendário, as notas de aproveitamento, frequência e demais documentos pertinentes à atividade da disciplina;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como todas as atividades que lhe forem atribuídas;
- IX. Respeitar a hierarquia prevista no Regimento;
- X. Atender às solicitações oficiais e respondê-las, obedecendo ao prazo determinado.
- XI. Avisar a Coordenação de Curso com antecedência eventuais alterações ocorridas nas atividades acadêmicas, horários e avaliação do rendimento;
- XII. Atualizar o Currículo Lattes semestralmente.
- XIII. Colaborar com todas as instâncias da IES quando solicitado.
- XIV. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do curso, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso, dentro dos prazos estipulados.
- XV. Zelar pela aprendizagem dos acadêmicos, pela qualidade do ensino ministrado, pela atualização contínua dos conteúdos, pelas avaliações contínuas dos discentes, devolutivas das avaliações e atividades ministradas.
- XVI. Zelar pela constante atualização de todos os registros em seu prontuário docente de documentações pessoais, acadêmicas e profissionais, bem como pelas demais práticas docentes que são envolvidas nos processos de avaliação externa.

- XVII. Executar pessoalmente e responsabilizar-se por suas atribuições docentes.
- XVIII. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária, os dias letivos, os horários estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação de cursos e também institucional.
- XIX. Colaborar nas atividades de articulação da Instituição com a comunidade e outras instituições.
- XX. Organizar, aplicar e aferir os instrumentos de avaliação e atividades dos acadêmicos, e comunicar, nos prazos estipulados, os resultados aos discentes e órgãos competentes da IES.
- XXI. Observar e executar os projetos de pesquisa e de extensão planejados e aprovados.
- XXII. Atender os discentes quando solicitado.
- XXIII. Integrar bancas examinadoras, quando designado.
- XXIV. Acatar as normas estatutárias e regimentais do Centro Universitário, bem como as decisões dos órgãos Colegiados Superiores.
- XXV. Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos Colegiados e administrativos da Centro Universitário, nos casos aplicáveis.

Capítulo III – Do Corpo Discente

Seção I – Da Constituição do Corpo Discente

Art. 128 - O corpo discente do Centro Universitário terá a seguinte constituição:

- I. Estudantes de Graduação: os matriculados em cursos de graduação;
- II. Estudantes de Pós-Graduação: os matriculados em cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*.

§ 1º - A categoria de estudante de graduação é atribuída aos discentes aprovados e classificados em processo seletivo e aos que ingressarem de acordo com o disposto no Título VII, Capítulo IV, das Transferências.

§ 2º - Visitantes somente poderão frequentar aulas com autorização prévia documentada do professor responsável, coordenador de curso, pró-reitores ou reitor.

Art. 129 - O compromisso do discente com o Centro Universitário se caracteriza ao assumir o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Seção II – Dos Direitos e Deveres

Art. 130 – São direitos do discente de graduação e pós-graduação:

- I. Receber ensino correspondente ao período em que estiver matriculado;
- II. Receber orientação dos docentes sobre o programa, a bibliografia indicada e a matéria ministrada;
- III. Participar das reuniões do CONSU, Departamentos e demais órgãos colegiados quando representante do corpo discente;
- IV. Participar dos programas de ensino, pesquisa e extensão;
- V. Ser informado com a devida antecedência das eventuais alterações ocorridas nas atividades acadêmicas, horários e avaliação do rendimento.
- VI. Votar e ser votado nas suas agremiações;
- VII. Recorrer dos atos de aplicação de penalidade, observando o disposto neste Regimento.
- VIII. Reunir-se em manifestação coletiva pacífica no campus.

Art. 131 - São deveres do discente graduação e pós-graduação:

- I. Dedicar-se aos estudos visando ao aprimoramento de sua formação profissional;
- II. Frequentar as aulas e outras atividades acadêmicas com assiduidade, pontualidade, adequadamente trajado e devidamente identificado.
- III. Manter-se em dia com o pagamento das mensalidades;
- IV. Não divulgar ou publicar materiais didáticos produzidos pelo Centro Universitário em meios eletrônicos sem autorização.
- V. Conhecer este Regimento e o Regulamento de Curso a partir do momento em que ingressar na Instituição, obedecer a suas disposições, e estar ciente das punições cabíveis.

VI. Todos os outros deveres previstos em lei e neste regimento

Seção III – Da Representação Discente da Graduação

Art. 132 - O corpo discente do Centro Universitário terá sua representação eleita entre os discentes regulares, com direito a voz e voto nos órgãos colegiados, nos termos deste Regimento.

Art. 133 - Os representantes discentes integrarão os órgãos colegiados e terão mandato de um ano, permitida uma única recondução.

