

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES

REGIMENTO GERAL

Mogi das Cruzes, 07 de dezembro de 2020.
Aprovado pela Resolução CONSU 003/2020, de 16 de dezembro de 2020
Revisado em 01/07/2021

Sumário

TÍTULO I – DO REGIMENTO GERAL	4
TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS UNIVERSITÁRIOS.....	4
CAPÍTULO I – DOS COLEGIADOS SUPERIORES	4
Seção I – Do Conselho Universitário	4
Seção II – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	4
CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	5
Seção I – Da Chancelaria	5
Seção II – Da Reitoria	5
Seção III – Da Pró-Reitoria Acadêmica	5
CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA.....	7
Seção I – Das Diretorias.....	7
Subseção I – Da Diretoria Administrativa	8
Subseção II – Da Diretoria Financeira	9
Subseção III – Da Diretoria Jurídica	10
Subseção IV - Da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.....	11
Seção II – Das Gerências	13
Subseção I – Da Gerência do Atendimento Integrado	14
Subseção II – Da Gerência Comercial	15
Subseção III – Da Gerência de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas.....	16
Subseção IV – Da Gerência de Marketing e Notícias/Desenvolvimento Institucional.....	17
Subseção V – Da Gerência de Tecnologia da Informação.....	18
Subseção VI – Da Gerência de Contabilidade	19
Seção III – Dos Programas e Cursos	20
Subseção I – Da Estrutura dos Programas e Cursos.....	20
Subseção II – Dos Colegiados de Programas e de Cursos	22
Subseção III – Das Coordenações de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	23
Subseção IV - Da Coordenação Geral de Educação a Distância	27
Subseção V – Das Coordenações de Cursos de Graduação	29
CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES, ASSESSORIAS E COMISSÕES.....	31
Seção I – Da Biblioteca.....	31
Seção II – Da Comissão Própria de Avaliação	31
Seção III – Da Ouvidoria e Fale Conosco.....	33
Seção IV – Da Procuradoria Institucional.....	34
TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA	35

CAPÍTULO I - DO ENSINO	35
Seção I – Dos Cursos e Programas.....	35
Subseção I – Dos Cursos de Graduação e outros cursos superiores	35
Subseção II – Dos Programas e Cursos de Pós-Graduação	36
CAPÍTULO II – DA PESQUISA.....	37
CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO	38
TÍTULO IV – DO PROCESSO SELETIVO	40
TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR	42
CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO	42
SEÇÃO I – DA MATRÍCULA INICIAL E DA REMATRÍCULA	42
SEÇÃO II – DO TRANCAMENTO.....	45
SEÇÃO III – DO ABANDONO DE CURSO	46
SEÇÃO IV – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	46
CAPÍTULO II – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	47
SEÇÃO I – DA TRANSFERÊNCIA	47
Subseção I – Transferência Externa.....	47
Subseção II - Transferência Interna	47
Subseção III - Transferência <i>ex officio</i>	48
Subseção IV - Transferência para outra Instituição de Ensino Superior.....	48
SEÇÃO II – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DISPENSA DE DISCIPLINA	48
CAPÍTULO III – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	49
SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	49
SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	50
CAPÍTULO IV – DOS ESTÁGIOS.....	53
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	54
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE	54
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE	57
CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	59
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	60
CAPÍTULO I – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES EM GERAL.....	60
CAPÍTULO II – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES DO CORPO DOCENTE.....	62
CAPÍTULO III – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	63
CAPÍTULO IV – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE.....	64
CAPÍTULO V – DAS PENALIDADES.....	65
CAPÍTULO VI – DAS COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	66
TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	68
TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	69
TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	69

REGIMENTO GERAL

TÍTULO I – DO REGIMENTO GERAL

Art. 1º Este Regimento Geral da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC, mantida pela Organização Mogiana de Educação e Cultura S/S Ltda. – OMEC, complementa e normatiza as disposições estatutárias e as atividades inerentes aos órgãos da Universidade nos planos didático, pedagógico, científico, administrativo, comunitário e disciplinar nos regimes de ensino presencial, semipresencial e a distância.

Art. 2º A organização geral da Universidade, a composição dos órgãos da Administração Superior e Administração Executiva constam do Estatuto.

TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS UNIVERSITÁRIOS

CAPÍTULO I – DOS COLEGIADOS SUPERIORES

Seção I – Do Conselho Universitário

Art. 3º O Conselho Universitário – CONSU é o órgão máximo da Universidade, de natureza normativa, consultiva e deliberativa.

Parágrafo único. A constituição e competências do CONSU constam do Estatuto da Universidade.

Seção II – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 4º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE é o órgão deliberativo, normativo e consultivo da Universidade para assuntos relacionados com as atividades de supervisão de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. A constituição e competências do CEPE constam do Estatuto da Universidade.

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I – Da Chancelaria

Art. 5º A Chancelaria é o órgão máximo de supervisão da Universidade, é ocupado pelo Chanceler, nomeado e empossado pela Mantenedora.

Parágrafo único. As atribuições e competências do Chanceler constam no Estatuto.

Seção II – Da Reitoria

Art. 6º A Reitoria é o órgão máximo diretivo e executivo de todas as atividades universitárias, exercida pelo Reitor, nomeado nos termos do Estatuto.

§1º No desempenho de funções executivas, o Reitor é auxiliado pelo Pró-Reitor Acadêmico, respeitadas suas atribuições específicas.

§2º A Reitoria poderá dispor ainda de órgãos assessores cujas atribuições são estabelecidas nas Portarias de criação dos referidos órgãos.

Art. 7º As atribuições e competências do Reitor constam no Estatuto.

Art. 8º Reportam-se diretamente ao Reitor a Comissão Própria de Avaliação (CPA); as Diretorias Administrativa, Financeira e Jurídica; a Gerência de Contabilidade; o Instituto Central da Saúde (Policlínica) e a Procuradoria Institucional.

Seção III – Da Pró-Reitoria Acadêmica

Art. 9º A Pró-Reitoria Acadêmica - PROAC é o órgão de ação executiva da Reitoria, é exercida pelo Pró-Reitor, tendo como função primordial a gestão acadêmica nos diferentes níveis e modalidades de ensino, além de propor ao Reitor e aos Conselhos Superiores as diretrizes e políticas da Universidade, dentro de

suas respectivas áreas de ação, e fiscalizar o cumprimento dessas diretrizes e das demais normas legais, estatutárias e regimentais.

Parágrafo único. O substituto do Pró-Reitor em seus impedimentos ou ausências é, por ele indicado, mediante designação do Reitor.

Art. 10. Compete ao Pró-Reitor Acadêmico:

I - supervisionar e coordenar as atividades administrativas e acadêmicas nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais;

II - assessorar o Reitor nos assuntos relativos ao ensino, à pesquisa, à produção científica e à extensão nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais, bem como, o desempenho docente e discente;

III - propor e gerenciar o orçamento anual, sob sua responsabilidade;

IV - integrar-se com os demais setores da Universidade nos assuntos comuns;

V - enviar ao Reitor, para análise e aprovação, a relação nominal dos indicados à coordenação de cursos e programas;

VI - elaborar e encaminhar ao Reitor, nos prazos por ele fixados, o planejamento das atividades para o semestre seguinte;

VII - aprovar as propostas de Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, presenciais, semipresenciais e a distância, os de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu* e suas alterações, encaminhando-as para a aprovação do CEPE;

VIII - encaminhar ao Reitor, em data por ele fixada, proposta referente ao número de vagas a serem oferecidas nos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação nos *Campi* da Universidade;

IX - promover o estabelecimento de termos de cooperação com Instituições de Pesquisa, Universidades, Instituições ou Órgãos de Desenvolvimento Tecnológico, nacionais ou internacionais;

X - buscar financiamentos e parcerias, além de promover intercâmbios nacionais e internacionais para projetos;

XI - manter interface entre as Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais;

XII - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de competência da Pró-Reitoria Acadêmica;

XIII - instaurar e nomear outras comissões que não de sindicância, para averiguação de denúncias envolvendo discentes, docentes ou coordenadores de curso, com finalidade de apurar possíveis infrações disciplinares;

XIV - zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto Geral.

Art. 11. Reportam-se diretamente ao Pró-Reitor: Assessoria Pedagógica; Agências Experimentais e Escritórios-Modelo; Bibliotecas; Clínicas de Atendimento ao público; Coordenações dos Cursos de Graduação, Presencial e a Distância; Coordenação Geral de Educação a Distância; Coordenação de Laboratórios; Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão; Gerência do Atendimento Integrado; Secretaria Acadêmica; Serviço de Apoio ao Estudante (SAE).

CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA

Seção I – Das Diretorias

Art. 12. As Diretorias são órgãos executivos subordinados à Reitoria, que coordenam as atividades acadêmicas ou administrativas nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais, sendo os Diretores designados nos termos do Estatuto.

Art. 13. São atribuições dos Diretores:

- I - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades designadas pelo Reitor;
- II - submeter ao Reitor, a cada ano, a proposta orçamentária das áreas de sua competência;
- III - encaminhar ao Reitor o planejamento das atividades para o semestre seguinte;
- IV - zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto.

Subseção I – Da Diretoria Administrativa

Art. 14. A Diretoria Administrativa – DAD é o órgão executivo subordinado à Reitoria que superintende, supervisiona e coordena as atividades administrativas nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais, sendo o Diretor designado nos termos do Estatuto.

Parágrafo único. O substituto do Diretor Administrativo, em seus impedimentos, é por ele indicado e designado pelo Reitor.

Art. 15. Compete ao Diretor Administrativo:

- I - superintender, supervisionar e coordenar as atividades administrativas e patrimoniais da Instituição;
- II - assessorar o Reitor em assuntos de sua competência;
- III - integrar os setores das Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais, sob sua responsabilidade;
- IV - propor e gerenciar o orçamento anual sob sua responsabilidade;
- V - elaborar e encaminhar ao Reitor o planejamento das atividades para o semestre seguinte;

VI - integrar-se às demais Diretorias ou setores da Universidade nos assuntos comuns;

VII - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de competência da sua Diretoria;

VIII - zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto.

Subseção II – Da Diretoria Financeira

Art. 16. A Diretoria Financeira é o órgão executivo subordinado à Reitoria e à Mantenedora que superintende, supervisiona e coordena as atividades financeiras da Universidade de Mogi das Cruzes, sendo o Diretor designado nos termos do Estatuto.

Parágrafo único. O substituto do Diretor Financeiro, em seus impedimentos, é por ele indicado e designado mediante designação do Reitor.

Art. 17. Compete ao Diretor Financeiro:

I - superintender, supervisionar e coordenar as atividades financeiras, econômicas e contábeis;

II - coordenar as atividades de planejamento, gerenciamento, execução e controle dos recursos orçamentários;

III - assessorar o Reitor em assuntos de sua competência;

IV - propor e gerenciar o orçamento anual da Universidade de Mogi das Cruzes e da Mantenedora;

V - integrar-se com as demais Diretorias e setores da Universidade nos assuntos comuns;

VI - elaborar e encaminhar ao Reitor, nos prazos por ele fixados, o planejamento das atividades para o semestre seguinte;

VII - elaborar e encaminhar ao Reitor, nos prazos por ele fixados, os planos de negócios referentes às unidades de negócio que compõem a Universidade;

VIII - buscar financiamentos e parcerias que auxiliem na melhoria da sustentabilidade financeira da Mantenedora;

IX - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de competência da Diretoria Financeira;

X - zelar pela saúde financeira da mantenedora, objetivando sua sustentabilidade e perpetuação nos mercados onde atua;

XI - zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto.

