

ANEXO "2" – ATO DA REITORIA Nº 01/2010

REGIMENTO GERAL UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

TÍTULO I DO REGIMENTO GERAL E DOS SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O presente Regimento Geral estabelece a organização e o funcionamento dos diversos órgãos e serviços da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), mantida pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM), por delegação da Igreja Presbiteriana do Brasil, seu Associado Vitalício.

Parágrafo único. Este Regimento Geral atende as disposições Estatutárias reafirmando a natureza confessional e filantrópica da Instituição e seu perfil comunitário e de utilidade pública e ação social, em ambiente de fé cristã reformada.

TÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO E DA ESTRUTURA CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º A Universidade Presbiteriana Mackenzie goza de autonomia didático-científica e disciplinar, exercida nos termos da legislação em vigor, do Estatuto e deste Regimento Geral, pelos seus órgãos administrativos e acadêmicos.

§ 1º A autonomia prevista no *caput* deste artigo é exercida pela UPM, tanto no *campus* sede, como nos *campi* Tamboré e Campinas, e em outros que venham a ser credenciados pelas autoridades educacionais, sempre observando a natureza confessional e filantrópica da Instituição e seu perfil comunitário e de utilidade pública e ação social, em ambiente de fé cristã reformada.

§ 2º A Entidade Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela UPM, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei, do Estatuto e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativo e consultivo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 3º A UPM cumpre seus objetivos e finalidades, estruturada em Unidades Universitárias, todas de igual hierarquia, em seus diversos *campi*, que integram o conjunto da UPM, tendo como característica essencial a adoção de um Código de Ética baseado nos ditames da consciência e do bem, que reflitam os valores morais exarados nas Escrituras Sagradas, voltados para exercício crítico da cidadania e deve:

I – formar cidadãos responsáveis, em condições de exercer influência nos grupos sociais em que venham a atuar, buscando soluções éticas, criativas e democráticas, capazes de superar os desafios com os quais venham a se defrontar;

II – formar profissionais que se utilizem de um diálogo crítico com a realidade social, culminando com a prática do “aprender a pensar” voltada à ação concreta e empreendedora;

III – transmitir a seus discentes, de forma contínua e crítica, o conhecimento atualizado das diversas áreas do saber;

IV – orientar as ações sociais, buscando a consciência crítica e a participação dos diferentes grupos rumo ao desenvolvimento humano.

CAPÍTULO III DOS *CAMPI*

Art. 4º Os *campi* são organizados de acordo com as atividades neles desenvolvidas, contando com infra-estrutura que garanta os serviços essenciais de interesse comum das Unidades Universitárias e órgãos que os compõem, devendo observar as normas estatutárias e as deste Regimento Geral.

Parágrafo único. Compete ao Reitor nomear responsável pela administração acadêmica dos *campi* mantidos pela UPM, exceto o *campus* sede da Reitoria.

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

Art. 5º São Unidades Universitárias os Centros, as Escolas e as Faculdades, todas de igual hierarquia e organizadas em função de objetivos específicos, na forma prevista no Estatuto da UPM.

§ 1º As Unidades Universitárias são integradas por um ou vários Cursos que conferem formação profissional e graus acadêmicos, em nível superior.

§ 2º As Unidades Universitárias, podendo desenvolver suas atividades nos diversos *campi* da UPM, são formadas por Cursos num determinado ramo do saber, do ensino, da pesquisa pura ou aplicada e da extensão, em função de objetivos específicos.

§ 3º As Unidades Universitárias compreendem os Cursos de Graduação, Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, Cursos de Extensão e Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* em que se encontram inseridos os Cursos de Mestrado e Doutorado.

§ 4º A UPM, atendendo à regulamentação em vigor e à deliberação do Conselho Universitário (CONSU), pode, ouvida a Entidade Mantenedora, abrir novos Cursos ou instalar Unidades Universitárias e Coordenações.

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA UPM

Art. 6º A Administração Superior da UPM é exercida pelos seguintes órgãos:

I – Conselho Universitário (CONSU);

II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

III – Reitoria;

IV – Chancelaria.

CAPÍTULO I DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Art. 7º O Conselho Universitário é o órgão máximo de natureza normativa e deliberativa superior da administração universitária.

Art. 8º O Conselho Universitário é integrado pelos seguintes membros:

I – Chanceler, seu Presidente de Honra;

II – Reitor, seu Presidente;

III – Vice-Reitor, seu Vice-Presidente;

IV – Decanos;

V – Diretores de Unidades Universitárias;

VI – Docente Titular ou Adjunto, representante da Congregação de cada Unidade Universitária, escolhido pela sua Congregação;

VII – 3 (três) representantes da Entidade Mantenedora;

VIII – 2 (dois) representantes da Comunidade, indicados pela Entidade Mantenedora;

IX – 3 (três) representantes do Corpo Discente da graduação, escolhidos por seus pares;

X – 1 (um) representante do Corpo Discente da Pós-Graduação *stricto sensu*, escolhido por seus pares.

§ 1º Cada um dos representantes mencionados nos Incisos IV a X deste artigo tem um suplente, a quem cabe substituir o representante nas suas faltas ou impedimentos.

§ 2º Salvo a hipótese dos membros natos, indicados nos Incisos I a V deste artigo, os demais membros do Conselho Universitário têm mandato de 1 (um) ano, autorizada

uma única recondução.

Art. 9º Compete ao Conselho Universitário:

I – exercer a jurisdição superior e traçar as diretrizes da UPM, em harmonia com a Entidade Mantenedora;

II – reformular o presente Regimento Geral, por votação mínima de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros;

III – aprovar o Regimento Geral da UPM;

IV – aprovar os demais Regimentos e Regulamentos;

V – elaborar seu próprio Regulamento e aprová-lo;

VI – apreciar o plano anual de atividades da UPM, encaminhado pelo Reitor, visando a sua apresentação à Entidade Mantenedora;

VII – aprovar políticas de carreira docente e a respectiva normatização, atendidos os princípios e regras do Estatuto e deste Regimento Geral;

VIII – julgar os recursos interpostos das decisões proferidas pelo Reitor e demais órgãos colegiados, em matérias didático-científica e disciplinar;

IX – aprovar, até 15 de setembro, proposta anual de orçamento geral da UPM encaminhada nos termos regimentais;

X – propor alterações ao orçamento geral da UPM, durante a execução deste, encaminhando-as à Entidade Mantenedora;

XI – aprovar, em última instância, proposta de criação, instalação, funcionamento, extinção, fusão ou desdobramento de *campi*, Unidades Universitárias e outros órgãos acadêmicos, além de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, observadas as disposições da Lei, do Estatuto, deste Regimento Geral e ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XII – propor, após comprovação em inquérito administrativo disciplinar, à Entidade

Mantenedora, em parecer fundamentado e aprovado pelo menos por 2/3 (dois terços) de seus membros, a destituição do Reitor ou do Vice-Reitor, em razão de prática de atos que violem as normas do Estatuto da UPM ou da legislação de ensino superior, ou de conduta não condizente com o cargo, nos termos do Art. 82 e seus Incisos, do Estatuto;

XIII – conceder títulos honoríficos, mediante decisão de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros;

XIV – instituir prêmios pecuniários, com a aprovação prévia da Entidade Mantenedora, ou honoríficos, como recompensa de atividade universitária;

XV – decidir sobre matéria omissa do Estatuto da UPM, dos diversos Regimentos, Regulamentos e outros atos normativos, ouvida, no que couber, a Entidade Mantenedora;

XVI – exercer as demais atribuições previstas em Lei e no Estatuto da UPM.

§ 1º O funcionamento do Conselho Universitário está definido em Regulamento próprio.

§ 2º Ao Reitor, na qualidade de Presidente, compete desempatar as votações e proclamar os resultados.

§ 3º O prazo para formulação de pedidos de reconsideração de decisões do Conselho Universitário é de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da deliberação.

§ 4º O pedido de reconsideração de que trata este artigo somente é reconhecido quando oferecida a adequada fundamentação legal e estatutária, assim como indicada e demonstrada a existência de fato novo.

§ 5º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 10. O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão é órgão normativo e deliberativo que orienta as atividades universitárias de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 11. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é integrado pelos seguintes membros:

I – Chanceler, seu Presidente de Honra;

II – Reitor, seu Presidente;

III – Vice-Reitor, seu Vice-Presidente;

IV – Decanos;

V – 2 (dois) representantes dos Diretores de Unidade Universitária, escolhidos pelos seus pares;

VI – 1 (um) representante docente de cada Unidade Universitária, escolhido pelo respectivo Colégio de Coordenadores, respeitado o § 1º deste artigo;

VII – 2 (dois) representantes dos Coordenadores de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, escolhidos por seus pares;

VIII – 2 (dois) representantes dos Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, escolhidos por seus pares;

IX – 1 (um) representante do Corpo Discente dos Cursos de Graduação, escolhido por seus pares;

X – 1 (um) representante do Corpo Discente dos Programas de Pós-Graduação, escolhido por seus pares.

§ 1º No caso de Centros, a representação prevista no Inciso “VI” é de 2 (dois) docentes, por Unidade Universitária.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, indicados nos Incisos “V” a “X” é de 1 (um) ano, autorizada uma única recondução, para período contínuo.

§ 3º A presença dos membros nas reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e extensão é obrigatória, sob pena de perda do mandato, na hipótese de ausência a 3

(três) sessões consecutivas, sem prévia justificativa.

§ 4º As sessões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão são secretariadas pelo Secretário Geral.

Art. 12. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sempre priorizando o estímulo à investigação científica, particularmente a que ofereça caráter interdisciplinar, o incremento das atividades e produções dos setores culturais, científicos e tecnológicos e a promoção das atividades de pós-doutorado:

I – propor diretrizes que norteiam a ação da UPM nos respectivos campos de atuação, atendidas as normas gerais fixadas pelo Conselho Universitário;

II – zelar, por intermédio de avaliações permanentes, pela qualidade do trabalho e pela adequação dos meios às finalidades de cada Curso;

III – ofertar parecer e deliberar sobre:

a) criação, instalação, funcionamento, extinção, fusão ou desdobramento de *campi*, Unidades Universitárias e outros órgãos acadêmicos;

b) criação, instalação, funcionamento, extinção, fusão ou desdobramento de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

c) fixação do número de vagas iniciais para os Cursos novos e alteração para os existentes;

d) programação das pesquisas e das atividades de extensão;

e) atos normativos da UPM;

f) projetos pedagógicos dos Cursos de acordo com diretrizes legais e institucionais;

g) aprovação de normas para elaboração de propostas de Cursos seqüenciais, a distância, de Graduação e Pós-Graduação;

h) normas gerais para a seleção, admissão, promoção e habilitação aplicáveis ao

Corpo Discente;

i) normas gerais de organização didática e regime escolar propostas pelas Unidades Universitárias;

j) planos de carreira e de capacitação docente;

k) normas gerais para revalidação de créditos, diplomas e certificados.

IV – elaborar e reformar o seu próprio Regulamento;

V – traçar as diretrizes gerais a que se devam subordinar os projetos de pesquisa;

VI – resolver casos omissos sobre ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º Ao Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe a proclamação do resultado das deliberações, exercendo, quando necessário, o voto de desempate.

§ 2º Cabe recurso ao Conselho Universitário de decisão proferida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, atendidas as normas estatutárias, as constantes deste Regimento Geral e do Regulamento próprio do órgão.

Art. 13. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão delibera, em plenário, sempre subsidiado por meio de suas Câmaras Especializadas.

§ 1º As Câmaras Especializadas junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão são:

I – Câmara Acadêmica (CAC);

II – Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG);

III – Câmara de Extensão (CEX).

§ 2º As Câmaras, presididas pelos respectivos Decanos, são constituídas por Conselheiros integrantes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, elencados nos Incisos “IV”, “VI”, “VII”, “VIII”, “IX” e “X” do Art. 11, distribuídos de forma proporcional

definida no seu próprio Regulamento.

§ 3º As Câmaras a que se refere o § 1º são de caráter permanente.

§ 4º São atribuições das Câmaras, cada uma em sua competência, emitir pareceres, analisar propostas e projetos, regulamentar normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e apreciar outros assuntos recebidos e remetidos pelos Decanatos, pelo próprio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Reitoria.

§ 5º As Câmaras reúnem-se, ordinariamente, precedendo em 15 (quinze) dias as reuniões plenárias do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e, extraordinariamente, sempre que forem convocadas pelos seus Presidentes.

§ 6º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO III DA REITORIA

Art. 14. A Reitoria, exercida pelo Reitor, é o órgão superior executivo da UPM que superintende as atividades universitárias e tem sede no *campus* São Paulo.

§ 1º O Reitor é substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Reitor, que o sucede, em caso de vacância, até novo provimento.

§ 2º Na ausência eventual do Reitor e do Vice-Reitor, a Reitoria é exercida por Decano, designado pelo Reitor.

Art. 15. Ao Reitor compete:

I – representar a UPM, interna e externamente, e em juízo;

II – convocar e presidir o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III – nomear, observados os termos do artigo 17, inciso “XII”, do Estatuto da Entidade Mantenedora¹ e, atendidas as disposições regimentais, os Decanos, os

Diretores das Unidades Universitárias, os Diretores de *campi* fora da sede, os Coordenadores de Curso e de Pós-Graduação e outros dirigentes de órgãos e coordenadorias da UPM;

IV – empossar os membros do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e nomear os integrantes por força de indicação ou de representação;

V – coordenar, avaliar e superintender todas as atividades universitárias, zelando pela observância das disposições legais, estatutárias e regimentais atinentes à educação e ao ensino, à pesquisa e à extensão;

VI – exercer o poder disciplinar;

VII – intervir, pessoalmente ou por delegação, em qualquer atividade da UPM, diante da ocorrência de irregularidades;

VIII – apresentar, anualmente, o relatório de sua gestão, pertinente ao ano findo, na primeira Reunião Ordinária do Conselho Universitário do ano imediatamente subsequente, encaminhando-o, em seguida, à Entidade Mantenedora;

IX – levar ao conhecimento da Entidade Mantenedora fatos e ocorrências que escapam à rotina da vida universitária relativos aos corpos docente, discente e técnico administrativo;

X – baixar normas e proferir decisões de sua competência, avocar a decisão de questões pertinentes à interpretação de norma do Estatuto ou deste Regimento Geral e, *ad referendum* do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, adotar providências relevantes e urgentes;

XI – aprovar a implantação de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, ouvido o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XII – designar o Corregedor Disciplinar Universitário e os membros da Corregedoria Disciplinar Universitária;

XIII – celebrar ou autorizar convênios e contratos com outras instituições de caráter técnico-científico e cultural, quando impliquem aumento de despesa, mediante

prévia aprovação da Entidade Mantenedora;

XIV – fomentar a pesquisa e as atividades de extensão;

XV – dar posse às autoridades universitárias e aos funcionários da UPM que lhe sejam diretamente subordinados, atendidas as normas estatutárias;

XVI – fixar e implantar a estrutura e a composição do Gabinete da Reitoria, atendidas as condições orçamentárias e o disposto no Estatuto;

XVII – comparecer, se entender oportuno, às reuniões de todos os órgãos colegiados da UPM, permanentes ou temporários, cabendo-lhe sempre a presidência das sessões, em solenidades a que estiver presente;

XVIII – cumprir e fazer cumprir o Estatuto e este Regimento Geral, as deliberações do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, assim como os princípios norteadores da atuação da UPM;

XIX – convocar ou convidar, sempre que julgar necessário, personalidades para terem assento no Conselho Universitário e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com direito a voz e sem direito a voto;

XX – aprovar o calendário escolar, modificá-lo, quando entender oportuno, e consolidar o plano geral das atividades universitárias;

XXI – assinar os títulos honoríficos concedidos pelo Conselho Universitário e os diplomas conferidos pela UPM;

XXII – assinar as atas das reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XXIII – submeter ao Conselho Universitário as representações e os recursos que versarem sobre atos emanados da Reitoria;

XXIV – acompanhar a execução orçamentária;

XXV – designar o Vice-Reitor, em sua ausência eventual, para responder pela Reitoria;

XXVI – designar um Decano, nas ausências eventuais próprias e do Vice-Reitor, para responder pela Reitoria;

XXVII – desempenhar outras atribuições inerentes à função de Reitor.

§ 1º O Reitor, por Ato, pode delegar e atribuir a Vice-Reitor, Decanos, Diretores de Unidades Universitárias ou Dirigentes de outros órgãos da estrutura universitária, competências e funções.

§ 2º O Reitor pode designar, *pro honore*, para o exercício de funções específicas, personalidades não integrantes dos quadros da UPM.

§ 3º Em caso de vacância de cargo diretivo ou de coordenação da UPM, o Reitor pode designar substituto *pro tempore*, atendidas as normas do Estatuto e deste Regimento Geral, até provimento do cargo, por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias.

§ 4º O Diretor de *campus* fora de sede, nomeado na forma do Inciso “III”, deste artigo, subordinado à Reitoria, tem ao seu encargo, a responsabilidade de administrar academicamente o *campus* fora de sede a que for designado.

§ 5º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Seção I

Dos Órgãos Administrativos e Acadêmicos

Art. 16. A Reitoria, para a consecução de seus objetivos, conta com o apoio de órgãos e núcleos de caráter administrativo, consultivo e acadêmico.

Parágrafo único. A Reitoria pode criar outros órgãos e núcleos de apoio de caráter administrativo, consultivo e acadêmico, desde que conte com provisionamento orçamentário.

Subseção I

Do Gabinete da Reitoria

Art. 17. O Gabinete da Reitoria (GR), com a finalidade de assessorar diretamente a Reitoria, exerce atribuições definidas no Regulamento da Reitoria.

§ 1º O Gabinete da Reitoria conta com um Chefe de Gabinete, assessores técnicos e auxiliares, colocados à sua disposição pela Entidade Mantenedora.

§ 2º O Chefe de Gabinete é nomeado pelo Reitor, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 3º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Subseção II

Assessoria de Planejamento Estratégico

Art. 18. A Assessoria de Planejamento Estratégico (APE) tem a incumbência de analisar e elaborar diagnóstico da realidade da UPM, propondo soluções e novas ações para a consecução do Plano de Desenvolvimento Institucional, exercendo outras atribuições designadas no Regulamento da Reitoria.

§ 1º O Assessor de Planejamento Estratégico é nomeado pelo Reitor, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Subseção III

Do Centro de Rádio e Televisão

Art. 19. O Centro de Rádio e Televisão (CRT) atende as Unidades Universitárias, disponibilizando equipamentos e recursos humanos para a realização de vídeos, materiais audiovisuais, treinamento de pessoal e produção de programas de rádio e televisão, realizando a manutenção dos equipamentos e materiais de apoio didático-pedagógico.

§ 1º O Responsável Geral do Centro de Rádio e Televisão é nomeado pelo Reitor, dentre profissionais de relevância na área, quando possível, entre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º O Canal Universitário (CNU), com suas precípuas atribuições, vincula-se ao Centro de Rádio e Televisão.

§ 3º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Subseção IV Da Biblioteca

Art. 20. A Biblioteca Universitária, denominada, em caráter perpétuo, de “Biblioteca George Alexander” é constituída de uma biblioteca central e várias setoriais, atendendo à comunidade, com acervo técnico, científico, administrativo e histórico por meio de várias mídias.

§ 1º O Responsável Geral pela Biblioteca Universitária é nomeado pelo Reitor, dentre portadores do grau de bacharel em Biblioteconomia, quando possível, entre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Subseção V Da Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional

Art. 21. A Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACOI) tem a incumbência de apoiar a Reitoria no desenvolvimento e implantação de atividades e nos projetos interinstitucionais e internacionais, fortalecendo o processo de intercâmbio de docentes e discentes, dentro do novo espírito de interação acadêmica no plano global e exercer atribuições definidas no Regulamento da Reitoria.

§ 1º O Assessor de Cooperação Interinstitucional e Internacional é nomeado pelo Reitor, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e

específicas do órgão.

Subseção VI

Da Editora

Art. 22. A Editora tem a finalidade de organizar a publicação e a divulgação de produção acadêmica e intelectual dos profissionais, docentes e discentes, prioritariamente vinculados à UPM e à Entidade Mantenedora.

§ 1º O Responsável Geral da Editora é nomeado pelo Reitor, dentre profissionais de relevância na área, quando possível, entre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º O Conselho Editorial é o órgão normativo e deliberativo da Editora, na forma do Regulamento.

§ 3º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Subseção VII

Do Centro de Línguas Estrangeiras Mackenzie

Art. 23. O Centro de Línguas Estrangeiras Mackenzie (CLEM) é o órgão responsável pelo ensino de língua estrangeira da Instituição, garantindo aos discentes o aprendizado seguro, moderno e competente de outros idiomas.

§ 1º O Responsável Geral do Centro de Línguas Estrangeiras Mackenzie é nomeado pelo Reitor, dentre profissionais de relevância na área, quando possível, entre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Subseção VIII

Da Divisão de Arte e Cultura

Art. 24. A Divisão de Arte e Cultura (DAC) tem como finalidade o desenvolvimento artístico e musical de seus grupos, por meio de treinamento sistemático, regular, contínuo, e com objetivos claramente determinados, como uma referência musical, para atender a toda comunidade acadêmica ou não, de todas as faixas etárias,

proporcionando um espaço importante na formação, consciência e criatividade do cidadão.

§ 1º O Responsável Geral da Divisão de Arte e Cultura é nomeado pelo Reitor, dentre profissionais de relevância na área, quando possível, entre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Subseção IX

Do Núcleo de Ensino a Distância

Art. 25. O Núcleo de Ensino a Distância (NeaD) é uma unidade acadêmico/administrativa de natureza executiva e consultiva vinculada à Reitoria para o desenvolvimento de um Programa Institucional de Ensino a Distância (EaD) visando ao atendimento às metas institucionais relacionadas no Planejamento Estratégico da UPM.

§ 1º O Núcleo de Ensino a Distância é constituído por uma equipe de professores, funcionários técnico-administrativos e estagiários, cujo Coordenador de Ensino a Distância é nomeado pelo Reitor, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Subseção X

Do Núcleo de Inovação e Tecnologia

Art. 26. O Núcleo de Inovação e Tecnologia (NIT) é uma unidade acadêmico/administrativa de natureza executiva e consultiva vinculada à Reitoria para o desenvolvimento de um Programa Institucional de Inovação e Tecnologia visando ao atendimento às metas institucionais relacionadas no Planejamento Estratégico da UPM.

§ 1º O Núcleo de Inovação e Tecnologia é coordenado por um Coordenador nomeado pelo Reitor, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e específicas do órgão.

Seção II

Dos instrumentos de divulgação da Reitoria

Art. 27. O Reitor utiliza, para registrar e transmitir ações de sua competência e para dar publicidade de eventos, atos e fatos de interesse e os que envolvam a Comunidade Acadêmica, os seguintes instrumentos:

I – Ato da Reitoria (AR), de natureza permanente, veicula regras relativas à estrutura, à organização e ao funcionamento da UPM;

II – Portaria da Reitoria (PR), registra nomeações, designações, dispensas e sanções aplicadas pelo Reitor;

III – Orientação Normativa da Reitoria (ONR), divulga e esclarece matéria consolidada pelos órgãos superiores da UPM e pela direção superior da Entidade Mantenedora e que passa a integrar as normas de regência da comunidade universitária.

IV – Ordem Interna da Reitoria (OIR), transmite diretriz específica às diferentes personalidades e órgãos que compõem a estrutura da UPM;

V – Documento Informativo da Reitoria (DIR), comunica eventos, atos, fatos e assuntos de interesse geral que devam ser conhecidos pela comunidade universitária.

