

CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE JOÃO BAGOZZI
UNIBAGOZZI



REGIMENTO GERAL

CURITIBA/PR
2022



REGIMENTO GERAL
CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE JOÃO BAGOZZI
UNIBAGOZZI

TÍTULO I
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO E DOS SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O Centro Universitário Padre João Bagozzi é um estabelecimento de Educação Superior mantido pela Congregação dos Oblatos de São José, pessoa jurídica de direito privado, de caráter confessional, com sede e foro na cidade de Curitiba, Paraná; tendo seu Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do 2º Ofício de Curitiba, sob o nº. 2.393 do livro A-1 de Curitiba – Paraná.

Parágrafo único. O Centro Universitário Padre João Bagozzi é regulamentado pela legislação da Educação Superior e pelo estatuto social da entidade mantenedora.

Art. 2º. O Centro Universitário Padre João Bagozzi tem como missão e carisma:

- I. Educar para o desenvolvimento integral do ser humano de forma sustentável, comprometida com a vida e a sociedade. Seus objetivos têm como foco a contribuição ao saber e à sua democratização, por meio da oferta de cursos de graduação e de pós-graduação articulados com pesquisa e extensão, por intermédio da sua autonomia didático-pedagógica, tendo em vista a qualidade dos serviços e o respeito aos direitos de sua comunidade acadêmica e universo social em que se insere. Assim, seu objetivo maior é proporcionar uma educação crítica e construtiva, pautada em princípios éticos indispensáveis ao convívio social e profissional.
- II. Nesse sentido, a IES estabeleceu como meta primordial um trabalho voltado para o ensino eficiente, eficaz e efetivo, tendo em vista a qualidade dos serviços educacionais prestados. Para tanto, são suas metas específicas: a transformação da Faculdade em Centro Universitário, trabalhado com maior autonomia na gestão de suas práticas; ampliação e adequação de portfólio com a abertura de mais cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância; a implantação de programa de pós-graduação em regime *stricto sensu*, fortalecendo sua política de ensino.

Parágrafo único. Objetivos Estratégicos Institucionais do Centro Universitário UniBagozzi:

- I. **Aumentar a rentabilidade** - Otimizar a gestão dos recursos institucionais de modo a atingir maior performance e sustentabilidade financeira, para que possa reinvestir e garantir o crescimento do negócio.
- II. **Buscar outras fontes de receita** - Ampliar as fontes alternativas de recursos aumentando parcerias e a diversidade de serviços e produtos, trazendo receitas complementares que contribuam com a sustentabilidade econômica.
- III. **Melhorar a qualidade da aprendizagem** - Qualificar o modo da gestão da aprendizagem por meio de processos acadêmicos com foco na verificação do aprendizado do



estudante, alinhados ao método de ensino com ênfase na prática e no desenvolvimento de competências que ampliem a empregabilidade e a satisfação do egresso.

- IV. **Melhorar a satisfação do estudante** - Promover experiências educacionais por meio de práticas acadêmicas humanas e profissionais, para que o aluno vivencie um serviço acolhedor e de excelência ampliando sua percepção de satisfação em todos os canais de interação e intensificando sua confiança como profissional formado pelo UniBagozzi.
- V. **Aumentar a visibilidade do UniBagozzi** - Fazer com que a marca Bagozzi seja percebida pela comunidade e valorizada pelo público-alvo, sendo reconhecida pelos serviços prestados enquanto instituição de ensino superior.
- VI. **Aumentar a quantidade de estudante** - Implantar estratégias comerciais que ampliem a participação de mercado e garantam a sustentabilidade da instituição.
- VII. **Padronizar processos internos** - Estruturar um conjunto de procedimentos contínuos que promovam o alinhamento de processos internos; simplificar e registrar os controles ampliando a assertividade e produtividade de cada área de IES.
- VIII. **Melhorar a comunicação interna** - Alcançar um ciclo de comunicação eficiente entre os setores por meio de mecanismos e processos de compartilhamento de informações, monitoramento e avaliação da sua efetividade entre seus públicos de interesse.
- IX. **Qualificar os colaboradores** - Desenvolver programas de qualificação para os colaboradores que identifiquem as demandas de cada setor, acompanhem e mensurem os resultados obtidos, potencializando a qualidade dos serviços da instituição.
- X. **Desenvolver a gestão de pessoas** - Implantar boas práticas na gestão de pessoas, retendo talentos e criando estratégias para valorizar o capital social da instituição.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I MANTENEDORA

Art. 3º. A Mantenedora é responsável pelo Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos, e a sua autonomia didático-científica.

Art. 4º. Cabe à Mantenedora propiciar o bom funcionamento do Centro Universitário Padre João Bagozzi - UniBagozzi, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, assegurando-lhe os recursos humanos e financeiros suficientes para que o seu funcionamento seja compatível com os padrões de qualidade apontados pelo Ministério da Educação.

Art. 5º À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil, de recursos humanos, de marketing, tecnologia da informação e patrimonial do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi, resguardando a autonomia diretiva à Reitoria da IES.

Art. 6º Dependem da aprovação da Mantenedora:



- I. O orçamento anual do Centro Universitário e a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- II. As decisões dos órgãos colegiados que impliquem aumento de despesa ou redução de receita;
- III. A decisão de propor a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais.

Art. 7º. Compete à Mantenedora a designação do Reitor, seus prepostos, competindo-lhes, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo do Centro Universitário Padre João Bagozzi.

Parágrafo Único: Compete ao Reitor a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de Direção Geral, chefia ou assessoramento do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi.

CAPÍTULO II

MANTIDA E OS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 8º. O Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi (mantida) possui os seguintes órgãos executivos de administração superior:

- I. Conselho Superior (COSUP)
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (COSEPE)
- III. Comissão Própria de Avaliação (CPA)
- IV. Reitoria
- V. Pró-Reitoria Acadêmica
- VI. Pró-Reitoria Administrativa e Financeira
- VII. Ouvidoria
- VIII. Procuradoria Institucional

§1º As decisões sobre todas as questões administrativas, orçamentárias e estratégicas que impactarem na governança, recursos e sustentabilidade financeira do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi serão responsabilidades da Reitoria da IES e sua Mantenedora.

Art. 9º. Os Conselhos (COSUP e COSEPE), a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e as Pró-Reitorias são regidos pelas seguintes normas:

- I. As reuniões funcionam com a presença da maioria absoluta dos seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- II. O presidente participa da votação e, nos casos de empate, tem o voto de qualidade;
- III. É vedada a participação de qualquer membro em sessão em que se aprecie matéria do seu interesse particular;
- IV. As reuniões não previstas pelo Calendário Acadêmico serão convocadas em, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, quando deverá constar na convocação a pauta dos assuntos;
- V. As reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número de membros presentes.



Parágrafo Único. As demais regras ou normas para o funcionamento dos órgãos previstos neste artigo serão estabelecidas em Regulamento próprio de cada um, salvo o estabelecido expressamente neste Regimento Geral.

SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR (COSUP)

Art. 10º. O Conselho Superior é órgão máximo de deliberação e normatização em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar, constituído:

- I. Pelo Reitor, seu presidente nato;
- II. Pelo Pró-Reitor Acadêmico;
- III. Pelos Coordenadores Gerais de Curso;
- IV. Pela Secretária Acadêmica;
- V. Por um representante do Corpo Técnico Administrativo;
- VI. Por um representante da Mantenedora, por ela indicado;
- VII. Por um representante do corpo discente;
- VIII. Por convidados que julguem necessário os representantes do Conselho.

Art. 11º. Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

- I. as reuniões são realizadas com o quórum mínimo de 3/5 dos membros;
- II. as decisões são aprovadas por maioria simples dos presentes;
- III. o colegiado é presidido pelo Reitor, que indicará seu substituto quando necessário;
- IV. na ausência de maioria simples, a decisão final será do Presidente da Sessão, que terá voto qualificado;
- V. as reuniões, que se realizarão em datas pré-fixadas, serão convocadas com antecedência de 7 dias, salvo em caso de urgência, constando a ordem do dia;
- VI. as reuniões serão lavradas em ata assinada pelos presentes;
- VII. além das deliberações registradas em ata e comunicadas para as partes interessadas, as decisões do colegiado poderão, conforme sua natureza, assumir a forma de Resoluções, Portarias ou Instruções Normativas a serem baixadas pela autoridade competente;
- VIII. das suas deliberações não caberá recurso ao Ministério da Educação (MEC) ou ao Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 12º. Compete ao Conselho Superior:

- I. avaliar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- II. homologar os Projetos Pedagógicos de Curso – PPC, incluindo a quantidade de vagas ofertadas;
- III. criar, modificar e extinguir cursos de graduação e pós-graduação, com anuência da Mantenedora.
- IV. aprovar políticas, normas acadêmicas e regulamentos internos dos demais órgãos do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi;
- V. aprovar o orçamento anual e o plano de investimentos;



- VI. aprovar os calendários acadêmicos;
- VII. avaliar e aprovar alterações no Regimento do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi;
- VIII. atuar como órgão recursal a decisões dos Colegiados de Curso.

SEÇÃO II CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (COSEPE)

Art. 13º. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é um órgão técnico de cooperação e assessoramento de ensino, pesquisa e extensão do Centro Universitário UniBagozzi. O COSEPE é assim constituído:

- I. Pelo Reitor, seu presidente;
- II. Pela Pró-Reitor Acadêmico;
- III. Pelos coordenadores gerais de cursos de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- IV. Por dois representantes do corpo docente escolhidos por seus pares;
- V. Por um representante do corpo discente, indicados por meio de votação feita pelos representantes de turma, sendo ele também um dos representantes.

Parágrafo Único: o mandato dos representantes é de um ano, exceto para os relacionados nos incisos I, II e III, que terão seu mandato enquanto no exercício de tais cargos.

Art. 14º. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Emitir parecer a respeito do Projeto Pedagógico da Instituição;
- II. Emitir parecer a respeito da criação de cursos de graduação, e de pós-graduação;
- III. Emitir parecer sobre o Plano de Carreira e Remuneração Docente;
- IV. Emitir parecer sobre o Plano de Capacitação e Qualificação do Corpo Docente;
- V. Emitir parecer sobre a criação de projetos de extensão das áreas de atuação da IES;
- VI. Emitir parecer sobre as normas de funcionamento do Estágio Supervisionado;
- VII. Opinar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VIII. Opinar sobre o Projeto de Avaliação Institucional;
- IX. Opinar sobre o Projeto Pedagógico Institucional;
- X. Promover estudos sobre egressos do Centro Universitário no mercado de trabalho local, visando à contínua atualização curricular;
- XI. Emitir parecer sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade do Centro Universitário.

SEÇÃO III DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Art. 15º. A Comissão Própria de Avaliação (CPA), observando a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, sendo vedada a instituição de comissão que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos, cujo objetivo é



coordenar os processos internos de Avaliação, nos termos definidos pela Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, deverá estar composta por representantes dos seguintes segmentos:

- I. Corpo docente
- II. Corpo discente
- III. Corpo técnico-administrativo
- IV. Sociedade Civil Organizada

Parágrafo Único. O mandato dos representantes é de dois anos, prorrogável por igual período.

Art. 16º. A CPA responsabilizar-se-á pela condução dos processos de avaliação internos da Instituição, pela sistematização e pela prestação das informações solicitadas pela CONAES.

Art. 17º. A CPA será constituída em ato da Reitoria.

Art. 18º. A CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes no Centro Universitário.

SEÇÃO IV REITORIA

Art. 19º. A Reitoria, órgão executivo superior de todas as atividades do UniBagozzi é constituída por um Reitor e um Vice-Reitor, designados pela Mantenedora.

Parágrafo único. Em caso de impedimentos eventuais o Reitor ou Vice-Reitor, a função será substituída pelo Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 20º. No caso de vacância dos diretores, a Mantenedora designará os substitutos.

Art. 21º. São atribuições da Reitoria:

- I. Representar a Instituição perante órgãos públicos, privados ou autoridades constituídas;
- II. Superintender todas as atividades e funções da Instituição, submetendo suas decisões e os atos pertinentes à apreciação da Mantenedora;
- III. Dar suporte à CPA – Comissão Própria de Avaliação, para a avaliação institucional;
- IV. Promover condições propícias à renovação periódica do credenciamento da Instituição e dos cursos por ela oferecidos, quando da realização dos processos regulares de avaliação realizados pelo MEC – Ministério da Educação;
- V. Manter o funcionamento do Centro Universitário compatível com os padrões de qualidade estabelecidos pelo MEC, tornando possível a qualidade dos serviços educacionais por ela prestados;
- VI. Manter o desenvolvimento da IES de forma integral, sustentável e comprometida com a comunidade em que se insere;
- VII. Delegar competências;
- VIII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina dentro da Instituição, podendo ser responsabilizada por abuso ou omissão;



- IX. Homologar, pedir ou encaminhar pedido de reexame das decisões dos demais órgãos que compõem a do Centro Universitário;
- X. Estabelecer normas, complementares a este Regimento, para o adequado funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;
- XI. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento e demais normas pertinentes.

Art. 22º. São atribuições da Reitoria na área acadêmica:

- I. Propor a criação, extinção de cursos, aumento ou redução de vagas de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, bem como linhas e projetos de pesquisa;
- II. Autorizar matrículas e, ouvidas as Coordenações, deferir pedidos de trancamento de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos e adaptações;
- III. Conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- IV. Convocar e presidir as reuniões dos Conselhos;
- V. Supervisionar e avaliar a execução dos programas institucionais de capacitação docente;
- VI. Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- VII. Supervisionar o processo de seleção para a admissão de professores e enquadramento funcional;
- VIII. Supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica;
- IX. Propor à Mantenedora contratações ou dispensas de pessoal docente e técnico-administrativo;
- X. Consolidar, com dados fornecidos pelas Coordenações, o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- XI. Elaborar relatório anual de Atividades e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- XII. Designar os representantes junto aos Colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de chefia na área acadêmica, coordenação, assessoramento ou Colegiados Superiores;
- XIII. Exercer as demais atribuições próprias do cargo, que estejam compreendidas na área de coordenação, fiscalização e acompanhamento das atividades acadêmicas, em consonância com o presente Regimento e com o conjunto de leis que vigora no país.

