

# ANEXO "2" ã ATO DA REITORIA N 01/2010

## REGIMENTO GERAL UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

### TULO I DO REGIMENTO GERAL E DOS SEUS OBJETIVOS

Art. 1 O presente Regimento Geral estabelece a organizao e o funcionamento dos diversos rg., os e servios da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), mantida pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM), por delegao da Igreja Presbiteriana do Brasil, seu Associado Vitalício.

Parágrafo nico. Este Regimento Geral atende as disposies Estatutárias reafirmando a natureza confessional e filantrópica da Instituio e seu perfil comunitário e de utilidade pública e ao social, em ambiente de f cristã, reformada.

### TULO II DA CONSTITUIO E DA ESTRUTURA

#### CAPÍTULO I DA CONSTITUIO

Art. 2 A Universidade Presbiteriana Mackenzie goza de autonomia didático-científica e disciplinar, exercida nos termos da legislao em vigor, do Estatuto e deste Regimento Geral, pelos seus rg., os administrativos e acadmicos.

 1 A autonomia prevista no caput deste artigo  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 Instituio e seu perfil comunitário e de utilidade pública e ao social, em ambiente de f cristã, reformada.

 2 A Entidade Mantenedora  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 acadmica dos corpos docente e discente e a autoridade prpria de seus rg., os 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 não formar cidadãos, os 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 não formar profissionais que se utilizem de um diálogo crítico com a realidade social, culminando com a prática do aprender a pensar voltada para a concreta e empreendedora;

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

IV não 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 infraestrutura que garanta os serviços essenciais de interesse comum das Unidades Universitárias e Úrg., os 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 Coordenarias.

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

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

III não aprovar o Regimento Geral da UPM;

IV não aprovar os demais Regimentos e Regulamentos;

V não elaborar seu próprio Regulamento e aprová-lo;

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

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

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

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

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

XI não aprovar, em última instância, proposta de criação, instalação, funcionamento, extinção, fusão ou desdobramento de campi, Unidades Universitárias e outros órgãos, os 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 não 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 destituir, o do Reitor ou do Vice-Reitor, em razão, o de prática de atos que violem as normas do Estatuto da UPM ou da legislação, o de ensino superior, ou de conduta, o condizente com o cargo, nos termos do Art. 82 e seus Incisos, do Estatuto;

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

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

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

XVI não 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, o de decisões do Conselho Universitário é de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da deliberação.

§ 4º O pedido de reconsideração, o de que trata este artigo somente é reconhecido quando oferecida a adequada fundamentação, o 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 Extens., o È integrado pelos seguintes membros:

I ã Chanceler, seu Presidente de Honra;

II ã Reitor, seu Presidente;

III ã ViceãReitor, seu ViceãPresidente;

IV ã Decanos;

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

VI ã 1 (um) representante docente de cada Unidade Universitãria, escolhido pelo respectivo Colãgio de Coordenadores, respeitado o ß 1ã deste artigo;

VII ã 2 (dois) representantes dos Coordenadores de Programa de PããGraduaã, o stricto sensu, escolhidos por seus pares;

VIII ã 2 (dois) representantes dos Coordenadores de Cursos de PããGraduaã, o lato sensu, escolhidos por seus pares;

IX ã 1 (um) representante do Corpo Discente dos Cursos de Graduaã, o, escolhido por seus pares;

X ã 1 (um) representante do Corpo Discente dos Programas de PããGraduaã, o, escolhido por seus pares.

ß 1ã No caso de Centros, a representaã, o prevista no Inciso ìVIã È de 2 (dois) docentes, por Unidade Universitãria.

ß 2ã O mandato dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extens., o, indicados nos Incisos ìVã a ìXã È de 1 (um) ano, autorizada uma ãnica reconduã, o, para perãodo contãnuo.

ß 3ã A presenãa dos membros nas reuniães do Conselho de Ensino, Pesquisa e extens., o È obrigatãria, sob pena de perda do mandato, na hipãtese de ausãncia a 3

(três) sessões consecutivas, sem prévia justificativa.

§ 4º As sessões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o seu, o 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-graduação:

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

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

III não ofertar parecer e deliberar sobre:

a) criação, instalação, funcionamento, extinção, fusão ou desdobramento de campi, Unidades Universitárias e outros órgãos, os 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 organizaçã, o did· tica e regime escolar propostas pelas Unidades Universit· rias;

j) planos de carreira e de capacitaçã, o docente;

k) normas gerais para revalidaçã, o de crÈditos, diplomas e certificados.