Art. 134 - A escolha da representação discente será feita pelo Diretório ou Centro Acadêmico, entre os discentes regularmente matriculados.

§ 1º - Na forma e condição deste artigo, serão eleitos discentes como suplentes dos representantes efetivos que os substituirão nos casos de impedimento, abandono ou perda das funções.

§ 2º - A composição da diretoria do Diretório ou Centro Acadêmico e os representantes nos órgãos colegiados deverão ser encaminhados ao Coordenador do Curso e Pró-Reitoria de Graduação do Centro Universitário.

Art. 135 - O exercício das funções de representante não exime o discente do cumprimento das atividades acadêmicas e frequência previstos neste Regimento.

Art. 136 - A representação discente deverá:

- I. Encaminhar ao coordenador do curso sugestões e solicitações da comunidade discente por ele representado.
- II. Divulgar as decisões dos Colegiados superiores ao corpo discente;
- III. Estimular a integração dos membros da comunidade acadêmica.

Seção IV – Das Organizações Discentes (Diretórios Acadêmicos, Centros Acadêmicos, Atléticas e outras)

Art. 137 - Serão regidos por Estatutos próprios que deverão obedecer a este Regimento e a Legislação vigente.

Art. 138 – Os espaços físicos utilizados pelos Diretórios, Centros Acadêmicos e Atléticas e outras organizações discentes dentro do *campus* serão cedidos pelo Centro Universitário e suas atividades deverão obedecer às normas administrativas que regem o *campus*.

Seção V – Da Monitoria

Art. 139 - Os membros do corpo discente do Centro Universitário poderão exercer atividades de Monitoria.

Art. 140 - A Monitoria destina-se a proporcionar aos discentes do Centro Universitário a participação nas atividades de ensino junto às Disciplinas dos respectivos cursos de graduação sob orientação do corpo docente, atendendo às normas de regulamento próprio.

Art. 141 - O processo de avaliação de candidatos e admissão às vagas da Monitoria deverá obedecer a um Edital específico.

Capítulo IV – Do Corpo De Apoio Técnico-Administrativo

Art. 142 - O corpo de apoio técnico-administrativo é constituído por todos os colaboradores não docentes, contratados sob o regime de CLT, para as funções administrativas, técnicas e de serviços gerais, organizado em quadro próprio.

Art. 143 - Caberá ao Centro Universitário zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção e condições de trabalho condizentes com a natureza de instituição educacional e oferecer oportunidades de treinamento profissional ao corpo técnico administrativo.

Art. 144 - As normas para admissão, progressão funcional, enquadramento e aumento salarial seguirão o plano de carreira, cargos e salários vigente da FUABC.

Título IX – Do Regime Disciplinar

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 145 - O regime disciplinar adotado pelo Centro Universitário obedece às disposições deste Regimento.

Art. 146 - O poder disciplinar da Instituição é exercido pela seguinte hierarquia acadêmica:

- I. Docente em relação ao discente;
- II. Responsável pela Disciplina em Relação ao Docente;
- III. Departamento em relação à Disciplina;
- IV. Colegiado de Curso em relação ao Departamento;
- V. Reitoria e Pró-Reitorias em relação ao Colegiado de Curso ou comissões equivalentes;
- VI. CONSU e em relação à Reitoria e Pró-Reitorias.

§ 1º - Os incidentes ocorridos deverão ser formalmente reportados à autoridade competente.

§ 2º - Em caso de impossibilidade e/ou omissão de aplicação de medida disciplinar pela hierarquia estabelecida, a penalidade poderá ser aplicada pelos superiores hierárquicos.

§ 3º - Em caso de infração ocorrida nas atividades não acadêmicas, o poder disciplinar poderá ser aplicado pelo superior hierárquico da respectiva atividade.

Capítulo II – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 147 - É considerada infração passível de penalidades ao Corpo Docente:

I. advertência verbal:

- a) Não cumprir os deveres previstos neste Regimento

b) Deixar de comparecer ao Centro Universitário para desempenho de seus deveres por mais de 2 (dois) dias consecutivos, sem motivo justificado;

II. advertência escrita:

- a) Manter conduta contrária aos padrões morais que evidencie dolo, má fé ou negligência;
- b) Infringir o código de ética profissional vigente;
- c) Infringir a dignidade do cargo e os padrões éticos do comportamento humano;
- d) Promover tumulto ou distúrbios que prejudiquem as atividades do Centro Universitário, salvaguardado o direito de greve trabalhista, direito de reunião pacífica, a livre manifestação do pensamento, manifestações culturais, e a liberdade de expressão;
- e) Ter atitude de desrespeito, desobediência, desacato ou qualquer outra forma de indisciplina;
- f) Praticar ato contra a integridade física ou moral da pessoa humana;
- g) Praticar ato contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material do Centro Universitário;
- h) Por desacato às determinações das autoridades superiores da Instituição;
- i) Por reincidência nas faltas previstas no inciso anterior;