Art. 23º. São atribuições da Reitoria na área Administrativa:

- I. Superintender todas as iniciativas promocionais externa do Centro Universitário que visem à integração interinstitucional governamental e não governamental;
- II. Propor a Mantenedora a Admissão e dispensa pessoal Técnico - Administrativo;
- III. Promover e supervisionar a execução de Programas Institucionais de capacitação do corpo técnico-administrativo;
- IV. Supervisionar a implementação dos planos de carreira docente e técnico-administrativo;
- V. Coordenar a elaboração da proposta orçamentária para submetê-la à apreciação da Mantenedora;
- VI. Administrar as finanças do Centro Universitário;
- VII. Delegar competências;
- VIII. Elaborar relatório anual de atividades e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior.



SEÇÃO V PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

Art. 24º. A Pró-Reitoria Acadêmica é um órgão consultivo, normativo e executivo que administra as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição. Será exercida por um profissional contratado pelo Centro Universitário, exigindo-se que sua formação em nível superior e/ou atuação profissional seja na área educacional.

Art. 25º. À Pró-Reitoria Acadêmica estão subordinados:

- I. As Coordenações Gerais dos cursos de Graduação;
- II. As Coordenações de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- III. A Coordenação da Educação a Distância;
- IV. O Corpo Docente;
- V. Os Núcleos de Apoio Acadêmico;
- VI. A Secretaria Acadêmica;

Art. 26º. São atribuições da Pró-Reitoria Acadêmica:

- I. Auxiliar a Reitoria no trabalho de planejamento e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II. Auxiliar no trabalho de planejamento e execução do Projeto Pedagógico da Instituição;
- III. Auxiliar no trabalho de criação de cursos de graduação e de pós-graduação nas áreas de atuação da IES;
- IV. Assessorar o trabalho de construção e manutenção do Plano de Capacitação e Qualificação do Corpo Docente;
- V. Auxiliar no trabalho de criação de projetos de extensão das áreas de atuação da IES;
- VI. Assessorar o trabalho pedagógico das Coordenações de Cursos;
- VII. Auxiliar o trabalho realizado pelo setor de atendimento psicopedagógico;
- VIII. Colaborar com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, nos processos de avaliação das atividades e programas dos cursos;
- IX. Promover condições propícias à renovação periódica do credenciamento da Instituição e dos cursos por ela oferecidos, quando da realização dos processos regulares de avaliação realizados pelo MEC – Ministério da Educação.

SEÇÃO VI PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 27º. A Pró-Reitoria Administrativa e Financeira é o órgão auxiliar da Reitoria com funções específicas nas áreas de administração contábil, financeira, operacional, arquivo, patrimônio e atividades auxiliares.

Art. 28º. À Pró-Reitoria Administrativa e Financeira estão subordinados:

- I. SAB – Serviço de Atendimento Bagozzi;
- II. NIB – Núcleo de Informática Bagozzi;
- III. Biblioteca Pe Ciríaco Bandinu;



- IV. Setor Financeiro;
- V. Setor Operacional;
- VI. Setor de Recursos Humanos;
- VII. Setor Comercial;
- VIII. Comunicação e Marketing Bagozzi;

Art. 29º. São atribuições da Pró-Reitoria Administrativa e Financeira:

- I. Expedir instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das suas atribuições;
- II. Executar a programação financeira do Centro Universitário, tendo em vista os compromissos e os recursos repassados pelo MEC, bem como de convênios e contratos, e de outras agências financiadoras nacionais e/ou estrangeiras;
- III. Assinar os empenhos e autorizar pagamentos das folhas mensais dos servidores do Centro Universitário;
- IV. Determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Pró-Reitoria;
- V. Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Pró-Reitoria Administrativa e Financeira;
- VI. Supervisionar e controlar as atividades dos setores que lhe são subordinados;
- VII. Fiscalizar o andamento das atividades inerentes a sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da administração, no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;
- VIII. Elaborar o planejamento orçamentário, acompanhar o controle da execução orçamentária, planejar o desenvolvimento físico da(s) unidade(s);
- IX. Promover a modernização administrativa;
- X. A Pró-Reitoria Administrativa e Financeira pode delegar atribuições específicas definidas em portaria emitida pelo Reitor.

SEÇÃO VII OUVIDORIA

Art. 30º. A Ouvidoria é um serviço de natureza mediadora, um canal de comunicação entre a instituição e os demais componentes da comunidade acadêmica, visando a dar assistência às demandas da comunidade acadêmica, com agilidade, transparência, ética. Por meio dela, as pessoas podem expressar opiniões, fazer reclamações, apresentar denúncias e sugerir melhorias referentes a todos os processos do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi, referencial positivo na relação com os usuários.

Art. 31º. São objetivos da Ouvidoria:

- I. Melhoria dos serviços prestados;
- II. Sugestão e proposta de medidas de aprimoramento da organização dos atos administrativos e das atividades da IES, em proveito da comunidade acadêmica.
- III. Prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com o direito à informação e à qualidade na prestação dos serviços;
- IV. Proteção dos direitos da comunidade acadêmica.

Art. 32º. São atribuições do Ouvidor:



- I. Analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, encaminhando o resultado de sua análise aos setores pedagógicos e administrativos competentes;
- II. Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o requerente informado do processo;
- III. Dar ciência ao interessado das providências tomadas;
- IV. Informar aos públicos envolvidos quais são os seus direitos/deveres, recursos e meios disponíveis para exercitá-los;
- V. Sugerir às diversas instâncias da administração universitária, medidas que visem ao aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição;
- VI. Recomendar às unidades competentes a apuração de denúncias de qualquer natureza, envolvendo a IES;
- VII. Rejeitar e determinar o arquivamento, mediante despacho fundamentado, de qualquer reclamação ou denúncia que lhe seja dirigida;
- VIII. Elaborar relatório periódico com o registro dos fluxos dos atendimentos destacando ações/soluções e encaminhamentos.

SEÇÃO VIII

PUB - PASTORAL UNIVERSITÁRIA BAGOZZI

Art. 33º. A Pastoral Universitária Bagozzi constitui uma das ações projetadas pelo Núcleo de Inovação, Ensino, Pesquisa e Extensão (NIPE) no intuito maior de assegurar à comunidade acadêmica um ambiente saudável para a formação humana e técnico-profissional. Suas ações são assessoradas por um representante religioso da mantenedora e pela coordenação de um professor da Instituição em conjunto com os seminaristas josefinos que estudam na Instituição.

Art. 34º. A Pastoral Universitária Bagozzi organiza suas ações a partir de quatro áreas que orientam seu planejamento anual: formação humana; espiritualidade e vivência josefino-marelliana: cultura e solidariedade; animação vocacional.