Subseção III – Da Diretoria Jurídica

Art. 18. A Diretoria Jurídica - DEJUR é o órgão executivo subordinada à Reitoria e à Mantenedora que superintende, supervisiona e coordena as atividades jurídicas da Universidade, sendo o Diretor designado nos termos do Estatuto.

Parágrafo único. O substituto do Diretor Jurídico, em seus impedimentos, é indicado por ele e designado pelo Reitor.

Art. 19. Compete ao Diretor Jurídico:

I - assessorar o Reitor em assuntos de sua competência;

II - analisar, dar pareceres, elaborar minutas e demais documentos relativos a convênios, contratos de diversas naturezas, alterações e aditamentos contratuais;

III - representar ativa e passivamente a Universidade de Mogi das Cruzes e a Mantenedora, em juízo ou fora dele, promovendo a defesa de seus direitos e interesses;

IV - integrar-se com as demais Diretorias e setores da Universidade nos assuntos comuns;

V - auxiliar e orientar o Reitor dentro dos aspectos legais que envolvam a Universidade e a Mantenedora, promovendo governança e mitigando riscos, objetivando o efetivo cumprimento de todos os aspectos legais e regulatórios no exercício da atividade fim;

VI - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de competência da Diretoria Jurídica;

VII - encarregar-se da comunicação entre os titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados, observando a legislação aplicável;

VIII - zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto.

Subseção IV - Da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Art. 20. A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – DIPPE é o órgão executivo subordinado à Pró-Reitoria Acadêmica que supervisiona e coordena as atividades de Pesquisa, Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu* e Extensão desenvolvidas nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais, sendo o Diretor nomeado nos termos do Estatuto.

Parágrafo único. O substituto do Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão em seus impedimentos ou ausências é, por ele indicado, mediante designação do Reitor.

Art. 21. São atribuições do Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:

I - estimular e supervisionar as atividades de pesquisa, de produção científica e de ensino da Pós-Graduação desenvolvidas na Universidade;

II - incentivar e supervisionar os cursos, serviços e demais atividades de extensão na Universidade;

III - avaliar as atividades dos órgãos de pesquisa e prestação de serviços na Universidade;

IV - assessorar o Reitor em assuntos de sua competência;

V - propor e gerenciar o orçamento anual sob sua responsabilidade;

VI - integrar-se com as demais Diretorias e setores da Universidade nos assuntos comuns;

VII - elaborar e encaminhar ao Reitor, nos prazos por ele fixados, o planejamento das atividades para o semestre seguinte;

VIII - estabelecer relacionamento com órgãos externos nos assuntos de pesquisa e Pós-Graduação;

IX - divulgar e promover programas de apoio à pesquisa de agências de fomento, incentivando coordenadores, docentes e pesquisadores a buscarem recursos para o desenvolvimento de pesquisas e projetos de cooperação;

X - promover o estabelecimento de termos de cooperação com Instituições de Pesquisa, Universidades, Instituições ou órgãos de Desenvolvimento Tecnológico, nacionais ou internacionais;

XI - buscar financiamentos e parcerias, além de promover intercâmbios nacionais e internacionais para projetos e compartilhamento de conhecimento para docentes e discentes;

XII - aprovar as propostas de Projetos Pedagógicos dos programas ou cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu* e de Extensão;

XIII - manter interface com as Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais;

XIV - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de competência da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão;

XVI - Zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto.

Seção II – Das Gerências

Art. 22. As Gerências são órgãos executivos, subordinados a uma Diretoria Administrativa, à Pró-Reitoria ou diretamente à Reitoria, que coordenam as atividades acadêmicas ou administrativas nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais, sendo os Gerentes designados nos termos do Estatuto.

Art. 23. São atribuições dos Gerentes:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades designadas pelo Reitor;

II - submeter ao respectivo Diretor, Pró-Reitor ou Reitor, a proposta orçamentária das áreas de sua competência;

III - encaminhar ao respectivo Diretor, Pró-Reitor ou Reitor, o planejamento das atividades para o ano seguinte;

IV - zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto.

Subseção I – Da Gerência do Atendimento Integrado

Art. 24. A Gerência de Atendimento Integrado é o órgão executivo subordinado à Pró-Reitoria Acadêmica, com interface com todas as diretorias, composta pela Secretaria Acadêmica, Processo Seletivo e pelo Controle Financeiro do Aluno, sendo o Gerente indicado pelo Pró-Reitor Acadêmico e designado pelo Reitor.

Art. 25. Compete ao Gerente do Atendimento Integrado:

I - assessorar o Pró-Reitor Acadêmico e os respectivos Diretores, nos assuntos estratégicos e de sua competência;

II - administrar, supervisionar, orientar e disciplinar os serviços e os expedientes do Atendimento Integrado, relacionados às rotinas acadêmicas e financeiras do corpo discente;

III - providenciar a emissão e o registro de diplomas e certificados, verificando as exigências dos órgãos regulatórios e conselhos profissionais;

IV - assinar diplomas e certificados dentro da competência da Secretaria Acadêmica;

V - regulamentar, no que couber, os serviços internos acadêmicos e financeiros do Atendimento Integrado;

VI - colaborar com os demais órgãos ou setores, cujas atividades necessitem de subsídios do Atendimento Integrado;

VII - zelar pela uniformidade, segurança e qualidade de atendimento nos serviços prestados.

Subseção II – Da Gerência Comercial

Art. 26. A Gerência Comercial é o órgão executivo subordinado a uma das diretorias administrativas que coordena o relacionamento da Universidade com a comunidade e as ações estratégicas que auxiliem na promoção e divulgação dos cursos por ela oferecidos, sendo o Gerente designado nos termos do Estatuto.

Parágrafo único. O substituto do Gerente Comercial, em seus impedimentos, é por ele indicado e designado pelo Reitor.

Art. 27. Compete ao Gerente Comercial:

I - propor e coordenar ações para fortalecimento do relacionamento entre a Universidade e as empresas, órgãos e estabelecimentos de ensino básico, públicos ou privados;

II - assessorar o respectivo Diretor em assuntos de sua competência;

III - elaborar, sugerir e executar ações que visem aproximar a Universidade do seu entorno, promovendo o ingresso de novos alunos no ensino superior;

IV - propor e gerenciar o orçamento anual sob sua responsabilidade;

V - integrar-se com as demais Gerências e setores da Universidade nos assuntos comuns;

VI - elaborar e encaminhar ao respectivo Diretor, nos prazos por eles fixados, os relatórios de atividades desenvolvidas pelo setor, bem como, o planejamento das atividades para o semestre seguinte;

VII - buscar parcerias com empresas e instituições para promoção da educação continuada, bem como, a capacitação profissional nas organizações parceiras;

VIII - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de competência da sua Gerência;

IX - zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto.

Subseção III – Da Gerência de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas

Art. 28. A Gerência de Recursos Humanos - GRH, atualmente Gerência de Gestão de Pessoas - GPP, é o órgão executivo subordinado a Diretoria Administrativa responsável pela gestão de pessoas na Universidade nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais.

Art. 29. Compete ao Gerente de Gestão de Pessoas:

I - assessorar o respectivo Diretor em assuntos estratégicos e de sua competência;

II - administrar, supervisionar, orientar e disciplinar os processos de recrutamento e seleção de professores e pessoal técnico-administrativos da Universidade;

III - manter atualizado o cadastro de professores e funcionários técnico-administrativos;

IV - definir e propor à Mantenedora Plano de Cargos e Salários e remanejamento interno de profissionais já contratados;

V - proporcionar capacitação e treinamento para o quadro técnico-administrativo nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais;

VI - responder pela elaboração da folha de pagamento da Mantenedora, bem como, dos encargos sociais relacionados;

VII - regulamentar, no que couber, os serviços internos sob sua gerência;

VIII - administrar os benefícios concedidos aos professores e aos funcionários técnico-administrativos, garantindo os direitos previstos na legislação;

IX - colaborar com os demais setores em assuntos comuns e subsidiá-los quando necessário;

X - aplicação de políticas relacionadas à Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional, bem como, as pertinentes às boas práticas nas relações de trabalho;

XI - zelar pela uniformidade e segurança dos serviços solicitados à Gerência de Recursos Humanos.

Subseção IV – Da Gerência de Marketing e Notícias/Desenvolvimento Institucional

Art. 30. A Gerência de Marketing e Notícias -GMN, atualmente Gerência de Desenvolvimento Institucional - GDI, é o órgão executivo subordinado à Diretoria Administrativa responsável pela propaganda, publicidade, comunicações externa e interna de todas as atividades acadêmicas, administrativas e das ações realizadas pela Universidade.

Art. 31. Compete ao Gerente de Desenvolvimento Institucional:

I - assessorar o Reitor, o Pró-Reitor Acadêmico e demais Diretores e Gerentes nos assuntos estratégicos de sua competência;

II - administrar, supervisionar, orientar e disciplinar os processos realizados pela Gerência, os eventos realizados interna e externamente;

III - estudar o mercado e planejar estratégias e ações pertinentes a divulgação das atividades e ações da Universidade;

IV - regulamentar, no que couber, os serviços internos sob sua gerência;

V - elaborar e encaminhar ao respectivo Diretor, nos prazos por eles fixados, os relatórios de atividades desenvolvidas pelo setor, bem como, o planejamento das atividades, campanhas de marketing e planejamento de mídia para o semestre seguinte;

VI - colaborar com os demais setores em assuntos comuns e subsidiá-los quando necessário;

VII - promover a comunicação externa e interna da Universidade utilizando-se dos recursos tecnológicos disponíveis, mediante atualização constante de seu conteúdo e linguagem;

VIII - zelar pela uniformidade e segurança das informações veiculadas interna e externamente.

Subseção V – Da Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 32. A Gerência de Tecnologia da Informação – GTI é o órgão executivo vinculado à Diretoria Administrativa responsável pela gestão e segurança dos dados e recursos tecnológicos utilizados e disponibilizados pela Universidade.

Art. 33. Compete ao Gerente de Tecnologia de Informação:

I - assessorar o Reitor, o Pró-Reitor Acadêmico e demais Diretores, Gerentes e setores da Universidade em assuntos estratégicos de sua competência;

II - administrar, supervisionar, orientar e disciplinar os processos realizados pela Gerência, privilegiando a segurança das informações armazenadas e a qualidade do serviço prestado aos diferentes usuários;

III - regulamentar, no que couber, os serviços internos sob sua gerência;

IV - elaborar e encaminhar ao respectivo Diretor, nos prazos por eles fixados, os relatórios de atividades desenvolvidas pelo setor, bem como, o planejamento das atividades e orçamento anual;

V - promover a constante atualização do parque tecnológico, garantindo segurança e qualidade dos serviços e dados;

VI - colaborar com os demais setores em assuntos comuns e subsidiá-los quando necessário;

VII - zelar pelo patrimônio tecnológico da Universidade e da Mantenedora, garantindo o cumprimento da legislação pertinente no tocante às licenças de software, legalidade de hardware e segurança dos dados pessoais armazenados sob sua responsabilidade.