§ 1º Os instrumentos que se destinam à divulgação de regras de cunho temporário, apresentam caráter transitório, com prazo de eficácia determinado ou com objeto que se esgota em si.

§ 2º Todos os instrumentos de comunicação devem ser numerados, em ordem crescente e em séries anuais, e devem conter ementa, indicando o resumo de seu conteúdo.

§ 3º A divulgação dos instrumentos de comunicação da Reitoria faz-se mediante publicação no sítio da UPM na Internet.

§ 4º Os instrumentos de comunicação de que cuida este artigo são depositados, anualmente, junto às Bibliotecas Setoriais existentes nos *campi* da UPM e, nestes próprios, ficam permanentemente à disposição dos interessados.

§ 5º Os dirigentes das Unidades Universitárias, das Coordenadorias e dos demais órgãos devem dar publicidade aos instrumentos de comunicação da Reitoria.

CAPÍTULO IV DA CHANCELARIA

Art. 28. A Chancelaria, instância de representação da Entidade Mantenedora perante a UPM, é exercida pelo Chanceler, que compõe a Administração Superior da UPM, dela participando.

Parágrafo único. O cargo de Chanceler é provido na forma do Estatuto da Entidade Mantenedora.

Art. 29. A Chancelaria é exercida pelo Chanceler, compreendendo:

I – Gabinete da Chancelaria;

II – Capelania da UPM.

§ 1º O Gabinete da Chancelaria tem por finalidade prestar, ao Chanceler, assistência técnico-administrativa e poderá contar com assessores para auxiliá-lo na execução dos encargos sob a sua responsabilidade.

§ 2º O Gabinete do Chanceler será composto por funcionários disponibilizados pela Entidade Mantenedora.

Art. 30. Ao Chanceler, além das competências atribuídas por força do disposto no Art. 24 do Estatuto, cabe:

I – fornecer, nas reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, informações de interesse da UPM e da Entidade Mantenedora;

II – ministrar a prática devocional, podendo indicar quem a realize, por delegação;

III – assinar as atas das reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV – acompanhar a elaboração da proposta orçamentária a ser subordinada ao Conselho Universitário e à Entidade Mantenedora;

V – formular e encaminhar à Assembléia Geral da Entidade Mantenedora, para apreciação em definitivo, pedidos de exame sobre decisões dos colegiados superiores da UPM;

VI – determinar à Capelania, anualmente, a elaboração de Carta de Princípios, para no Ano Acadêmico subsequente, supervisionando, para que sejam observadas as diretrizes e a orientação do Associado Vitalício, a Igreja Presbiteriana do Brasil;

VII – encaminhar a Carta de Princípios, de que trata o Inciso “VI” deste artigo, à Reitoria para que dela se dê conhecimento ao Conselho Universitário, na sua última reunião do ano.

Art. 31. A Capelania da UPM, vinculada administrativamente à Chancelaria, é exercida por Capelão, nomeado na forma disposta pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. O Capelão pode se reportar à Reitoria por intermédio do Chanceler.

Art. 32. Ao Capelão compete:

I – officiar cultos e outros atos religiosos;

II – prestar assistência espiritual aos corpos docente e discente da UPM, bem assim aos funcionários;

III – a celebração de ações de graça em comemorações especiais;

IV – comparecer, por solicitação do Chanceler, a cerimônias oficiais da UPM;

V – promover e zelar pela aplicação da Carta de Princípios aprovada pela Chancelaria, para o respectivo Ano Acadêmico.

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DA UPM

Art. 33. Os Decanatos, vinculados à Reitoria, são órgãos da Administração Acadêmica da UPM criados com a finalidade de assessoramento em nível superior, supervisão, coordenação e fiscalização das áreas específicas de graduação, pesquisa e pós-graduação e extensão.

Art. 34. Compõem a Administração Acadêmica da UPM os seguintes Decanatos:

I – Decanato Acadêmico (DEAC);

II – Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG);

III – Decanato de Extensão (DEX).

§ 1º O Decano, responsável pela gestão do Decanato, é nomeado pelo Reitor, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

§ 2º Cada Decanato conta com secretaria própria para a execução dos trabalhos administrativos e serviços a seu encargo.

Art. 35. Aos Decanos, além de outras funções específicas das respectivas áreas, compete:

I – superintender, coordenar, fiscalizar e acompanhar as atividades universitárias em suas respectivas áreas;

II – representar seu respectivo Decanato nos fóruns em que tenha participação;

III – convocar e dirigir as reuniões das Câmaras especializadas correspondentes;

IV – cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias, regimentais e demais normas pertinentes;

V – cumprir e fazer cumprir as deliberações dos colegiados superiores e as instruções ou determinações do Reitor relacionadas com suas áreas de atuação;

VI – adotar, em casos de urgência, medidas de competência das Câmaras especializadas que dirijam, submetendo seus atos à ratificação ou retificação destas, na reunião subsequente;

VII – elaborar o Plano Anual de seu Decanato, congregando os planos de todos os setores e segmentos sob sua delegação;

VIII – propor e acompanhar o orçamento anual do Decanato e supervisionar os das Assessorias sob sua responsabilidade;

IX – apresentar, ao Reitor, relatório das atividades do ano anterior e outros, quando solicitados e relacionados com suas áreas específicas.

§ 1º As competências e atribuições dos Decanos são exercidas privativamente, concorrentemente ou supletivamente.

§ 2º São instrumentos de divulgação dos Decanatos:

I – Ato do Decanato (AD), de natureza permanente, veicula regras relativas à estrutura, à organização e ao funcionamento da UPM;

II – Portaria do Decanato (PD), registra as nomeações, designações, dispensas e sanções aplicadas pelo Reitor;

III – Orientação Normativa do Decanato (OND), divulga e esclarece matéria consolidada pelos órgãos superiores da UPM e pela direção superior da Entidade Mantenedora e que passa a integrar as normas de regência da comunidade universitária;

IV – Ordem Interna do Decanato (OID), transmite diretriz específica às diferentes personalidades e órgãos que compõem a estrutura da UPM;

V – Documento Informativo do Decanato (DID), comunica eventos, atos, fatos e assuntos de interesse geral que devam ser conhecidos pela comunidade universitária.

§ 3º Aplicam-se, subsidiariamente e no que couber, quanto aos instrumentos de comunicação dos Decanatos, os §§ 1º a 5º, do Art. 27 deste Regimento Geral.

§ 4º O Decano, impossibilitado de exercer suas competências e atribuições, é

substituído na seguinte ordem:

I – O Decano Acadêmico em relação ao Decano de Pesquisa e Pós-Graduação;

II – O Decano de Pesquisa e Pós-Graduação em relação ao Decano de Extensão;

III – O Decano de Extensão em relação ao Decano Acadêmico.

CAPÍTULO I DO DECANATO ACADÊMICO

Art. 36. O Decanato Acadêmico é o órgão superior normativo, deliberativo e executivo que superintende, coordena, fiscaliza e supervisiona as atividades de ensino de graduação garantindo a indissociabilidade com a Pesquisa e a Extensão.

Art. 37. Ao Decano Acadêmico compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e estimular as atividades de ensino de graduação e o desempenho discente e docente, de modo a promover a integração das diversas áreas de conhecimento da UPM;

II – orientar, coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades de graduação nas Unidades Universitárias;

III – articular-se com o Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação e o Decanato de Extensão para a realização da matrícula e dos demais atos acadêmicos, inerentes aos Cursos promovidos, objetivando o registro e o seu controle acadêmico, assim como para a expedição dos respectivos diplomas e certificados;

IV – examinar as propostas orçamentárias dos Cursos e atividades de graduação, acompanhando a sua execução;

V – incentivar a prática de ações uniformes entre as diversas Unidades Universitárias e seus Cursos, sobretudo organizando as ações didáticas de oferta, na origem, de disciplinas e Corpo Docente;

VI – zelar pela unidade de desempenho didático–pedagógico dos diversos Cursos de Graduação oferecidos pela UPM;

VII – definir critérios de atendimento da demanda de disciplinas dos Cursos de Graduação;

VIII – analisar as propostas de currículos e suas alterações, encaminhando–as à Câmara Acadêmica;

IX – supervisionar e coordenar os órgãos e processos responsáveis pelos mecanismos de ingresso, controle e registros acadêmicos relativos ao ensino de graduação;

X – promover e incentivar o aperfeiçoamento e a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, em nível de graduação;

XI – divulgar e promover as ações voltadas ao estímulo da Iniciação Científica, em articulação com a Coordenadoria de Pesquisa;

XII – examinar, em conjunto com os outros Decanatos, as propostas de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação e de treinamento para atividades de ensino, pesquisa e extensão, emitindo parecer conjunto para apreciação superior;

XIII – coordenar e acompanhar o cumprimento das linhas de pesquisa da UPM, no âmbito de sua competência;

XIV – manter sistema de informações atualizadas sobre o ensino de graduação;

XV – acompanhar os processos de criação, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos Cursos de Graduação;

XVI – propor ao Reitor, com a antecedência necessária, o Calendário Anual das atividades de ensino de graduação da UPM;

XVII – providenciar o cumprimento das deliberações dos órgãos da administração superior sobre matéria de sua atribuição;

XVIII – presidir a Câmara Acadêmica;

XIX – cumprir e fazer cumprir, no âmbito de seu Decanato, a legislação educacional e as normas vigentes;

XX – praticar outros atos inerentes às suas funções não especificadas neste Regimento Geral;

XXI – incentivar, juntamente com o Decano de Pesquisa e Pós-Graduação e o Decano de Extensão, a divulgação da produção científica dos corpos docente e discente.

Seção I
Dos Órgãos Colegiados
Subseção I
Da Câmara Gestora do Decanato Acadêmico

Art. 38. A Câmara Gestora do Decanato Acadêmico é o órgão de supervisão e assessoramento que tem como objetivo a uniformização dos procedimentos em sua área de atuação.

§ 1º A Câmara Gestora do Decanato Acadêmico é composta por:

I – Decano Acadêmico, seu Presidente;

II – Coordenadores de Curso de Graduação;

III – Titulares dos seguintes Órgãos:

a) Secretaria Geral;

b) Serviço de Registro de Títulos e Documentos Universitários;

c) Apoio Discente e Ouvidoria Acadêmica;

d) Apoio Docente;

e) Comissão do Processo Seletivo;

f) Comissão Própria de Avaliação;

g) Corregedoria Disciplinar Universitária;

h) Assessoria Jurídica Universitária.

§ 2º Compõem a Câmara Gestora do Decanato Acadêmico, quando convocados especificamente pelo Presidente, os Diretores de Unidades Universitárias e os Coordenadores de Trabalho de Graduação Interdisciplinar, de Atividades Complementares e de Estágios.

§ 3º Participam da Câmara Gestora do Decanato Acadêmico, com direito a voz e voto, os Decanos de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão, quando convidados pelo Presidente.

§ 4º A Câmara Gestora do Decanato Acadêmico reúne-se, no mínimo, uma vez por semestre e quando convocada pelo Presidente.

§ 5º As Reuniões da Câmara Gestora do Decanato Acadêmico podem ocorrer com a participação de parte de seus membros, conforme convocação do seu Presidente, para atender as especificidades dos assuntos a serem tratados.

Seção II

Dos Órgãos da Administração

Art. 39. Vinculam-se ao Decanato Acadêmico:

I – Secretaria Geral (SG);

II – Serviço de Registro de Títulos e Documentos Universitários (RTDU);

III – Apoio Discente e Ouvidoria Acadêmica;

IV – Apoio Docente;

V – Comissão do Processo Seletivo (CPS);

VI – Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VII – Corregedoria Disciplinar Universitária (CDU);

VIII – Assessoria Jurídica Universitária (AJUn).

§ 1º Os titulares dos órgãos previstos no *caput* compõem a Mesa Diretora do Decanato Acadêmico e se reúnem, quando convocados, sob a presidência do Decano.

§ 2º A Mesa Diretora do Decanato Acadêmico é o órgão de supervisão e assessoramento que tem como objetivos principais uniformizar os procedimentos em sua área de atuação e elaborar políticas de ensino para a UPM, ouvidos os Coordenadores de Curso de Graduação das Unidades Universitárias.

§ 3º O Decano Acadêmico pode contar com Assessorias para apoio às atividades administrativas e acadêmicas, criadas por Ato da Reitoria.

Subseção I Da Secretaria Geral

Art. 40. A Secretaria Geral (SG) é órgão de execução dos trabalhos administrativos da UPM e com a tarefa de planejamento, orientação e coordenação dos serviços auxiliares pertinentes e os relativos às atividades escolares que não sejam atribuídas a outros órgãos.

§ 1º O Secretário Geral é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

§ 2º Nos seus afastamentos e impedimentos, o Secretário Geral é substituído pelo Sub-Secretário Geral nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico.

Art. 41. Ao Secretário Geral compete:

I – prestar assessoria à Reitoria, aos Decanatos, às Unidades Universitárias e aos demais órgãos da UPM, nos assuntos pertinentes;

II – organizar e prover as reuniões dos Órgãos Colegiados da Administração Superior da UPM, secretariando as sessões, com direito a voz;

III – preparar, registrando os atos, as sessões solenes de posse das autoridades universitárias;

IV – coordenar os serviços auxiliares relativos às atividades acadêmicas e executar os que lhe forem pertinentes;

V – executar todas as tarefas referentes ao registro acadêmico dos discentes nos diversos Cursos, desde a matrícula inicial e as subseqüentes, o controle de freqüência, o controle de notas, a colação de grau e a expedição e assinatura de diplomas e outros documentos;

VI – responder pela fidedignidade dos documentos e registros acadêmicos;

VII – manter e preservar a base de dados dos apontamentos acadêmicos e o arquivo documental em suas diferentes mídias;

VIII – zelar pela observância da legislação e das normas vigentes;

IX – elaborar, no âmbito de sua competência, relatórios gerenciais e estatísticos da UPM;

X – cumprir as exigências e fornecer as informações solicitadas pelos órgãos controladores do sistema de ensino, naquilo que lhe couber;

XI – fornecer as informações solicitadas, por meio da Reitoria, à Entidade Mantenedora naquilo que lhe couber;

XII – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos;

XIII – secretariar as reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. Os procedimentos da Secretaria Geral são estabelecidos pela legislação superior, pelo Estatuto, por este Regimento Geral e por Atos da Reitoria.

Subseção II

Do Serviço de Registro de Títulos e Documentos Universitários

Art. 42. O Serviço de Registro de Títulos e Documentos Universitários (RTDU) tem por finalidade o registro e o controle de documentos de responsabilidade da Instituição.

Parágrafo único. O Coordenador do Serviço de Registro de Títulos e Documentos Universitários é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

Art. 43. Ao Coordenador do Serviço de Registro de Títulos e Documentos Universitários compete, basicamente, proceder ao registro e ao controle de:

I – diploma de Graduação;

II – diploma de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

III – certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

IV – certificado de Atividades de Extensão;

V – título de Dignidade Universitária;

VI – convênio, contrato e outros instrumentos de parceria firmados pela UPM;

VII – outros documentos expedidos por determinação da Reitoria;

VIII – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Parágrafo único. Os procedimentos do Serviço de Registro de Títulos e Documentos Universitários são estabelecidos em Regulamento Próprio.

Subseção III

Do Apoio Discente e Ouvidoria Acadêmica

Art. 44. O Apoio Discente e a Ouvidoria Acadêmica compõem o segmento da UPM que objetiva fornecer ao discente os esclarecimentos necessários para o seu bom desenvolvimento acadêmico e receber sugestões, comentários, dúvidas ou qualquer informação relacionada à UPM, encaminhando-os imediatamente aos setores competentes.

Parágrafo único. O Coordenador de Apoio Discente e o Ouvidor Acadêmico são nomeados pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

Art. 45. Ao Coordenador de Apoio Discente compete:

I – estimular a participação em eventos acadêmicos tais como congressos, encontros e seminários;

II – incentivar o intercâmbio acadêmico nacional e internacional com Instituições de Ensino conveniadas com a UPM;

III – orientar os acadêmicos quanto à vida escolar;

IV – divulgar os trabalhos e a produção científica e tecnológica dos discentes;

V – acompanhar a execução na Unidade Universitária, da política de monitoria;

VI – acompanhar a execução, na Unidade Universitária, da política de estágios;

VII – acompanhar a execução na Unidade Universitária, da política de trabalho de conclusão de Cursos de Graduação;

VIII – acompanhar a execução, na Unidade Universitária, da política de atividades complementares;

IX – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Art. 46. Ao Ouvidor Acadêmico compete:

I – receber, analisar e encaminhar sugestões, reclamações, questionamentos, representações e elogios oriundos da comunidade em geral;

II – acompanhar as providências relativas aos fatos comunicados, até a sua solução final;

III – direcionar a solicitação de informações gerais aos canais competentes sobre os diversos setores e atividades da UPM;

IV – sugerir aos Decanatos medidas que contribuam para a melhoria dos serviços prestados;

V – elaborar estudos sobre a qualidade dos serviços com o objetivo de torná-los cada vez eficazes;

VI – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Parágrafo único. A Ouvidoria Acadêmica trabalha de forma personalizada, autônoma e imparcial, conforme determinado em Regulamento próprio.

Subseção IV **Do Apoio Docente**

Art. 47. O Apoio Docente compõe o segmento da UPM que objetiva fornecer ao docente as condições facilitadoras para o desenvolvimento das atividades acadêmicas inerentes ao seu cargo, favorecendo o seu crescimento profissional e pessoal, assim como todo apoio pedagógico nas ações relacionadas ao Ensino.

Parágrafo único. O Coordenador de Apoio Docente é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

Art. 48. Ao Coordenador de Apoio Docente compete:

I – elaborar proposta acadêmica e orçamentária para oferta de Cursos que capacitem o docente no contato com novas estratégias de ensino e técnicas para otimização de suas aulas;

II – incentivar a participação em eventos tais como congressos, encontros e seminários;

III – orientar a forma de obtenção de bolsas e financiamento dos órgãos oficiais de fomento;

IV – apoiar a publicação e mostra do produto da atividade intelectual do docente;

V – incentivar o intercâmbio nacional e internacional com Instituições de Ensino conveniadas com a UPM, em conjunto com a Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional;

VI – estimular a obtenção de titulação acadêmica;

VII – acompanhar os docentes em seu enquadramento, progressão e promoção na Carreira;

VIII – prover os docentes de condições para atendimento aos discentes portadores de necessidades especiais, fornecendo capacitação e recursos materiais específicos;

IX – incentivar a prática de ações uniformes entre as diversas Unidades Universitárias e seus Cursos, sobretudo organizando as ações didáticas de oferta, na origem, de disciplinas e Corpo Docente e o zelo pela unidade de desempenho didático-pedagógico dos diversos Cursos de Graduação oferecidos pela UPM.

X – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos;

Subseção V

Da Comissão do Processo Seletivo

Art. 49. A Comissão do Processo Seletivo (CPS) tem a atribuição de organizar e executar o Processo Seletivo de todas as espécies que cuidem de ingresso e movimentação de discentes da UPM, quando convocada para esse fim.

§ 1º O Coordenador do Processo Seletivo é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

§ 2º Ao Coordenador compete:

I – organizar e executar, em todas as suas fases, o Processo Seletivo de todas as espécies que cuidem do ingresso e movimentação de discentes da UPM;

II – adotar medidas de natureza acadêmica e operacional, ouvido o Decano Acadêmico;

III – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Art. 50. Os Processos Seletivos são disciplinados por Edital Específico que deve atender, entre outras julgadas necessárias e específicas, as seguintes exigências:

I – datas do início e do término do período de inscrição;

- II – valor da taxa de inscrição;
- III – local, horário e requisitos para a inscrição;
- IV – calendário, horário e locais de realização das provas;
- V – vagas oferecidas;
- VI – conteúdos programáticos para avaliação;
- VII – critérios de correção das provas;
- VIII – critérios de desempate;
- IX – prazo para interposição de recursos.

§ 1º É de competência da Comissão do Processo Seletivo a divulgação da lista de Classificação Geral dos candidatos dos diversos certames e das listas de convocação para matrícula.

§ 2º Os Processos Seletivos contam com orçamento elaborado pelo Coordenador e proposto pelo Decano Acadêmico.

§ 3º As despesas não previstas no orçamento do Processo Seletivo dependem de aprovação prévia da Entidade Mantenedora.

§ 4º Ao final de cada Processo Seletivo o Coordenador deve elaborar relatório circunstanciado sobre o certame, a ser encaminhado ao Decanato Acadêmico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o seu encerramento.

Subseção VI

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 51. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) tem como objetivo a manutenção do sistema permanente de auto-avaliação e da avaliação externa, de caráter global e de natureza interativa.

Parágrafo único. O Coordenador da Comissão Própria de Avaliação é nomeado

pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

Art. 52. Integram a Comissão Própria de Avaliação:

I – Coordenador, como seu Presidente;

II – 1 (um) docente representando os Cursos de Graduação;

III – 1 (um) docente representando os Programas de Pós-Graduação;

IV – 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo da UPM;

V – 1 (um) representante discente;

VI – 1 (um) representante da comunidade.

Parágrafo único. Os membros de que tratam os Incisos “II a VI” são escolhidos e nomeados pelo Reitor, ouvido o Decano Acadêmico.

Art. 53. Ao Coordenador da Comissão Própria de Avaliação compete:

I – coordenar e conduzir os processos de avaliação interna da Instituição;

II – fomentar a qualidade e a excelência do ensino, da pesquisa e da extensão, de sua visão do desenvolvimento dos trabalhos universitários e de sua tradição e *práxis*;

III – assegurar permanente evolução, no sentido de compatibilizar os currículos e programas ao atingimento de níveis qualificados na sua atuação, similares aos detectados em panorama internacional e, conseqüentemente, garantir o cumprimento dos objetivos da UPM;

IV – desenvolver processos contínuos de avaliação de docentes, discentes e corpo técnico-administrativo que prestam serviços à UPM;

V – atribuir encargos às Comissões Setoriais de Avaliação;

VI – prestar informações, atendendo às orientações legais vigentes;

VII – acompanhar as avaliações externas dando o apoio necessário ao desenvolvimento dos processos;

VIII – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

§ 1º Os sistemas de avaliação da Comissão Própria de Avaliação devem manter a transparência e a sua cíclica realização.

§ 2º A Comissão Própria de Avaliação conta com o apoio de Comissão Setorial de Avaliação, em cada Unidade Universitária, composta na forma do Art. 105.

Subseção VII

Da Corregedoria Disciplinar Universitária

Art. 54. A Corregedoria Disciplinar Universitária (Com) é órgão fiscalizador, orientador e processante de natureza disciplinar, com jurisdição em todas as Unidades Universitárias.

Parágrafo único. O Corregedor Disciplinar Universitário é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

Art. 55. Integram a Corregedoria Disciplinar Universitária:

I – Corregedor Disciplinar Universitário, como seu Coordenador;

II – 2 (dois) docentes pertencentes à Carreira;

III – 1 (um) funcionário do corpo administrativo da UPM;

IV – 1 (um) representante discente;

V – 1 (um) docente pertencente à Carreira vinculado a cada Unidade Universitária interessada, na qualidade de Vogal, nas hipóteses de instauração de sindicâncias ou processos administrativos.

§ 1º Os membros de que tratam os Incisos “II” a “IV” são escolhidos e nomeados pelo Reitor, ouvido o Decano Acadêmico.

§ 2º O membro de que trata o Inciso “V” é escolhido pelo Diretor da Unidade Universitária e nomeado pelo Decano Acadêmico.