Art. 35º. São atribuições da Pastoral Universitária:

- I. Promover, articular e dinamizar um diálogo entre Ciência e Fé nas diversas áreas do conhecimento, refletindo principalmente os desafios relacionados à espiritualidade, inter-religiosidade, sustentabilidade e a defesa dos direitos humanos;
- II. Favorecer o cultivo e a vivência da espiritualidade josefino-marelliana;
- III. Sensibilizar para a formação de uma consciência solidária e fraterna por meio de projetos socioeducativos direcionados principalmente à comunidade e nos quais os acadêmicos realizam atividades de voluntariado;
- IV. Favorecer momentos significativos e espaços de reflexão para a busca de valores e a elaboração do projeto de vida dos acadêmicos;
- V. Promover de forma contínua a integração entre o corpo discente, docente e a gestão administrativa da instituição com o intuito de cultivar e manifestar a identidade da mantenedora e da sua missão no universo da sociedade brasileira.



CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

Art. 36º. São órgãos de apoio Administrativo que compõem o C Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi:

- I. Coordenações Gerais de Cursos
- II. Colegiados de Cursos
- III. Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs
- IV. Secretaria de Registros Acadêmicos
- V. Biblioteca
- VI. NAPP - Núcleo de Apoio Psicológico e Psicopedagógico
- VII. NAPEB – Núcleo de Apoio Pedagógico Bagozzi;
- VIII. NAEIB - Núcleo de Acessibilidade e Educação Inclusiva Bagozzi;
- IX. NIPE - Núcleo de Inovação, Pesquisa e Extensão;
- X. NIB - Núcleo de Informática Bagozzi;
- XI. NEAD – Núcleo de Educação a Distância Bagozzi;
- XII. SAB - Serviço de Atendimento Bagozzi;
- XIII. BBC - Bagozzi Business Center / NIPAD - Núcleo de Inovação de Práticas Administrativas;
- XIV. Núcleo de Estágios e Carreiras;
- XV. Núcleo de Atividades Complementares.

SEÇÃO I COORDENAÇÕES DE ESCOLAS E DE CURSOS

Art. 37º. A coordenação das escolas e de curso, tanto bacharelado como licenciatura e tecnologia, será exercida por um coordenador contratado pelo Centro Universitário e designado através de ato formal do Reitor, exigindo-se que sua graduação seja na área do respectivo curso e sua titulação mínima seja a de mestre.

Art. 38º. São atribuições do coordenador de Escolas e de Cursos:

- I. Gerir e supervisionar todas as atividades do curso;
- II. Convocar e presidir reuniões do Colegiado do Curso, com direito a voto;
- III. Pronunciar-se a respeito de aproveitamento e adaptações de estudo;
- IV. Apresentar, semestralmente, às Reitorias, relatório de suas atividades;
- V. Propor ao Conselho Superior programa de monitoria acadêmica, para a conseqüente admissão de monitores;
- VI. Sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente, técnico–administrativo;
- VII. Encaminhar, ao setor encarregado do controle acadêmico, nos prazos fixados, informações sobre avaliações e frequência dos alunos;
- VIII. Decidir sobre os pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- IX. Colaborar com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, nos processos de avaliação das atividades e programas do curso
- X. Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas do curso;



- XI. Propor ou encaminhar propostas, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de graduação, pós-graduação, de extensão e o desenvolvimento de projetos de pesquisa ou eventos extracurriculares;
- XII. Garantir integralmente o processo de atualização e encaminhamento documental regulatório do curso conforme normativas ministeriais;
- XIII. Delegar competências;
- XIV. Exercer as demais atribuições próprias do cargo, previstas em lei e neste Regimento.

SEÇÃO II COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 39º. Os Colegiados de Curso são os órgãos normativos, deliberativos, executivos e consultivos dos cursos da Instituição, que respeitam, em sua área de atuação, as normas estabelecidas pelo presente Regimento Geral.

Art. 40º. Os Colegiados de Curso são constituídos dos seguintes membros:

- I. Coordenador de Curso, que o preside;
- II. Cinco representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido por igual período, quando se tratar da educação presencial;
- III. Cinco representantes, sendo três (3) docentes e dois (2) tutores do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido por igual período, quando se tratar da educação a distância; e,
- IV. Um representante do corpo discente do curso, desde que não tenha reprovação acadêmica, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 41º. São atribuições dos Colegiados de Curso:

- I. definir a política para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão no âmbito de cada curso em conformidade com o planejamento estratégico da instituição;
- II. propor expansão, modificação do curso;
- III. recomendar redução ou ampliação da oferta de vagas no curso;
- IV. analisar e emitir pareceres sobre os projetos de pesquisa e extensão para cada curso;
- V. analisar os planos de ensino das unidades curriculares de graduação, propondo alterações, quando necessário;
- VI. propor a Pró-Reitoria Acadêmica o estabelecimento de convênios de cooperação técnica e científica com instituições afins com o objetivo de desenvolvimento e capacitação no âmbito do curso;
- VII. apresentar propostas de atividades extracurriculares necessárias para o bom funcionamento do curso;
- VIII. emitir parecer sobre os Planos de Atividades, quando solicitado pela instância superior.

Parágrafo primeiro. Das decisões dos Colegiados de Curso de graduação cabe recurso ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

Parágrafo segundo. A forma de funcionamento e respectivas funções listadas deverão ser normatizadas em regulamento próprio, sendo que o Colegiado deverá se reunir, em sessão



ordinária, ao menos uma vez por semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso.

SEÇÃO III NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES

Art. 42º. O Núcleo Docente Estruturante Docente – NDE - de curso de graduação atuar no acompanhamento, no processo de concepção, na consolidação e na contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 43º. O NDE de Curso é constituído:

- I. pelo coordenador de Curso, que o preside;
- II. por quatro representantes do corpo docente do curso, com regime em tempo integral ou parcial e formação acadêmica na área do curso.

Art. 44º. Em caráter excepcional, o curso poderá ter, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos integrantes com regime tempo integral e os demais em regime parcial.

Parágrafo Único. Os membros do NDE de cada curso terão, obrigatoriamente, 60% (sessenta por cento) titulação *stricto sensu*.

Art. 45º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. zelar pela integração curricular a interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. indicar forma de incentivos ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas as necessidades do curso;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso;
- V. atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC;
- VI. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, sempre que necessário;
- VII. propor, no PPC, procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso.
- VIII. realizar estudos e atualização periódica;
- IX. verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;
- X. manter parte dos membros do NDE desde o último ato regulatório.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 46º. A Secretaria de Registros Acadêmicos é o órgão de apoio administrativo institucional gerenciado por um Secretário Geral, subordinado a um dos Diretores.

Art. 47º. Compete ao Secretário Geral:



- I. coordenar a organização e manutenção dos documentos legais da Instituição, de forma a atender as exigências do Ministério de Educação e demais órgãos reguladores;
- II. comparecer às reuniões do Conselho Superior e preparar as atas de reunião;
- III. normatizar, por meio de comissões internas, as atividades de registro e acervo acadêmico a serem executadas pelas demais áreas designadas para esse fim;
- IV. acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Reitoria;
- V. exercer as demais funções que lhe forem conferidas.