Subseção VI – Da Gerência de Contabilidade

Art. 34. A Gerência de Contabilidade é órgão executivo vinculado à Diretoria Financeira e subordinada à Mantenedora, responsável pelo registro contábil e a segurança tributária, fiscal e previdenciária da Mantenedora da Universidade de Mogi das Cruzes.

Art. 35. Compete ao Gerente de Contabilidade:

I - assessorar a Mantenedora, o Reitor e seu respectivo Diretor em assuntos estratégicos de sua competência;

II - administrar, supervisionar, orientar e disciplinar os processos realizados pela Gerência, privilegiando a segurança das informações financeiras, contábeis e fiscais da Mantenedora;

III - regulamentar, no que couber, os serviços internos sob sua gerência;

IV - elaborar e encaminhar ao respectivo Diretor e Reitor, nos prazos por eles fixados, os relatórios de atividades desenvolvidas pelo setor;

V - promover a constante atualização da documentação financeira e contábil, entrega de documentos para auditorias internas ou externas e seu respectivo acompanhamento, atendimento aos órgãos públicos de fiscalização municipal, estadual ou federal;

VI - colaborar com os demais setores em assuntos comuns e subsidiá-los quando necessário;

VII - zelar pelo cumprimento do regramento fiscal, tributário, contábil e previdenciário emanado pelo poder público em suas diferentes esferas, resguardando a Universidade e sua Mantenedora.

Seção III – Dos Programas e Cursos

Art. 36. Os Programas e Cursos são as unidades básicas da estrutura acadêmica da organização administrativa e didático-científica, estando os Programas vinculados à Pós-Graduação *Stricto Sensu*; os Cursos à Pós-Graduação *Lato Sensu*, à Graduação e à Extensão, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância.

Parágrafo único. Considerada a legislação em vigor, as peculiaridades regionais e o projeto pedagógico específico, os Programas e Cursos podem ser oferecidos em quaisquer das Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais.

Subseção I – Da Estrutura dos Programas e Cursos

Art. 37. Os Programas e Cursos estão estruturados da seguinte forma:

I - em nível normativo e deliberativo:

- a) pelo Colegiado de Programas, na Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- b) pelos Colegiados de Cursos e Núcleos Docentes Estruturantes, na Graduação;

II - em nível executivo:

- a) pela Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

- b) pela Coordenação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- c) pela Coordenação Geral de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Extensão;
- d) pela Coordenação Geral de Educação a Distância (EAD);
- e) pelas Coordenações de Cursos de Graduação, presencial, semipresencial e a distância.

Art. 38. As Coordenações subordinam-se diretamente:

I - ao Pró-Reitor Acadêmico:

- a) Coordenação Geral de Educação a Distância (EAD);
- b) Coordenações dos Cursos de Graduação, presencial, semipresencial e a distância;

II - à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:

- a) Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- b) Coordenações dos Programas de Pós-Graduação *Stricto*;
- c) Coordenação Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Extensão.

Parágrafo único. Cada Programa ou Curso congrega seu alunado e corpo docente, responsável pela pesquisa em seus diferentes níveis, pelo processo de ensino-aprendizagem e demais atividades inerentes ao Projeto Pedagógico, incluindo aqui as de extensão e as complementares.

Subseção II – Dos Colegiados de Programas e de Cursos

Art. 39. Os Colegiados de Programas e de Cursos são órgãos de natureza normativa e deliberativa para o planejamento e a avaliação das atividades acadêmicas.

Parágrafo único. A constituição e as competências dos Colegiados de Programas e de Cursos constam em regulamentação própria e específica.

Art. 40. Cabe aos Colegiados de Programas e de Cursos:

I - analisar e aprovar a proposta do Projeto Pedagógico do Programa e do Curso, ou suas alterações, nos Cursos de Graduação emanadas do Núcleo Docente Estruturante (NDE), de acordo com a legislação vigente e pelas normas oriundas da Pró-Reitoria Acadêmica;

II - propor medidas para o monitoramento, aperfeiçoamento e melhoria do ensino;

III - deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão, além de analisar e propor o plano de atividades acadêmicas à Pró-Reitoria Acadêmica;

IV - analisar propostas apresentadas pelos Coordenadores de Programa ou de Curso;

V - analisar as ementas e os programas das disciplinas e demais atividades acadêmicas do Curso;

VI - promover a avaliação periódica do Programa ou do Curso, na forma definida pela Administração Superior, integrando-se ao NDE nos Cursos de Graduação e à Avaliação Institucional;

VII - desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, a pesquisa e a extensão;

VIII - promover e coordenar eventos, seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento do quadro docente;

IX - Nos Cursos de Graduação, promover e incentivar a participação de alunos e professores nos programas institucionais de monitoria e iniciação científica, além das atividades extensionistas;

X - encaminhar, observada sua subordinação, à Pró-Reitoria Acadêmica ou à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, por intermédio dos Coordenadores de Programas ou de Cursos, os problemas relativos à atuação didático-pedagógica dos respectivos professores;

XI - exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

Subseção III – Das Coordenações de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Art. 41. A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu* e a Coordenação Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Extensão são órgãos executivos da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão da Universidade.

Art. 42. Os Coordenadores de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e os Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, aperfeiçoamento e extensão fazem parte da estrutura administrativa e didático-científica da Universidade e são indicados e designados pelo Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, após aprovação do Reitor.

Parágrafo único. Os Coordenadores de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* são nomeados pelo Reitor, considerada a indicação da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, para mandato *pro tempore*.

Art. 43. São atribuições do Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

I - administrar e supervisionar pedagogicamente o conjunto de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade;

II - responsabilizar-se pela supervisão, coordenação, elaboração, implementação e execução das políticas de Pesquisa da Universidade, em seus diferentes níveis;

III - promover a articulação e integração das atividades de ensino e de pesquisa desenvolvidas nos Programas com os Cursos de Graduação da Universidade;

IV - responsabilizar-se pela implementação, execução e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade;

V - dimensionar e avaliar as ações pedagógicas dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* de acordo com as políticas institucionais definidas no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

VI - propor e acompanhar a produção científica dos docentes vinculados aos Núcleos de Pesquisa e aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, determinando metas e propondo adequações frente aos padrões de qualidade exigidos pela CAPES/MEC;

VII - acompanhar e responsabilizar-se, anualmente, pelo preenchimento dos relatórios de cada Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* que permitem à CAPES avaliar a qualidade dos Programas da Universidade;

VIII - fomentar, regulamentar e promover, anualmente, o Programa de Iniciação Científica da Universidade;

IX - propor à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:

- a) o plano anual de atividades de ensino, de pesquisa e de extensão relativas à sua área de atuação;
- b) vinculação e recondução de docentes vinculados à Pesquisa e à Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade, com embasamento nos índices de produtividade científica;

c) a criação de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Núcleos de Pesquisa, bem como de linhas e áreas de pesquisa vinculadas a eles;

d) alterações nos Projetos Pedagógicos visando à melhoria dos Programas da Universidade;

X - acompanhamento e aplicação da Autoavaliação nos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, de acordo com as diretrizes dos órgãos oficiais, da Universidade e da Comissão Própria de Avaliação – CPA;

XI - encaminhar à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão o relatório anual de atividades, no prazo por ela especificado, bem como, o planejamento de atividades para o ano seguinte;

XII - representar os Programas em eventos e solenidades, quando solicitado e autorizado;

XIII - regulamentar e promover os processos seletivos para novos ingressantes nos Programas, fixando calendário;

XIV - buscar parcerias para captação de recursos e internacionalização da Universidade;

XV - zelar pelo cumprimento do regime disciplinar no âmbito dos Programas.

Art. 44. As atribuições dos Coordenadores de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* estão descritas em regulamentação própria.

Art. 45. São atribuições do Coordenador Geral de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Extensão:

I - implementar, administrar, supervisionar pedagogicamente o conjunto de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Aperfeiçoamento e Extensão da Universidade, exceto de Residência Médica;

II - promover a articulação e integração das atividades de ensino de Pós-Graduação *Lato Sensu* e de Extensão com os Cursos de Graduação da Universidade;

III - responsabilizar-se pela implementação, execução e acompanhamento dos Projeto Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade;

IV - dimensionar e avaliar as ações pedagógicas dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* de acordo com as políticas institucionais definidas no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

V - acompanhar e responsabilizar-se pelo registro das atividades extensionistas perante as Coordenações dos Cursos de Graduação da Universidade, de acordo com as políticas institucionais definidas no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

VI - promover e acompanhar os Cursos e Atividades de Extensão da Universidade;

VII - propor à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:

- a) o plano anual de atividades de extensão relativas à sua área de atuação;
- b) a criação ou extinção de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Aperfeiçoamento e Extensão, bem como, alterações nos Projetos Pedagógicos visando à melhoria dos Cursos da Universidade;

VIII - acompanhar e aplicar a Autoavaliação nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, de acordo com as diretrizes dos órgãos oficiais, da Universidade e da Comissão Própria de Avaliação – CPA;

IX - encaminhar à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão relatório anual de atividades, no prazo por ela especificado, bem como, o planejamento de atividades para o ano seguinte;

X - representar Cursos em eventos e solenidades, quando solicitado e autorizado;

XI – regulamentar e promover os processos seletivos para novos ingressantes nos Cursos, fixando calendário;

XII - buscar parcerias para captação de recursos, novos ingressantes e atividades extensionistas;

XIII – zelar pelo cumprimento do regime disciplinar no âmbito dos Cursos e Atividades de Extensão.

Subseção IV - Da Coordenação Geral de Educação a Distância

Art. 46. A Coordenação Geral de Educação a Distância (EAD) é o órgão executivo que superintende, supervisiona e coordena as atividades de ensino semipresencial e a distância nos Polos da Universidade, é subordinada à Pró-Reitoria Acadêmica e atua em parceria com as Diretorias Administrativas, sendo o Coordenador designado nos termos do Estatuto.

Parágrafo único. O substituto da Coordenação Geral de Educação a Distância, em seus impedimentos, é por ele indicado e designado pelo Reitor.

Art. 47. Compete à Coordenação Geral de Educação a Distância:

I - supervisionar e coordenar as atividades de ensino e administrativas da Educação a Distância na Universidade, em seus diferentes níveis de ensino;

II - assessorar o Pró-Reitor, os Diretores e Gerentes nos assuntos relativos ao ensino a distância;

III - propor e gerenciar o orçamento anual, sob sua responsabilidade;

IV - integrar-se com os demais setores administrativos e acadêmicos da Universidade nos assuntos comuns;

V - tornar exequível a Política de Educação a Distância da Universidade de Mogi das Cruzes;

VI - gerenciar através de parcerias internas e externas os ambientes virtuais e demais ferramentas tecnológicas que envolvem a Educação a Distância;

VII - gerenciar e operacionalizar a produção dos materiais pedagógicos utilizados na Educação a Distância;

VIII - promover constantes ações de capacitação e divulgação das atividades aplicadas a Educação a Distância na Universidade;

IX - gerenciar e acompanhar o funcionamento dos Polos vinculados à Universidade;

X - manter interface entre os Polos da Universidade e a Sede, bem como com os parceiros estabelecidos para o fornecimento de conteúdos digitais;

XI - acompanhar e aplicar a Autoavaliação nos Cursos ministrados na modalidade a distância, de acordo com as diretrizes dos órgãos oficiais, da Universidade e da Comissão Própria de Avaliação – CPA;

XII - representar Cursos em eventos e solenidades, quando solicitado e autorizado;

XIII - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de competência da sua Coordenação;

XIV - zelar pelo cumprimento do regime disciplinar no âmbito dos Cursos, disciplinas e unidades curriculares ministrados por EAD;

XV - zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e do Estatuto.