§ 3º Nos seus afastamentos e impedimentos, o Corregedor é substituído pelo Membro da Corregedoria que o seguir na ordem decrescente de antigüidade da Carreira.

Art. 56. Ao Corregedor Disciplinar Universitário compete:

I – instaurar e instruir privativamente os seguintes feitos:

a) reclamações, representações, sindicâncias e processos administrativos disciplinares em face de quaisquer membros da comunidade acadêmica;

b) representações formuladas na esfera da Reitoria e de suas assessorias;

II – realizar correição nos diversos órgãos e Unidades Universitárias, quando determinada pela Reitoria;

III – arquivar e manter sob sua guarda reclamações, representações, sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados para referências quando necessárias;

IV – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação da Reitoria, dos Decanatos e das Diretorias de Unidades Universitárias;

V – responder às consultas de natureza disciplinar formuladas por Reitor, Decanos e Diretores de Unidades Universitárias;

VI – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

§ 1º A Corregedoria Disciplinar Universitária é responsável pela elaboração do Código de Decoro Acadêmico (CDA) a ser submetido ao Decanato Acadêmico e à Reitoria, para posterior aprovação do Conselho Universitário.

§ 2º Os provimentos emanados da Corregedoria Disciplinar Universitária, depois de aprovados pelo Decanato Acadêmico e pela Reitoria, são publicados e vinculam os discentes, docentes e servidores.

§ 3º A Corregedoria Disciplinar Universitária desenvolve suas atividades conforme determinado em Regulamento próprio.

Subseção VIII

Da Assessoria Jurídica Universitária

Art. 57. A Assessoria Jurídica Universitária (AJUn) é órgão de análise e orientação jurídica de contratos, convênios e demais documentos que lhe forem encaminhados pela UPM e de seu interesse, bem como a elaboração de pareceres.

Parágrafo único. O Assessor Jurídico Universitário é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre Advogados que compõem o quadro da Assessoria Jurídica da Entidade Mantenedora.

Art. 58. Ao Assessor Jurídico Universitário compete:

I – analisar e emitir parecer jurídico em processos administrativos, quando solicitado pela Administração Superior da UPM;

II – elaborar e analisar contratos e convênios de interesse da UPM;

III – acompanhar a legislação de todo o Sistema de Ensino e informar à Administração Superior da UPM para conhecimento e adoção de medidas pertinentes;

IV – patrocinar e acompanhar os processos judiciais em que a UPM ou seus dirigentes figurem nos pólos passivo ou ativo;

V – patrocinar e acompanhar os processos administrativos e judiciais em que a Entidade Mantenedora figure no pólo passivo ou ativo, em ações cujo objeto seja de natureza acadêmico–educacional;

VI – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos, que tratem de temas da área jurídica;

VII – atender outras atividades que lhe forem conferidas pelo Decano Acadêmico, inerentes às suas atribuições.

CAPÍTULO II DO DECANATO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 59. O Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação é o órgão superior normativo, deliberativo e executivo que superintende, coordena, fiscaliza e supervisiona as atividades de pesquisa e de ensino de Pós-Graduação garantindo a indissociabilidade com o Ensino e a Extensão.

Art. 60. Ao Decano de Pesquisa e Pós-Graduação compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e estimular as atividades de pesquisa, de produção científica e de ensino de pós-graduação e o desempenho discente e docente, de modo a promover a integração das diversas áreas de conhecimento da UPM;

II – orientar, coordenar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades de pesquisa, de produção científica e ensino de pós-graduação nas Unidades Universitárias;

III – articular-se com o Decanato Acadêmico para a realização da matrícula e demais atos acadêmicos, inerentes aos Cursos promovidos, objetivando o registro e o seu controle acadêmico, assim como para a expedição dos respectivos diplomas e certificados;

IV – examinar as propostas orçamentárias das atividades de pesquisa e dos Programas de Pós-Graduação, acompanhando a sua execução;

V – incentivar a prática de ações uniformes entre as diversas Unidades Universitárias e seus Cursos, sobretudo organizando as ações didáticas de oferta, na origem, de disciplinas e Corpo Docente;

VI – zelar pela unidade de desempenho didático-pedagógico dos diversos Cursos de Pós-Graduação oferecidos pela UPM;

VII – divulgar e promover os Programas de apoio à pesquisa de agências de fomento e as incluídas na área dos Programas de Pós-Graduação e Iniciação Científica;

VIII – supervisionar e coordenar os órgãos e processos responsáveis pelos

mecanismos de ingresso, controle e registros acadêmicos relativos ao ensino de Pós-Graduação;

IX – promover e incentivar o aperfeiçoamento e a melhoria dos processos de ensino de Pós-Graduação;

X – promover e acompanhar os Programas de qualificação e titulação do Corpo Docente em nível de Pós-Graduação;

XI – examinar e avaliar títulos e graus acadêmicos nacionais e estrangeiros quanto à validade e estes quanto à equivalência em relação aos títulos brasileiros;

XII – implementar, coordenar e fiscalizar os Programas de concessão de bolsas e auxílios concernentes à pesquisa e à Pós-Graduação;

XIII – manter sistema de informações atualizadas sobre a pesquisa e a pós-graduação;

XIV – examinar, em conjunto com os outros Decanatos, as propostas de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação e de treinamento para atividades de ensino, pesquisa e extensão emitindo parecer conjunto para apreciação superior;

XV – acompanhar os processos de criação, autorização, recomendação, credenciamento, recredenciamento, reconhecimento dos Cursos de Pós-Graduação;

XVI – propor ao Reitor, com a antecedência necessária, o Calendário Anual das atividades de pesquisa e pós-graduação na UPM;

XVII – coordenar e acompanhar o cumprimento das linhas de pesquisa da UPM, no âmbito de sua competência;

XVIII – providenciar o cumprimento das deliberações dos órgãos da administração superior sobre matéria de sua atribuição;

XIX – presidir a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação;

XX – cumprir e fazer cumprir, no âmbito de seu Decanato, a legislação

educacional e as normas vigentes;

XXI – praticar atos inerentes às suas funções não especificadas neste Regimento Geral;

XXII – estabelecer e coordenar sistema de credenciamento e credenciamento para os docentes da Pós-Graduação baseados na produção científico-acadêmica;

XXIII – incentivar, juntamente com o Decano Acadêmico e o Decano de Extensão, a divulgação da produção científica e tecnológica dos corpos docente e discente;

XXIV – acompanhar os processos de avaliação interna da Comissão Própria de Avaliação, referentes aos Cursos de Pós-Graduação.

Seção I

Dos Órgãos Colegiados

Subseção I

Da Câmara Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 61. A Câmara Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação é o órgão de supervisão e assessoramento que tem como objetivo a uniformização dos procedimentos em sua área de atuação.

§ 1º A Câmara Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação é composta por:

I – Decano de Pesquisa e Pós-Graduação, como Presidente;

II – Coordenador de Pesquisa;

III – Coordenador de Pós-Graduação;

IV – Coordenadores de Pesquisa das Unidades Universitárias;

V – Coordenadores de Programas de Pós-Graduação.

§ 2º Compõem a Câmara Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação, quando convocados especificamente pelo Presidente, os Diretores de Unidades

Universitárias.

§ 3º Participam da Câmara Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação, com direito a voz e voto, os Decanos Acadêmico e de Extensão, quando convidados pelo Presidente.

§ 4º A Câmara Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação reúne-se, no mínimo, uma vez por semestre e quando convocada pelo Presidente.

§ 5º As reuniões da Câmara Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação podem ocorrer com a participação de parte de seus membros, conforme convocação do seu Presidente, para atender as especificidades dos assuntos a serem tratados.

Seção II

Dos Órgãos da Administração

Art. 62. Vinculam-se ao Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação:

I – Coordenadoria de Pesquisa;

II – Coordenadoria de Pós-Graduação.

§ 1º Os titulares dos órgãos previstos no *caput* compõem a Mesa Diretora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação e se reúnem, quando convocados, sob a presidência do Decano.

§ 2º A Mesa Diretora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação é o órgão de supervisão e assessoramento que tem como objetivos principais uniformizar os procedimentos em sua área de atuação e elaborar políticas de pesquisa e pós-graduação para a UPM, ouvidos os Coordenadores de Pesquisa setoriais e os Coordenadores de Programa de Pós-Graduação das Unidades Universitárias.

§ 3º O Decano de Pesquisa e Pós-Graduação pode contar com Assessorias para apoio às atividades administrativas e acadêmicas, criadas por Ato da Reitoria.

Subseção I
Da Coordenadoria de Pesquisa

Art. 63. A Coordenadoria de Pesquisa, exercida por Coordenador, é o órgão responsável pela orientação e acompanhamento das atividades científicas desenvolvidas no âmbito das Unidades Universitárias e divulgação, administração e monitoramento de Programas de Bolsas Institucionais de Iniciação Científica.

Parágrafo único. O Coordenador de Pesquisa é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano de Pesquisa e Pós-Graduação, dentre Docentes integrantes da Carreira, portadores do título de Doutor.

Art. 64. Ao Coordenador de Pesquisa compete:

I – contribuir para o desenvolvimento e aplicabilidade da política institucional de pesquisa;

II – incentivar e envolver docentes e discentes dos Cursos de Graduação na realização de atividades de pesquisa voltadas à Iniciação Científica, articuladas com as Coordenações de Pesquisa das Unidades Universitárias;

III – estimular e acompanhar a efetiva participação das Unidades Universitárias no Programa Institucional de Iniciação Científica;

IV – elaborar manuais e normas científicas pertinentes à realização de pesquisas científicas na UPM;

V – divulgar e seguir as diretrizes determinadas pelas Agências de Fomento quanto à forma de concessão de financiamento para pesquisa;

VI – definir os critérios para análise de mérito dos projetos de Iniciação Científica, em conjunto com os Coordenadores de Pesquisa das Unidades Universitárias;

VII – promover e facilitar a integração entre os docentes qualificados como pesquisadores a se envolverem com os discentes de Graduação que revelem potencial para participar de projetos de pesquisa científica, tecnológica e artístico-cultural;

VIII – registrar as pesquisas em andamento e concluídas e seus respectivos

produtos no âmbito da UPM;

IX – atualizar e certificar os grupos de pesquisa junto ao Diretório Nacional do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);

X – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos;

XI – divulgar para comunidade docente os editais de pesquisa dos órgãos de fomento nacionais.

§ 1º A Coordenadoria de Pesquisa desenvolve suas atividades respeitando os ditames do Comitê de Ética e Pesquisa em Humanos e do Comitê de Ética e Pesquisa em Animais de Experimentação.

§ 2º Os Comitês constantes do § 1º são constituídos institucionalmente, apenas no âmbito do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação, por colegiados interdisciplinares, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, sendo seus membros nomeados pelo Reitor, por indicação do Decano de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 65. O Colégio de Coordenadores de Pesquisa, órgão da Coordenadoria de Pesquisa, tem a seguinte composição:

I – o Coordenador de Pesquisa, como seu Presidente;

II – os Coordenadores de Pesquisa das Unidades Universitárias;

III – 1 (um) representante discente, escolhido e nomeado pelo Reitor, dentre nomes de discentes indicados pelos Coordenadores de Pesquisa das Unidades Universitárias, para mandato de 1 (um) ano.

Subseção II

Da Coordenadoria de Pós-Graduação

Art. 66. A Coordenadoria de Pós-Graduação, exercida por Coordenador, é o órgão executivo responsável por coordenação e monitoramento das atividades de ensino e de pesquisa no âmbito da Pós-Graduação.

Parágrafo único. O Coordenador de Pós-Graduação é nomeado pelo Reitor, por

indicação do Decano de Pesquisa e Pós-Graduação, dentre docentes integrantes da Carreira, portadores do título de Doutor.

Art. 67. Ao Coordenador de Pós-Graduação compete:

I – garantir a unidade didático-científica e administrativa dos Programas de Pós-Graduação;

II – propor ao Decano de Pesquisa e Pós-Graduação os critérios de seleção de candidatos aos Cursos oferecidos;

III – propor ao Decano de Pesquisa e Pós-Graduação as áreas de concentração e as linhas de pesquisa de cada Programa;

IV – apreciar os recursos interpostos de decisão proferida pelo Coordenador de Programa;

V – elaborar, submetendo ao Decano de Pesquisa e Pós-Graduação, para divulgação, o catálogo e demais publicações relativas aos Programas de Pós-Graduação;

VI – estimular e manter contatos e entendimentos com organizações nacionais e estrangeiras interessadas em fomentar o desenvolvimento de Programas de Pós-Graduação;

VII – estimular entendimentos com Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa, visando ao intercâmbio cultural, técnico, científico e docente;

VIII – acompanhar o processo contínuo de avaliação relativo à Pós-Graduação;

IX – apresentar, anualmente, ao Decano de Pós-Graduação e Pesquisa, relatórios das atividades;

X – propor o credenciamento dos Cursos, dos currículos e das disciplinas dos Cursos de Pós-Graduação;

XI – propor ao Decano de Pesquisa e Pós Graduação projetos visando a realização de Cursos e atividades de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

XII – acompanhar o estágio docente;

XIII – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Parágrafo único. Ao Coordenador de Pós–Graduação compete, ainda, indicar, quando necessário, o Coordenador dos Cursos de Especialização, nomeado pelo Reitor, cujas atribuições são definidas no Regimento da Pós–Graduação.

Art. 68. O Colégio de Coordenadores, órgão da Coordenadoria de Pós–Graduação, tem a seguinte composição:

I – o Coordenador de Pós–Graduação, como seu Presidente;

II – os Coordenadores de Programas de Pós–Graduação;

III – 1 (um) representante discente, escolhido e nomeado pelo Reitor, dentre nomes de discentes indicados pelos Coordenadores de Programas de Pós–Graduação, para mandato de 1 (um) ano.

Parágrafo único. O representante discente, de que trata o Inciso III deste artigo, deve ser nomeado dentre alunos de Programa de Pós–Graduação da UPM, que tenham se destacado pela produção científica e altos conceitos na avaliação.

CAPÍTULO III DO DECANATO DE EXTENSÃO

Art. 69. O Decanato de Extensão é o órgão executivo normativo e deliberativo que superintende, coordena, fiscaliza e supervisiona as ações de extensão e de atendimento à comunidade, interna e externa, em todas as áreas do saber, garantindo a indissociabilidade com o ensino e a pesquisa, especialmente, por meio de Programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços e registro de produtos acadêmicos de ações extensionistas.

Parágrafo único. O Decanato de Extensão atua em áreas temáticas previamente aprovadas por Ato da Reitoria.

Art. 70. Ao Decano de Extensão compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e incentivar Programas, projetos, cursos, prestação de serviços e produtos acadêmicos, de modo a promover a integração das diversas áreas de conhecimento da UPM;

II – apoiar, sistematizar e incentivar todas as ações extensionistas da UPM;

III – articular-se com o Decanato Acadêmico para a realização da matrícula e demais atos acadêmicos, inerentes aos cursos promovidos, objetivando o registro e o seu controle acadêmico, assim como para a expedição dos respectivos certificados;

IV – examinar as propostas orçamentárias das atividades de extensão, acompanhando a sua execução;

V – apoiar projetos interinstitucionais de cooperação no campo da extensão voltados para a comunidade;

VI – dar visibilidade interna e externa às ações extensionistas;

VII – supervisionar e coordenar os órgãos e processos responsáveis pelos mecanismos de ingresso, controle e registros acadêmicos relativos aos Cursos e às ações extensionistas;

VIII – promover e incentivar o aperfeiçoamento e a melhoria dos processos de oferecimento de Cursos de Extensão voltados para a comunidade;

IX – manter registro de sistemas de informações sobre as ações extensionistas da UPM;

X – propor ao Reitor, com a antecedência necessária, o Calendário Anual das atividades de extensão na UPM;

XI – acompanhar a adoção das áreas temáticas de Extensão vinculadas às linhas de pesquisa da UPM;

XII – zelar pelo cumprimento das deliberações dos órgãos da administração superior sobre matéria de sua atribuição;

XIII – presidir a Câmara de Extensão;

XIV – cumprir e fazer cumprir, no âmbito de seu Decanato, a legislação educacional e as normas vigentes;

XV – examinar, em conjunto com os outros Decanatos, as propostas de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação e de capacitação para atividades de ensino, pesquisa e extensão emitindo parecer conjunto para apreciação superior;

XVI – interagir e responder pela interlocução com a área de Filantropia e Responsabilidade Social da Entidade Mantenedora, em se tratando de ações de caráter filantrópico;

XVII – praticar atos inerentes às suas funções não especificadas neste Regimento Geral;

XVIII – incentivar, juntamente com o Decano de Pesquisa e Pós-Graduação e o Decano Acadêmico, a divulgação da produção científica dos corpos docente e discente.

Seção I

Dos Órgãos Colegiados

Subseção I

Da Câmara Gestora do Decanato de Extensão

Art. 71. A Câmara Gestora do Decanato de Extensão é o órgão de supervisão e assessoramento que tem como objetivo a uniformização dos procedimentos em sua área de atuação.

§ 1º A Câmara Gestora do Decanato de Extensão é composta por:

I – Decano de Extensão, como Presidente;

II – Coordenador de Programas e Projetos;

III – Coordenador de Cursos de Extensão;

IV – Coordenador de Prestação de Serviços e Registro de Produtos Acadêmicos;

V – Coordenador de Eventos;

VI – Coordenadores de Extensão de cada Unidade Universitária.

§ 2º Compõem a Câmara Gestora do Decanato de Extensão, quando convocados especificamente pelo Presidente, os Diretores de Unidades Universitárias.

§ 3º Participam da Câmara Gestora do Decanato de Extensão, com direito a voz e voto, os Decanos Acadêmico e de Pesquisa e Pós-Graduação, além do Representante da área de Filantropia e Responsabilidade Social da Entidade Mantenedora, quando convidados pelo Presidente.

§ 4º A Câmara Gestora do Decanato de Extensão reúne-se, no mínimo, uma vez por semestre e quando convocada pelo Presidente.

§ 5º As Reuniões da Câmara Gestora do Decanato de Extensão podem ocorrer com a participação de parte de seus membros, conforme convocação do seu Presidente, para atender às especificidades dos assuntos a serem tratados.

Seção II

Dos Órgãos da Administração

Art. 72. Vinculam-se ao Decanato de Extensão:

I – Coordenadoria de Programas e Projetos;

II – Coordenadoria de Cursos de Extensão;

III – Coordenadoria de Prestação de Serviços e Registro de Produtos Acadêmicos;

IV – Coordenadoria de Eventos.

§ 1º Os titulares dos órgãos previstos no *caput* compõem a Mesa Diretora do Decanato de Extensão e se reúnem, quando convocados, sob a presidência do Decano.

§ 2º A Mesa Diretora do Decanato de Extensão é o órgão de supervisão e assessoramento que tem como objetivos principais uniformizar os procedimentos em sua

área de atuação e elaborar políticas de extensão para a UPM, ouvidos os Coordenadores de Extensão das Unidades Universitárias.

§ 3º O Decano de Extensão pode contar com Assessorias para apoio às atividades administrativas e acadêmicas, criadas por Ato da Reitoria.

Subseção I

Da Coordenadoria de Programas e Projeto

Art. 73. A Coordenadoria de Programas e Projetos, exercida por um Coordenador, é o órgão responsável por programas e projetos extensionistas da UPM.

Parágrafo único. O Coordenador de Programas e Projetos é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano de Extensão, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

Art. 74. Ao Coordenador de Programas e Projetos compete:

I – orientar e supervisionar os programas e projetos apresentados pelas Unidades Universitárias;

II – garantir a indissociabilidade de programas e projetos com o ensino e com a pesquisa, a interface com as linhas de pesquisa da UPM, o envolvimento de docentes e discentes nessas atividades e a sua pertinência com as áreas temáticas da Extensão;

III – avaliar e emitir parecer sobre propostas de parcerias externas;

IV – avaliar os resultados de Programas e Projetos;

V – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Subseção II

Da Coordenadoria de Cursos de Extensão

Art. 75. A Coordenadoria de Cursos de Extensão, exercida por um Coordenador, é o órgão responsável pelos Cursos de Extensão propostos pelas Unidades Universitárias ou por outros setores da Instituição.

Parágrafo único. O Coordenador de Cursos de Extensão é nomeado pelo Reitor,

por indicação do Decano de Extensão, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

Art. 76. Ao Coordenador de Cursos de Extensão compete:

I – avaliar e emitir parecer sobre as propostas de Cursos, apresentadas pelas Unidades Universitárias;

II – verificar a vinculação dos Cursos com as linhas de pesquisa da UPM;

III – apoiar o processo de divulgação dos Cursos e acompanhar a sua realização;

IV – avaliar os resultados de Cursos de Extensão;

V – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Subseção III

Da Coordenadoria de Prestação de Serviços e Registro de Produtos Acadêmicos

Art. 77. A Coordenadoria de Prestação de Serviços e Registro de Produtos Acadêmicos, exercida por um Coordenador, é o órgão responsável pelas atividades de prestação de serviços e registro de produtos acadêmicos.

Parágrafo único. O Coordenador de Prestação de Serviços e Registro de Produtos Acadêmicos é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano de Extensão, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

Art. 78. Ao Coordenador de Prestação de Serviços e Registro de Produtos Acadêmicos compete:

I – orientar as Unidades Universitárias na elaboração de atividades extensionistas próprias;

II – avaliar a pertinência das atividades extensionistas nas áreas de pesquisa da UPM e verificar a sua adequação às áreas temáticas da extensão;

III – acompanhar o registro de produtos acadêmicos de extensão;

IV – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Subseção IV

Coordenadoria de Eventos

Art. 79. Coordenadoria de Eventos, exercida por Coordenador, é o órgão responsável por supervisão e controle dos eventos propostos pelas Unidades Universitárias.

Parágrafo único. O Coordenador de Eventos é nomeado pelo Reitor, por indicação do Decano de Extensão, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

Art. 80. Ao Coordenador de Eventos compete:

I – orientar as Unidades Universitárias na elaboração de propostas de eventos de caráter extensionista;

II – observar se os eventos propostos guardam pertinência com as áreas temáticas de Extensão da UPM;

III – avaliar e emitir parecer sobre o evento proposto;

IV – avaliar e emitir parecer sobre parcerias externas com a UPM;

V – contribuir para a divulgação do evento junto à comunidade interna e externa;

VI – representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Parágrafo único. Somente os eventos de natureza extensionista da UPM estão subordinados à Coordenadoria de Eventos.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

Seção I

Dos Órgãos da Administração

Art. 81. A Administração Acadêmica da Unidade Universitária tem como objetivo superintender e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão que concorrem na formação geral e profissional do discente.

Parágrafo único. A Administração Acadêmica da Unidade Universitária é exercida pelos seguintes órgãos:

- I – Congregação;
- II – Diretoria de Unidade Universitária;
- III – Colégio de Coordenadores.

Subseção I Da Congregação

Art. 82. A Congregação, órgão superior consultivo e deliberativo, em cada Unidade Universitária, tem a seguinte constituição:

- I – Diretor, seu Presidente;
- II – Coordenador de Curso de Graduação;
- III – Coordenador de Programa de Pós-Graduação;
- IV – Coordenador de Pesquisa da Unidade Universitária;
- V – Coordenador de Extensão da Unidade Universitária;
- VI – Coordenador do Trabalho de Graduação Interdisciplinar;
- VII – Coordenador das Atividades Complementares;
- VIII – Coordenador de Estágios;
- IX – Docentes, Titulares e Adjuntos, vinculados à Unidade Universitária;
- X – Docentes Assistentes, em número correspondente a 1/5 (um quinto) da somatória do total de docentes Titulares e Adjuntos, desprezada a fração, escolhidos por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos admitida uma única recondução;
- XI – Representantes do Corpo Discente em número correspondente a 10% (dez

por cento) da composição da Congregação, desprezada a fração, escolhidos, dentre os Representantes de Sala, por seus pares, para mandato de 1 (um) ano, admitida uma única recondução.