SEÇÃO V DA BIBLIOTECA

Art. 48º. A Biblioteca, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, destina-se a atender a comunidade acadêmica.

Art. 49º. Organizada segundo os princípios da área de Biblioteconomia, a Biblioteca rege-se por regulamento próprio, atendendo aos critérios de excelência estabelecidos no instrumento de avaliação definido pelo Ministério da Educação.

SEÇÃO VI NAPP - NÚCLEO DE APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO

Art. 50º. O NAPP é composto por profissionais com formação nas áreas da Psicologia e Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia. Além do atendimento especializado citado, o aluno tem o apoio extraclasse realizado pela Coordenação de Curso e pelos Professores.

Art. 51º. O NAPP tem por objetivos:

- I. Contribuir para a formação integral do discente, considerando aspectos sociais, emocionais e afetivos no percurso da formação acadêmica;
- II. Promover um espaço de diálogo entre discentes, docentes, coordenadores de curso e diretores;
- III. Assessorar, avaliar e apresentar propostas para o melhor desempenho dos discentes;
- IV. Atender, individualmente ou em grupo, os discentes, oferecendo um espaço para “escutar” e intervir frente às suas ansiedades, seja na vida acadêmica ou na vida pessoal, desde que esteja interferindo no processo acadêmico;
- V. Quando necessário, realizar intervenções com o apoio de familiares dos discentes, a fim de esclarecer as intercorrências vivenciadas no Centro Universitário;
- VI. Orientar profissionalmente e academicamente;
- VII. Fornecer apoio psicopedagógico.



SEÇÃO VII
NAPEB – NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO BAGOZZI

Art. 52º. O NAPEB é composto por profissionais com formação nas áreas da Pedagogia com Especialização na área. Além do atendimento especializado citado, o aluno tem o apoio extraclasse realizado pela Coordenação de Curso e pelos Professores.

Art. 53º. O NAPP tem por objetivos:

- I. promover a formação continuada de professores;
- II. proporcionar adaptação curricular quando necessário;
- III. atendimento e encaminhamento das necessidades educativas especiais relacionadas aos processos de aprendizagem.

SEÇÃO VIII
NIPE - NÚCLEO DE INOVAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 54º. O NIPE é composto por docentes da IES, é assessorado pela Reitoria da IES e coordenado por um dos docentes participantes.

Art. 55º. A função do Coordenador do NIPE é a de articular e congregar todos os projetos e ações relacionados diretamente à inovação, pesquisa e extensão no Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi, possibilitando intercâmbios com os diversos setores da instituição bem como de outras instituições na área da educação e afins. Nesse sentido, a coordenação do NIPE precisa investir na promoção e divulgação da vida acadêmica do Centro Universitário, considerando o ensino e suas inter-relações com a inovação, pesquisa e extensão.

Art. 56º. Objetivos do NIPE:

- I. apoio a alunos e professores do Centro Universitário;
- II. difusão da cultura entre os membros da comunidade acadêmica e comunidade externa;
- III. melhoria na qualidade do ensino ofertado nos cursos do Centro Universitário;
- IV. acompanhamento dos egressos;
- V. divulgação da pesquisa no âmbito acadêmico.

Art. 57º. Atividades do NIPE:

- I. Apoio Pedagógico ao Discente e Atendimento Extra Classe;
- II. Acompanhamento ao Ingressante e Egresso;
- III. Formação Continuada dos Docentes e Não Docentes;
- IV. Iniciação e Pesquisa Científica e Acadêmica;
- V. Extensão, Voluntariado e Projetos Comunitários;
- VI. Pastoral Universitária Bagozzi PUB.



SEÇÃO VII DOS DEMAIS SERVIÇOS E NÚCLEOS

Art. 58º. Os demais serviços e Núcleos realizam-se sob a responsabilidade da Reitoria e obedecem a legislação vigente e regulamento próprio:

- I. NAEIB - Núcleo de Acessibilidade e Educação Inclusiva Bagozzi;
- II. NIB - Núcleo de Informática Bagozzi;
- III. NEAD – Núcleo de Educação a Distância Bagozzi;
- IV. SAB - Serviço de Atendimento Bagozzi;
- V. BBC - Bagozzi Business Center / NIPAD - Núcleo de Inovação de Práticas Administrativas;
- VI. Núcleo de Estágios e Carreiras;
- VII. Núcleo de Atividades Complementares.

TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 59º. O Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi ministra as seguintes modalidades de cursos:

- I. de Graduação;
- II. de Pós-Graduação *Lato Sensu – Especialização*, regidos por regulamento próprio;
- III. de Pós-Graduação - Aperfeiçoamento, regidos por regulamento próprio; e
- IV. de Extensão, conforme normas próprias de cada curso.

Parágrafo único. Os cursos poderão ser ministrados por educação presencial, semipresencial ou por meio de educação à distância, observada a legislação vigente.

SEÇÃO II DOS CURSOS

Art. 60º. Os Cursos de Graduação têm como objetivo a formação acadêmica, a habilitação ao exercício profissional na área de estudos abrangida pelo respectivo currículo pleno.

Art. 61º. Os Cursos de Graduação são abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio, superior ou equivalente, que tenham sido classificados em processo seletivo, convênio ou outras formas previstas em lei.

Parágrafo único. As vagas remanescentes dos cursos poderão ser utilizadas pela instituição, observados os critérios definidos nos respectivos editais de processo seletivo.



Art. 62º. Os cursos de Pós-Graduação, abertos a portadores de diploma de graduação que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se ao aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 63º. Os cursos de Extensão, abertos a candidatos com diferentes perfis, visam o contínuo aprimoramento profissional de membros das comunidades interna e externa e proporcionam a produção e a difusão do conhecimento.

SEÇÃO III DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 64º. O currículo pleno de cada curso, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais, abrange uma sequência ordenada de disciplinas, hierarquizadas por meio de períodos letivos, cuja integralização no prazo mínimo estabelecido nos correspondentes projetos pedagógicos dará direito ao respectivo diploma.

Art. 65º. O currículo pleno de cada curso é integrado por disciplinas e práticas com cargas horárias respectivas, duração total e periodização conforme divulgação na forma da legislação vigente.

Art. 66º. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas distribuído ao longo do período letivo.

Art. 67º. Nos cursos de Graduação, eventuais alterações nos procedimentos de integralização curricular serão feitas por meio de resolução do Colegiado de Curso divulgada para a comunidade acadêmica.

Art. 68º. O Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições de acordo com a lei vigente.

SEÇÃO IV DA PESQUISA

Art. 69º. O Centro Universitário incentiva a pesquisa por meio da execução de projetos científicos, formação de pessoal pós-graduado, promoção de eventos, intercâmbio com instituições congêneres nacionais ou internacionais e outros meios a seu alcance.

SEÇÃO V DA EXTENSÃO

Art. 70º. As ações de Extensão do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi orientadas por uma política institucional própria e de acordo com a legislação vigente.



TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

SEÇÃO I DO ANO LETIVO

Art. 71º. O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico, excluído o tempo reservado aos exames.