Subseção V – Das Coordenações de Cursos de Graduação

Art. 48. As Coordenações de Cursos de Graduação presencial, semipresencial e a distância, são órgãos executivos auxiliares da Pró-Reitoria Acadêmica.

Parágrafo único. Os Coordenadores de Curso são nomeados pelo Reitor, considerada a indicação da Pró-Reitoria Acadêmica, para mandato *pro tempore*.

Art. 49. São atribuições dos Coordenadores de Curso:

I - administrar e supervisionar pedagogicamente o Curso;

II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

III - responsabilizar-se pela supervisão, coordenação, elaboração, implementação e execução do Projeto Pedagógico do Curso;

IV - promover a articulação e integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Curso;

V - dimensionar as ações pedagógicas do Curso de acordo com as políticas institucionais definidas no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

VI - propor à Pró-Reitoria Acadêmica:

a) o plano semestral de atividades de ensino, de pesquisa e de extensão relativas à sua área de atuação;

b) a admissão e demissão de pessoal docente, acompanhadas de justificativa;

- c) criação de comissões para estudar assuntos específicos de ordem acadêmica;
- d) ações de extensão e projetos sociais a serem desenvolvidos pelo Curso, privilegiando os de caráter interdisciplinar e de atendimento à comunidade;
- e) medidas para melhoria no processo de ensino-aprendizagem;
- f) alterações no Projeto Pedagógico e aprovação semestral dos Planos de Ensino;

VII - encaminhar ao Pró-Reitor Acadêmico o planejamento de atividades para o semestre seguinte;

VIII - aplicar o regime disciplinar previsto neste Regimento, no âmbito do Curso;

IX - preparar e acompanhar as visitas de avaliação *in loco* promovidas pelo INEP/MEC ou outro órgão de fiscalização competente;

X - administrar e organizar o Estágio Obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso, se existentes;

XI - representar o Curso em eventos e solenidades, quando solicitado e autorizado;

XII - envolver-se na captação de novos alunos e na retenção dos existentes;

XIII - elaborar, semestralmente, os horários de aula para o semestre letivo;

Parágrafo único. Nas Portarias de nomeação podem constar outras atribuições, além das especificadas acima, definidas pelo Pró-Reitor Acadêmico e aprovadas pelo Reitor.

CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES, ASSESSORIAS E COMISSÕES

Seção I – Da Biblioteca

Art. 50. Na Universidade de Mogi das Cruzes a Biblioteca é constituída pela Biblioteca Central, localizada no *Campus* da Sede e pelas demais Bibliotecas localizadas nas outras Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais.

Parágrafo único. O Bibliotecário Chefe é designado pelo Reitor, com mandato *pro tempore*.

Art. 51. A Biblioteca da Universidade tem como finalidade reunir, organizar e facilitar o acesso a todo o material informacional destinado ao desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. A Biblioteca da Universidade possui Regulamento próprio no qual constam suas diretrizes, normas gerais e específicas.

Seção II – Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 52. A Comissão Própria de Avaliação – CPA atua de forma autônoma, em relação aos Conselhos e Órgãos Colegiados da Universidade de Mogi das Cruzes.

Art. 53. A CPA tem como objetivo conduzir o processo avaliativo da Universidade, propondo diretrizes, estabelecendo critérios e estratégias, de acordo com as orientações legais.

Art. 54. A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (corpos discente, docente e técnico-administrativo) e por um representante da sociedade civil, nomeados pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor Acadêmico, sendo o Coordenador quem a Preside.

Art. 55. São atribuições da Comissão Própria de Avaliação:

I - coordenar e articular o processo de Avaliação Interna da Universidade;

II - subsidiar e acompanhar o processo de Autoavaliação nos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Aperfeiçoamento, Extensão e de Graduação, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância;

III - elaborar os relatórios dos processos de Autoavaliação da Instituição;

IV - divulgar, anualmente, os resultados consolidados da Autoavaliação Institucional, obrigatoriamente, no *site* da Universidade e por outros meios disponíveis;

V - conhecer e acompanhar os resultados das avaliações de Comissões Externas, dando apoio ao desenvolvimento desses processos;

VI - analisar os resultados de desempenho dos alunos em avaliações externas;

VII - participar, acompanhar e avaliar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

VIII - apresentar Planos de Melhorias em razão dos resultados obtidos na Avaliação Institucional Interna, e acompanhar a implementação junto aos setores envolvidos;

IX - desenvolver processos contínuos de avaliação de discentes, docentes e funcionários técnico-administrativos;

X - divulgar as ações decorrentes dos resultados obtidos na Autoavaliação Institucional perante as comunidades interna e externa, no mínimo, uma vez por ano;

XI - prestar informações aos Conselhos Superiores, Chanceler e Reitor, além dos órgãos de supervisão do MEC, sempre atendendo às orientações legais vigentes.

Parágrafo único. Os processos de Autoavaliação da CPA devem manter sua prerrogativa de autonomia, transparência e imparcialidade em todas as etapas do processo autoavaliativo da Universidade.

Seção III – Da Ouvidoria e Fale Conosco

Art. 56. A Ouvidoria da Universidade de Mogi das Cruzes, que atua de forma autônoma, em relação aos Conselhos e Órgãos Colegiados, promove a interlocução com as comunidades interna e externa e a Universidade, recepcionando e processando dúvidas, sugestões e críticas.

Art. 57. O Ouvidor é designado pelo Reitor, com mandato *pro tempore*.

Art. 58. São competências e atribuições do Ouvidor:

I - garantir o acesso pleno e anônimo aos alunos, docentes e funcionários técnico-administrativos de forma virtual, impessoal e gratuita às informações devidas pela Universidade, salvo as sigilosas protegidas por lei;

II - receber, registrar e processar as consultas, reclamações, denúncias, sugestões ou elogios provenientes de demandas espontâneas emanadas das comunidades externa e interna;

III - direcionar as solicitações de informações aos setores competentes;

IV - analisar e investigar, de forma independente e crítica, as consultas, reclamações, denúncias, sugestões ou elogios de qualquer indivíduo devidamente identificado, mas preservando seu anonimato quando solicitado, encaminhando o resultado de sua análise às unidades administrativas competentes;

V - analisar as manifestações recebidas e, entendendo por cabível, tomar medida proporcional com finalidade de verificar a ocorrência e veracidade do fato alegado;

VI - acompanhar as providências adotadas pelas unidades administrativas competentes, garantindo o caráter de resolução da demanda e mantendo o demandante informado do processo;

VII - elaborar relatórios com informações quantitativas, tipos de reclamações, elogios, denúncias, sugestões e críticas, visando subsidiar os diferentes setores e a serem incorporados aos relatórios da Comissão Própria de Avaliação e ao Plano de Melhoria da Universidade;

VIII - encaminhar ao Reitor o relatório das atividades desenvolvidas nas áreas de sua competência.

Parágrafo único. Ao Ouvidor não cabe manifestar-se em nome da Universidade, agindo com impessoalidade com as partes, mantendo-se anônimo, imparcial e autônomo dentro dos princípios éticos que regem a função.

Seção IV – Da Procuradoria Institucional

Art. 59. A Procuradoria Institucional, órgão vinculado ao Reitor, tem como finalidade representar a Universidade de Mogi das Cruzes perante o Ministério da Educação e seus órgãos, bem como, gerir o funcionamento do setor de Legislação e Normas da Universidade.

Art. 60. O Procurador Institucional é nomeado pelo Reitor, *pro tempore*.

Art. 61. Compete ao Procurador Institucional:

I - interagir com o Ministério da Educação em assuntos relacionados à regulamentação e supervisão acadêmica e institucional;

II - alimentar os sistemas do MEC com dados relativos ao ENADE, Censo da Educação Superior, Cadastro de Cursos e da Instituição de Ensino;

III - acompanhar o cadastro e registro docente;

IV - supervisionar e acompanhar os processos avaliativos do MEC;

V - assessorar o Reitor, o Pró-Reitor e demais setores da Universidade nos assuntos regulatórios e estratégicos de sua competência.

TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I – Dos Cursos e Programas

Art. 62. A Universidade de Mogi das Cruzes pode oferecer Cursos de Graduação, de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Acadêmicos e Profissionais e *Lato Sensu*, Aperfeiçoamento, de Extensão, Técnicos, Livres e outros, sob a forma presencial, semipresencial ou a distância, obedecendo à legislação vigente.

Parágrafo único. A Universidade divulga semestralmente seus cursos, duração, número de vagas, normas de funcionamento, corpo docente, critérios de avaliação e recursos disponíveis, em consonância com os dispositivos legais.

Subseção I – Dos Cursos de Graduação e outros cursos superiores

Art. 63. Os Cursos de Graduação e demais cursos superiores, presenciais, semipresenciais ou a distância, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e/ou profissional em nível superior e habilitam à obtenção de diploma.

Parágrafo único. Os Cursos de Graduação e outros cursos superiores têm duração e organização regulamentadas pela legislação vigente e pelos órgãos competentes da Universidade.

Art. 64. Os Cursos de Graduação e outros cursos superiores são aprovados pelo CEPE, de acordo com seu Projeto Pedagógico.

Art. 65. Os planos de ensino das disciplinas, unidades e componentes curriculares são elaborados pelos docentes responsáveis, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e validados pelo Coordenador do Curso.

§ 1º Entende-se por unidade, componente curricular ou disciplina, um conjunto de conteúdos programáticos e atividades, previamente definidas em um Plano de Ensino, a ser desenvolvido em determinado número de horas, e que propicia ao aluno um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral dos conteúdos e da carga-horária estabelecidos nas matrizes curriculares constantes do Projeto Pedagógico de Curso.

Subseção II – Dos Programas e Cursos de Pós-Graduação

Art. 66. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, sob a forma presencial, semipresencial ou a distância e os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* correspondem a ciclos de estudos regulares e têm por finalidade precípua:

I - desenvolver estudos sistemáticos de aprofundamento em diferentes áreas do conhecimento, visando a formação de profissionais, professores, pesquisadores e especialistas;

II - estimular a produção científica;

III - aprofundar a formação de recursos humanos destinados ao ensino superior e ao desenvolvimento científico e tecnológico.

Art. 67. Os Programas e Cursos de Pós-Graduação obedecem a legislação vigente e as normas estabelecidas pelos Órgãos Colegiados da Universidade.

Parágrafo único. No projeto de criação de cada Programa ou Curso consta a sua organização didático-acadêmica, a regulamentação específica e funcionamento dos órgãos colegiados.

Art. 68. A Pós-Graduação *Stricto Sensu* compreende Programas de Mestrado e Doutorado, acadêmicos ou profissionais, de níveis independentes e terminais, não constituindo o primeiro, necessariamente, pré-requisito para o segundo, e conduzindo aos respectivos graus de Mestre e Doutor.

Art. 69. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* destinam-se a complementar, desenvolver e aprofundar os estudos feitos em Cursos de Graduação.

Art. 70. Os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* podem ser ministrados em convênio com outras Instituições, observando-se a legislação vigente.

CAPÍTULO II – DA PESQUISA

Art. 71. A pesquisa objetiva, a produção e divulgação de conhecimento científico que contribua para o desenvolvimento humano, cultural, socioeconômico e tecnológico.