§ 1º Coordenadores de outras atividades acadêmicas, dirigentes de Coordenadorias criadas ou reconhecidas por Ato da Reitoria, são, também, integrantes deste Colegiado.

§ 2º O vínculo do integrante da Carreira é o da Unidade Universitária na qual o docente mantiver maior carga horária.

§ 3º Na ocorrência de cargas horárias idênticas nas Unidades Universitárias, a vinculação se dá de acordo com os ajustes definidos pelos respectivos Diretores.

Art. 83. Compete à Congregação:

I – aprovar, por maioria absoluta, o Regimento da Unidade Universitária e suas modificações;

II – aprovar os regulamentos das Coordenadorias e demais órgãos afetos à Unidade Universitária;

III – aprovar as propostas de Projetos Pedagógicos dos Cursos da Unidade Universitária;

IV – propor criação e extinção de Cursos de Graduação;

V – propor criação, transformação ou extinção de Cursos de Pós-Graduação;

VI – organizar e compor a lista tríplice para a escolha do Diretor;

VII – indicar o representante do Corpo Docente da Unidade Universitária e o respectivo suplente do Conselho Universitário;

VIII – exercer o poder disciplinar, em grau de recurso, na conformidade deste Regimento Geral e do Regimento próprio da Unidade Universitária;

IX – deliberar sobre a aplicação da pena de desligamento de membros do Corpo

Discente;

X – deliberar, em grau de recurso, em última instância, a respeito de decisões do Diretor e do Colégio de Coordenadores;

XI – delegar competências específicas ao Diretor da Unidade Universitária;

XII – opinar sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor.

Parágrafo único. A Congregação da Unidade Universitária reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, todas as vezes que for convocada pelo Diretor da Unidade Universitária, seu Presidente, ou pela maioria de seus membros.

Subseção II

Da Diretoria da Unidade Universitária

Art. 84. A Diretoria da Unidade Universitária, exercida por um Diretor, é órgão acadêmico superior executivo que coordena e executa as atividades universitárias específicas e inerentes à Unidade Universitária.

§ 1º O Diretor da Unidade Universitária, nomeado pelo Reitor, tem mandato de 3 (três) anos, com direito à uma única recondução.

§ 2º O Diretor é nomeado pelo Reitor dentre os integrantes de lista tríplice, elaborada pela Congregação da Unidade Universitária, na forma do Art. 181 e seus parágrafos, deste Regimento Geral.

§ 3º Podem participar da eleição para a composição da lista tríplice, os integrantes da Carreira, vinculados à Unidade Universitária, nas categorias de Titular ou Adjunto, portadores, no mínimo, do título de Mestre.

Art. 85. Ao Diretor da Unidade Universitária compete:

I – administrar a Unidade Universitária;

II – zelar pela fiel execução das leis, do Estatuto, do Regimento Geral e do Regimento da Unidade Universitária e demais documentos normativos;

III – representar a Unidade Universitária;

IV – convocar e presidir as reuniões da Congregação e do Colégio de Coordenadores, com direito a voto, além do de qualidade;

V – encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, depois de aprovada pela Congregação, proposta de modificação dos Projetos Pedagógicos, bem como a de criação, fusão ou extinção de cursos;

VI – elaborar o orçamento da Unidade Universitária;

VII – dar cumprimento às determinações da Congregação;

VIII – apresentar à Congregação o relatório anual dos trabalhos acadêmicos e administrativos e encaminhá-lo à Reitoria;

IX – integrar os novos discentes na comunidade acadêmica;

X – apresentar, em conjunto com a Coordenadoria do Processo Seletivo, os Cursos da Unidade Universitária à comunidade;

XI – propor contratação e dispensa de docente vinculado à sua Unidade Universitária, ouvidos os Coordenadores de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação;

XII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento da Unidade Universitária ou por delegação de Órgãos e Autoridades Superiores.

§ 1º Ao Diretor da Unidade Universitária compete, também, indicar o Vice-Diretor, nomeado pelo Reitor, dentre os integrantes da Carreira, vinculados à Unidade Universitária, portadores, no mínimo, do título de Mestre, para substituí-lo, em suas faltas e impedimentos.

§ 2º Ao Diretor da Unidade Universitária, compete, ainda, indicar, quando necessário:

I – Coordenador de Macro-Área de Pós-Graduação, nomeado pelo Reitor, dentre os docentes da Carreira vinculados à Unidade Universitária, cujas atribuições são

definidas no Regimento da Unidade Universitária;

II – Coordenador de Área de Pós-Graduação, nomeado pelo Reitor, dentre os docentes da Carreira vinculados à Unidade Universitária, cujas atribuições são definidas no Regimento da Unidade Universitária.

§ 3º A indicação de novo Coordenador de Macro-Área de Pós-Graduação e Coordenador de Área de Pós-Graduação somente é deferida quando na área do saber e em áreas afins for instalado determinado número de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, que assim o exigir.

§ 4º A Área de Pós-Graduação é criada de acordo com a quantidade e a especificidade de Cursos, com autorização da Reitoria.

§ 5º A vinculação dos Cursos com as respectivas Áreas de Pós-Graduação são estabelecidas pelo Coordenador de Pós-Graduação.

§ 6º Nas faltas ou impedimentos, por prazo de até 120 (cento e vinte) dias, o Diretor da Unidade Universitária é substituído pelo Vice-Diretor.

§ 7º A Diretoria da Unidade Universitária conta com Secretaria própria para a execução dos trabalhos administrativos e serviços auxiliares.

Art. 86. O Diretor utiliza, para registrar, transmitir ações de sua competência e para dar publicidade de eventos, atos e fatos de interesse e que envolvam a Unidade Universitária, os seguintes instrumentos:

I – Ato da Diretoria (AD), de natureza permanente, veicula regras relativas à estrutura, à organização e ao funcionamento da UPM;

II – Portaria da Diretoria (PD), registra as nomeações, designações, dispensas e sanções aplicadas pelo Diretor;

III – Ordem Interna da Diretoria (OID), transmite diretriz específica às diferentes personalidades e órgãos que compõem a estrutura da Unidade Universitária;

IV – Documento Informativo da Diretoria (DID), comunica eventos, atos, fatos e assuntos de interesse geral que devam ser conhecidos pela Unidade Universitária.

§ 1º Apresentam caráter transitório os instrumentos que se destinam à divulgação de regras de cunho temporário, com prazo de eficácia determinado ou com objeto que se esgota em si.

§ 2º Todos os instrumentos de comunicação devem ser numerados, em ordem crescente e em séries anuais, e contêm ementa, indicando o resumo de seu conteúdo.

§ 3º A publicação dos instrumentos de comunicação da Diretoria faz-se mediante publicação no sítio da UPM na Internet.

§ 4º Os instrumentos de comunicação de que cuida este artigo são depositados anualmente junto à Biblioteca Setorial respectiva existente nos *campi* da UPM e, nestes próprios, ficam permanentemente à disposição dos interessados.

Subseção III

Do Colégio de Coordenadores

Art. 87. O Colégio de Coordenadores, em cada Unidade Universitária, órgão de consulta, orientação e deliberação no campo do ensino, da pesquisa e da extensão, tem a seguinte constituição:

I – Diretor da Unidade Universitária, seu Presidente;

II – Coordenador de Curso de Graduação;

III – Coordenador de Programa de Pós-Graduação;

IV – Coordenador de Pesquisa da Unidade Universitária;

V – Coordenador de Extensão da Unidade Universitária;

VI – Coordenador do Trabalho de Graduação Interdisciplinar;

VII – Coordenador das Atividades Complementares;

VIII – Coordenador de Estágios;

IX – 1 (um) representante de Núcleos Acadêmicos, na forma do Art. 104,

regularmente criados, escolhido por seus pares;

X – 1 (um) representante do Corpo Discente, escolhido, dentre os Representantes de Sala, por seus pares, com mandato de 1 (um) ano.

Parágrafo único. Coordenadores de outras atividades acadêmicas e dirigentes de Coordenadorias, criadas ou reconhecidas por Ato da Reitoria, são, também, integrantes deste Colegiado.

Art. 88. Compete ao Colégio de Coordenadores:

I – subsidiar o Diretor na elaboração do orçamento da Unidade Universitária;

II – manifestar-se sobre o Regimento da Unidade Universitária e suas modificações;

III – pronunciar-se sobre os regulamentos das Coordenadorias e demais órgãos vinculados à Unidade Universitária;

IV – acompanhar o desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Unidade Universitária e propor sua alteração, quando for o caso;

V – indicar, por maioria absoluta, dentre os portadores, no mínimo, do título de Mestre, o representante do Corpo Docente e o respectivo suplente no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VI – manifestar-se sobre assuntos didáticos e administrativos, quando solicitado pela Congregação ou pelo Diretor da Unidade Universitária;

VII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento da Unidade Universitária.

Seção II

Das Coordenadorias

Art. 89. A Unidade Universitária conta, para o apoio ao desempenho de suas atividades, com os seguintes órgãos:

- I – Coordenadoria de Curso de Graduação;
- II – Coordenadoria de Programa de Pós-Graduação;
- III – Coordenadoria de Pesquisa da Unidade Universitária;
- IV – Coordenadoria de Extensão da Unidade Universitária;
- V – Coordenadoria do Trabalho de Graduação Interdisciplinar;
- VI – Coordenadoria das Atividades Complementares;
- VII – Coordenadoria de Estágios.

§ 1º Para apoio aos Cursos, Programas e às diversas Coordenadorias, ouvidos os Coordenadores de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação em suas competências, pode ser criado Núcleo de Apoio Temático, de natureza didático-pedagógica, dirigido por docente, denominado Professor Responsável, designado por Portaria do Diretor da Unidade Universitária, dentre docentes em regime de período integral.

§ 2º Outras Coordenadorias podem ser criadas ou reconhecidas pela Reitoria, através de Ato, para administrar outras atividades acadêmicas.

Subseção I

Da Coordenadoria de Curso de Graduação

Art. 90. A Coordenadoria de Curso de Graduação, congregando os docentes que ministram aulas no Curso, exercida por Coordenador, é o órgão responsável pela organização didático-científica do Curso de Graduação.

§ 1º O Coordenador de Curso de Graduação é nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Decano Acadêmico, dentre docentes pertencentes à Carreira, Titulares ou Adjuntos, vinculados à Unidade Universitária e que ministram aulas no referido Curso, portadores, no mínimo, do título de Mestre.

§ 2º A Mesa Diretora da Coordenadoria de Curso de Graduação é o órgão de

assessoramento que tem como objetivo principal uniformizar os procedimentos em sua área de atuação.

§ 3º A Mesa Diretora da Coordenadoria de Curso de Graduação é composta:

I – pelo Coordenador de Curso de Graduação, seu Presidente;

II – por 3 (três) docentes, que ministram aulas no Curso, indicados por seus pares, pertencentes à Carreira.

§ 4º A Mesa Diretora da Coordenadoria de Curso de Graduação reúne-se quando convocada por seu Presidente.

Art. 91. Ao Coordenador de Curso de Graduação compete:

I – supervisionar e orientar os trabalhos da Coordenadoria, buscando a excelência do seu Curso;

II – organizar o trabalho docente e discente;

III – promover o desenvolvimento do Projeto Pedagógico de Curso de Graduação no âmbito de sua área de atuação;

IV – atribuir encargos de ensino aos docentes de seu Curso, segundo suas capacidades e especializações;

V – organizar, supervisionar e responder pela aplicação e avaliação de exercícios domiciliares ao discente em regime especial de frequência, previsto em lei;

VI – sugerir providências para o constante aperfeiçoamento de seus docentes;

VII – supervisionar e orientar a elaboração dos planos de ensino das disciplinas nas respectivas áreas de atividade, atendidas suas Diretrizes Curriculares;

VIII – convocar e dirigir as reuniões dos docentes de seu Curso de Graduação;

IX – zelar pelo cumprimento da regulamentação pertinente aos regimes de trabalho do Corpo Docente;

X – atender às convocações do Diretor para debate e informações sobre assuntos de seu âmbito de atuação;

XI – oferecer pareceres que lhe sejam solicitados pelos órgãos superiores;

XII – supervisionar as atividades de monitoria;

XIII – encaminhar à Diretoria da Unidade Universitária, em datas previamente estabelecidas, relatórios e propostas de conteúdos programáticos para o próximo período letivo;

XIV – analisar e decidir sobre solicitações dos discentes, no âmbito administrativo-pedagógico, dando ciência ao Diretor da Unidade Universitária.

Parágrafo único. As demais atribuições do Coordenador de Curso de Graduação estão estabelecidas no Regimento da Unidade Universitária.

Subseção II

Da Coordenadoria de Programa de Pós-Graduação

Art. 92. A Coordenadoria de Programa de Pós-Graduação, exercida por Coordenador, é o órgão responsável pela organização didático-científica dos Cursos de Pós-Graduação vinculados à Unidade Universitária, devendo contribuir para a excelência do seu desempenho.

Parágrafo único. O Coordenador de Programa de Pós-Graduação é nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Decano de Pesquisa e Pós-Graduação, dentre docentes Titulares ou Adjuntos, portadores do título de Doutor, vinculados à Unidade Universitária.

Art. 93. Ao Coordenador de Programa de Pós-Graduação compete:

I – supervisionar e orientar os trabalhos da Coordenadoria, zelando pela sua produtividade;

II – concorrer para o desenvolvimento e aprimoramento de Programa de Pós-Graduação;

III – sugerir providências para o constante aperfeiçoamento de seus docentes;

IV – propor a oferta de Cursos de Pós–Graduação;

V – promover o desenvolvimento de Projeto Pedagógico de Cursos no âmbito de sua área de atuação;

VI – organizar o trabalho docente e discente;

VII – organizar, supervisionar e responder pela aplicação e avaliação de exercícios domiciliares ao discente em regime especial de frequência, previsto em lei;

VIII – zelar pelo cumprimento do calendário escolar;

IX – encaminhar à Diretoria da Unidade Universitária, em datas previamente estabelecidas, relatórios das atividades executadas e propostas para o próximo período letivo;

X – oferecer pareceres sobre assuntos pertinentes à sua área que lhe sejam solicitados pelos órgãos superiores.

Parágrafo único. As demais atribuições do Coordenador de Programa de Pós–Graduação estão estabelecidas no Regimento de Pós–Graduação e no Regimento da Unidade Universitária.

Subseção III

Da Coordenadoria de Pesquisa da Unidade Universitária

Art. 94. A Coordenadoria de Pesquisa da Unidade Universitária, exercida por Coordenador, é o órgão especializado responsável pelas atividades de pesquisa nas áreas de conhecimento relacionadas aos Cursos da Unidade Universitária.

Parágrafo único. O Coordenador de Pesquisa da Unidade Universitária é nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Decano de Pesquisa e Pós–Graduação, dentre docentes Titulares ou Adjuntos, portadores do título de Doutor vinculados à Unidade Universitária.

Art. 95. Ao Coordenador de Pesquisa da Unidade Universitária compete:

I – supervisionar e orientar os trabalhos da Coordenadoria, zelando pela sua produtividade científica em articulação com a Coordenadoria de Pesquisa do Decanato de Pesquisa e Pós–Graduação;

II – promover desenvolvimento e aprimoramento das pesquisas desenvolvidas pela Unidade Universitária;

III – assessorar as Coordenações de Cursos de Graduação e de Programas de Pós–Graduação da Unidade Universitária na atribuição de encargos de pesquisa aos respectivos docentes;

IV – atender às convocações do Diretor para debate e informações sobre assuntos de pesquisa;

V – encaminhar à Diretoria da Unidade Universitária, em datas previamente estabelecidas, relatórios das atividades executadas e propostas para o próximo período letivo;

VI – oferecer pareceres sobre assuntos pertinentes à sua área que lhe sejam solicitados pelos órgãos superiores;

VII – zelar pelo cumprimento da regulamentação pertinente aos regimes de trabalho do Corpo Docente.

Parágrafo único. As demais atribuições do Coordenador de Pesquisa da Unidade Universitária estão estabelecidas no Regimento da Unidade Universitária.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Extensão da Unidade Universitária

Art. 96. A Coordenadoria de Extensão da Unidade Universitária, exercida por um Coordenador, é o órgão especializado responsável por todas as atividades de extensão da Unidade Universitária, devendo contribuir para a excelência do seu desempenho.

Parágrafo único. O Coordenador de Extensão da Unidade Universitária é nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Decano de Extensão, dentre docentes Titulares ou Adjuntos, portadores, no mínimo, do título de Mestre, vinculados à Unidade Universitária.

Art. 97. Ao Coordenador de Extensão da Unidade Universitária compete:

I – supervisionar e orientar os trabalhos da Coordenadoria, zelando pela sua produtividade;

II – concorrer para desenvolvimento e aprimoramento das atividades de extensão desenvolvidas pela Unidade Universitária;

III – assessorar as Coordenadorias de Curso de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação da Unidade Universitária na atribuição de encargos de extensão aos respectivos docentes;

IV – atender às convocações do Diretor para debate e informações sobre assuntos de Extensão;

V – encaminhar à Diretoria da Unidade Universitária, em datas previamente estabelecidas, relatórios das atividades executadas e propostas para o próximo período letivo;

VI – oferecer pareceres sobre assuntos pertinentes à sua área que lhe sejam solicitados pelos órgãos superiores;

VII – zelar pelo cumprimento da regulamentação pertinente aos regimes de trabalho do Corpo Docente.

Parágrafo único. As demais atribuições do Coordenador de Extensão da Unidade Universitária estão estabelecidas em Regimento da Unidade Universitária.

Subseção V

Da Coordenadoria do Trabalho de Graduação Interdisciplinar

Art. 98. A Coordenadoria do Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI), com suas diversas denominações, exercida por um Coordenador, é o órgão especializado responsável em organizar, regular, supervisionar, controlar, dar apoio didático pedagógico às atividades de investigação acadêmica, interdisciplinar, individual ou coletiva, relatada sob a forma de monografia.

§ 1º O Coordenador do Trabalho de Graduação Interdisciplinar é nomeado pelo

Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira, portadores, no mínimo, do título de Mestre, vinculados à Unidade Universitária.

§ 2º Nas Unidades Universitárias que possuem dois ou mais Cursos de Graduação, justificada a necessidade, pode ser designado, dentre docentes em regime de período integral, docente Responsável pela atividade em cada Curso, reportando-se ao Coordenador.

§ 3º Nos *campi* fora de sede deve ser designado Coordenador Adjunto, nomeado pelo Reitor, dentre docentes em regime de período integral, reportando-se ao Coordenador.

Art. 99. Ao Coordenador de Trabalho de Graduação Interdisciplinar compete:

I – cumprir e fazer cumprir as determinações legais e regimentais referentes a trabalhos de final de Curso;

II – organizar o processo de desenvolvimento do Trabalho de Graduação Interdisciplinar;

III – selecionar os docentes Orientadores;

IV – organizar as formas de avaliação do Trabalho de Graduação Interdisciplinar;

V – aprovar o Calendário de Atendimento e o Cronograma de Pesquisa dos Orientadores;

VI – encaminhar à Biblioteca cópias dos trabalhos de final de Curso, conforme normas existentes;

VII – promover o encaminhamento dos melhores trabalhos para a sua apresentação em eventos científicos ou de caráter específico, em concordância com o Orientador.

Parágrafo único. As demais atribuições do Coordenador de Trabalho de Graduação Interdisciplinar estão estabelecidas em Regimento da Unidade Universitária.

Subseção VI

Da Coordenadoria das Atividades Complementares

Art. 100. A Coordenadoria das Atividades Complementares, exercida por um Coordenador, é o órgão especializado responsável por todas as atividades complementares da Unidade Universitária, devendo contribuir para a excelência do seu desempenho.

§ 1º O Coordenador de Atividades Complementares é nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Decano Acadêmico, dentre docente integrantes da Carreira, portadores, no mínimo, do título de Mestre, vinculados à Unidade Universitária.

§ 2º Nas Unidades Universitárias que possuem dois ou mais Cursos de Graduação, justificada a necessidade, pode ser designado, dentre docentes em regime de período integral, docente Responsável pela atividade em cada Curso, reportando-se ao Coordenador.

§ 3º Nos *campi* fora de sede deve ser designado Coordenador Adjunto, nomeado pelo Reitor, dentre docentes em regime de período integral, reportando-se ao Coordenador.

Art. 101. Ao Coordenador das Atividades Complementares compete:

- I – fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares;
- II – propor ao Colégio de Coordenadores a inclusão de novas atividades complementares e a carga horária máxima a elas atribuídas;
- III – validar a documentação comprobatória da realização das atividades complementares, fazendo o devido registro;
- IV – estabelecer calendário das atividades complementares;
- V – apreciar pedidos de reconsideração formulados pelos discentes pela não validação de atividades complementares;
- VI – fornecer declarações acerca das atividades complementares desenvolvidas

pelos discentes e a carga horária parcial ou total obtida.

Parágrafo único. As demais atribuições do Coordenador de Atividades Complementares estão estabelecidas no Regimento da Unidade Universitária.

Subseção VII

Da Coordenadoria de Estágios

Art. 102. A Coordenadoria de Estágios, exercida por um Coordenador, é o órgão especializado responsável pelo acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação dos estágios dos discentes da Unidade Universitária, devendo contribuir para o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

§ 1º O Coordenador de Estágios é nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira, portadores, no mínimo, do título de Mestre, vinculados a Unidade Universitária.

§ 2º Nas Unidades Universitárias que possuem dois ou mais Cursos de Graduação, justificada a necessidade, pode ser designado, dentre docentes em regime de período integral, docente Responsável pela atividade em cada Curso, reportando-se ao Coordenador.

§ 3º Nos *campi* fora de sede deve ser designado Coordenador Adjunto, nomeado pelo Reitor, dentre docentes em regime de período integral, reportando-se ao Coordenador.

Art. 103. Ao Coordenador de Estágios compete:

I – identificar as oportunidades de estágio adequadas à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do discente e ao horário e calendário escolar;

II – incentivar parcerias entre a UPM e empresas e organizações públicas ou privadas com potencial para a oferta de estágios;

III – manter contato com agentes de integração para manutenção ou novas parcerias para facilitar a obtenção de estágios;

IV – manter atualizado o cadastro de partes concedentes adequadas à formação cultural e profissional do estagiário;

V – expedir documentação, de sua competência, e firmar, por delegação da Entidade Mantenedora, os termos de compromisso de estágio;

VI – supervisionar as atividades desenvolvidas pelos docentes orientadores de Estágio Supervisionado;

VII – acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos discentes em estágio;

VIII – analisar e validar os relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo estagiário, apresentados em prazo não superior a 6 (seis) meses;

IX – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

X – elaborar e manter atualizado o Plano de Atividades de Estágio, que é parte integrante do Termo de Compromisso.

Parágrafo único. As demais atribuições do Coordenador de Estágio estão estabelecidas no Regulamento próprio e no Regimento da Unidade Universitária.