III. suspensão:

- a) Usar, comercializar ou distribuir substâncias entorpecentes e agentes tóxicos, bem como ingerir bebidas alcoólicas dentro do campus;
- b) Por reincidência nas faltas previstas no inciso anterior;

IV. desligamento:

- a) For condenado por delito à pena de reclusão;
- b) Por reincidência nas faltas previstas no inciso anterior.

§ 1º - Aplicação das penalidades previstas neste artigo obedecerão às normas previstas no manual do Departamento de Recursos Humanos e na legislação superior.

§ 2º - São competentes para a deliberação das penalidades:

- a.** advertência verbal: Professor Titular ou Chefe de Departamento ou Coordenador do Curso
- b.** advertência escrita: Coordenador do Curso ou Pró-Reitores

c. suspensão e desligamento: CONSU, em caso de falta grave devidamente apurada pelas áreas competentes, após o devido processo legal, garantindo amplo direito de defesa ao colaborador

- Da aplicação das penas previstas na alínea a e b cabe recurso para a instância superior, obedecida a hierarquia estabelecida no Art. 146.
- Os casos omissos neste artigo serão resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos pelos Colegiados superiores, na respectiva área de competência e, em caso de urgência, pelo Reitor, *Ad Referendum* pelos Colegiados superiores.

Art. 148 - Das penalidades caberá o direito de defesa ao infrator, observadas as normas previstas no Manual de Sindicância.

Art. 149 - As formas de penalidade disciplinar ao corpo docente serão decididas seguindo a hierarquia determinada pelo Art. 146 deste regimento.

Seção V – Do Desligamento

Art. 150 - É passível de desligamento o docente quando:

- I. Não atender as necessidades pedagógicas da disciplina e/ou do curso;
- II. Tiver a supressão do respectivo curso e/ou disciplina e não puder ser aproveitado em outra disciplina

Art. 151 - O desligamento deverá observar o Manual de Recursos Humanos.

Art. 152 - A solicitação de desligamento somente poderá ser feita pelo responsável pela disciplina ou chefe de Departamento ou Coordenador de Curso.

Art. 153 - A solicitação de desligamento deve ser encaminhada à respectiva Pró-Reitoria, que por sua vez deverá consultar as instâncias inferiores, de acordo com o organograma institucional, respeitando o direito à ampla defesa. Uma vez indicado o desligamento pela Pró-Reitoria, o pedido deverá ser submetido à deliberação pelo CONSU.

Capítulo III – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 154 – É considerada infração passível de penalidades ao Corpo Discente:

I. Advertência verbal:

- a) Não cumprir os deveres previstos neste Regimento

II. Advertência escrita:

- a) Manter conduta contrária aos padrões morais que evidencie dolo, má fé ou negligência;
- b) Infringir os padrões éticos do comportamento humano;
- c) Promover tumulto ou distúrbios que prejudiquem as atividades do Centro Universitário FMABC, salvaguardado o direito de greve estudantil, direito de reunião pacífica, a livre manifestação do pensamento, manifestações culturais, e a liberdade de expressão;
- d) Ter atitude de desrespeito, desobediência, desacato ou qualquer outra forma de indisciplina;
- e) Praticar ato contra a integridade física ou moral da pessoa humana;
- f) Praticar ato contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material do Centro Universitário;
- g) Por desacato às determinações das autoridades superiores da Instituição;
- h) Por reincidência nas faltas previstas no inciso anterior;

III. Suspensão:

- a) Usar, comercializar ou distribuir substâncias entorpecentes e agentes tóxicos, bem como ingerir bebidas alcoólicas dentro do campus;
- b) Por reincidência nas faltas previstas no inciso anterior;

IV. Desligamento:

- a) For condenado por delito à pena de reclusão;
- b) Por reincidência nas faltas previstas no inciso anterior.

§ 1º – A suspensão impede a participação nas atividades acadêmicas e a frequência ao campus e locais de estágio.

§ 2º – A suspensão impede o discente de solicitar prova substitutiva referente ao período de suspensão.

§ 3º – A expulsão impede o discente de participar de novos processos seletivos oferecidos pelo Centro Universitário e a FUABC.

Art. 155 - Nas penalidades aplicáveis ao Corpo Discente serão considerados os seguintes elementos:

- I. Importância da atividade prejudicada;
- II. Primariedade do infrator;
- III. Dolo ou culpa.