§ 1º O Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade dispõe sobre as atividades de pesquisa.

§ 2º A Universidade incentiva a pesquisa, dando prioridade a projetos vinculados aos Cursos de Graduação e aos Programas e Cursos de Pós-Graduação, sempre convergentes com as linhas e áreas de pesquisa em desenvolvimento e de interesse da Universidade.

§ 3º A Universidade mantém Programa Institucional de Iniciação Científica destinado aos alunos da Graduação, com regulamentação própria.

Art. 72. Os projetos de pesquisa são submetidos à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, para aprovação e posterior implementação, se autorizados pelo Reitor.

Art. 73. O acompanhamento e avaliação dos projetos de pesquisa é de responsabilidade da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, por meio da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Art. 74. A Universidade estimula a aglutinação de docentes com titulação e perfil adequados em torno de uma área ou linha de pesquisa, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, podendo após consolidação, formar núcleos de pesquisa, desde que aprovados pelo Reitor.

Art. 75. Os Núcleos de Pesquisas formalmente criados pelo Reitor poderão integrar linhas de pesquisa, originar novos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou trabalhar de forma independente, gerando conhecimento e produção científica para a sociedade.

CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO

Art. 76. O princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão reafirma a extensão universitária como processo acadêmico.

Art. 77. No que se refere à relação entre extensão e ensino, a diretriz de indissociabilidade coloca o estudante como protagonista de sua formação técnica, no processo de obtenção de competências necessárias à atuação profissional e à formação cidadã, o qual lhe permite se reconhecer como agente de garantia de direitos, deveres e transformação social.

Art. 78. Com o fim de promover a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e aplicação de conhecimentos, a extensão terá como princípios:

- a) a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

- b) o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;
- c) a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social da Universidade com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia, produção e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- d) a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;
- e) o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica e sua contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive, por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;
- f) o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;
- g) a atuação na produção e construção de conhecimentos, atualizados e coerentes com a realidade brasileira, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável.

Art. 79. São consideradas atividades de extensão:

I - os projetos e eventos culturais, técnicos, científicos, esportivos e comunitários;

II - as assessorias, consultorias e a prestação de serviços à comunidade sob diferentes formas;

III - as diferentes interferências promovidas pela Universidade na melhoria da sociedade em seu entorno, envolvendo a comunidade acadêmica nesse objetivo;

IV - as ações sociais promovidas pelas Ligas Acadêmicas, Centros Acadêmicos dos Cursos, Coordenações de Curso e institucionalmente pela Universidade;

V - Os programas institucionais alinhados ao tripé ensino-pesquisa-extensão, como a Iniciação Científica e a Monitoria.

Art. 80. As atividades de extensão são promovidas pelas Coordenações de Curso, por meio de seus alunos, docentes e representação estudantil, aprovadas e registradas pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, com acompanhamento de um docente responsável, nos termos da legislação vigente.

Art. 81. Nos cursos de Graduação semipresenciais e a distância, as atividades de extensão previstas na matriz curricular deverão ser cumpridas, obrigatoriamente, de forma presencial, conforme determina a legislação vigente.

Art. 82. O acompanhamento, registro e avaliação das atividades de extensão é de responsabilidade da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

TÍTULO IV – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 83. Os Processos Seletivos para os Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais ou a distância da Universidade de Mogi das Cruzes destinam-se a avaliar os candidatos conforme as condições necessárias para os estudos em nível superior e a classificá-los de acordo com o número de vagas autorizadas e disponibilizadas para cada curso.

Parágrafo único. As normas relativas aos Processos Seletivos dos Programas e Cursos de Pós-Graduação *Stricto e Lato Sensu* são previstas em regulamento próprio.

Art. 84. Os Processos Seletivos para os Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais ou a distância se dão de acordo com as normas aprovadas pelo CEPE, tornadas públicas, por meio de edital na forma exigida pela legislação em vigor e seguindo os parâmetros:

I - deverá constar dos Editais dos Processos Seletivos que a classificação é válida para semestre letivo específico, ficando desclassificado o candidato que não requerer a matrícula no prazo estabelecido no edital ou deixar de atender as exigências nele estipuladas, além de outras informações exigidas pela legislação e normativas institucionais;

II - esgotada a convocação de candidatos classificados em todas as fases do Processo Seletivo e havendo vagas remanescentes, a Universidade poderá aceitar matrículas por reopção de curso, transferência externa ou de turno;

III - poderão ser disponibilizadas matrículas em disciplinas, unidades ou componentes curriculares de um curso diferente ao da matrícula, desde que um aluno seja regular da Universidade e no mesmo nível de ensino, e que demonstre capacidade de cursá-las com proveito, condicionada à existência de vagas e com autorização do Pró-Reitor, caracterizando-as como disciplina eletiva.

Art. 85. Na solicitação de matrícula inicial e na rematrícula continuada, o aluno deverá apresentar a documentação exigida pela legislação e pela Instituição, através de Edital ou regramento específico, além de manifestar eletrônica e formalmente seu interesse na manutenção do vínculo com a Universidade, a tempo e modo previstos.

Art. 86. A matrícula inicial e a confirmação de vínculo para os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* são normatizadas e regulamento próprio.

Art. 87. A Universidade pode realizar mais de um Processo Seletivo, respeitado o quadro de vagas oferecidas para cada semestre letivo.

Art. 88. Não são admitidos pedidos de revisão dos instrumentos do Processo Seletivo, nem recurso quanto à classificação.

TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO

SEÇÃO I – DA MATRÍCULA INICIAL E DA REMATRÍCULA

Art. 89. As matrículas dos alunos regulares, especiais e em sistema de crédito nos Cursos de Graduação, nos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu* e nos Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento e Livres, presenciais, semipresenciais ou a distância, são processadas pelo Atendimento Integrado, em prazos e datas por ele estabelecidos.

§ 1º A Universidade se reserva o direito de não oferecer turma do curso escolhido, na hipótese de inexistir um número mínimo de alunos matriculados ou rematriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços.

§ 2º A Universidade poderá promover a alteração de turmas, classes, horários, turnos e períodos de aulas, calendário acadêmico ou outras medidas que por motivos administrativos e/ou acadêmicos se mostrarem necessários, a seu exclusivo critério, sem prévio aviso ao aluno preservando os preceitos pedagógicos e legais pertinentes.

§ 3º É assegurada à Universidade a possibilidade de encerrar as atividades educacionais do *campus*, polo ou unidade educacional de origem do seu curso ou turno ou de transferir tais atividades para um outro *campus*, polo ou unidade mais próxima ou para outra escolhida pelo aluno, dentre aquelas credenciadas pela Universidade, assegurando ao aluno o aproveitamento das disciplinas cursadas.

§ 4º Na solicitação de matrícula inicial deve o interessado apresentar a documentação exigida pela legislação vigente e pela Universidade, divulgada no Edital de Processo Seletivo ou página eletrônica da Universidade.

§ 5º A documentação para matrícula inicial enviada por meios digitais deverá ser entregue fisicamente, no Atendimento Integrado, nos prazos previstos no contrato de prestação de serviços

educacionais ou no Edital do referido Processo Seletivo, ficando o aluno passível de cancelamento da matrícula em caso de descumprimento ou não comprovação dos requisitos exigidos.

§ 6º Somente os alunos regularmente matriculados podem frequentar as aulas, estágios e quaisquer outras atividades acadêmicas, obrigando-se o professor a comunicar, por escrito, a presença de pessoas estranhas ao Coordenador do Curso.

Art. 90. O deferimento da matrícula inicial para os Cursos de Graduação presenciais depende, além do que dispõe este Regimento, do pagamento pelo aluno da matrícula correspondente a primeira parcela da semestralidade, fixada pela Mantenedora e determinadas pela legislação vigente.

Art. 91. O deferimento da matrícula inicial para os cursos de Graduação semipresencial e a distância depende, além do que dispõe este Regimento, do pagamento pelo aluno da matrícula correspondente a primeira mensalidade, fixada pela Mantenedora e determinadas pela legislação vigente.

Art. 92. Na existência de vagas, podem ser admitidas matrículas de candidatos portadores de diploma de curso superior.

Art. 93. Torna-se nula, em qualquer tempo e modo, a matrícula do aluno que se servir de documento falso ou inconsistente.

Art. 94. A matrícula nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais ou a distância é renovada, semestralmente, em datas e condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais ou no Edital do referido Processo Seletivo.

§ 1º A renovação da matrícula nos Cursos de Graduação presencial, semipresencial ou a distância se dá pelo aceite eletrônico do contrato e do pagamento da primeira parcela da semestralidade, atendidas as demais obrigações acadêmicas e financeiras pactuadas.

§ 2º A não renovação da matrícula, a tempo e modo previstos, configura a desistência do aluno do curso e a consequente desvinculação do corpo discente da Universidade, com perda da vaga conquistada.

§ 3º O aluno desistente, para retomar o vínculo, deverá prestar novo processo seletivo, de acordo com as normas vigentes, matricular-se, solicitar aproveitamento dos estudos realizados, adequando-se ao Projeto Pedagógico e as normas acadêmicas e administrativas em vigor.

Art. 95. A matrícula nos Cursos de Graduação é realizada por unidades, componentes curriculares ou por disciplinas.

Parágrafo único. As unidades ou componentes curriculares e as disciplinas, poderão ser agrupadas em períodos, módulos ou nos semestres que integralizam o curso, não sendo obrigatoriamente oferecidas na mesma ordem, podendo ser cursadas, concomitantemente, por alunos que ingressaram na Universidade em diferentes momentos, observado o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 96. A critério da Administração Superior, pode não ser renovada a matrícula do aluno que tenha infringido os termos deste Regimento, do Estatuto da Universidade, demais normas aplicáveis ou mesmo as disposições do Contrato de Prestação de Serviços.

Art. 97. O deferimento da matrícula de alunos estrangeiros em função de convênios culturais, institucionais ou governamentais é ato discricionário da Universidade, sendo precedido de processo seletivo próprio, conforme legislação vigente, considerada ainda sua autonomia.

Art. 98. É vedada a participação, em qualquer estágio obrigatório ou não, disciplinas teóricas ou práticas e demais atividades acadêmicas dentro das Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais, em unidades próprias ou conveniadas e ambientes virtuais de aprendizagem àqueles que não efetuarem a matrícula ou não renovarem o vínculo acadêmico a tempo e modo previstos.

Art. 99. É vedado o ingresso e circulação nas Unidades dos *Campi* ou Polos Educacionais da Universidade àqueles que não efetuarem a matrícula ou não renovarem o vínculo acadêmico a tempo e modo previstos.

Art. 100. A matrícula inicial para os Programas e Cursos de Pós-Graduação *Lato* e *Stricto Sensu* se dará mediante requerimento, nos prazos previstos em Calendário Acadêmico, nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais e na regulamentação própria da Pós-Graduação.

Art. 101. Os alunos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deverão realizar confirmação de vínculo semestral, mediante requerimento, nos prazos previstos em Calendário Acadêmico e nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais e na regulamentação própria da Pós-Graduação.

SEÇÃO II – DO TRANCAMENTO

Art. 102. Trancamento é um recurso acadêmico concedido ao aluno regularmente matriculado.

§ 1º O trancamento de matrícula somente poderá ser concedido a partir do 2º semestre do Curso e por, no máximo, 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou alternados.