Seção III

Outros órgãos de apoio administrativo e acadêmico

Subseção I

Dos Núcleos Acadêmicos

Art. 104. Núcleo Acadêmico é órgão acadêmico subordinado à Diretoria da Unidade Universitária, para organizar, regular, supervisionar, controlar, dar apoio didático-pedagógico, desenvolvendo atividades acadêmicas, para consecução da atividade fim.

Subseção II

Da Comissão Setorial de Avaliação

Art. 105. A Comissão Setorial de Avaliação (CSA), em cada Unidade Universitária,

tem como objetivo o atendimento das peculiaridades da Unidade Universitária, no que tange ao sistema permanente de auto-avaliação e de avaliação externa.

§ 1º A Comissão Setorial de Avaliação desempenha suas funções em consonância com as orientações emanadas pela Comissão Própria de Avaliação.

§ 2º A Comissão Setorial de Avaliação é composta por:

I – (1) um docente Titular, seu Presidente;

II – (1) um docente Adjunto;

III – (1) um docente Assistente;

IV – (1) um representante do Setor Técnico-Administrativo, vinculado à Unidade Universitária;

V – (1) um representante Discente.

§ 3º Os membros da Comissão Setorial de Avaliação são indicados pelo Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Decano Acadêmico, e nomeados pelo Reitor.

§ 4º A indicação, designação e nomeação devem ocorrer antes do início do ano letivo, e tem a duração de 2 (dois) semestres letivos, autorizada uma única recondução.

§ 5º Para integrar a Pós-Graduação ao contexto da avaliação, há Comissão Setorial própria, sendo um dos membros componente da Comissão Setorial de Avaliação.

Subseção III

Dos outros órgãos de apoio administrativo e acadêmico

Art. 106. Outros órgãos administrativos e acadêmicos podem ser criados, por Ato da Reitoria, para dar apoio à Unidade Universitária, observado o Art. 88, do Estatuto.

Parágrafo único. A composição e competência desses Órgãos, de caráter temporário ou permanente, são estabelecidas em Regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Conselho Universitário, desde que conte com provisionamento orçamentário

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

Art. 107. As atividades universitárias da UPM, em suas diversas modalidades, são desenvolvidas de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), visando à integração, indissociabilidade e à coordenação do Ensino, da Pesquisa e da Extensão de suas atividades à comunidade, visando alcançar a integração das diversas áreas do conhecimento em nível da UPM, assegurada a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes.

CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 108. A UPM desenvolve suas atividades de ensino por meio de Cursos de:

I – Graduação;

II – Pós-Graduação;

III – Extensão.

§ 1º Os Cursos são caracterizados por conjunto de atividades acadêmicas sistematizadas, com objetivo de educar e instruir, e destinados a conferir diploma, certificado ou grau acadêmico na modalidade presencial ou à distância.

§ 2º A UPM pode instituir novos Cursos, na modalidade presencial ou à distância, necessários para o desenvolvimento de ciência, tecnologia, cultura e, ainda, por força da demanda do mercado, observado o Art. 88, do seu Estatuto.

§ 3º As atividades de ensino, de acordo com a característica de cada Curso, obedecem às normas estabelecidas neste Regimento Geral e em Atos Normativos da Reitoria, com base em decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Universitário.

Seção I

Da Concepção dos Cursos

Art. 109. A concepção dos Cursos deve contemplar os seus objetivos visando à formação pretendida para o egresso, observando:

I – a atualização permanente dos currículos dos Cursos;

II – a flexibilização do currículo como estratégia para formação plena e de qualidade do egresso;

III – a articulação da formação acadêmica tradicional com a vivência de outras experiências culturais e acadêmicas relevantes;

IV – o incentivo à realização de estágios, favorecendo o início da atividade profissional;

V – o incentivo de atividades que levem à Iniciação Científica

Seção II

Do Projeto Pedagógico de Cursos

Art. 110. Os Cursos da UPM, conforme o Art. 108, são estruturados por um Projeto Pedagógico de Curso, que deve apresentar a concepção do Curso, seu currículo e os critérios de avaliação da aprendizagem, sem prejuízo de outros aspectos específicos, sujeito à aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, depois de submetido à Câmara acadêmica.

§ 1º O Projeto Pedagógico de curso deve conter:

I – objetivos gerais do Curso;

II – condições objetivas de oferta e a vocação do Curso;

III – cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do Curso;

IV – formas de realização da interdisciplinaridade;

V – modos de integração entre teoria e prática;

VI – formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

VII – modo de integração entre Graduação e Pós-Graduação, quando houver;

VIII – incentivo à pesquisa e à extensão;

IX – concepção e composição das atividades de estágio curricular;

X – concepção e composição das atividades complementares;

XI – procedimentos de trabalho de conclusão de Curso, em suas diversas denominações;

XII – perfil pretendido do egresso;

XIII – plano de ensino.

§ 2º As alterações do Projeto Pedagógico de Curso devem ser submetidas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, até as reuniões de maio e novembro de cada ano, para implantação no semestre letivo subsequente.

Subseção I Dos Currículos

Art. 111. Cada Curso da UPM submete-se a um currículo, consistente no conjunto articulado de disciplinas e atividades, que buscam atingir as habilidades e competências necessárias à formação do perfil do egresso e a conquista da qualificação universitária.

§ 1º O currículo do Curso deve ser elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, observando as bases mínimas estabelecidas na legislação e regulamentação aplicáveis à espécie.

§ 2º A carga horária total do Curso é expressa em horas e a duração da aula é definida pela Reitoria e aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Subseção II

Do Plano de Ensino

Art. 112. O Plano de Ensino é apresentado semestralmente pelos docentes da disciplina ao Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação para análise e aprovação do Colégio de Coordenadores, na Reunião de Planejamento do final do semestre letivo, e deve conter:

I – Ementa;

II – Objetivos;

III – Metodologia;

IV – Critérios de Avaliação;

V – Conteúdo Programático;

VI – Bibliografias Básica e Complementar;

VII – Planejamento de Aulas.

§ 1º O formato e a diagramação do documento contendo o Plano de Ensino obedecem a um modelo padrão estabelecido pelo Decanato Acadêmico.

§ 2º O Plano de Ensino deve ser entregue até os dias 15 de maio e 15 de novembro de cada ano, para imediata publicação e implantação no semestre subsequente.

§ 3º Os Diretores de Unidade Universitária devem encaminhar, até 15 de junho e 15 de dezembro, à Secretaria Geral, os planos de ensino de todas as disciplinas, organizados por Curso.

§ 4º Os Diretores de Unidades Universitárias devem providenciar meios para a reprodução dos Programas e respectivos Planos de Ensino, de maneira a colocar, no início do semestre letivo, o conjunto completo desses documentos à disposição dos Representantes de Classe, em todas as turmas, etapas, períodos e cursos.

Seção III
Subseção I
Da Integralização Curricular

Art. 113. A obtenção do grau acadêmico ocorre com a Integralização Curricular do Curso na forma prevista pelo Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º O Colégio de Coordenadores da Unidade Universitária define, no Projeto Pedagógico de Curso, os requisitos que devem ser satisfeitos pelos discentes para a integralização curricular.

§ 2º Os requisitos exigidos para a integralização curricular incluem as disciplinas e atividades obrigatórias e as disciplinas de natureza optativa, que têm escolha flexível, porém, cumprimento de caráter compulsório.

§ 3º Crédito é a unidade de medida das atividades acadêmicas desenvolvidas pelo discente vinculadas e previstas no PP.

Subseção II
Do Aproveitamento de Crédito

Art. 114. O aproveitamento de crédito é permitido na UPM, quando obtido em Curso de Graduação ou de Pós-Graduação em Instituição de Ensino Superior reconhecida.

§ 1º O exame do pedido de aproveitamento de crédito em Curso de Graduação é da competência de Comissão Especial designada pelo Reitor.

§ 2º O total de créditos a ser aproveitado, quando obtido em outra Instituição de Ensino Superior reconhecida, não pode exceder a 2/3 (dois terços) do exigido para integralização do Curso de Graduação na UPM, respeitado o prazo de validade previsto em Ato da Reitoria.

§ 3º O crédito obtido em Curso de Pós-Graduação na UPM pode ser aproveitado mediante parecer favorável do Coordenador de Programa, no ato da matrícula, respeitado o prazo de validade previsto em Ato da Reitoria.

§ 4º Pode ser reconhecido até 1/4 (um quarto) do total de créditos exigidos para

integralização, de outros Cursos de Pós–Graduação *stricto sensu*.

§ 5º Não é aceito crédito obtido em Curso de *lato sensu* ofertado por outra Instituição de Ensino Superior.

Seção IV **Do Processo Seletivo**

Art. 115. O Processo Seletivo objetiva a classificação de candidatos para provimento de vagas oferecidas pela UPM.

§ 1º O Processo Seletivo é regido por Edital próprio e deve contemplar os procedimentos, critérios, requisitos e prazos, cuja publicação ocorre após autorização da Reitoria, ouvido o Decano.

§ 2º O Processo Seletivo é oferecido nas seguintes modalidades:

I – Universal, para matrícula inicial nos Cursos oferecidos;

II – Transferência Externa, em Curso de Graduação, para discente proveniente de outra Instituição de Ensino Superior;

III – Transferência Interna, para outro período ou *campi* ou Curso destinado à discente matriculado na UPM;

IV – Portador de Diploma de Curso Superior para candidato graduado em Curso Superior reconhecido;

V – Especial, para outras vagas em situação definida por norma própria.

§ 3º A UPM pode, atendidos os preceitos estatutários e regimentais, celebrar convênio com outras entidades visando à realização de processos seletivos para todos os fins.

Seção V
Subseção I
Da Matrícula

Art. 116. A matrícula estabelece o vínculo entre o discente e a Universidade Presbiteriana Mackenzie, em seus Cursos, produzindo seus efeitos até o dia anterior ao início do semestre subsequente e se apresenta nas seguintes modalidades:

I – Matrícula Inicial é a realizada em Curso definido pela opção efetuada, na inscrição, por candidato convocado em Processo Seletivo;

II – Renovação de matrícula, obrigatória e de responsabilidade do discente, em cada semestre letivo, para prosseguir seus estudos até a conclusão do Curso.

§ 1º A matrícula inicial somente é efetivada com a apresentação dos documentos exigidos pelo Edital.

§ 2º O ato de matrícula, em qualquer hipótese, implica no compromisso do matriculado submeter-se às normas vigentes na UPM.

§ 3º O deferimento da matrícula depende, além do que dispõe este Regimento Geral e demais Atos Normativos, do pagamento do valor fixado pela Entidade Mantenedora, até a data estabelecida.

§ 4º O não pagamento ou pagamento após a data estabelecida, se não autorizado, leva ao indeferimento, de ofício, da solicitação.

§ 5º A matrícula deve atender a sequência ordenada das disciplinas do currículo, aos co-requisitos e os pré-requisitos estabelecidos em cada Curso.

§ 6º O discente pode requerer matrícula em disciplina eletiva, além daquelas necessárias para a integralização dos créditos, desde que assuma os ônus financeiros correspondentes.

Art. 117. A matrícula, realizada pela Secretaria Geral, pode ser realizada por processo automático e eletrônico, aperfeiçoando-se pela anuência tácita do discente, após o efetivo pagamento do valor estipulado no instrumento contratual próprio, no prazo estabelecido.

§ 1º A matrícula do discente deve ser recusada no caso de não conclusão do Curso no prazo máximo de sua integralização.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º, o desligamento do discente, por jubilação, é decretado, de ofício, pelo Secretário Geral, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º O discente pode matricular-se, concomitantemente, em mais de um Curso da UPM, desde que haja compatibilidade de horário e que se submeta a Processo Seletivo Universal para cada um dos Cursos.

§ 4º Considera-se nula, para todos os efeitos, a matrícula feita com inobservância de quaisquer das exigências, condições ou restrições constantes da legislação em vigor, deste Regimento Geral e de Atos da Reitoria.

§ 5º A data da matrícula é fixada pelo Calendário Acadêmico da UPM, salvo a inicial, decorrente do Processo Seletivo, com prazo fixado no Edital Específico.

§ 6º É considerada nula qualquer atividade acadêmica praticada sem a efetivação da matrícula.

§ 7º A UPM pode, a seu critério, deixar de efetuar ou renovar a matrícula de discente cuja permanência seja considerada inconveniente, depois de processo disciplinar, em conformidade com as normas deste Regimento Geral, assegurado o direito a recurso.

Subseção II

Do Trancamento da Matrícula

Art. 118. O trancamento de matrícula mantém o vínculo do discente com a UPM, respeitado o disposto neste Regimento Geral e os prazos previstos no Calendário Acadêmico publicado, anualmente, pela Reitoria.

§ 1º Em Curso de Graduação, o trancamento de matrícula vigora no respectivo semestre letivo em que for pleiteado, podendo ser renovado, se requerido, expressamente, por mais 2 (duas) oportunidades.

§ 2º Em Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, o trancamento de matrícula pode ser solicitado em 1 (uma) única oportunidade, e vigora no respectivo semestre letivo em

que for pleiteado, antes de ter cumprido todos os créditos em disciplinas, desde que tenha sido cursada, com aprovação, pelo menos uma disciplina.

§ 3º Em Curso de Pós-Graduação *lato sensu* não há trancamento de matrícula.

§ 4º O trancamento total de matrícula garante ao discente o direito à matrícula no período seguinte.

§ 5º O semestre em que ocorre trancamento de matrícula não é computado para o prazo máximo de integralização do Curso.

§ 6º Não há trancamento de matrícula de disciplinas.

§ 7º O discente participante de Programa de Mobilidade Acadêmica no Exterior, previamente autorizado pela UPM, pode solicitar trancamento especial de matrícula, válida por até 3 (três) semestres letivos.

Subseção III

Do Cancelamento da Matrícula

Art. 119. O cancelamento da matrícula é admitido, mediante requerimento do interessado e implica no desligamento do discente da UPM e seu reingresso somente pode ocorrer mediante pedido de readmissão, conforme o disposto por este Regimento e Ato da Reitoria.

Parágrafo único. O cancelamento ou a não efetivação de matrícula por 1 (um) semestre letivo, no Curso de Pós-Graduação, implica no desligamento do discente na UPM e seu reingresso somente pode ocorrer mediante submissão a novo Processo Seletivo Universal.

Subseção IV

Da Readmissão

Art. 120. O discente de Curso de Graduação, que não efetivar sua matrícula ou que tenha cancelado sua matrícula, quando cabível, pode solicitar sua readmissão.

Parágrafo único. O Coordenador de Curso de Graduação tem competência para decidir sobre a readmissão com base nos seguintes elementos:

- I – existência de vaga no Curso, período e etapa pretendidos;
- II – inexistência de inconveniente didático–pedagógico;
- III – inexistência de punição disciplinar;
- IV – possibilidade de conclusão do Curso no prazo máximo de integralização.

Subseção V

Da Matrícula não–vinculada

Art. 121. A matrícula não–vinculada nos Cursos de Graduação é a destinada a interessados não pertencentes ao Corpo Discente da UPM.

§ 1º São condições para a aceitação da matrícula não–vinculada:

- I – existir vaga nas disciplinas/turmas pretendidas;
- II – serem os requerentes portadores de, no mínimo, Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

§ 2º O deferimento do pedido de matrícula ocorre após parecer favorável de sua conveniência didático–pedagógica pelo Coordenador de Curso de Graduação.

§ 3º A matrícula não–vinculada pode ser requerida por discente em mobilidade internacional, oriundo de Instituição de Ensino Superior, mediante regras próprias.

§ 4º matriculado em regime de matrícula não–vinculada não pode cumprir mais de 30% (trinta por cento) da carga horária de cada Curso, ressalvado o § 5º, do Art. 131 deste Regimento.

§ 5º A disciplina cumprida sob a modalidade não–vinculada não é passível de aproveitamento de créditos em Cursos da UPM.

§ 6º O crédito obtido em Curso de Graduação, mediante matrícula não–vinculada, não confere grau e não autoriza a obtenção de diploma, sendo expedido, unicamente, certificado comprobatório.

Subseção VI

Da Matrícula Especial

Art. 122. O Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* pode aceitar discente mediante matrícula especial, normatizada em Regimento da Pós-Graduação, por um (1) semestre, desde que se encontre nas seguintes condições:

I – aprovado no Processo Seletivo Universal, porém, não convocado para matrícula inicial, observada a sequência classificatória e o limite de vagas disponíveis;

II – não tendo se submetido ao Processo Seletivo Universal em época própria, devendo, obrigatoriamente, submeter-se e obter aprovação no Processo Seletivo Universal no semestre subsequente, como condição de prosseguimento no referido Curso.

Parágrafo único. Os créditos cursados nesse período e nessas condições podem ser aproveitados.

Seção VI

Subseção I

Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 123. A verificação do rendimento escolar em cada disciplina é feita por meio de:

I – frequência às aulas;

II – avaliação do rendimento de estudos.

Subseção II

Da Frequência

Art. 124. O discente fica sujeito à obrigatoriedade da frequência de 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, das aulas, trabalhos escolares e outras atividades de ensino de cada disciplina.

§ 1º É possibilitado atendimento excepcional ao discente, que se enquadrar em uma das situações e requisitos previstos em lei, que garante o Regime Especial de Frequência ou o abono de faltas.

§ 2º O Regime Especial de Frequência é aplicado aos casos excepcionais, albergados pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, Leis nºs. 6.202/75 e 9.615/98 que dependem da constatação, pelo Coordenador do Curso ou Programa, de que o discente preenche os requisitos para seu exercício, observadas as seguintes condições:

I – aplicam-se as disposições do Decreto-Lei 1.044/69, ao discente que for portador, comprovado por atestado médico datado, de determinadas afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas provocando distúrbios agudos, que ocasionem:

a) incapacidade física relativa, com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar no local de repouso;

b) ocorrência isolada e esporádica;

c) período de afastamento igual ou superior a 7 (sete) dias e não superior a 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo, no momento do impedimento.

II – aplicam-se as disposições da Lei 6.202/75 à discente gestante, a partir do início do oitavo mês de gestação, comprovada por atestado médico datado que conterà:

a) o período de afastamento necessário contendo a data de início e término;

b) data provável do parto;

c) laudo médico referente à impossibilidade de frequência as aulas;

d) diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças – CID;

e) assinatura e identificação de nome e número da inscrição profissional do Médico.

III – aplicam-se as disposições da Lei 9.615/98, ao discente que integrar representação desportiva nacional, mediante apresentação de documento hábil à comprovação de sua participação em evento esportivo, propiciando-lhe a aplicação do Regime Especial de Frequência, imediatamente após o seu retorno, atendidas as seguintes condições:

a) protocolização de requerimento instruído com documento do Órgão esportivo correspondente, com antecedência ao evento esportivo de no mínimo 7 (sete) dias;

b) afastamento igual ou superior a 7 (sete) dias e não superior a 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo.

§ 3º O abono de faltas é admitido nas situações a seguir, contempladas por lei, mediante comprovação documental de que o discente preenche os requisitos:

I – discente matriculado em Órgão de Formação da Reserva, que seja obrigado a faltar em razão de exercícios ou manobras militares, bem como ao Reservista, chamado para exercício militar de apresentação ou de cerimônia cívica do Dia do Reservista, na forma da lei;

II – discente com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), quando suas reuniões coincidirem com o horário das atividades acadêmicas, na forma da lei.

§ 4º Os requerimentos para as hipóteses previstas no § 1º, devem ser protocolizados, pelo discente ou por seu procurador, dentro de 3 (três) dias contados a partir do início do impedimento, por via documental ou eletrônica, destinados à Secretaria Geral, em endereço eletrônico especificado em seu informativo geral, anexando atestado médico contendo laudo circunstanciado.

§ 5º No caso de pedido efetuado por via eletrônica ou por *fac-símile*, devem ser juntados o requerimento e o atestado médico por ocasião da entrega do trabalho realizado, ao final do período de afastamento.

§ 6º A vigência do benefício concedido, quando requerido no prazo previsto pelo § 4º, retroage à data do impedimento constatado, sendo que a protocolização extemporânea vigora a partir da data dessa protocolização.

§ 7º O discente assistido pelo Regime Especial de Frequência deve, obrigatoriamente, cumprir, durante seu afastamento, exercício domiciliar, retirado por si ou seu procurador, determinado pelo Coordenador do Curso ou de Programa de Pós-Graduação, que substitui, de acordo com a legislação vigente, a ausência às aulas, sem prejuízo à submissão a todas as avaliações intermediária e final, com os mesmos critérios adotados para sua turma, que se realizam logo após o encerramento da

exceção.

§ 8º As atividades essencialmente práticas, tais como estágio, laboratório, ateliê, campo e do Setor de Psicologia Aplicada, não desenvolvidas durante o período de afastamento do discente, devem ser repostas até o final do respectivo semestre letivo.

Subseção III

Avaliação do Rendimento de Estudos

Art. 125. A avaliação do rendimento de estudos é feita por provas, projetos, relatórios, seminários e outras formas de avaliação de rendimento, na conformidade das normas aprovadas pelo Colégio de Coordenadores da Unidade Universitária.

§ 1º O processo de avaliação de aprendizagem contempla as funções diagnóstica, formativa e somativa.

§ 2º O critério de promoção na disciplina é definido em Ato específico da Reitoria, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, admitindo-se a utilização do Fator de Apuração de Rendimento (FAR).

§ 3º O Fator de Apuração de Rendimento é conceito obtido a partir da aferição em cada disciplina, cumprida pelo discente, do índice de frequência às atividades desenvolvidas durante o semestre letivo.

§ 4º A aferição do rendimento escolar no Curso de Graduação é realizada mediante a aplicação de nota graduada de zero (0) a dez (10,0), com a utilização de uma casa decimal após a vírgula.

§ 5º Na apuração da média parcial ou final é computada somente a primeira casa decimal, vedado o arredondamento de média.

§ 6º A aferição do rendimento escolar no Curso de Pós-Graduação é realizada mediante a aplicação de conceito definido conforme Regimento do Pós-Graduação.

Art. 126. A avaliação do rendimento escolar é realizada por via de aferição contínua e composta por:

I – avaliação intermediária constituída por provas escritas ou orais, projetos,

criações artísticas, trabalhos de pesquisa, estágios, relatórios, seminários e textos monográficos, e outras formas de aferição de rendimento escolar;

II – avaliação final escrita, obrigatória, sendo o seu cronograma de aplicação elaborado pela Direção da Unidade Universitária.

§ 1º A disciplina essencialmente prática, em razão de sua peculiaridade, pode adotar fórmulas próprias de avaliação em substituição à avaliação final escrita.

§ 2º A média final (MF), que define a promoção do discente, é composta pela síntese das avaliações intermediárias e pela nota da avaliação final escrita, atendendo-se, para o seu cálculo, critério homologado pela Unidade Universitária.

§ 3º Fica assegurado ao discente o direito de obter vista e revisão de avaliação, conforme regulamentação estabelecida em Ato específico da Reitoria, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º Não há segunda oportunidade de vista e revisão.

§ 5º A revisão pode ser requerida, somente, por discente presente no ato de vista da prova.

Art. 127. Compete ao Diretor de Unidade Universitária elaborar, a cada semestre e com respaldo no calendário escolar da UPM, cronograma pormenorizado de avaliações finais e vistas, encaminhando-o ao Decanato respectivo.

§ 1º É vedada a antecipação de avaliação final e a realização de avaliação substitutiva.

§ 2º O discente beneficiado por Regime Especial de Frequência em andamento no referido período, impedido de realizar a avaliação na data fixada, deve requerer designação de nova data para sua realização, imediatamente após o encerramento do benefício concedido, sem prejuízo do cumprimento das atividades escolares na forma da legislação específica.