Parágrafo único. O período letivo deverá prolongar-se até que sejam totalmente cumpridos, os conteúdos e a carga horária previstos pelos programas de disciplina dos cursos de graduação.

Art. 72º. A Reitoria divulgará aos interessados, através de edital, antes de cada período letivo, os critérios de seleção de alunos, na ocasião da divulgação prevista neste artigo, o Centro Universitário também tornará público:

- I. a qualificação do seu corpo docente em efetivo exercício nos cursos de graduação;
- II. descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos;
- III. o elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento, além dos resultados obtidos nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- IV. o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo, respeitada a legislação que rege a matéria.

SEÇÃO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 73º. O processo seletivo dos cursos de Graduação, aberto aos portadores de certificados ou diplomas de conclusão do ensino médio e superior, destina-se a selecionar candidatos e classificá-los dentro dos limites das vagas oferecidas.

§1º As vagas para os Cursos de Graduação são oferecidas de acordo com a quantidade autorizada pelo Ministério da Educação.

§2º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital publicado em página eletrônica.

§3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo no qual se realiza o processo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

§4º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos ou portadores de diploma de ensino superior, para os quais aplicam-se as normas referentes ao aproveitamento de estudos descritas no Capítulo IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.



SEÇÃO III DA MATRÍCULA

Art. 74º. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Centro Universitário, realiza-se em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído por requerimento com a seguinte documentação:

- I. RG ou RNE;
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- IV. Certificado de Dispensa de Incorporação ou Reservista do Serviço Militar ou Certificado de Alistamento se o candidato tiver 18 anos (somente para candidatos do sexo masculino);
- V. Certidão de Quitação Eleitoral;
- VI. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- VII. Histórico Escolar do Ensino Médio correspondente ao curso concluído.

§1º No caso de matrícula de portadores de diploma de curso superior é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado.

§2º No caso de aluno estrangeiro, os documentos apresentados devem estar devidamente traduzido na forma da lei.

§3º O requerimento mencionado no *caput* deverá ser preenchido e entregue conforme instruções contidas no Edital de Processo Seletivo.

Art. 75º. Considera-se nula a matrícula efetuada com inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas em lei, neste Regimento ou em normas complementares.

Parágrafo único. A confirmação da matrícula ou rematrícula está condicionada ao deferimento pelo respectivo Reitor. Caso este opte pelo indeferimento, justificará formalmente suas razões comunicando-as aos respectivos candidatos e alunos.

Art. 76º. O aluno regularmente matriculado que prestar novo processo seletivo para um dos cursos do Centro Universitário, na hipótese de ser aprovado, manterá a mesma situação acadêmica anterior ao novo processo seletivo.

Parágrafo único. Para os efeitos de registro acadêmico, as infrações disciplinares anteriores ao processo seletivo farão parte do prontuário do aluno.

Art. 77º. A não renovação da matrícula, a cada período ou ano letivo, dentro do período previamente determinado no Portal do Aluno, implica abandono de curso e desvinculação do aluno do Centro Universitário.

Art. 78º. O aluno, que por motivo justo tenha de interromper seus estudos, pode requerer à Reitoria o trancamento de sua matrícula, por um prazo definido de acordo com o tempo de curso já integralizado, desde que tenha cursado pelo menos um semestre de seu curso.



§1º Durante a realização do ciclo básico de seu curso, o prazo máximo de trancamento é um ano.

§2º Após a conclusão do ciclo básico de seu curso, o prazo de trancamento é limitado pelo tempo máximo de integralização estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

§3º O trancamento somente será concedido se requerido dentro do prazo estabelecido no calendário escolar, devendo o aluno quitar eventuais pendências financeiras existentes a fim de que se encontre em situação financeira adimplente.

Art. 79º. Uma vez que o período de trancamento é considerado para fins de integralização do curso, cabe ao aluno observar o cumprimento de todos os componentes curriculares obrigatórios dentro do limite estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 80º. O aluno que houver trancado matrícula, ao retornar aos estudos, deverá submeter-se ao currículo de seu curso vigente à época de seu retorno.

Art. 81º. São proibidas a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, nos termos do artigo 6º da Lei 9870/99, sujeitando-se o contratante, no que couber, às sanções legais e administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor e no Código Civil Brasileiro, nos termos da legislação vigente.

Art. 82º. O desligamento do aluno por inadimplência somente poderá ocorrer ao final do período letivo.

SEÇÃO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 83º. As transferências são disciplinadas pela Coordenação de Curso mediante regulação própria.

§1º Mediante solicitação discente, será concedida transferência ao estudante matriculado, que não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o estudante estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

§2º Serão observados os seguintes princípios nos processos de transferência:

- I. o aluno transferido fica sujeito ao cumprimento integral do currículo pleno e à integralização da carga horária total fixada para o curso em que foi admitido;
- II. as disciplinas que foram integralmente cursadas com aprovação na instituição de origem podem ser aproveitadas, observados seus conteúdos programáticos, carga horária e aderência às diretrizes curriculares;
- III. o reconhecimento das matérias cursadas acarreta a atribuição da carga horária e dos critérios correspondentes;



- IV. para a integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista pelo Centro Universitário;
- V. os alunos transferidos estão sujeitos às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Art. 84º. Em caso de servidores públicos federais, civis ou militares das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, a transferência entre instituições será feita *ex officio* nos termos da legislação vigente, ou seja, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora ou para localidade próxima desta.

§1º A regra do *caput* não se aplicará quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou em função de confiança.

§2º O requerimento de matrícula por transferência de uma instituição de ensino superior para outra será feita mediante a expedição de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

Art. 85º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas vigentes, sujeitos à aprovação do respectivo Colegiado de Curso e do Conselho Superior.

SEÇÃO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 86º. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, a partir da comprovação de frequência e de aproveitamento do aluno.

Art. 87º. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas (exceto quando amparado legalmente).

§1º É garantida aos alunos amparados pela legislação vigente a compensação de faltas por meio da aplicação do regime de exercícios domiciliares, mediante análise da Coordenação de Curso.

§2º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas presenciais e demais atividades programadas.

Art. 88º. O aproveitamento escolar é avaliado com base no contínuo acompanhamento do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.



Parágrafo único. A avaliação do desempenho do aluno em cada uma destas atividades é feita atribuindo-se uma nota expressa com base em critérios de avaliação definidos no plano de aula de cada disciplina.

Art. 89º. Os critérios de aprovação, reprovação e dependência de alunos bem como as normas de trabalho de conclusão de curso, atividades complementares, provas substitutivas e revisão de provas, são aprovados pelo respectivo Colegiado de Curso e divulgadas até o início de cada período letivo para a comunidade discente no Manual do Aluno.

SEÇÃO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 90º. Os estágios supervisionados, obrigatórios de acordo com os projetos pedagógicos de cada curso, constam de atividades exercidas em situações reais de trabalho, contemplando a formação universitária, nos termos da legislação vigente.

Art. 91º. É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no projeto pedagógico do curso, incluindo toda a documentação exigida pela lei e pelos regulamentos específicos de cada curso.