§ 2º O período previsto de trancamento poderá ser usufruído somente após deferimento da Universidade.

§ 3º O trancamento de matrícula em Programas e Cursos de Pós-Graduação é regido em Regulamento próprio.

§ 4º No retorno do trancamento, o aluno deverá adaptar-se ao currículo vigente, semestre e turno de oferta do curso, se necessário.

§ 5º Não retornando ao término do período de trancamento, o aluno perde o seu vínculo com a Instituição e a vaga conquistada inicialmente, devendo prestar novo processo seletivo e adaptar-se ao currículo vigente.

§ 6º O aluno deverá manifestar interesse, por escrito, no destrancamento de sua matrícula até o último dia letivo do semestre anterior ao término do prazo de trancamento, conforme calendário acadêmico oficial publicado na página da Universidade, caso contrário, será considerado abandono de curso, perdendo o vínculo com a Universidade e, conseqüentemente, o direito à vaga conquistada inicialmente.

§ 7º O trancamento de matrícula de alunos bolsistas de programas governamentais tem regulamentação própria.

§ 8º Nos casos de trancamento, quando houver processo disciplinar em trâmite, este será reaberto por ocasião do retorno do aluno.

§ 9º O período de trancamento não é computado para o tempo máximo de integralização do curso, conforme legislação vigente.

SEÇÃO III – DO ABANDONO DE CURSO

Art. 103. O aluno que deixar de efetuar sua rematrícula dentro do prazo estabelecido pela Universidade e divulgado no Portal do Aluno será considerado desistente, perdendo seu vínculo com a Instituição e direito à vaga conquistada inicialmente, devendo prestar novo processo seletivo.

Parágrafo único. O abandono do curso não exime o aluno do pagamento das mensalidades referentes ao semestre letivo para o qual se matriculou, gerando débitos, com acréscimo de multa e juros, de acordo com o contrato firmado.

SEÇÃO IV – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 104. O aluno poderá efetuar seu cancelamento de matrícula dentro do prazo estabelecido pela Universidade e no contrato de prestação de serviços educacionais, perdendo seu vínculo com a Instituição e direito à vaga conquistada inicialmente, devendo prestar novo processo seletivo.

Parágrafo único. A não formalização de pedido de cancelamento de matrícula, mediante protocolo, acarretará a geração de débitos referentes às mensalidades do semestre letivo para o qual o aluno se matriculou, com acréscimo de multa e juros, de acordo com o contrato firmado.

CAPÍTULO II – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SEÇÃO I – DA TRANSFERÊNCIA

Subseção I – Transferência Externa

Art. 105. Desde que existam vagas, a Universidade pode receber transferência de alunos provenientes de outras Instituições de Ensino Superior, salvo nos casos de transferência *ex officio*, que independe de existência de vaga.

Art. 106. A transferência só será aceita de alunos regularmente matriculados em outra Instituição credenciada, em curso autorizado ou reconhecido, mediante documentação exigida pela Universidade e classificação em processo seletivo, estabelecido em edital, para o mesmo curso ou para cursos afins.

Parágrafo único. Para o curso de Medicina, só serão aceitas transferências de alunos matriculados em curso de Medicina de outra Instituição de Ensino nacional e não de cursos afins, conforme regramento presente em edital específico.

Art. 107. Os processos de transferência e aproveitamento de estudos são realizados na forma da legislação vigente, sob a responsabilidade do Atendimento Integrado e da Coordenação de Curso.

Subseção II - Transferência Interna

Art. 108. Serão concedidas transferências internas entre os *Campus* ou Polo Educacional, modalidade presencial ou EAD, de turno, de turma ou ainda, reopção de Curso, quando solicitadas pelo aluno junto ao Atendimento Integrado, condicionada a existência de vaga.

Subseção III - Transferência *ex officio*

Art. 109. Propicia o ingresso na Universidade a estudantes vindos de outras IES, na forma da Lei, possuindo regulamentação específica.

Subseção IV - Transferência para outra Instituição de Ensino Superior

Art. 110. O aluno pode solicitar transferência para outra Instituição, em quaisquer períodos do curso ou época do semestre letivo, não sendo negada em virtude de inadimplência ou processo disciplinar em trâmite, conforme legislação vigente.

SEÇÃO II – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DISPENSA DE DISCIPLINA

Art. 111. O aluno oriundo de transferência externa ou interna, destrancamento de matrícula, reopção de curso ou solicitante de aproveitamento de estudos, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, referentes às disciplinas realizadas com aprovação no curso de origem:

I - a disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deverá ter sido cursada em instituição de ensino superior nacional, devidamente credenciada e em curso autorizado ou reconhecido pelo MEC;

II - para análise de aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior nacional é necessária a apresentação do histórico escolar original, emitido pela instituição de origem ou declaração de aprovação em que conste nota e carga-horária, devidamente acompanhado dos programas de ensinos das disciplinas;

III - na análise do programa de ensino das disciplinas serão obedecidas a equivalência do conteúdo e de carga-horária, respeitando o disposto na legislação vigente;

IV - as disciplinas com conteúdo e carga-horária equivalentes, em que o aluno tiver sido aprovado no curso de origem, serão validadas, transcrevendo-se as notas e dispensando-o de adaptação.

Parágrafo único. A análise curricular é de caráter exclusivo da coordenação de curso, vedado procedimento recursal pelo interessado.

Art. 112. Na elaboração da grade de adaptação serão observados os seguintes princípios gerais:

I - melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;

II - não haverá exceção para alunos oriundos de transferência *ex officio*;

III - serão aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data que se tenha desligado, desde que concluída a disciplina.

Art. 113. 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 a legislação vigente.

Parágrafo único. Os documentos referentes aos procedimentos utilizados, em cada caso, devem ser arquivados junto aos demais registros acadêmicos.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 114. A Avaliação Institucional é de responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação – CPA, consistindo em um importante e vital instrumento da gestão universitária, devendo propiciar a melhoria contínua do processo decisório interno e da qualidade da Instituição como um todo.

Parágrafo único. Devem ser avaliados, permanentemente, além de toda a estrutura física, os colaboradores da Universidade e seus alunos, inclusive os egressos, bem como em todos os Programas e

Cursos, unidades, componentes curriculares e disciplinas ministradas, além das atividades de extensão, conforme disposto em legislação específica.

SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 115. A avaliação do desempenho escolar, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, é entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem, na perspectiva de seu aprimoramento e tem por objetivos:

I - diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;

II - verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, de construção e de recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;

III - fornecer aos professores, elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o redirecionamento do planejamento da disciplina;

IV - possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando o seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;

V - embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.

Art. 116. A avaliação do desempenho discente em cada uma das unidades, componentes curriculares e disciplinas, atividades de extensão, estágios obrigatórios e trabalho de conclusão de curso far-se-á por meio de procedimentos que comprovem a assiduidade, interação e o aproveitamento satisfatório nas avaliações realizadas pelos alunos, podendo ser desenvolvidas presencialmente, por educação a distância ou com uso de tecnologias digitais:

I - a nota ou conceito obtido deverá ser, obrigatoriamente, em cada semestre ou módulo, o resultado da aplicação de diferentes instrumentos, priorizando as avaliações individuais;

II - o desempenho do aluno poderá ser expresso em notas decorrentes dos processos avaliativos aos quais foi submetido, em escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações com arredondamento matemático, lançadas no Sistema de Gestão Acadêmica, juntamente, com a frequência às aulas e demais atividades;

Parágrafo único. Poderá ser adotado conceito em substituição à nota, utilizando-se conceito final *suficiente ou cumprido*, para aprovação e *insuficiente ou não-cumprido*, para reprovação, principalmente em unidades ou componentes curriculares de cunho prático-profissional, como estágios obrigatórios, trabalhos de conclusão de curso, atividades de extensão e complementares, de acordo com o plano de ensino e o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 117. A cada semestre letivo ou módulo, o desempenho do aluno em cada unidade, componente curricular, disciplina ou atividade prevista na matriz curricular, será calculado conforme Instrução Normativa específica.

§ 1º Será considerado reprovado, sem direito à Recuperação, o aluno com:

I - Média Semestral ou Nota Final inferior a 3,0 (três); e/ou

II - Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

§ 2º Será submetido à Recuperação ou Exame Final, na época prevista no Calendário Acadêmico, o aluno que obtiver Média Semestral ou Nota Final maior ou igual a 3,0 (três) e inferior a 5,0 (cinco), exceto para os alunos de Medicina, e que tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

§ 3º Para os alunos do curso de Medicina, a Média Semestral mínima exigida para aprovação, sem Recuperação, é igual ou superior a 7,0 (sete). O aluno com média igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete), e que tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, poderá realizar a prova de recuperação.

§ 4º O aluno que obtiver Média Semestral ou Nota Final inferior a 3,0 (três) e/ou frequência inferior a 75% terá reprovação automática, sendo vedada a realização da Recuperação. O mesmo se aplica às unidades, componentes curriculares ou disciplinas onde o aluno obtiver conceito *insuficiente* ou *não cumprido*.

§ 5º Após a Recuperação, a Média Final será calculada da seguinte forma: MF= Média aritmética entre a Nota Semestral e Nota da Prova de Recuperação, sendo necessária obtenção de média igual ou superior a 5,0 (cinco) para aprovação na unidade curricular ou disciplina.

Art. 118. As atividades complementares, de extensão, trabalhos de conclusão de curso e estágios obrigatórios, terão suas atividades desenvolvidas e avaliadas de acordo com o disposto no Projeto Pedagógico de cada curso e poderão apresentar regulamentos próprios, desde que atendidos os dispositivos legais e as políticas institucionais.

§ 1º As unidades, componentes curriculares ou disciplinas avaliadas por conceito final e não por nota, a obtenção de *insuficiente ou não-cumprido* ocasionará em reprovação automática, sem existência ou direito à Recuperação.

Art. 119. O Internato do Curso de Medicina é regulamentado por Instrução Normativa específica e os estágios dos demais cursos, por regulamentação própria, integrante do seu Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 120. Para aprovação nos estágios obrigatórios, atividades de extensão, complementares e demais componentes curriculares não há tolerância com faltas, sendo exigido o cumprimento de 100% da carga-horária prevista na matriz curricular para aprovação.

Art. 121. Os critérios de avaliação para os Cursos de Graduação, sejam presenciais, semipresenciais ou a distância, respeitam a legislação vigente e são definidos nos Projetos Pedagógicos, submetidos à aprovação do CEPE.

Parágrafo único. O procedimento para requerer a revisão de notas e faltas regulamentado em normativa própria, atendendo as determinações da Universidade.

Art. 122. Nos Cursos de Graduação, presenciais, semipresenciais ou a distância, poderão existir pré-requisitos para cumprimento de determinadas unidades, componentes curriculares e disciplinas, regulamentados por instrução normativa específica e justificados no Projeto Pedagógico dos Cursos.

Parágrafo único. Poderá haver, também, impedimento para realização de estágios obrigatórios na existência de dependências ou adaptações no histórico escolar do aluno, regulamentado em normativa específica e no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 123. O procedimento para requerer o abono de faltas e o regime especial de estudos é regulamentado em normativa própria, atendendo as determinações legais e autonomia da Universidade.

Art. 124. As unidades, componentes ou disciplinas onde o aluno não obtiver aprovação, deverão ser cursadas, posteriormente, em regime de dependência, cabendo pagamento específico regulamentado e divulgado pela Universidade.