§ 3º É indeferido, liminarmente, o requerimento de nova designação de data para realização de avaliação final nos casos não amparados por lei.

§ 4º O termo definitivo para a entrega da média final do discente na disciplina é a data designada para a realização da vista da respectiva avaliação final escrita.

§ 5º No caso de disciplina essencialmente prática, o termo final para a entrega da média final dos discentes é o último dia de aula do semestre letivo.

§ 6º No caso de disciplina essencialmente prática e orientação do Trabalho de Graduação Interdisciplinar, com suas diversas denominações, são desenvolvidas até o encerramento do processo de avaliação

§ 7º Casos omissos e excepcionais inerentes à avaliação de rendimento escolar, devidamente fundamentados e documentados, devem ser submetidos à Direção da Unidade Universitária.

Seção VII

Do Trabalho de Graduação Interdisciplinar

Art. 128. O Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI), com suas diversas denominações, previsto no Projeto Pedagógico de Curso de Graduação, consiste em investigação acadêmica orientada, interdisciplinar, individual ou coletiva, relata sob a forma de Monografia.

§ 1º No Trabalho de Graduação Interdisciplinar, o tema selecionado, pertinente aos conteúdos do currículo pleno, deve ser definido de comum acordo entre o discente, o docente orientador e o Coordenador, estabelecido dentre as áreas de conhecimento privilegiadas pelos currículos dos Cursos de Graduação das Unidades Universitárias.

§ 2º O Trabalho de Graduação Interdisciplinar estimula a consulta bibliográfica especializada, a produção científica e o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica.

§ 3º O Trabalho de Graduação Interdisciplinar é atividade de natureza obrigatória para a obtenção de grau, devendo ser cumprida de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso.

§ 4º O Regulamento do Trabalho de Graduação Interdisciplinar de cada Unidade Universitária define os critérios de seu desenvolvimento, atendendo às peculiaridades de cada Curso, com divulgação à comunidade acadêmica.

§ 5º O Trabalho de Graduação Interdisciplinar encerra-se com a apresentação da Monografia.

Seção VIII

Das Atividades Complementares

Art. 129. As Atividades Complementares são destinadas ao aprofundamento da formação acadêmica e contempladas no Projeto Pedagógico de Curso, não sendo realizadas, concomitantemente, com a grade horária e na matriz curricular do Curso.

§ 1º As Atividades Complementares são obrigatórias para a obtenção de grau, devendo ser cumpridas, no decorrer do Curso, perfazendo um número de horas fixado.

§ 2º O Regulamento das Atividades Complementares de cada Unidade Universitária define os critérios de seu desenvolvimento, atendendo às peculiaridades de cada Curso, com divulgação à comunidade acadêmica.

§ 3º As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas no ambiente acadêmico ou fora deste, especialmente em meios científicos e profissionais e no mundo do trabalho.

Seção IX

Do Estágio

Art. 130. O Estágio constitui-se em meio para que o discente, futuro profissional das diferentes áreas, possa completar a sua formação técnico-cultural, científica e de relacionamento humano e obedece a legislação pertinente.

§ 1º O Estágio pode ser realizado nas seguintes modalidades:

I – Estágio Curricular Obrigatório;

II – Estágio Curricular não-obrigatório.

§ 2º O Estágio Curricular Obrigatório consta do Projeto Pedagógico de Curso, é requisito para obtenção do grau e tem a finalidade de constituir-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

§ 3º O Estágio Curricular Obrigatório deve ser planejado, executado e avaliado de acordo com a matriz curricular, programas e calendários escolares, conforme Regulamento Geral editado por ato da Reitoria e demais Regulamentos.

§ 4º O Estágio Curricular não-obrigatório, não exigido para obtenção do grau, com os mesmos princípios norteadores do § 2º deste Artigo, assume a forma de atividade opcional e complementar em suas diversas modalidades, mediante a participação do discente em empreendimentos conexos à sua formação ou experiência profissional, conforme previsto em Regulamento próprio.

§ 5º O Regulamento do Estágio de cada Unidade Universitária define os critérios de seu desenvolvimento, atendendo às peculiaridades de cada Curso, bem como estabelece se as atividades de extensão, monitorias e de iniciação científica serão previstas no Projeto Pedagógico de Curso, como estágio

§ 6º O estágio docente previsto para discentes da Pós-Graduação é realizado com a finalidade de aprimorar a formação de discentes de Pós-Graduação, por meio de projetos de estágio docente, em atividades didáticas, exercidas nos Cursos de Graduação, regendo-se por Regulamento próprio.

Seção X

Do Programa de Mobilidade Acadêmica

Do Intercâmbio Acadêmico

Art. 131. O Programa de Mobilidade Acadêmica é oferecido para discentes regularmente matriculados nos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação e para docentes pertencentes à Carreira Docente.

§ 1º O Programa de Mobilidade Acadêmica para o Corpo Discente representa uma oportunidade para que os discentes complementem sua formação por meio de outras experiências acadêmicas e de integração aos diversos contextos e cenários nacionais e internacionais e, dessa forma, possam adquirir maior espírito crítico e uma visão mais abrangente das diferentes realidades de regiões do Brasil e/ou de outros países.

§ 2º São modalidades de Mobilidade Acadêmica:

I – Mobilidade Nacional – mediante convênio com Instituição de Ensino Superior

brasileira, com deslocamento temporário do discente, para um período máximo de 2 (dois) semestres letivos;

II – Mobilidade Internacional para Discente, mediante convênio com Instituição de Ensino Superior estrangeira conveniada, com deslocamento temporário do discente, para um período máximo de 3 (três) semestres letivos.

III . Mobilidade Internacional para Docentes . mediante carta–convite de Instituição de Ensino Superior estrangeira, com deslocamento temporário do docente, no máximo, por um período de 6 (seis) meses.

§ 3º A participação do discente de Pós–Graduação no Programa independe de convênio.

§ 4º A participação do discente no Programa deve ser previamente aprovada pela Unidade Universitária em que se encontra matriculado, em consonância com a Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional.

§ 5º A disciplina cursada pode compor o currículo do discente, por equivalência de estudo, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total da carga horária de seu Curso, mediante parecer do Coordenador do Curso de Graduação ou de Programa de Pós–Graduação.

§ 6º Ao discente é permitida a realização de período de estágio, de natureza obrigatório ou não, quando em período de intercâmbio internacional, desde que haja prévio termo de compromisso de estágio entre a UPM e a empresa concedente no estrangeiro.

§ 7º O discente matriculado em outra Instituição de Ensino Superior, nacional ou estrangeira, pode participar do Programa, mediante matrícula não–vinculada e de acordo com o Regulamento próprio.

§ 8º O Programa de Mobilidade Acadêmica para o Corpo Docente apresenta a oportunidade de atualização de técnicas, trocas e complementação de pesquisas conjuntas de sua área específica, assim como a realização de visita técnica para estreitamento do conhecimento entre instituições, de maneira a viabilizar pesquisas de âmbito internacional e desenvolvimento de parcerias interinstitucionais e a participação em atividades institucionais acadêmicas e de extensão.

§ 9º As demais normas específicas são estabelecidas em Regulamento próprio.

Seção XI

Do Calendário Escolar

Art. 132. As atividades escolares se desenvolvem de acordo com o calendário fixado pela Reitoria, respeitadas as normas legais e regulamentares em vigor.

§ 1º Anualmente, até o mês de setembro, a Secretaria Geral deve elaborar o calendário escolar dos semestres letivos do ano seguinte, para aprovação da Reitoria.

§ 2º O semestre letivo independe do semestre civil.

Seção XII

Dos Cursos de Graduação

Art. 133. Os Cursos de Graduação são oferecidos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e obtiveram classificação em processos seletivos próprios, nos limites das vagas pré-fixadas.

§ 1º Os Cursos de Graduação devem propiciar uma base ampla à formação do discente, abrangendo matérias de áreas fundamentais e conexas que contribuam para os conteúdos específicos dos Cursos e áreas correlatas.

§ 2º Os Cursos de Graduação são oferecidos nas seguintes modalidades:

I – Bacharelado;

II – Licenciatura;

III – Tecnológico;

IV – Sequencial por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência.

§ 3º Os Cursos de Graduação podem ser oferecidos de forma presencial e à distância.

§ 4º Ao discente que cumprir todas as exigências curriculares do seu Curso de

Graduação, obtendo aprovação, será conferido o grau correspondente e o respectivo Diploma.

Seção XIII
Dos Cursos de Pós-Graduação
Subseção I
Dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 134. A Pós-Graduação *Stricto Sensu* realiza-se por meio dos seguintes Cursos diferenciados pela amplitude e densidade dos estudos e da pesquisa:

I – Mestrado: etapa conclusiva em si mesma ou como fase preliminar do Doutorado, destinado a aperfeiçoar a competência científica e profissional dos graduados, trazendo proficiência acadêmica que enriqueça a formação e amplie os parâmetros culturais da área específica de conhecimento de cada Programa;

II – Mestrado Profissional: que oferece contribuição efetiva à pesquisa aplicada, integrando conhecimento tecnológico e atividade profissional, gerando produção de conhecimento na área de tecnologia e preparo técnico e científico para a realização de projetos sendo fase preliminar de doutorado;

III – Doutorado: destinado à formação científica e cultural ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e o poder criador nas diferentes áreas do conhecimento.

§ 1º Os Programas de Pós-Doutorado, destinados ao aprimoramento didático-científico de concluintes de Curso de Doutorado, compõem a Pós-Graduação *Stricto Sensu* e realizados sob supervisão de um docente portador do título de Doutor pertencente à Unidade Universitária, na respectiva área de investigação.

§ 2º Ao discente que cumprir todas as exigências curriculares do Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, obtendo aprovação, é conferido o grau correspondente e o respectivo Diploma.

§ 3º Os títulos de Mestre e de Doutor, obtidos em Instituições de Ensino Superior do exterior, podem ser reconhecidos pela UPM, conforme normas editadas por Ato da Reitoria.

Subseção II

Dos Cursos de Pós–Graduação *Lato Sensu*

Art. 135. As atividades da Pós–Graduação *Lato Sensu* vinculam–se ao sistema de Pós–Graduação da UPM por macro–áreas de conhecimento.

§ 1º A Pós–Graduação *Lato Sensu* visa ao aprimoramento técnico–profissional em uma área mais restrita do saber, por meio de Cursos de especialização e de aperfeiçoamento.

§ 2º A realização dos Cursos de Especialização, atendidas as normas legais e regulamentares em vigor, é proposta pela Diretoria da Unidade Universitária, para aprovação da Reitoria, mediante manifestação prévia do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º Os Cursos de Especialização podem ser oferecidos nas modalidades *in company* e à distancia.

§ 4º Ao discente que cumprir todas as exigências curriculares do seu Curso de *Lato Sensu*, obtendo aprovação, é conferido o respectivo certificado.

§ 5º A UPM, no campo da educação continuada, pode promover seminários, encontros, simpósios, congressos e outros, de acordo com a metodologia e a extensão temporal.

Seção XIV

Dos Cursos de Extensão

Art. 136. Os Cursos de Extensão têm como público alvo graduados ou não, dependendo de sua especificidade e visam à difusão do conhecimento e das técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade e a socialização do conhecimento.

§ 1º A realização dos Cursos de Extensão deve abranger a coletividade ou dirigir–se a pessoas ou instituições públicas ou privadas, com vistas à concretização de planos específicos, mediante convênios ou contratos firmados pela UPM.

§ 2º A realização dos Cursos de Extensão, atendidas as normas legais e

regulamentares em vigor, é proposta pela Diretoria da Unidade Universitária, para aprovação da Reitoria, após parecer favorável do Decano de Extensão.

§ 3º Os Cursos de Extensão são classificados em iniciação, atualização, capacitação e qualificação profissional, aperfeiçoamento e especialização.

§ 4º Os Cursos de Extensão podem ser oferecidos nas modalidades *in company* e à distância.

§ 5º Ao discente que cumprir todas as exigências curriculares do seu Curso de Extensão, obtendo aprovação é conferido o respectivo certificado.

CAPÍTULO II DA PESQUISA E DA PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I

Da Pós-Graduação

Art. 137. A Pós-Graduação é um sistema de formação intelectual integrado às unidades universitárias que privilegiam o ensino e a pesquisa e o aprofundamento dos conhecimentos acadêmicos e técnico-profissionais, em campos específicos do saber.

§ 1º A Pós-Graduação *Stricto Sensu* é um sistema de produção de conhecimento integrado às unidades universitárias, exercido por meio de um conjunto de disciplinas e de atividades programadas e acompanhadas por um docente orientador.

§ 2º A Pós-Graduação *Lato Sensu* é um sistema do segmento da educação continuada, integrado às unidades universitárias, destinado ao aprofundamento e ao aprimoramento dos conhecimentos acadêmicos e técnico-profissionais, em campos específicos do saber.

§ 3º São pertencentes à categoria de Cursos de Pós-Graduação, aqueles contemplados no Art. 134, seus Incisos e o § 1º, deste Regimento.

§ 4º A organização da Pós-Graduação é vinculada à Unidade Universitária, em Programas que abrangem, em uma mesma estrutura acadêmica e administrativa, o *Stricto Sensu* e o *Lato Sensu*.

§ 5º Os Programas de Pós-Graduação regem-se pelas normas fixadas no Estatuto da UPM, neste Regimento Geral, no Regimento da Pós-Graduação, no Regimento da Unidade Universitária e em Regulamentos próprios, que atendam à especificidade de cada um deles.

§ 6º Os Programas de Pós-Graduação têm por objetivos gerais:

I – capacitar docentes e pesquisadores em instituições educacionais e de pesquisa;

II – preparar profissionais para atuarem nas áreas específicas dos Programas oferecidos;

III – estimular e desenvolver atividades de pesquisa avançada com finalidade didática, científica e profissional.

Seção II Da Pesquisa

Art. 138. A pesquisa na UPM tem por finalidade incentivar o trabalho de produção de conhecimento na forma de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura.

§ 1º A pesquisa é desenvolvida como atividade indissociável do ensino e da extensão ou como função autônoma, voltada para a busca de novos conhecimentos e técnicas.

§ 2º A UPM deve incentivar a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, dentre os quais se destacam:

I – formação de pessoal, em Cursos de Pós-Graduação, próprios ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras;

II – auxílio para execução de projetos de pesquisa, por intermédio do FUNDO MACKPESQUISA, criado pela Entidade Mantenedora para o fomento da pesquisa científica;

III – realização de convênios com entidades nacionais, estrangeiras ou

internacionais, visando ao enriquecimento da investigação científica;

IV – intercâmbio com outras instituições científicas para estímulo dos contatos entre pesquisadores e do desenvolvimento de projetos comuns;

V – divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em suas Unidades Universitárias e no âmbito do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação;

VI – promoção de simpósios e seminários para estudos e debates de temas científicos ou culturais.

§ 3º As atividades de Pesquisa, de acordo com a característica de cada Curso, obedecem às normas estabelecidas neste Regimento Geral e em Atos Normativos da Reitoria, com base em decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Universitário, podendo envolver:

I – docente ou grupo de docentes de uma ou mais Unidades Universitárias;

II – cientistas contratados para esse fim ou profissionais previamente autorizados;

III – discentes dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, sob a orientação de docentes ou pesquisadores dos quadros da UPM.

§ 4º Os projetos de pesquisa desenvolvidos podem contar com apoio do FUNDO MACKPESQUISA, atendidos os preceitos que disciplinam a sua concessão.

§ 5º Todos os projetos de pesquisa que possuam apoio de Agências de fomento externas devem ser liderados por pesquisadores doutores.

§ 6º O orçamento da UPM deve consignar dotação para os projetos de pesquisa, diretamente ou por meio do FUNDO MACKPESQUISA, que assegure a continuidade e a expansão dos trabalhos.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 139. A Extensão é a atividade acadêmica que articula ensino e pesquisa, de

forma indissociável e que tem como objetivo principal intensificar as relações transformadoras entre a UPM e a sociedade, por meio de programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços e registro de produtos acadêmicos.

§ 1º São pertencentes à categoria de Cursos de Extensão aqueles contemplados nos §§ 3º e 4º, do Art. 136, deste Regimento.

§ 2º As ações extensionistas estão voltadas aos públicos interno e externo, por meio do atendimento às demandas sociais, de forma que contribuam para a solução dos problemas da Região e do País.

§ 3º As atividades de extensão, de acordo com a característica de cada Curso, obedecem às normas estabelecidas neste Regimento Geral e em Atos Normativos da Reitoria, com base em decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Universitário.

TÍTULO VI
DAS QUALIFICAÇÕES E DAS DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS
CAPÍTULO I
DOS GRAUS E DIPLOMAS

Art. 140. A UPM expede diplomas e certificados para documentar a habilitação em seus diferentes Cursos e pode conceder títulos honoríficos para distinguir pessoas que hajam contribuído, de modo eminente, para o progresso das ciências, letras e artes ou que hajam prestado relevantes serviços à UPM.

§ 1º Ao discente que venha a concluir Curso de Graduação ou de Pós-Graduação *stricto sensu* oferecidos pela UPM, observadas as exigências do Estatuto, do presente Regimento Geral e dos Regimentos de cada Unidade Universitária, a UPM confere o grau a que faça jus e expede o correspondente diploma.

§ 2º Ao concluinte de Cursos de Especialização, aperfeiçoamento, atualização e extensão, observadas as exigências específicas, a UPM expede o correspondente certificado.

§ 3º Os diplomas e certificados conferidos pela UPM são expedidos por determinação do Reitor, conforme modelos previamente aprovados e atendidas as

formalidades legais, regulamentares e as constantes de normas aprovadas por Ato da Reitoria e devem ser registrados junto ao RTDU.

§ 4º Os diplomas e os certificados são assinados pelo Reitor ou seus delegados e pelas autoridades indicadas em Ato da Reitoria que cuide da matéria.

§ 5º As segundas vias de diplomas e certificados são expedidas conforme modelo vigente à data do pedido da segunda via.

Art. 141. O ato escolar da colação de grau, exclusiva para os Cursos de Graduação, realiza-se com a presença do formando, do Diretor da Unidade Universitária, do Secretário Geral e, pelo menos, de 2 (dois) docentes, cujo termo é assinado por todos os referenciados.

§ 1º Só pode participar do ato escolar de colação de grau o discente que concluiu todas as atividades previstas no Projeto Pedagógico de Curso de Graduação da UPM.

§ 2º Ao colar grau, o formando presta compromisso, de acordo com as fórmulas oficiais da UPM.

§ 3º O ato de colação de grau é de natureza personalíssima, estando vedada a representação do formando por terceiro e não será aceito qualquer instrumento de outorga de poderes.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE TÍTULO, HONRARIA OU HOMENAGEM

Art. 142. A concessão dos títulos previstos no Art. 66 do Estatuto depende de proposta do Reitor e do voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário.

§ 1º A norma estabelecida no *caput* deste artigo aplica-se a qualquer outra honraria ou homenagem.

§ 2º Quando decorrer de indicação realizada por membro integrante do Conselho Universitário ou outra autoridade universitária, a proposta do Reitor deve ser instruída com o requerimento do indicando e a esse deve ser feita menção expressa.

§ 3º Na votação da matéria de que trata este artigo é utilizado o processo de votação ostensiva, podendo ser adotada a modalidade simbólica ou nominal, a critério do Reitor, Presidente do Conselho Universitário.

§ 4º A entrega dos títulos e honrarias e as homenagens realizam-se em sessão solene do Conselho Universitário, especialmente convocada para esse fim.

CAPÍTULO III DAS DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

Art. 143. São títulos honoríficos outorgados pela UPM:

I – Benemérito, a pessoas que hajam beneficiado, de maneira relevante, a UPM;

II – Professor Emérito, a docentes da própria UPM, de outras Instituições de Ensino Superior e aposentados que tenham prestado serviço de excepcional valor à UPM;

III – *Doctor Scientiae et Honoris Causa*, a pessoas que tenham contribuído de modo significativo para o desenvolvimento das ciências, das letras e das artes;

IV – *Doctor Honoris Causa*, a pessoas que tenham prestado relevantes serviços à humanidade, ao País ou à UPM.

§ 1º Os títulos dos Incisos “I”, “III” e “IV”, podem ser outorgados a docentes da própria UPM, quando esta assim reconhecer o mérito.

§ 2º A outorga dos títulos de que trata este artigo depende de proposta do Reitor e deliberação do Conselho Universitário, pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

§ 3º Os títulos outorgados são registrados em órgão próprio da UPM e entregues em sessão solene do Conselho Universitário.

§ 4º Podem ser instituídos também certificados, troféus, comendas e títulos especiais para agraciar pessoas que tenham se destacado no campo do ensino, da

pesquisa ou da prestação de serviços à comunidade.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 144. A comunidade universitária é integrada pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo, que se diversificam em razão de suas atribuições e regime jurídico e se unificam no plano comum das finalidades da UPM.

§ 1º A assistência espiritual à comunidade universitária, respeitada a consciência de cada um, é proporcionada pela Capelania Universitária, em conformidade com a natureza confessional presbiteriana.

§ 2º Para regular as ações e relações da comunidade universitária, a UPM adota Código de Decoro Acadêmico.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 145. O Corpo Docente é composto pelos docentes que desenvolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão na UPM, independente da forma de contratação.

Art. 146. São direitos conferidos ao docente:

I – receber vencimentos, conforme contrato;

II – usufruir vantagens inerentes ao cargo e função previstas em lei ou estabelecidas no contrato de trabalho;

III – participar de congressos, seminários e reuniões de caráter científico, cultural ou autorizados pelos órgãos competentes e nas formas regulamentares;

IV – pleitear auxílio institucional para cursos, estágios, publicação de livros ou trabalhos científicos;

V – participar, por meio dos seus representantes constituídos, dos órgãos colegiados, e das Comissões e Grupos que venham a ser formados, de acordo com este Regimento;

VI – concorrer a cargos de representação;

VII – receber títulos e honrarias a que fizer jus;

VIII – outros benefícios institucionais.

Art. 147. Além dos deveres funcionais previstos nas normas estatutárias da UPM e da Entidade Mantenedora, pelos acordos e convenções coletivos e pela legislação trabalhista vigente, compete ao docente:

I – comprometer-se com a missão educacional da Instituição;

II – desempenhar suas atribuições com proficiência e ética, observando os princípios filosóficos da Instituição;

III – adotar ação educativa calcada em valores humanistas, estimulando a participação crítico-reflexiva e criadora de seus discentes;

IV – portar-se com urbanidade e manter comportamento idôneo e adequado ao decoro universitário dentro e fora da Instituição;

V – desempenhar, com eficiência as funções de ensino, pesquisa e extensão, sujeitando-se ao horário de trabalho estabelecido pela Direção;

VI – abster-se de toda a manifestação, no âmbito da UPM, programada ou praticada que importe em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades constituídas do País ou aos princípios que norteiam a UPM e sua Entidade Mantenedora;

VII – cumprir pontualmente o calendário escolar e executar integralmente o conteúdo do Plano de Ensino aprovado;

VIII – realizar avaliações periódicas e outras provas de aproveitamento escolar, julgando-as com isenção e justiça, dentro dos prazos estipulados;

IX – executar as tarefas definidas pelos Coordenadores de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação, no âmbito de suas atribuições;

X – ser assíduo no desempenho de suas atividades em sala de aula, nos plantões curriculares, nas orientações acadêmicas, desenvolvimento de projetos e nas reuniões convocadas;

XI – comparecer às reuniões dos colegiados dos quais seja membro;

XII – elaborar e entregar nas épocas próprias o Plano de Ensino semestral da disciplina sob sua responsabilidade;

XIII – orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades previstas para a disciplina, programa ou outra atividade acadêmica;

XIV – divulgar através de via eletrônica disponibilizada pela UPM o resultado da avaliação da aprendizagem dos discentes;

XV – propor ao Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação medidas para melhorar o ensino, a extensão, a pesquisa e o atendimento à comunidade;

XVI – participar de bancas de exames e concursos, grupos e comissões e conselhos para os quais for designado;

XVII – prestar assistência e orientação ao discente, promover e incentivar sua integração na vida escolar, por meio das atividades didáticas e por outros meios que julgar convenientes;

XVIII – aperfeiçoar-se e atualizar-se didática e profissionalmente por meio de programas de capacitação e educação continuada;

XIX – realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XX – participar e colaborar na elaboração do Projeto Pedagógico de Curso;

XXI – contribuir para o aperfeiçoamento do processo educacional e para o aprimoramento da Instituição;

XXII – desempenhar outras incumbências que lhe sejam atribuídas pelas autoridades universitárias no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão, inclusive a participação em atividades administrativas;

XXIII – participar, ao final de cada semestre letivo, obrigatoriamente, de Reunião de Planejamento, para cumprimento de pauta previamente estabelecida e divulgada, somente sendo dispensados do registro de ponto após a realização e o cumprimento das metas estabelecidas;

XXIV – zelar solidariamente pela fiel execução do Estatuto, deste Regimento Geral e do Código de Decoro Acadêmico;

XXV – cumprir e fazer cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento ou derivadas de atos normativos ou inerentes à sua função.