Art. 156 – O andamento do processo disciplinar é descrito no Manual do Aluno. Durante o processo disciplinar, o discente envolvido poderá solicitar a transferência para outro estabelecimento congênere e deverá apresentar-se na Instituição quando solicitado.

Art. 157 – A decisão da penalidade disciplinar ao corpo discente é de competência:

- I. Do Colegiado de Curso após manifestação do responsável pela disciplina, departamento e coordenação de curso, para os casos de advertência e suspensão;
- II. Em caso de expulsão deve haver manifestação pela Coordenação do Curso, Pró-Reitor de Graduação, Reitor e CONSU

§ Único - Em todos os casos o discente terá o direito de defesa.

Art. 158 - Concluído o processo disciplinar a penalidade aplicada será incluída no registro acadêmico do discente e comunicada por escrito, em expediente do Reitor.

Capítulo IV – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Técnico Administrativo

Art. 159 - Os membros que compõem o Corpo Técnico Administrativo estarão sujeitos às penalidades disciplinares previstas no Regulamento próprio e na legislação trabalhista.

Título X – Do Grau, Colação de Grau, Certificados e Título Honoríficos.

Capítulo I – Do Grau e Colação de Grau

Art. 160 - O Centro Universitário, conforme o disposto na legislação vigente, conferirá o grau aos discentes concluintes dos cursos de graduação que tenham integralizado todas as atividades acadêmicas previstas no currículo.

Art. 161 - A colação de grau será realizada em sessão solene do CONSU, especialmente convocada.

§ 1º - O ceremonial deverá obedecer às normas estabelecidas pela Centro Universitário.

§ 2º - O formando que não comparecer à sessão solene, colará grau em uma Reunião Ordinária do CONSU, na presença do Reitor, Secretaria Acadêmica e Coordenador de curso.

Capítulo II – Dos Diplomas e Certificados

Art. 162 - Será concedido, após registro nos órgãos competentes, o diploma de conclusão de curso de graduação aos discentes aprovados em todas as atividades acadêmicas previstas na matriz curricular do respectivo curso, e que colarem grau.

Art. 163 - Será concedido o certificado de conclusão aos aprovados nos cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão universitária e pós-graduação, seguindo o regulamento próprio.

Art. 164 – Nos casos de cursos e palestras extracurriculares será concedido certificado de participação.

Art. 165 – Todos os certificados de conclusão deverão ser emitidos e registrados pelo órgão responsável e assinados pelo Reitor.

Art. 166 – Os certificados de palestras e cursos serão emitidos pelos organizadores e assinados pelo coordenador de extensão.

Capítulo III – Dos Títulos Honoríficos

Art. 167 – O CONSU poderá conceder títulos honoríficos a pessoas, que por reconhecido mérito, tenham colaborado para o desenvolvimento da Educação Superior e da Ciência.

§ 1º - Como títulos honoríficos compreendem-se os de “Professor Emérito” e “Professor *Honoris Causa*”.

§ 2º - A concessão do título de Professor *Honoris Causa* e Professor Emérito será solicitada pelo coordenador de curso de graduação ou pós-graduação.

§ 3º - O Título de Professor-Emérito poderá ser agraciado aos docentes do Centro Universitário, a partir dos 75 anos, independentemente da sua categoria profissional, desde que a indicação seja respaldada pelo coordenador de curso de graduação com aval do CONSU.

§ 4º - Os títulos de Professor *Honoris Causa* e Professor Emérito não implicam em remuneração.

Título XI – Das Disposições Gerais e Transitórias

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 168 - A estrutura organizacional do Centro Universitário está apresentada de forma sintética no organograma que integra este Regimento, devendo o quadro completo de pessoal fazer parte do Plano de Cargos e Salários em vigor.

Art. 169 - Os integrantes do CONSU, inclusive o Reitor, não respondem, nem direta, nem subsidiária ou supletivamente, pelas obrigações da Instituição, ressalvada, porém, sua responsabilidade pessoal, civil e criminal por atos ou omissões no exercício de sua competência.

Art. 170 – Toda notícia e publicação oficial ou interna que envolva o nome do Centro Universitário deverá ser autorizada pelo Reitor, ou por alguém por ele designado.

Art. 171 - É vedado o uso do nome do Centro Universitário ou de seus impressos para fins estranhos às suas atividades.

Art. 172 – A Reitoria do Centro Universitário deverá organizar o Planejamento orçamentário anual que deverá ser aprovado pela Mantenedora.

Art. 173 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CONSU, considerando a legislação vigente.

Art. 174 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.