Art. 125. Os critérios de avaliação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são definidos nos respectivos projetos e regulamentos próprios, atendendo à legislação vigente.

CAPÍTULO IV – DOS ESTÁGIOS

Art. 126. O estágio é um ato educativo escolar supervisionado, sempre de natureza curricular, desenvolvido no ambiente profissional, que visa a preparação para o mercado de trabalho através do aprendizado de competências e habilidades próprias para o exercício da profissão.

Art. 127. Os estágios dividem-se em obrigatórios e não-obrigatórios e são normatizados de acordo com a legislação vigente, regulamentados por atos específicos e pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 1º Os estágios obrigatórios são os presentes na matriz curricular, com carga-horária nela definida, enquanto os não-obrigatórios são de livre iniciativa do aluno. Ambos não acarretam vínculo empregatício de qualquer natureza com a unidade concedente, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º É imprescindível a integralização da carga-horária total do estágio obrigatório, conforme normas previstas no Projeto Pedagógico do Curso e na legislação vigente.

§ 3º O aproveitamento do estágio não-obrigatório, como parte do estágio obrigatório previsto na matriz curricular, é de competência exclusiva da Coordenação do Curso e deve estar previsto em regulamento próprio.

Art. 128. A Universidade pode, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados.

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE

Art. 129. O Corpo Docente da Universidade é constituído na forma estabelecida no Plano de Carreira, aprovado pelos órgãos competentes.

Art. 130. Cabe à Mantenedora a contratação e a dispensa dos professores e tutores, aplicando-se a Legislação Trabalhista, este Regimento Geral e o Plano de Carreira da Mantenedora, ouvida a Mantida, por meio dos Colegiados Superiores.

Art. 131. Estão definidos no Plano de Carreira da Universidade de Mogi das Cruzes:

I - estrutura da carreira;

II - critérios para ingresso, progressão e demissão;

III - regime de trabalho.

Art. 132. O Professor, qualquer que seja sua situação, é regido pela Legislação Trabalhista, pelo Estatuto, pelo Plano de Carreira Docente, por este Regimento Geral e por atos normativos baixados pelos órgãos competentes.

Art. 133. Constituem-se direitos do Professor:

I - ter assegurada a representação nos Órgãos Colegiados da Universidade, com direito a voz e voto, nos termos do Estatuto;

II - participar do processo de escolha dos seus representantes docentes nos Órgãos Colegiados da Universidade;

III - participar, como membro eleito dos Órgãos Colegiados da Universidade, quando pertencente ao Plano de Carreira.

Art. 134. São atribuições do Professor, além das definidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação:

I - elaborar o plano de ensino das unidades, componentes curriculares e disciplinas, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso, obedecendo aos prazos previstos;

II – executar, integralmente, o plano de ensino das unidades, componentes curriculares e disciplinas sob sua responsabilidade;

III - empenhar-se em prol da aprendizagem do aluno, desenvolvendo conteúdos e utilizando procedimentos compatíveis com o progresso técnico-científico de sua área;

IV - controlar e registrar a frequência dos alunos e os conteúdos desenvolvidos nos prazos estabelecidos;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à avaliação de desempenho dos alunos, obedecendo ao cronograma de entrega das avaliações, de acordo com o Calendário Acadêmico;

VI - acatar as ordens emanadas pelos órgãos superiores;

VII - comparecer às aulas e demais atividades com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VIII - comunicar à autoridade imediata as irregularidades que tiver conhecimento;

IX - comunicar, por escrito, à Coordenação de Curso, a presença de alunos não matriculados frequentando as atividades previstas;

X - participar efetivamente das atividades institucionais para as quais for convocado ou eleito;

XI - estimular o aluno à pesquisa, à extensão e às atividades comunitárias;

XII - dedicar-se à produção científica;

XIII - preservar e estimular a postura ética;

XIV - contribuir para a manutenção da boa reputação da Universidade, respeitar sua história, orientação e valorizar a imagem institucional;

XV - abster-se de atos que violem os direitos individuais e humanos, perturbem a lei e a ordem, atentem contra os bons costumes, a ética e a tolerância, desrespeitem as autoridades da Universidade, funcionários e alunos ou causem danos ao patrimônio físico ou moral da Universidade;

XVI - fornecer documentos comprobatórios para a permanente atualização de seu prontuário docente;

XVII - cumprir quaisquer outras atribuições, ou derivadas de atos normativos baixados por órgão competente ou inerente à sua função;

XVIII – zelar pela fiel observância deste Regimento, do Estatuto e demais normas institucionais.

CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE

Art. 135. Constituem o Corpo Discente da Universidade os alunos regularmente matriculados em cursos e programas, presenciais, semipresenciais e a distância.

Art. 136. São direitos do Corpo Discente:

I - ter asseguradas as condições de aprendizagem;

II - participar dos Órgãos Colegiados da Universidade, com direito a voz e voto, na forma prevista no Estatuto, neste Regimento e nos respectivos Regulamentos;

III - exercer o direito de voto para escolha de seus representantes nos Órgãos Colegiados da Universidade;

IV - participar, como membro indicado, dos Órgãos Representativos ou Colegiados do Corpo Discente;

V - recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos, observando-se as várias instâncias de decisão e os prazos estabelecidos;

VI - recorrer dos resultados das avaliações do processo ensino-aprendizagem, observando-se as normas vigentes;

VII - participar dos programas institucionais, como Monitoria, Iniciação Científica, Apoio Psicopedagógico e outros.

Art. 137. São deveres do Corpo Discente:

I - frequentar pontual e assiduamente as aulas presenciais ou através de recursos tecnológicos, realizar os trabalhos escolares e avaliações, empenhando-se para o máximo de aproveitamento;

II - participar de todas as atividades discentes da Universidade;

III - cooperar para a boa conservação das instalações e equipamentos da Universidade;

IV - acatar as ordens emanadas pelos órgãos superiores;

V - contribuir para a manutenção da boa reputação da Universidade, respeitar sua história, orientação e valorizar a imagem institucional;

VI - abster-se de atos que violem os direitos individuais e humanos, perturbem a lei e a ordem, atentem contra os bons costumes, a ética e a tolerância, desrespeitem as autoridades da Universidade, os professores, funcionários e demais alunos ou causem danos ao patrimônio físico ou moral da Universidade;

VII - agir com cidadania, solidariedade e humanização nas atividades de extensão e estágios que envolvam o atendimento à população;

VIII - cumprir o que determina este Regimento.

Art. 138. Os Programas de Monitoria e de Iniciação Científica, destinados a alunos dos Cursos de Graduação, são definidos em regulamento próprio.

Art. 139. São reconhecidos como Órgãos Representativos do Corpo Discente os Diretórios ou Centros Acadêmicos, as Associações Atléticas e as Ligas Acadêmicas, desde que legalmente constituídos.

Art. 140. A Universidade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo CEPE.

CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 141. O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários em atividades não-docentes, tem sob sua responsabilidade as atividades técnico-administrativas necessárias ao funcionamento da Universidade.

§ 1º A contratação de funcionários se dá pela Mantenedora, de acordo com a Legislação Trabalhista, o Plano de Carreira Técnico-Administrativo, aprovado pelos órgãos competentes e pelo Estatuto da Universidade.

§ 2º A Universidade zela por condições de trabalho condizentes com sua natureza e finalidade, bem como, oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional.

§ 3º O Corpo Técnico-Administrativo rege-se pela Legislação Trabalhista, pelo Plano de Carreira, pelo Estatuto e por este Regimento Geral.

Art. 142. São deveres do Corpo Técnico-Administrativo:

- I - comportar-se com valores e princípios éticos, de honestidade e integridade;
- II - abster-se de atos que violem os direitos individuais e humanos, perturbem a lei e a ordem, atentem contra os bons costumes, a ética e a tolerância, desrespeitem as autoridades da Universidade, professores e alunos ou causem danos ao patrimônio físico ou moral da Universidade;
- III - contribuir para a manutenção da boa reputação da Universidade, respeitar sua história, orientação e valorizar a imagem institucional;

IV - zelar pela fiel observância deste Regimento e do Estatuto.

Art. 143. Constituem direitos Corpo Técnico-Administrativo:

I - ter assegurada a representação nos Órgãos Colegiados da Universidade, nos termos do Estatuto;

II - participar do processo de escolha de seus representantes nos Órgãos Colegiados da Universidade;

III - participar, como membro eleito dos Órgãos Colegiados da Universidade, quando pertencente ao Plano de Carreira.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES EM GERAL

Art. 144. A matrícula do aluno e a investidura do funcionário em cargo docente ou técnico-administrativo importam em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Universidade de Mogi das Cruzes, à dignidade humana, às normas estabelecidas pela legislação, pelo Estatuto, por este Regimento Geral e, complementarmente, pelas diretrizes dos demais órgãos competentes.

Parágrafo único. Toda e qualquer transgressão aos princípios e às normas definidas no *caput* deste artigo é considerada infração disciplinar.

Art. 145. Comete infração disciplinar o integrante dos corpos docente, discente ou técnico-administrativo que:

I - não observe preceitos éticos, regimentais, estatutários ou mesmo as normas estabelecidas pelos órgãos da Universidade;

II - atente contra o patrimônio físico ou moral da Universidade, da Mantenedora ou de seus colegas, podendo ser requerida abertura de inquérito;

III - incite ou pratique atos que violem os direitos individuais e humanos, perturbem a lei e a ordem, atentem contra os bons costumes, a ética e a tolerância, desrespeitem as autoridades da Universidade, membros da comunidade acadêmica ou causem danos ao patrimônio físico ou moral da Universidade;

IV - fomenta, incentive ou apoie qualquer paralisação das atividades acadêmicas ou perturbe seu regular desenvolvimento;

V - utilize ou permita o uso de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de ingresso, avaliação ou verificação de frequência;

VI - desrespeite, ofenda ou agrida, física ou moralmente, qualquer membro da comunidade acadêmica;

VII - cause perturbação da ordem nas dependências da Universidade, Polos e demais unidades educacionais, próprias ou conveniadas, para realização de estágios ou outras atividades;

VIII - pratique, no âmbito universitário, ato previsto em lei como crime ou contravenção penal;

IX - porte ou transporte armas de qualquer natureza nas dependências da Universidade;

X - porte ou consuma substâncias alcóolicas ou ilícitas nas dependências da Universidade e demais unidades educacionais, próprias ou conveniadas;

XI - promova ou autorize manifestação de caráter político-partidário, quando no exercício de suas funções, utilize para fins políticos a Instituição, a imagem institucional, bem como se beneficie, com os mesmos fins, de sua posição na hierarquia universitária;

XII – compartilhar ou permitir que terceiros tenham acesso a seus dados cadastrais, conta (login) na intranet e ambientes virtuais, devendo manter a confidencialidade das suas credenciais de acesso;

XIII - descumpra qualquer dos deveres descritos neste Regimento.

Art. 146. Uma vez inserido no ambiente acadêmico ou de trabalho, físico ou virtual, cada membro da comunidade acadêmica é responsável por todo conteúdo enviado, publicado ou compartilhado por meio de ferramentas de interação tecnológica, vinculado ao seu RGM/Usuário/Chapa, cujo conteúdo tenha sido redigido com auxílio de textos de apoio ou qualquer outro material alheio ou que contenha: no todo ou em parte, autoria de terceiros; difamações, ofensas, divulgação de informações particulares de terceiros ou que seja obsceno, pornográfico, racista, preconceituoso, abusivo ou ameaçador, independente da natureza desse conteúdo, o que será decidido pela Universidade; violação às leis e normas vigentes e/ou que incentive a prática de atos ilegais ou imorais.