Parágrafo único. Sem prejuízo do comparecimento à Reunião de Planejamento semestral, todo docente, independentemente de titulação ou categoria, pertencente ou não à Congregação, pode ser convocado pelo Diretor, Coordenador de Curso de Graduação ou Coordenador de Programa de Pós-Graduação para, extraordinariamente, se reunir com a finalidade de analisar assuntos concernentes ao projeto didático-pedagógico.

Art. 148. O Corpo Docente da UPM, respeitados os preceitos de ordem legal, está constituído da seguinte forma:

I – Docente Integrante da Carreira;

II – Docente Não Integrante da Carreira.

Parágrafo único. As modificações e o detalhamento da Organização do Corpo Docente são implementados por Ato da Reitoria, ouvidos os Decanos interessados e a Entidade Mantenedora.

Seção I

Dos docentes integrantes da Carreira Docente

Art. 149. Integram a Carreira Docente:

I – o docente contratado por tempo indeterminado, com titulação acadêmica mínima de Mestre, que exerça atividades de docência, pesquisa, extensão, orientação e outras atividades de acordo com os parâmetros do Plano de Funções da Reitoria;

II – o docente contratado por tempo indeterminado, com formação mínima de graduação, que ministre aulas em disciplinas que compõem as matérias de formação profissional, que exijam conhecimentos especializados.

Subseção I

Da estruturação da Carreira Docente

Art. 150. A Carreira Docente é estruturada em sistema de cargos que possibilita as evoluções vertical e horizontal do Professor, por meio da combinação dos fatores básicos consistentes em interstício temporal, existência de vaga, titulação acadêmica, avaliação de desempenho acadêmico, avaliação de produção científica, disponibilidade financeira da Mantenedora e outros critérios regulamentados por esta normativa, obedecida a alternância dos critérios de merecimento e antiguidade.

Art. 151. A Carreira Docente organiza-se em:

I – Categoria – Indicador principal que define a posição do docente na Carreira:

a) Auxiliar é o docente portador do título de Graduado ou de Especialista;

b) Assistente é o docente portador do título de Mestre;

c) Adjunto é o docente portador do título de Doutor;

d) Titular é o docente portador do título de Doutor com produção científica e experiência docente expressivas.

II – Nível – Indicador da posição do docente na Categoria, variando ascendentemente em cada Categoria, à exceção do Docente Titular.

§ 1º O docente, integrante da Carreira, pode exercer suas atividades acadêmicas em mais de uma Unidade Universitária, ficando vinculado àquela na qual mantiver maior carga horária.

§ 2º Na ocorrência de carga horária idêntica nas Unidades Universitárias, a vinculação ocorre de acordo com os ajustes definidos pelos respectivos Diretores.

§ 3º O docente, integrante da Carreira, tem direito a votar e a ser votado para cargos eletivos, respeitados o Estatuto e o Regimento Geral, somente na Unidade Universitária em que se encontrar vinculado.

§ 4º A combinação de categoria e nível posiciona o docente na Carreira e define sua remuneração.

§ 5º O enquadramento do docente na Categoria e Nível da Carreira e suas atribuições são disciplinados por Ato da Reitoria, aprovado pelo Conselho Universitário e pela Entidade Mantenedora.

§ 6º Em situações excepcionais, pode ser admitida a atribuição de atividades não contempladas para o docente que se encontre em distinta categoria.

Subseção II

Da quantificação das vagas de Docente Titular

Art. 152. As vagas para Docente Titular são fixadas em cada Unidade Universitária no percentual máximo de 15% (quinze por cento) calculado sobre o total de docentes vinculados à Unidade Universitária, observado o contido no § 2º deste artigo.

§ 1º A distribuição das vagas deve respeitar e manter o equilíbrio e a proporcionalidade nos Cursos oferecidos e nas áreas de conhecimento ou temáticas, em cada Unidade Universitária.

§ 2º A Reitoria deve submeter a composição do Quadro Docente à aprovação do Conselho Universitário, na última reunião do primeiro semestre de cada ano, cabendo ao Conselho Deliberativo da Entidade Mantenedora a decisão final mediante a disponibilidade orçamentária.

Seção II
Docentes não integrantes da Carreira Docente
Subseção I
Do Docente Substituto

Art. 153. Docente Substituto é o que compõe o Corpo Docente sem integrar a Carreira, contratado, excepcionalmente, no regime de hora-aula, para, enquanto durar a substituição, ministrar aulas diante de situação circunstancial, respeitada a legislação trabalhista.

§ 1º O Docente Substituto pode ministrar aulas nas condições previstas no *caput* deste artigo, em disciplinas de outra Unidade Universitária, além daquela à qual está vinculado, respeitado o prazo de duração do contrato.

§ 2º O Docente Substituto não tem representação nos colegiados, nem direito a votar ou ser votado, não lhe sendo permitido participar do processo de promoção ou progressão, nem ocupar as funções estabelecidas no Plano de Funções da Reitoria.

Subseção II
Do Docente Eventual

Art. 154. Docente Eventual é o profissional ou docente de notório saber, contratado, excepcionalmente, no regime de horas-aula, para participar de atividades acadêmico-científicas específicas, preferencialmente, nos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, por período definido.

Parágrafo único. O Docente Eventual não tem representação nos colegiados, nem direito a votar ou ser votado, não lhe sendo permitido participar do processo de promoção ou progressão, nem ocupar as funções estabelecidas no Plano de Funções da Reitoria.

Subseção III
Do Docente Visitante

Art. 155. Docente Visitante é o que pertence ou pertenceu a outras Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, de reconhecida competência científica e profissional, com titulação acadêmica ou com notório saber, que passa a compor, temporariamente, o Corpo Docente da UPM, sem integrar a Carreira, para atender a programa especial de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º São atribuições do Docente Visitante:

a) desenvolver projetos científicos, técnicos e artísticos;

b) realizar atividades acadêmico-científicas, oriundas de convites, convênios ou intercâmbios.

§ 2º O Docente Visitante não tem representação nos colegiados, nem direito a votar ou ser votado, não lhe sendo permitido participar do processo de promoção ou progressão, nem ocupar as funções estabelecidas no Plano de Funções da Reitoria.

Seção III

Da admissão no Corpo Docente

Subseção I

Da admissão na Carreira Docente

Art. 156. A admissão de docente para a Carreira ocorre, na forma da legislação trabalhista e se inicia, mediante Processo Seletivo, em cada Unidade Universitária, respeitadas as situações especiais previstas neste Regimento Geral e Ato da Reitoria.

§ 1º O provimento inicial do cargo que compõe a Carreira realiza-se no primeiro nível na categoria correspondente à titulação acadêmica do candidato, na ocasião da contratação.

§ 2º A admissão é de iniciativa da Direção da Unidade Universitária, ouvidos os Coordenadores dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, aprovados pelos Decanos interessados, considerada a necessidade, devidamente autorizada pela Reitoria e pela Entidade Mantenedora.

§ 3º As providências de caráter administrativo e trabalhista para admissão são da competência da Entidade Mantenedora.

§ 4º O docente somente pode iniciar suas atividades após a devida autorização escrita da Entidade Mantenedora à Direção da Unidade Universitária.

Subseção II
Da admissão de Docente Substituto

Art. 157. A admissão de Docente Substituto é efetuada por prazo determinado, no máximo de dois anos, na forma da legislação trabalhista, após autorização da Reitoria e da Entidade Mantenedora, ouvidos os Decanos interessados, por meio de Processo Seletivo.

Subseção III
Da admissão de Docente Eventual

Art. 158. A contratação do Docente Eventual rege-se pela legislação civil, não podendo ocorrer recontração em prazo inferior a 90 (noventa) dias, limitando-se, no máximo, a 3 (três) renovações, ficando a Área de Recursos Humanos da Entidade Mantenedora encarregada pela regularidade de novas contratações, após autorização da Reitoria e da Entidade Mantenedora, ouvidos os Decanos interessados.

Subseção IV
Da admissão de Docente Visitante

Art. 159. A admissão de Docente Visitante é realizada, após aprovação da Reitoria e da Entidade Mantenedora, ouvidos os Decanos interessados, para atuar por período mínimo de 6 (seis) meses e não superior a 2 (dois) anos, renovável, a contratação, no máximo, por 2 (dois) períodos, na forma da legislação trabalhista.

§ 1º É admitida a participação de Docente Visitante, sem vínculo trabalhista e sem remuneração, na condição de bolsista patrocinado por agências de fomentos ou de estrangeiro em período determinado.

§ 2º A remuneração do Docente Visitante é equivalente à de Docente Titular.

Seção IV
Da movimentação na Carreira Docente

Art. 160. A movimentação na Carreira ocorre por:

I – promoção que caracteriza a evolução vertical;

II – progressão que caracteriza a evolução horizontal.

Subseção I Da Promoção

Art. 161. Promoção é a alteração de Categoria do docente que ocorre por:

I – titulação, mediante a obtenção de grau acadêmico mais elevado que o anterior, nas seguintes formas:

a) docente integrante da Carreira, classificado na categoria de Docente Auxiliar, em quaisquer de seus níveis, com a obtenção do título de Mestre, é promovido à categoria de Docente Assistente "I";

b) docente integrante da Carreira, classificado em categorias inferiores, em quaisquer de seus níveis, com a obtenção do título de Doutor é promovido à categoria de Docente Adjunto "I".

II – concurso, para a categoria de Docente Titular, mediante a aprovação e classificação em Processo Seletivo específico, no âmbito da Unidade Universitária.

§ 1º O Processo Seletivo para preenchimento de vaga de Docente Titular não é restrito aos já integrantes do Corpo Docente da UPM.

§ 2º O Processo Seletivo para Docente Titular inicia-se com a publicação de Edital, pela Diretoria da Unidade Universitária, homologado pela Reitoria, ouvidos os Decanos interessados, contendo todas as exigências e condições para o concurso.

§ 3º Nos meses de junho e dezembro, a Reitoria publica os nomes dos docentes selecionados, para implementação das promoções, no semestre subsequente.

Subseção II Da Progressão

Art. 162. Progressão é a alteração horizontal no Nível indicador da posição do Docente, dentro da mesma categoria, ocorrendo, alternadamente, por merecimento e antiguidade.

Art.163. São condições cumulativas para a progressão, pelo critério de merecimento:

I – cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos no nível em que se encontrar;

II – enquadrar-se nos padrões mínimos exigidos pela UPM, aferidos pela Comissão Própria de Avaliação.

III – observar, na hipótese de empate, sucessivamente, os critérios de antiguidade na UPM, a antiguidade na docência e a idade mais elevada.

§ 1º O docente classificado na Categoria de Docente Auxiliar, portador do título de Graduado, pode atingir, no máximo, o Nível “III” na categoria.

§ 2º O docente classificado na Categoria de Docente Auxiliar, com a obtenção do título de Especialista, progride até o Nível “VI”.

§ 3º A habilitação para o docente interessado na progressão ocorre, respectivamente, até o final dos meses de abril e outubro.

§ 4º O Decanato Acadêmico, verificado o preenchimento dos requisitos dos Incisos “I” e “II” deste artigo, elabora lista contendo os nomes dos docentes selecionados para progressão, com base no relatório da Comissão Própria de Avaliação, encaminhando-a a Reitoria para os procedimentos pertinentes.

§ 5º A progressão pelo critério de antiguidade dá-se pelo cumprimento de interstício de 5 (cinco) anos de permanência no nível em que se encontra.

§ 6º Nos meses de junho e dezembro, respectivamente, a Reitoria publica os nomes dos docentes habilitados, para implementação das progressões no início do semestre subsequente.

Seção V

Da atividade docente na Pós-Graduação

Subseção I

Credenciamento

Art. 164. O docente para desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão

no Programa de Pós-Graduação deve ser credenciado, respeitando os requisitos constantes do Regimento da Pós-Graduação e da Unidade Universitária.

Parágrafo único. O credenciamento do docente como integrante de Programa de Pós-Graduação ocorre a cada encerramento do ciclo de avaliação, de acordo com Regulamento próprio.

CAPÍTULO II
DOS REGIMES GERAIS DE TRABALHO
Seção I
Das modalidades de Regime de Trabalho

Art. 165. O docente integrante da Carreira é contratado submetendo-se a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I – Período Integral (PPI);
- II – Período Parcial (PPP);
- III – Período de Hora-aula (PPA).

Parágrafo único. Os regimes de trabalho docente comportam o exercício de atividades relacionadas a:

- I – ensino, pesquisa e extensão;
- II – planejamento, avaliação e orientação;
- III – funções estabelecidas no Plano de Funções da Reitoria.

Art. 166. O regime de trabalho PPI corresponde ao período de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, nele reservado o tempo de pelo menos 20 (vinte) horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

Parágrafo único. O docente em regime de trabalho PPI, pertencente ao corpo de docentes permanentes dos Programas de Pós-Graduação, deve cumprir as normas educacionais relativas à carga horária em sala de aula, pesquisa e produção científica.

Art. 167. O regime de trabalho PPP corresponde ao período de trabalho de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.

Art. 168. O docente contratado em regime de trabalho PPI ou PPP deve ministrar aulas nos Cursos em conformidade com as normas estabelecidas pela Reitoria.

§ 1º A carga horária remanescente de docente contratado em regime de trabalho PPI ou PPP deve destinar-se à pesquisa, orientação, atividades acadêmicas e ações extensionistas ou exercício de funções estabelecidas por atos da Direção da Unidade Universitária, mediante autorização do Reitor com base no Plano de Funções da Reitoria.

§ 2º O docente contratado em regime de trabalho PPI ou PPP obriga-se a apresentar no final de cada semestre o planejamento de atividades acadêmico-científicas para o período letivo subsequente, submetendo-o à aprovação da Unidade Universitária em que se encontrar vinculado.

§ 3º A quantificação de docentes em regime de trabalho PPI ou PPP, para o exercício de funções específicas, fica limitada, em cada Unidade Universitária, ao número estabelecido pela Reitoria e pela Entidade Mantenedora, em documento especialmente editado pela Reitoria, denominado “Plano de Funções da Reitoria”.

§ 4º As férias regulares, no regime de trabalho PPI ou PPP, são usufruídas em épocas compatíveis com o calendário acadêmico.

Art. 169. O regime de trabalho PPA aplica-se a docente integrante da Carreira, exclusivamente em atividade de docência, com jornada de trabalho mínima de 12 (doze) e máxima de 40 (quarenta) horas-aula semanais, respeitadas situações especiais remanescentes, podendo variar a cada semestre letivo, respeitada a legislação vigente, em função do interesse e conveniência da UPM e da Unidade Universitária.

§ 1º Em situação especial, pode ser efetuada a contratação em jornada de trabalho inferior à estabelecida no *caput* deste artigo.

§ 2º Em situação excepcional, é admitida a atribuição de atividades fora de sala de aula, quando justificadas e autorizadas pela Reitoria.

Art. 170. A permanência do docente em um determinado regime de trabalho não é

definitiva podendo, a qualquer tempo, ser modificada por conveniência e oportunidade administrativo–pedagógica da Unidade Universitária em que se encontra vinculado ou por iniciativa do próprio docente.

Parágrafo único. A modificação é deferida pelo Diretor da Unidade Universitária, ouvidos os Coordenadores de Curso de Graduação e de Programa de Pós–Graduação, os Decanos interessados, e autorizada pelo Reitor.

Seção II

Dos afastamentos temporários

Art. 171. O docente da Carreira, além dos afastamentos previstos em lei, tem direito a se afastar de suas atividades na UPM, após prévia autorização da Reitoria, ouvido o Decano Acadêmico para:

I – prestar serviços a órgãos governamentais, organismos internacionais e correlatos;

II – atender a visitas técnicas objetivando a realização de intercâmbios de ensino ou pesquisa em instituições nacionais e internacionais;

III – estudar e se aperfeiçoar profissional e academicamente;

IV – tratar de interesse pessoal.

§ 1º Os afastamentos previstos nos Incisos “II” e “III”, mediante apresentação de projeto com justificativa comprovada, podem ser concedidos com manutenção da remuneração a que tem direito o docente, após a autorização da Reitoria e da Entidade Mantenedora.

§ 2º Encerrado o período do afastamento, em quaisquer das hipóteses previstas nos Incisos deste artigo, fica garantido ao docente seu retorno na mesma categoria e nível em que se encontrava quando da obtenção do benefício.

§ 3º A avaliação do projeto de atividades acadêmico–científicas e a substituição de docente afastado no período de licença, são realizadas pela Unidade Universitária em que o docente se encontra vinculado, com base nos critérios pré–estabelecidos.

§ 4º A Reitoria, no segundo semestre letivo de cada ano, de comum acordo com a Entidade Mantenedora, define, para o ano letivo seguinte, o número de docentes que pode usufruir da licença prevista para estudos e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 172. O corpo técnico-administrativo, necessário ao desenvolvimento da atividade-meio da UPM, subordinado ao regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), é constituído por funcionários contratados pela Entidade Mantenedora.

§ 1º A movimentação de pessoal do corpo técnico-administrativo, no âmbito da UPM, é realizada pela Reitoria, atendidos os preceitos estatutários, e mediante prévia manifestação da Entidade Mantenedora.

§ 2º O pessoal do corpo técnico-administrativo, além dos deveres que decorrem dos respectivos contratos de trabalho e das normas estatutárias e regimentais, tem as seguintes obrigações:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – zelo no cumprimento de suas atribuições;
- IV – obediência às ordens superiores;
- V – observância de rigoroso sigilo;
- VI – urbanidade;
- VII – respeito ao Código de Decoro Acadêmico.

§ 3º As providências de caráter administrativo e trabalhista para admissão e demissão são da competência da Entidade Mantenedora.

Art. 173. As diretrizes e regras de organização da Carreira do Corpo Técnico – Administrativo são estabelecidas por Ato da Reitoria, atendidos os preceitos legais, as normas do Estatuto e os preceitos deste Regimento Geral, ouvida a Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 174. O Corpo Discente da UPM é constituído pelos discentes matriculados em seus diversos Cursos.

Parágrafo único. O Corpo Discente da UPM tem seus direitos e deveres discriminados em consonância com as disposições legais em vigor, com as constantes do Estatuto, deste Regimento Geral, de Atos da Reitoria e do Código de Decoro Acadêmico.

Seção I **Dos Direitos do Corpo Discente**

Art. 175. São direitos conferidos aos membros do Corpo Discente, regularmente matriculados:

I – receber o ensino correspondente ao Curso em que estiverem matriculados, assistindo às aulas e desenvolvendo trabalhos escolares;

II – submeter-se à disciplina interna da UPM, respondendo pelas infrações e abusos que cometer;

III – participar ativamente das atividades referentes às disciplinas e aos programas em que estejam matriculados;

IV – obter atendimento das suas solicitações legais e regulamentares, quando deferidas;

V – candidatar-se a bolsas de estudo e outros auxílios, na forma estabelecida pela Entidade Mantenedora;

VI – participar, com direito a voz e voto, dos órgãos colegiados acadêmicos, por meio de representação constituída na forma disciplinada neste Regimento Geral;

VII – promover, devidamente autorizado pelo órgão competente, atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

VIII – colaborar para o aprimoramento da Instituição;

IX – recorrer das decisões dos órgãos administrativos e acadêmicos para as instâncias superiores, respeitados os prazos, quando determinados.

Subseção II

Dos Deveres do Corpo Discente

Art. 176. São deveres atribuídos aos membros do Corpo Discente:

I – frequentar e participar das aulas e das atividades acadêmicas com disciplina, interesse, dedicação, respeito, honestidade, espírito de equipe e responsabilidade;

II sujeitar-se às avaliações e outras provas de aproveitamento escolar que forem determinadas;

III – contribuir, na esfera de sua ação, para o crescimento do prestígio da UPM e para a compreensão e respeito de suas finalidades;

IV – respeitar o patrimônio material e moral da Instituição e zelar pela sua conservação;

V – pagar nas datas previstas, os compromissos financeiros assumidos contratualmente;

VI – abster-se de toda manifestação, no âmbito da UPM, programada ou praticada que importe em desrespeito à lei, ao Estatuto, a este Regimento, aos atos normativos, às instituições e às autoridades constituídas do País;

VII – manter conduta ética condizente dentro e fora da Instituição com o padrão moral e cultural da UPM e seu renome na comunidade;

VIII – acatar as normas, no tocante à frequência, avaliação e disciplina;

IX – portar-se com urbanidade e manter o comportamento adequado ao decoro universitário;

X – usar vestimentas adequadas e condizentes com o perfil acadêmico e o profissional;

XI – observar e cumprir o Código de Decoro Acadêmico.

Art. 177. O Representante de Sala é o elemento de interligação com a Direção da Unidade Universitária e o Coordenador de Curso de Graduação e o Coordenador de Programa de Pós-Graduação, buscando os interesses comuns de sua etapa/turma.

Parágrafo único. O Representante de Sala é eleito, anualmente, pelos discentes integrantes da respectiva etapa/turma.

Art. 178. O Corpo Discente deve manter a observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da UPM, preservando a tradição e os valores universitários.

Seção III Da Monitoria

Art. 179. A Monitoria, exercida pelos integrantes do Corpo Discente, sob o controle e a supervisão do Coordenador de Curso de Graduação, cumpre suas finalidades, consoante os princípios norteadores de sua criação legal e as regras institucionais, devendo:

I – promover o convívio mais intenso dos discentes dos Cursos de Graduação com os projetos universitários, setoriais, colegiados, ou de disciplinas específicas, para melhor preparação profissional;

II – estimular no discente o interesse pelo exercício da docência superior;

III – constituir-se agente de integração e aprendizado;

IV – assegurar a transmissão da filosofia educacional e das linhas de pesquisa a

novas gerações.

§ 1º A Monitoria é exercida, única e exclusivamente, em ambiente acadêmico nos *campi* da UPM ou em áreas afins.