Art. 92º. Os estágios supervisionados obedecerão a regulamentos próprios, aprovados pelo respectivo Colegiado de Curso.

SEÇÃO VII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 93º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade obrigatória para obtenção do diploma do curso de Graduação.

Art. 94º. É obrigatória a finalização do TCC, conforme previsto na organização curricular do curso.

Art. 95º. O TCC tem como objetivo geral sistematizar o conhecimento produzido sobre um objeto de estudo pertinente ao curso mediante supervisão, orientação e avaliação docente, tendo por base a articulação teórico-prática. Tem como objetivos específicos:

- I. Proporcionar a complementação da formação pessoal e profissional do aluno em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano.
- II. Propiciar vivência profissional, sempre que possível, ampliando oportunidades de integrar, dinamicamente, teoria e prática.
- III. Desenvolver atividades inter e transdisciplinares durante o curso.
- IV. Consolidar as competências previstas no perfil de conclusão do curso.

Art. 96. O TCC é desenvolvido pelo discente sob a orientação de um docente, designado pela Coordenação de Curso especialmente para esse fim.



Parágrafo único. Observadas as normas gerais previstas na legislação vigente e neste Regimento, o TCC obedece a regulamento específico.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 97º. A comunidade acadêmica do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi compreende as seguintes categorias:

- I. Corpo docente;
- II. Corpo discente;
- III. Corpo técnico-administrativo.

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE

Art. 98º. O corpo docente é constituído por todos os professores que integram o quadro permanente do Centro Universitário.

Parágrafo único. A título eventual, o Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi poderá contar com professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação aplicável.

Art. 99º. A contratação de professor é feita pelo Centro Universitário, segundo as leis trabalhistas e demais disposições normativas.

§1º Para contratação, constitui requisito básico o diploma de graduação e pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada, para fins de comprovação de aderência ao curso em que ministrará aulas.

§2º O Plano de Carreira Docente, elaborado pelo Conselho Superior e aprovado pela Mantenedora, contemplará em linhas gerais a titulação acadêmica, a experiência profissional e a produção científica dos professores.

Art. 100º. É obrigatória a frequência dos docentes a todas as atividades pedagógicas previstas nos Calendários Acadêmicos ou quando convocados pelas Reitorias ou Coordenações, salvo nos programas de educação à distância, quando será atendida a legislação específica.

Art. 101º. São competências do professor:

- I. Elaborar e executar o planejamento das aulas de acordo com as orientações e determinações da coordenação que, em conformidade com o projeto pedagógico do curso, solicita;



- II. Planejar e ministrar as aulas de acordo com a proposta pedagógica do Centro Universitário, estabelecida em seu Plano Pedagógico Institucional, obedecendo à distribuição de aulas e horários estabelecidos pela IES, bem como cumprir o conteúdo programático estabelecido para cada disciplina de acordo com Calendário Acadêmico, aprovado pelo COSUP;
- III. Escolher juntamente com a Coordenação de Curso e utilizar sistematicamente os livros, livros didáticos, assinaturas de periódicos, equipamentos e softwares educacionais e outros materiais didáticos relacionados com o projeto educacional da Centro Universitário e os projetos pedagógicos dos cursos;
- IV. Participar dos encontros pedagógicos periódicos, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- V. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação de Curso ou da Reitoria;
- VI. Desenvolver as atividades pedagógicas, tendo em vista a construção e apropriação de novos conhecimentos, de acordo com as obrigações que exerce como profissional contratado para o cargo de professor;
- VII. Produzir materiais para utilização com seus alunos, ciente de que essa atribuição não gera direitos autorais, quando desenvolvida por ocasião de suas atribuições como professor;
- VIII. Cooperar na disciplina geral do Estabelecimento e zelar particularmente pela disciplina em sua sala de aula;
- IX. Assegurar que, no âmbito acadêmico, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social;
- X. Proceder à avaliação de aprendizagem segundo as normas do Centro Universitário.
- XI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com alunos e com os diversos segmentos da comunidade, mantendo um clima de respeito e harmonia;
- XII. Participar da elaboração dos planos de revisão de conteúdos e provas de exame final a serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados da aprendizagem abaixo dos desejados, bem como da elaboração de provas de 2ª chamada;
- XIII. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do Centro Universitário, a fim de melhorar o processo de ensino-aprendizagem;
- XIV. Manter seu(s) Diário(s) de Classe atualizado(s), preenchendo-o(s) de forma correta através do portal do Centro Universitário, através de login e senha individual;
- XV. Oportunizar aos alunos com faltas justificadas situações de aprendizagem, apresentação de trabalhos e realização de avaliações;
- XVI. Informar à Secretaria Acadêmica quando for constatada a ausência do aluno por cinco dias consecutivos ou sete alternados no período de 01 (um) mês, ou período inferior determinado pela sua coordenação;
- XVII. Atender às solicitações da Reitoria e Coordenações e demais setores visando à dinamização do processo de ensino-aprendizagem;
- XVIII. Envolver-se com todo o processo educacional;
- XIX. Sugerir medidas que visem à melhoria dos serviços prestados;
- XX. Estimular os colegas a desenvolverem atividades pedagógicas integradas.



SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE

Art. 102º. O corpo discente do Centro Universitário é constituído pelos alunos matriculados e por alunos especiais, não regulares.

Art. 103º. Os alunos podem ser:

- I. Regulares: matriculados em cursos de graduação e pós-graduação;
- II. Matriculados em cursos de aperfeiçoamento, extensão ou em disciplinas isoladas de graduação ou pós-graduação;
- III. Matriculados em regime especial para cursarem disciplinas isoladas para complementação de seus estudos.

Art. 104º. São direitos e deveres do corpo discente:

- I. Cumprir o Calendário Acadêmico;
- II. Ter frequência obrigatória às aulas e demais atividades curriculares;
- III. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário;
- IV. Votar e ser votado nas eleições de órgãos de representação estudantil;
- V. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;
- VI. Observar o regime disciplinar;
- VII. Cooperar na disciplina geral do Estabelecimento e zelar particularmente pela disciplina em sua sala de aula;
- VIII. Contribuir para que, no âmbito acadêmico, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social;
- IX. Zelar pelo patrimônio do Centro Universitário;
- X. Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

Art. 105º. É vedada a participação do mesmo representante discente em mais de um colegiado.

Art. 106º. A representação discente junto aos colegiados exige que o aluno:

- I. Seja aluno regular do Centro Universitário;
- II. Não tenha sofrido qualquer pena ou medida disciplinar;
- III. Esteja em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Art. 107º. O Centro Universitário pode instituir monitoria, selecionando monitores entre alunos que demonstrem um bom rendimento na área da monitoria, bem como aptidões para atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

SEÇÃO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 108º. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os empregados em função não docente, tem a seu cargo os serviços de apoio necessários ao funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.



Parágrafo único. Os empregados que exerçam, cumulativamente, função docente e não-docente, terão contratos de trabalho específicos para cada função.