Art. 147. Não é permitida a utilização de nenhum dispositivo, software ou outro recurso que venha a interferir ou interagir com as ferramentas e funcionalidades, contas ou bancos de dados da Universidade. Qualquer tentativa de, ou atividade que viole ou contrarie as leis de direito de propriedade intelectual e/ou as proibições estipuladas neste Regimento, tornarão o responsável passível das ações legais pertinentes, sendo ainda responsável pelas indenizações por eventuais danos causados. Sendo identificada qualquer conduta nestes termos, a conta será automaticamente bloqueada.

CAPÍTULO II – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES DO CORPO DOCENTE

Art. 148. Comete infração disciplinar o integrante do corpo docente que:

I - não apresente, no prazo determinado, o Plano de Ensino das unidades, componentes curriculares, disciplinas ou atividades acadêmicas pelas quais é responsável, os resultados do aproveitamento de seus alunos, os relatórios de atividades de avaliação, de frequência, bem como as demais tarefas que lhe forem atribuídas;

II - falte a mais de 3 (três) dias consecutivos às atividades acadêmicas, sem que apresente motivo justificável;

III - deixe de comparecer as atividades inerentes a sua função ou para as quais é convocado;

IV - desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término das aulas e de outras atividades escolares;

V - desobedeça às determinações de superiores hierárquicos;

VI - promova ou autorize manifestação de caráter político-partidário, quando no exercício de suas funções, utilize para fins políticos a Instituição, a imagem institucional, bem como se beneficie, com os mesmos fins, de sua posição na hierarquia universitária;

VII - porte substância tóxica ilegal ou apresente-se intoxicado ou embriagado nas unidades da Universidade, próprias ou conveniadas, bem como nos ambientes virtuais de aprendizagem;

VIII - porte armas de qualquer natureza ou artefato equivalente;

IX - descumpra qualquer dos deveres dos alunos descritos neste Regimento.

CAPÍTULO III – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 149. Comete infração disciplinar o integrante do corpo técnico-administrativo, sem prejuízo do que dispõe a legislação própria, aquele que:

I - negligencie o desempenho de suas funções;

II - desobedeça às ordens de superiores hierárquicos;

III - desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término de seu expediente regular de trabalho;

IV - promova ou autorize manifestação de caráter político-partidário, quando no exercício de suas funções, utilize para fins políticos a Instituição, a imagem institucional, bem como se beneficie, com os mesmos fins, de sua posição na hierarquia universitária;

V - porte substância tóxica ilegal ou apresente-se intoxicado ou embriagado nas unidades da Universidade, próprias ou conveniadas, bem como nos ambientes virtuais de aprendizagem;

VI - porte armas de qualquer natureza ou artefato equivalente;

VII - descumpra qualquer dos deveres descritos neste Regimento.

CAPÍTULO IV – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE

Art. 150. Comete infração disciplinar o integrante do corpo discente que:

I - pratique atos de improbidade nos procedimentos avaliativos e na verificação de frequência;

II - pratique atos atentatórios à moral e aos bons costumes;

III - cause prejuízo ao exercício das funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Universidade;

IV - porte substância tóxica ilegal ou apresente-se intoxicado ou embriagado nas unidades da Universidade, próprias ou conveniadas, bem como nos ambientes virtuais de aprendizagem;

V - desobedeça às determinações de qualquer membro dos corpos docente ou técnico-administrativo;

VI - falte à urbanidade e compostura em suas relações acadêmicas com membros da comunidade universitária;

VII - porte armas de qualquer natureza ou artefato equivalente;

VIII - retire, sem permissão da autoridade competente, objeto ou documento da Universidade;

IX - promova ou autorize manifestação de caráter político-partidário, quando no exercício de suas funções, utilize para fins políticos a Instituição, a imagem institucional, bem como se beneficie, com os mesmos fins, de sua posição na hierarquia universitária;

X - descumpra qualquer dos deveres dos alunos descritos neste Regimento.

CAPÍTULO V – DAS PENALIDADES

Art. 151. Os membros dos corpos docente e discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita;

III - suspensão;

IV - desligamento da Instituição, para os docentes e pessoal técnico-administrativo;

V - expulsão da Instituição, exclusivamente, para membros do corpo discente.

§ 1º Dependendo da gravidade do ato infracional, as penas podem ser aplicadas, independentemente, da sequência descrita, não obstante a apuração de eventual ilícito penal.

§ 2º A aplicação das penas previstas nos itens I e II, aos membros dos corpos docente e discente, independe da instauração de processo disciplinar.

Art. 152. As penas de advertência são aplicáveis a qualquer tempo aos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo que desrespeitarem os princípios e normas estabelecidas neste Regimento, qualquer que seja a sua modalidade e conforme a sua gravidade.

Art. 153. A pena de suspensão é aplicável aos membros da comunidade acadêmica nas reincidências das infrações apenáveis com advertência, quando for o caso, ou quando a transgressão se revestir de maior gravidade, evidenciando-se o dolo ou má fé na falta do cumprimento dos deveres estabelecidos.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica impossibilidade de frequência do apenado às atividades acadêmicas e/ou laborais, sendo-lhe, ainda, vedada a permanência nas dependências da Universidade, incluindo-se nos órgãos universitários durante a vigência da punição, se o caso.

Art. 154. A pena de desligamento ou expulsão da Instituição é aplicável nos casos em que for demonstrada, por meio de processo disciplinar, ter o membro da comunidade acadêmica, praticado falta considerada grave.

Art. 155. Ao pessoal técnico-administrativo e corpo docente aplica-se, também, sobre o regime disciplinar, o que dispõe a legislação cabível.

CAPÍTULO VI – DAS COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art.156. Ao infrator é sempre assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Em não havendo qualquer dúvida quanto à autoria da infração, é permitida à Universidade de Mogi das Cruzes aplicar punição disciplinar, ficando assegurado ao infrator a ampla defesa prevista no *caput*, mediante a interposição de recurso com efeito devolutivo aos órgãos superiores.

Art. 157. A aplicação de pena disciplinar seguirá as seguintes normas e competências:

I - aplicação de advertências verbais, escritas e suspensão ao corpo docente e pessoal técnico-administrativo compete à Gerência de Recursos Humanos;

II - a aplicação de advertências verbais e escritas ao corpo discente compete ao Coordenador de Curso;

III - a aplicação de suspensão ao corpo ao discente compete ao Pró-Reitor Acadêmico;

IV - o desligamento de membro do corpo docente e de pessoal técnico-administrativo compete à Mantenedora;

V - a expulsão de membro do corpo discente compete ao Reitor e deve ser precedida de sindicância.

Art. 158. Compete ao Reitor instaurar e a nomear comissões de sindicância, com finalidade de expulsão, que tem como objetivo proceder às apurações relativas às infrações disciplinares.

Parágrafo único. Cabe ao Pró-Reitor, mediante recebimento de pedido ou denúncia, encaminhar ao Reitor o pedido de instauração de sindicância, sugerindo os componentes da comissão.

Art. 159. Compete ao Pró-Reitor instaurar e nomear outras comissões que não de sindicância, para averiguação de denúncias envolvendo discentes, docentes ou coordenadores de curso, com finalidade de apurar eventuais infrações disciplinares ocorridas.

Parágrafo único. Cabe ao Pró-Reitor, após conclusão dos trabalhos das comissões descritas no *caput* e a seu critério, encaminhar ao Reitor o pedido de instauração de sindicância.

Art. 160. As penalidades aplicadas aos membros do corpo discente são registradas nos documentos escolares na forma da lei.

Art. 161. Comprovada a existência de dano à Instituição, patrimonial ou moral, o infrator fica obrigado ao ressarcimento, sem prejuízo das medidas disciplinares e/ou judiciais cabíveis ao caso.

Art. 162. Em todo e qualquer caso, fica assegurado ao apenado, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da ciência da punição, o direito de interpor recurso administrativo dirigido à autoridade ou órgão imediatamente superior àquele que lhe aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O recurso apresentado fora de prazo terá seu seguimento negado liminarmente.

TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 163. Aos concluintes dos Cursos e Programas da Universidade de Mogi das Cruzes é conferido o respectivo grau e expedido o diploma ou certificado correspondente na forma da lei.

Art. 164. Os graus acadêmicos aos concluintes são conferidos pelo Reitor ou seu substituto, em sessão pública.

Art. 165. A Universidade poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Professor Emérito:

- a) concedido a professor da Universidade que se destaque de forma extraordinária no exercício de suas atividades docentes;
- b) concedido a professor da Universidade que se aposente ou se retire do corpo docente depois de prestar relevantes serviços à Universidade;

II - Professor *Honoris Causa* e Doutor *Honoris Causa*:

- a) concedido a profissionais de renomada qualificação, alheios à comunidade acadêmica da Universidade de Mogi das Cruzes, por relevante contribuição à pesquisa científica, ao ensino, à

extensão universitária, gestão educacional ou melhoria da saúde, dos direitos e relações humanas e da sociedade em geral.

§ 1º Os títulos são de propositura do Chanceler, mediante aprovação pelo Conselho Universitário - CONSU e homologação do Reitor.

§ 2º A outorga do título honorífico é feita em sessão solene.

§ 3º Cabe ao Chanceler indicar ao Conselho Universitário – CONSU, para aprovação, outras dignidades e homenagens acadêmicas que não constem deste Regimento.

TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 166. A Mantenedora é responsável pela Universidade perante as autoridades públicas e o público em geral, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento da Instituição, respeitando os limites da lei, do Estatuto, deste Regimento Geral, da autonomia universitária, da liberdade acadêmica, bem como, da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 167. Compete à Mantenedora promover as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades da Universidade, colocando-lhe à disposição recursos humanos, próprios ou terceirizados; bens móveis e imóveis, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos; bem como recursos financeiros necessários à manutenção e desenvolvimento da Instituição.

Parágrafo único. Compete à Universidade de Mogi das Cruzes a administração financeira e orçamentária dos recursos disponibilizados pela Mantenedora, para os fins descritos no *caput*.

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 168. As taxas, mensalidades escolares e seus reajustes são fixadas pela Mantenedora, atendidas as normas legais vigentes.

Art. 169. Caso algum membro do corpo discente se enquadre na Resolução CNCD/LGBT nº 12 de 16/01/2015, esse deverá, 10 (dez) dias antes do início das aulas, protocolizar requerimento por escrito e com firma reconhecida, perante o Setor de Atendimento Integrado ou no polo de apoio presencial a que estiver vinculado, pleiteando o reconhecimento e adoção de nome social, caso sua identificação civil não reflita adequadamente à sua identidade de gênero.

Art. 170. As informações que os membros da comunidade acadêmica venham a fornecer e/ou as que a Universidade venha a coletar serão utilizadas e protegidas conforme descrito na Política de Privacidade e Proteção de Dados da Universidade de Mogi das Cruzes.

Art. 171. As competências e atribuições não explicitadas neste Regimento Geral devem ser estabelecidas em atos específicos.

Art. 172. Os casos omissos devem ser objeto de deliberação pelo CONSU.

Art. 173. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário – CONSU.

Mogi das Cruzes, 07 de dezembro de 2020