§ 2º A Reitoria fixa, ouvido a Entidade Mantenedora, o quadro de Monitores para toda a UPM, estabelecendo as qualificações exigidas para o exercício da função, definindo, em especial:

I – obrigatoriedade de processo seletivo para a designação para a monitoria, que somente pode recair em discentes regulares do Curso de Graduação;

II – duração máxima do período de exercício da monitoria de 1 (um) ano acadêmico, renovável por igual período, mediante nova prova de seleção; III– carga horária semanal do Monitor não pode ser superior a 6 (seis) horas.

§ 3º O Monitor pode ser dispensado a qualquer tempo, a critério do Diretor da Unidade Universitária, mediante proposta do Coordenador de Curso de Graduação.

§ 4º A Monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um docente.

§ 5º É vedada a utilização do monitor para ministrar aulas, teóricas ou práticas, correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular e outras atividades.

§ 6º As normas que disciplinam o recrutamento e as atividades dos Monitores constam em Regulamento próprio.

TÍTULO VIII DOS PROCESSOS ELEITORAIS

Art. 180. A escolha dos membros dos Órgãos Colegiados da UPM, dos integrantes da Lista Tríplice destinada à nomeação do Diretor da Unidade Universitária, dos representantes docentes e discentes ocorre em eleição norteada por Edital de Convocação específico para cada caso.

§ 1º A eleição ocorre por meio de voto secreto, por via eletrônica ou não, não se

admitindo voto por procuração ou qualquer outro tipo de representação.

§ 2º Do Edital de Convocação de cada eleição deve constar, obrigatoriamente:

I – data e local de sua realização;

II – prazos de inscrição e recursos;

III – condições para registro dos candidatos;

IV – composição do colégio eleitoral;

V – critérios de eleição e desempate;

VI – forma de eleição.

§ 3º O Edital de Convocação deve ser publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização da eleição, definindo detalhes do pleito.

§ 4º A eleição é realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do mandato do cargo a ser preenchido.

§ 5º O processo de eleição é coordenado por Comissão de Eleição, nomeada pela autoridade responsável pelo pleito.

§ 6º Encerrado o processo eleitoral, a Comissão de Eleição encaminhará súmula dos resultados à autoridade responsável pelo pleito.

§ 7º A sessão do órgão colegiado, destinada à eleição, é aberta, permitindo-se a presença de elementos externos, desde que solicitado, com antecedência, ao Presidente da Comissão de Eleição.

CAPÍTULO I
DA ELEIÇÃO DOS DOCENTES

Seção I

Da elaboração de lista tríplice para Diretor de Unidade Universitária

Art. 181. O Edital de Convocação da eleição e a nomeação da Comissão de Eleição para elaboração de lista tríplice para escolha de Diretor de Unidade Universitária é de responsabilidade do Reitor.

§ 1º A Comissão de Eleição tem a seguinte composição:

I – 2 (dois) docentes integrantes da carreira, portadores do Título de Doutor, não pertencentes à Congregação da Unidade Universitária a que se refere o pleito, sendo um deles Presidente da Comissão, escolhido pelos seus componentes;

II – 1 (um) docente integrante da Carreira, portador do Título de Doutor, pertencente a congregação da Unidade Universitária a que se refere o pleito e não candidato ao cargo em disputa;

III – Secretário Geral da UPM;

IV – 1 (um) discente matriculado na etapa final de um dos Cursos da Unidade Universitária a que se refere o pleito.

§ 2º O colégio eleitoral é composto pela Congregação da Unidade Universitária.

§ 3º Cada postulante ao cargo de Diretor deve ser apoiado por, pelo menos, 5 (cinco) integrantes da Congregação que assinam a ficha de inscrição, mantendo-se sigilo dos nomes dos apoiadores.

§ 4º Cada candidato deverá declarar por escrito, no momento de inscrição, que aceita o cargo caso seja escolhido.

§ 5º A assinatura de apoio dos membros do Colegiado, constante na ficha de inscrição de cada candidato, não significa vinculação de voto por parte do signatário.

§ 6º A Comissão de Eleição analisa as inscrições e divulga, em data e horário pré-fixados, a lista oficial de candidatos;

§ 7º O candidato impugnado pode interpor recurso, junto à Comissão de Eleição.

§ 8º A eleição se realiza em três escrutínios sucessivos, sendo eleito o candidato com maior número de votos, em cada fase.

§ 9º O resultado final consignado em ata deve ser remetido ao Reitor para as providências.

Seção II

Da eleição de Representantes Docentes e Coordenadores e de Representante dos Diretores de Unidades Universitárias nos Órgãos colegiados

Art. 182. O Edital de Convocação da eleição de Representante Docente no Conselho Universitário e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é de responsabilidade do Diretor da Unidade Universitária, ouvido o Reitor, e o Edital de Convocação da eleição de Representante dos Diretores de Unidades Universitárias no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é de responsabilidade do Reitor.

§ 1º A eleição é conduzida por Comissão de Eleição, responsável pelo desenvolvimento dos seus trabalhos.

§ 2º A Comissão de Eleição, composta por 3 (três) membros, é definida pelo Colégio Eleitoral por ocasião da realização do pleito.

§ 3º A Presidência da Comissão Eleitoral cabe:

I – ao Diretor, ou a quem este designar, no caso de Eleição de Representante Docente;

II – ao Reitor, ou a quem este designar, no caso de Eleição de Representante dos Diretores de Unidades Universitárias no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º Os colégios eleitorais são compostos:

I – pela Congregação da Unidade Universitária, para a eleição do Representante da Congregação junto ao Conselho Universitário;

II – Pelo Colégio de Coordenadores, para a eleição do Representante da

Congregação junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III – pelos docentes Assistentes da Unidade Universitária, para a eleição de seu representante junto à Congregação;

IV – pelos Coordenadores de Núcleos da Unidade Universitária, para a eleição de seu representante junto ao Colégio de Coordenadores;

V – pelos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, para a eleição de seus representantes junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VI – pelos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, para a eleição de seu representante junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VII – pelos Diretores das Unidades Universitárias, para a eleição de Representante dos Diretores de Unidade Universitária no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 5º O Candidato à Representação deve apresentar manifestação escrita de seu interesse ao Presidente da Comissão de Eleição.

CAPÍTULO II DA ELEIÇÃO DOS DISCENTES

Art. 183. O Edital de Convocação da eleição é de responsabilidade do:

I – Reitor para a eleição de Representante Discente no Conselho Universitário e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II – Diretor de Unidade Universitária para as eleições de Representante de Sala e Representante Discente na Congregação e no Colégio de Coordenadores.

§ 1º A Comissão de Eleição de Representante de Sala e Representante Discente na Congregação, no Colégio de Coordenadores, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e no Conselho Universitário, nomeada pelo Colégio Eleitoral no momento da realização do pleito, composta por 3 (três) membros, dentre os quais o Diretor da Unidade Universitária, seu Presidente, ou a quem designar, é a responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos da eleição.

§ 2º O Diretor da Unidade Universitária pode ser substituído na Presidência da Comissão de Eleição dos Representantes de Sala por docente da Unidade Universitária.

§ 3º O colégio eleitoral é composto:

I – pelo Corpo Discente da UPM, para a eleição de Representante Discente no Conselho Universitário e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II – pelo Corpo Discente de cada etapa/turma para a eleição de Representante de Sala;

III – pelos Representantes de Sala para a eleição dos Representantes Discentes na Congregação e ao Colégio de Coordenadores.

§ 4º Para a eleição de Representante Discente no Conselho Universitário e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão exige-se, com o intuito de estimular o espírito democrático, *quorum* mínimo de 10% (dez por cento) do total do Corpo Discente.

§ 5º A Representação Estudantil só pode ser exercida por discente que esteja matriculado e tenha previsão de matrícula na duração de seu mandato, não responda a processo disciplinar e em cujo prontuário não conste pena disciplinar.

§ 6º O Candidato à Representação deve apresentar manifestação escrita de seu interesse ao Presidente da Comissão de Eleição.

§ 7º Cada eleitor poderá votar, no máximo, em tantos candidatos quantas forem as vagas a serem preenchidas pela representação discente.

TÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR E CÓDIGO DE DECORO ACADÊMICO

Art. 184. O Regime Disciplinar visa assegurar, manter e preservar na vida universitária, a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os preceitos morais, de forma a garantir harmônica convivência entre o corpo docente, discente e técnico-administrativo entre si, e com a diversidade de comunidades, bem como a disciplina

indispensável às atividades da vida universitária.

§ 1º O Regime Disciplinar da UPM estende-se a todos os membros da comunidade universitária, atendidos os princípios fundamentais de respeito à pessoa humana, da observância das disposições legais, estatutárias e regimentais, e da preservação do patrimônio ético, moral, cultural e material.

§ 2º O Código de Decoro Acadêmico, que trata o Regime Disciplinar na UPM, elaborado pela Corregedoria Disciplinar Universitária, é submetido à apreciação da Reitoria e à aprovação do Conselho Universitário.

CAPÍTULO II DA INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 185. Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão que contraria o Código de Decoro Acadêmico e a legislação vigente no País e que tenha se efetivado, no todo ou em parte, ou produzido seus efeitos, no todo ou em parte, nas dependências da UPM ou nos locais de realização de atividades relativas à vida universitária, em especial:

I – praticar qualquer ato, em tese, definido como infração às leis penais, como calúnia, injúria, difamação, rixa, vias de fato, lesão corporal, dano à pessoa ou ao patrimônio, desacato e falsidades ideológica ou documental;

II – manter má conduta na UPM ou fora dela;

III – cometer, incitar ou promover ato de desrespeito, desobediência, algazarra, distúrbio ou que de qualquer forma importe em indisciplina, ou a perturbação do bom andamento das atividades escolares;

IV – utilizar verbas conferidas pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie para fins diversos dos estabelecidos no ato da concessão;

V – agir com fraude na prestação de contas relativa à execução orçamentária ou a verbas concedidas pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie para finalidades específicas;

VI – fazer uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas ou de bebidas alcoólicas;

VII – permitir, promover ou praticar jogos de azar dentro do *campus*;

VIII – proceder de maneira atentatória ao decoro;

IX – usar meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação, promoção, ou qualquer tipo de vantagem, quer para si, como para terceiros;

X – realizar manifestações, propaganda ou ato de caráter político-partidário ou ideológico, de discriminação religiosa ou racial, de incitamento ou de apoio à ausência aos trabalhos escolares;

XI – descumprir as determinações vigentes sobre trote acadêmico;

XII – utilizar, de forma indevida, o nome e os símbolos da UPM, da Entidade Mantenedora e seu Associado Vitalício.

§ 1º As dependências da UPM incluem, para os efeitos do Código de Decoro Acadêmico, os bens móveis e imóveis de posse ou de sua propriedade ou da Entidade Mantenedora e seu Associado Vitalício.

§ 2º A vida universitária inclui quaisquer atividades de ensino, pesquisa ou extensão ligadas à UPM, de caráter oficial, inclusive as realizadas fora de suas dependências.

Art. 186. O Código de Decoro Acadêmico especifica as condutas das infrações disciplinares passíveis de sanção e os direitos e garantias quanto ao processo disciplinar e à aplicação das sanções, respeitado o que dispõe este Regimento Geral.

§ 1º As normas disciplinares da UPM observam rigorosamente os princípios da Constituição da República, de 1988, e a legislação vigente que compõem o ordenamento jurídico como fontes subsidiárias em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas que se relacionem a este Regimento Geral.

§ 2º Os integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo respondem civil, penal e funcionalmente, quando couber, pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsáveis por todos os prejuízos que causarem à UPM, ou à Entidade Mantenedora, por dolo ou culpa, devidamente apurados, não excluída a aplicação de sanção disciplinar prevista no Código de Decoro Acadêmico.

Art. 187. As infrações disciplinares classificam-se em:

I – leves;

II – médias;

III – graves;

IV – gravíssimas.

§ 1º É considerada causa agravante a reincidência em infração da mesma gravidade, o cometimento de infração cometida mediante violência ou grave ameaça, mediante o emprego de arma ou com substância inflamável, explosiva ou intoxicante, bem como o cometimento de infração por agente que se serve de anonimato ou de nome fictício ou suposto.

§ 2º A ocorrência de causa agravante autoriza a aplicação de sanção mais grave, no caso de advertência ou repreensão, ou o aumento da sanção até a metade, no caso de suspensão.

CAPÍTULO III DA SANÇÃO DISCIPLINAR

Art. 188. As sanções disciplinares aplicáveis aos integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, atendem as regras do Estatuto, deste Regimento Geral e são regulamentadas pelo Código de Decoro Acadêmico.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções são considerados a natureza e a gravidade da falta cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes do agente.

Art. 189. As sanções disciplinares são aplicadas pelo:

I – Diretor da Unidade Universitária, para advertência, repreensão e suspensão;

II – Reitor, para desligamento, demissão e as demais, quando avocadas.

Seção I

Da sanção disciplinar aplicável ao Corpo Discente

Art. 190. Constituem sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

I – advertência, oral e imposta em particular, não se aplicando em caso de reincidência, para as infrações leves;

II – repreensão, para as infrações médias;

III – suspensão, para as infrações graves, implicando o afastamento do discente de todas as atividades universitárias por um período não inferior a 3 (três), nem superior a 30 (trinta) dias letivos, ressalvada a aplicação de agravante;

IV – desligamento, para as infrações gravíssimas.

§ 1º As sanções podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

§ 2º Quando a gravidade do ato justificar, o Diretor, em despacho fundamentado, pode aplicar sanção disciplinar consistente em suspensão preventiva durante a apuração da responsabilidade disciplinar, com prazo não superior a 8 (oito) dias.

§ 3º Independentemente de aplicação de penalidade ou instauração de procedimento disciplinar é permitido ao professor:

I – determinar que o aluno se retire da sala de aula ou trabalho escolar, na hipótese de comportamento inconveniente ou de indisciplina;

II – apreender prova ou exame, atribuindo-lhe nota zero, quando o aluno empregar meios ilícitos para sua realização ou se comunicar com outros alunos.

§ 4º São registradas no prontuário do discente todas as sanções aplicadas.

Seção II

Da sanção disciplinar aplicável ao Corpo Docente

Art. 191. O Regime Disciplinar aplica-se aos docentes Integrantes da Carreira e aos docentes não integrantes da Carreira.

Art. 192. São sanções disciplinares aplicáveis aos integrantes do Corpo Docente, de acordo com a categoria da infração:

I – advertência;

II – suspensão;

III – dispensa, mediante rescisão do contrato de trabalho.

Parágrafo único. A sanção imposta a integrante do Corpo Docente pela UPM não exclui a competência da Entidade Mantenedora para determinar diretamente a apuração da infração ou a aplicação de penalidades, na qualidade de empregadora.

Seção III

Da sanção disciplinar aplicável ao Corpo Técnico–Administrativo

Art. 193. Constituem sanções disciplinares aplicáveis aos integrantes do corpo técnico–administrativo, de acordo com a categoria da infração:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – dispensa, mediante rescisão do contrato de trabalho.

Parágrafo único. A sanção imposta ao Corpo Técnico–administrativo pela UPM não exclui a competência da Entidade Mantenedora para determinar diretamente a apuração da infração ou a aplicação de penalidades, na qualidade de empregadora.

Seção IV

Da sanção disciplinar aplicável ao ocupante de cargo eletivo

Art. 194. Perderão o mandato universitário o Reitor, o Vice–Reitor, o Diretor de Unidade Universitária e os demais ocupantes de cargo eletivo, quando:

I – praticar atos contra a boa ordem e a administração da UPM ou que violem

normas inscritas no presente Estatuto;

II – atentar contra a probidade administrativa;

III – revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente;

IV – renunciar por escrito.

§ 1º O Chanceler, representando a Entidade Mantenedora, é autoridade competente para conhecer e determinar a instauração de inquérito contra o Reitor e o Vice-Reitor, nos casos das infrações de que cuida este artigo, remetendo ao Conselho Universitário para a decisão final.

§ 2º O Reitor é competente para conhecer, determinar a instauração de inquérito e julgar as hipóteses que envolvem as demais autoridades universitárias arroladas no *caput* deste artigo, podendo, para assegurar a regular apuração, suspender do exercício das funções a autoridade envolvida.

Art. 195. Decretada a perda do mandato universitário, deve se encaminhar o expediente à Entidade Mantenedora, para as providências relativas à rescisão do contrato de trabalho.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DISCIPLINAR

Seção I

Do Processo Disciplinar

Art. 196. O processo disciplinar instaura-se de ofício ou mediante representação do interessado.

§ 1º A instauração de processo disciplinar de sindicância ou inquérito para apurar infração disciplinar praticada por discente, obsta, até o advento de decisão final, a apreciação de pedidos de transferência e de trancamento de matrícula, bem como a colação de grau.

§ 2º O Diretor da Unidade Universitária pode, de ofício, na esfera de sua

competência, instaurar procedimento disciplinar sumário para apurar infração sujeita a sanção disciplinar de advertência, concedendo, previamente, ao discente o prazo de 3 (três) dias para apresentar defesa escrita, devendo, após a aplicação, comunicar a Corregedoria Disciplinar Universitária.

§ 3º Cabe pedido de reconsideração à autoridade julgadora do ato que impuser sanção disciplinar, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência do interessado, com efeito suspensivo.

§ 4º O pedido de reconsideração interrompe o prazo recursal e deverá ser decidido em 5 (cinco) dias, renováveis por igual período, mediante justificativa explícita.

§ 5º O recurso deve ser dirigido:

I – à Congregação, quando se tratar de ato do Diretor ou do Colégio de Coordenadores da Unidade Universitária;

II – ao Reitor, quando se tratar de ato da Congregação da Unidade Universitária;

III – ao Conselho Universitário, quando se tratar de ato do Reitor.

§ 6º As infrações, os processos, os procedimentos e as sanções disciplinares são regulados no Código de Decoro Acadêmico, parte integrante e complementar deste Regimento Geral e aplicável aos Corpos Discente, Docente e Técnico-administrativo.

TÍTULO X DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIRO

Art. 197. A UPM, para atender ao seu funcionamento e à realização de suas finalidades, faz uso do patrimônio a ela atribuído pela Entidade Mantenedora, respeitadas as condições estabelecidas para sua utilização.

§ 1º Os legados e doações concedidos à UPM, que devem ser utilizados nos termos das cláusulas estabelecidas pelos testadores ou doadores, só podem ser aceitos depois de deliberação do Conselho Universitário e aprovação da Entidade Mantenedora, incorporando-se os respectivos direitos e bens ao patrimônio da Instituição.

§ 2º No caso de dissolução ou extinção da UPM, permanecem os bens e direitos incorporados ao patrimônio da Entidade Mantenedora, salvo disposição expressa, em sentido contrário, pelos testadores ou doadores.

§ 3º Os recursos financeiros da UPM são provenientes:

I – das parcelas pertinentes e vinculadas à matrícula e inscrições em seus diversos Cursos;

II – de contratos, convênios, bolsas, auxílios e subvenções dos poderes públicos, de entidades públicas ou privadas e de personalidades;

III – de taxas ou de emolumentos;

IV – de outras fontes.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 198. A UPM, sem prejuízo de sua autonomia, deve solicitar manifestação da Entidade Mantenedora, sempre que as medidas a serem tomadas envolvam aspectos administrativos, econômico-financeiros e confessionais.

Art. 199. A UPM, respeitados os princípios, os preceitos estatutários e a orientação da Entidade Mantenedora, pode realizar intercâmbio, de natureza científico-cultural, no plano nacional e internacional, por intermédio de convênios e outras formas de cooperação e parceria.

Art. 200. A administração do patrimônio da UPM, a arrecadação de recursos, o controle contábil, o pagamento de despesas realizadas e os serviços de administração complementar e de manutenção, relativos à UPM, são da responsabilidade da Entidade Mantenedora.

Art. 201. Para o provimento dos cargos diretivos da UPM deve ser ouvida a Entidade Mantenedora, antes da nomeação a ser realizada por Ato do Reitor.

Parágrafo único. Para a aplicação do disposto do *caput* deste artigo, no caso da Escola Superior de Teologia, também, deve ser ouvido o Chanceler.

Art. 202. Os cargos de Diretor de Unidade Universitária e de Coordenador não podem ser exercidos cumulativamente, salvo na hipótese, justificada, de designação *pro tempore* para uma das funções.

Art. 203. Os Órgãos Colegiados da UPM, para os quais não haja disposição expressa neste Regimento Geral, reúnem-se, pelo menos, uma vez a cada semestre conforme Calendário estabelecido por sua Presidência.

§ 1º As Reuniões só podem ocorrer com a presença da maioria de seus membros sendo suas decisões tomadas por maioria simples de votos, ressalvados os casos de *quorum* qualificado.

§ 2º Em nenhum colegiado é permitido voto por procuração e o voto cumulativo.

§ 3º As decisões dos Órgãos Colegiados da UPM tornam-se públicas por meio de Resolução expedida por seu Presidente.

§ 4º Todos os atos de interesse da comunidade acadêmica são suscetíveis de publicação no sítio da UPM na Internet.

Art. 204. Cabe ao Reitor ou ao Conselho Universitário, por iniciativa do Chanceler ou não, sem prejuízo de outras providências, avocar a solução de questões emergentes de qualquer órgão colegiado da UPM, diante da impossibilidade de sua reunião ocorrer em terceira convocação.

Art. 205. O cerimonial da UPM é regulamentado por Ato da Reitoria.

Art. 206. É vedada qualquer publicação ou pronunciamento que envolva responsabilidade da UPM sem prévia autorização da Reitoria, sob pena de responsabilização das pessoas neles envolvidas.

Art. 207. Os casos omissos ou aqueles que ensejam dúvidas de interpretação devem ser resolvidos pelo Conselho Universitário, ouvida a Entidade Mantenedora quando envolver aspectos administrativos, econômico-financeiros e confessionais, ouvido, nessa hipótese, o Chanceler.

Parágrafo único. Ocorrendo relevância e urgência, os casos omissos podem ser resolvidos pelo Reitor, *ad referendum* do Conselho Universitário em sua primeira reunião

subseqüente.

Art. 208. As emendas e modificações a este Regimento Geral devem ser aprovadas pelo Conselho Universitário por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros e são submetidas, para efeito de apreciação e homologação, à Entidade Mantenedora.

§ 1º O projeto de emenda ou de modificação a este Regimento Geral é admitido por proposta subscrita por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Universitário.

§ 2º A emenda ou modificação a este Regimento Geral incorpora-se por meio de Assento Regimental.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 209. A implantação do presente Regimento Geral ocorre por Ato da Reitoria, ouvido o Conselho Universitário e a Entidade Mantenedora, à medida que se efetivem as condições indispensáveis à reestruturação determinada, em prazo não superior a 1 (um) ano.

Art. 210. Enquanto não forem editadas normas regulamentadoras deste Regimento Geral, continuam em vigor as normas constantes do Regimento Geral, dos Atos da Reitoria, Portarias, Orientações Normativas, Ordens Internas e Documentos Informativos, desde que não conflitantes com as disposições deste Regimento Geral.

Art. 211. Este Regimento Geral, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Conselho Universitário, depois de apreciado e homologado pela Entidade Mantenedora, entra em vigor na data de sua publicação, tendo efeito imediato e geral, respeitados o ato jurídico perfeito, a coisa julgada e o direito adquirido, na vigência de normas anteriores, revogadas as disposições em contrário e em especial as constantes do Regimento Geral anterior.

¹“Compete à Assembléia Geral: XII – Deliberar sobre os cargos diretivos indicados pelo Reitor;”

• Estatuto do Instituto Presbiteriano Mackenzie aprovado pela Comissão Executiva do Supremo Concílio da Igreja Presbiteriana do Brasil em sua reunião de 16 a 22 de julho de 2006.