Art. 109º. São atribuições do corpo técnico-administrativo:

- I. Cumprir com as obrigações que regem seu contrato de trabalho;
- II. Cooperar na disciplina geral do Estabelecimento e zelar particularmente pela disciplina em seu setor;
- III. Assegurar que, no âmbito de trabalho, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social;
- IV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com alunos e com os diversos segmentos da comunidade acadêmico, mantendo um clima de respeito e harmonia;
- V. Sugerir medidas que visem à melhoria dos serviços prestados.

Art. 110º. O Centro Universitário é responsável pela contratação do pessoal técnico-administrativo, segundo a Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 111º. O Centro Universitário estabelece o Plano de Cargos e Salários do corpo técnico-administrativo, cujas diretrizes serão definidas de acordo com a legislação trabalhista.

SEÇÃO IV DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 112º. Cabe aos membros da comunidade acadêmica manter um clima de trabalho voltado para a consecução dos objetivos do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi, buscando, por sua conduta, um ambiente de cooperação, profissionalismo e respeito aos princípios éticos que regem esta IES.

Art. 113º. Cabe aos membros da comunidade acadêmica, a partir do seu ingresso na Instituição, acatar este Regimento Geral, assim como as decisões que emanam de seus órgãos colegiados e executivos.

Art. 114º. Constitui infração disciplinar, punível na forma da lei, a transgressão do que estabelece o artigo anterior, bem como ao disposto nos contratos individuais de trabalho, os quais são regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 115º. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor moral, cultural ou material atingido;
- IV. Direito humano violado.

Art. 116º. Ao acusado é sempre assegurado o amplo direito de defesa.



Art. 117º. Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão por tempo determinado;
- IV. Desligamento.

SEÇÃO V DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 118º. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência, verbal ou escrita:
 - a) Por ausência aos atos acadêmicos, sem justificativa, para os quais tenha sido convocado;
 - b) Por ausência a atos e trabalhos acadêmicos por mais de uma semana, sem que esta ausência tenha sido justificada, independentemente do número de dias ou aulas;
 - c) Demais atos que prejudiquem o andamento da prestação de serviços.
- II. Suspensão, por tempo determinado, com perda de vencimento:
 - a) Por descumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária da disciplina que leciona ou por reincidência citada no item I.
 - b) Por qualquer outra falta passível de sanção nos termos da legislação trabalhista.
- III. Desligamento por:
 - a) Reincidência na falta prevista em qualquer das alíneas do item I;
 - b) Incompetência cultural, didático-científica, desídia no desempenho das suas funções;
 - c) Atos incompatíveis com a dignidade da vida acadêmica;
 - d) Delitos sujeitos à ação penal, quando importem em perda do cargo;
 - e) Na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 482, e alíneas, da C.L.T.

Art. 119º. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. De advertência, o Coordenador do Curso, ou outro superior hierárquico;
- II. De repreensão e suspensão, o Reitor, ou outro superior hierárquico.
- III. De desligamento, o Centro Universitário, através de seus prepostos.

Art. 120º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

SEÇÃO VI DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 121º. O corpo discente deve contribuir para a manutenção da ordem disciplinar do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi.



Art. 122º. Os discentes ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência:
 - a) Por descortesia aos membros do Centro Universitário;
 - b) Por perturbação da ordem no Centro Universitário;
 - c) Por danos materiais ao patrimônio do Centro Universitário.

- II. Repreensão, por escrito:
 - a) Por reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
 - b) Por agressão verbal e/ou física a outro aluno ou a funcionário da Instituição.

- III. Suspensão:
 - a) Por reincidência em qualquer das faltas constantes nos itens anteriores;
 - b) Por utilizar meios fraudulentos nas avaliações de rendimento escolar;
 - c) Por danos físicos ou morais a integrantes da Instituição;
 - d) Por descumprimento às normas constantes neste Regimento;
 - e) Por destruição de documentos afixados pela administração do Centro Universitário.

- IV. Desligamento:
 - a) Por reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
 - b) Por ofensas graves ao Reitor e demais dirigentes do Centro Universitário e Mantenedora;
 - c) Por delitos sujeitos à ação penal.

Art. 123º. Cabe ao Reitor a aplicação de todas as sanções disciplinares previstas no artigo anterior.

Parágrafo único. A aplicação de sanção que implique suspensão das atividades acadêmicas deve ser precedida de sindicância ou inquérito, conforme o caso, assegurando-se ampla defesa.

SEÇÃO VII DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 124º. Aos membros do corpo administrativo, aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência do Centro Universitário, através de seus prepostos.

TÍTULO VI DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 125º. O ato de colação de grau é obrigatório a todos os discentes, conforme prevê a legislação, sem o qual, não será dado início a expedição do diploma.



Art. 126º. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor, em sessão pública e solene, realizada semestralmente, de forma gratuita, prevista em calendário, na qual os graduados prestam o compromisso de praxe.

Parágrafo único. Ao conculinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, com o recolhimento da devida taxa administrativa disponível no site do Centro Universitário, em local e data determinados pela Reitoria.

Art. 127º. Ao conculinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

TÍTULO VII

DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E O CENTRO UNIVERSITÁRIO

Art. 128º. A Mantenedora é responsável pelo Centro Universitário, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos, e a sua autonomia didático-científica.

Art. 129º. Cabe à Mantenedora propiciar o bom funcionamento do Centro Universitário Padre João Bagozzi, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, assegurando-lhe os recursos humanos e financeiros suficientes para que o seu funcionamento seja compatível com os padrões de qualidade apontados pelo Ministério da Educação.

Art. 130º À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial do Centro Universitário.

Art. 131º Dependem da aprovação da Mantenedora:

- IV. O orçamento anual do Centro Universitário e a assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- V. As decisões dos órgãos colegiados que impliquem aumento de despesa ou redução de receita;
- VI. A decisão de propor a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais.

Art. 132º. Compete à Mantenedora a designação do Reitor, seus prepostos, competindo-lhes, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo do Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi.

Parágrafo Único: Compete ao Reitor a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de Direção Geral, chefia ou assessoramento do Centro Universitário.



TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 133º. Até que sejam efetivadas as nomeações dos órgãos colegiados especificados neste documento ficam prorrogadas as composições e atribuições dos órgãos colegiados previstos anteriormente.

Art. 134º. As disposições que importarem em alteração do regime escolar aplicam-se a partir do período subsequente ao de sua aprovação.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 135º. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos de natureza acadêmica é de cinco dias, contados a partir da data da divulgação do ato decorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 136º. Os encargos educacionais concernentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixadas e arrecadadas pelo Centro Universitário Padre João Bagozzi – UniBagozzi, em observância às Leis que regulam o assunto.

Parágrafo único. As relações entre o aluno e o Centro Universitário no que concerne à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas através de contrato, assinado pelo aluno ou seu responsável e o Centro Universitário, obedecida a legislação em vigor e este regimento.

Art. 137º. A alteração do presente Regimento só pode ser efetuada mediante proposta aprovada pelos membros do Conselho Superior e efetiva aprovação do órgão federal competente.

Art. 138º. Este Regimento entra em vigor após aprovação pelo Ministério da Educação.