IV ã elaborar e reformar o seu prÛprio Regulamento;

V ã traÁar as diretrizes gerais a que se devam subordinar os projetos de pesquisa;

VI ã resolver casos omissos sobre ensino, pesquisa e extens,, o.

B 1] Ao Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extens,, o cabe a proclamaçã, o do resultado das deliberaçã, es, exercendo, quando necess· rio, o voto de desempate.

B 2] Cabe recurso ao Conselho Universit· rio de decis,, o proferida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extens,, o, atendidas as normas estatut· rias, as constantes deste Regimento Geral e do Regulamento prÛprio do Ûrg,, o.

Art. 13. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extens,, o delibera, em plen· rio, sempre subsidiado por meio de suas C, maras Especializadas.

B 1] As C, maras Especializadas junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extens,, o s,, o:

I ã C, mara AcadÍ mica (CAC);

II ã C, mara de Pesquisa e PÛsñGraduaçã, o (CPPG);

III ã C, mara de Extens,, o (CEX).

B 2] As C, maras, presididas pelos respectivos Decanos, s,, o constituídas por Conselheiros integrantes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extens,, o, elencados nos Incisos ìIVî, ìVIî, ìVIIî, ìVIIIî, ìIXî e ìXî do Art. 11, distribuídos de forma proporcional

definida no seu próprio Regulamento.

§ 3º As Comissões, a que se refere o § 1º s., o de caráter permanente.

§ 4º São atribuídas às Comissões, 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 Comissões reúnem-se, ordinariamente, precedendo em 15 (quinze) dias as reuniões plêneas 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 não representar a UPM, interna e externamente, e em juízo;

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

III não nomear, observados os termos do artigo 17, inciso XIII, do Estatuto da Entidade Mantenedora<sup>1</sup> 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 não empobrecer os membros do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e nomear os integrantes por forma de indicação ou de representação;

V não 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 não exercer o poder disciplinar;

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

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

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

XIII não 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 não fomentar a pesquisa e as atividades de extensão;

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

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

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

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

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

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

XXIV não acompanhar a execução orçamentária;

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



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

XXVII ã 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.

β 1] 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.

β 2] O Canal Universitário (CNU), com suas principais atribuições, vincula-se ao Centro de Rádio e Televisão.

β 3] 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.

β 1] 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.

β 2] 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.

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

β 2] Regulamento próprio dispõe sobre outras diretrizes, normas gerais e

específicas do Ûrg., o.

#### 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 Ûrgão normativo e deliberativo da Editora, na forma do Regulamento.

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

#### Subseção VII

##### Do Centro de Línguas Estrangeiras Mackenzie

Art. 23. O Centro de Línguas Estrangeiras Mackenzie (CLEM) É o Ûrgão 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 Ûrgão.

#### 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 atos 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, 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 site 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, os 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 compete 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 poder 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 ã acompanhar a elaboraÁ, o da proposta orÁament· ria a ser subordinada ao Conselho Universit· rio e ã Entidade Mantenedora;

V ã formular e encaminhar ã AssemblÉia Geral da Entidade Mantenedora, para apreciaÁ, o em definitivo, pedidos de exame sobre decis es dos colegiados superiores da UPM;

VI ã determinar ã Capelania, anualmente, a elaboraÁ, o de Carta de Princ pios, para no Ano Acad mico subsequente, supervisionando, para que sejam observadas as diretrizes e a orientaÁ, o do Associado Vital cio, a Igreja Presbiteriana do Brasil;

VII ã encaminhar a Carta de Princ pios, de que trata o Inciso ãVI deste artigo, ã Reitoria para que dela se d conhecimento ao Conselho Universit· rio, na sua  ltima reuni, o do ano.

Art. 31. A Capelania da UPM, vinculada administrativamente ã Chancelaria,  exercida por Capel, o, nomeado na forma disposta pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

Par· grafo  nico. O Capel, o pode se reportar ã Reitoria por interm dio do Chanceler.

Art. 32. Ao Capel, o compete:

I ã officiar cultos e outros atos religiosos;

II ã prestar assist ncia espiritual aos corpos docente e discente da UPM, bem assim aos funcion· rios;

III ã a celebraÁ, o de aÁ, es de graÁa em comemoraÁ, es especiais;

IV ã comparecer, por solicitaÁ, o do Chanceler, a cerim nias oficiais da UPM;

V ã promover e zelar pela aplicaÁ, o da Carta de Princ pios aprovada pela Chancelaria, para o respectivo Ano Acad mico.



TÍTULO IV  
DOS " REGÍOS DA ADMINISTRAÇÃO ACADÉMICA DA UPM

Art. 33. Os Decanatos, vinculados à Reitoria, são Órgãos da Administração Académica 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 Académica da UPM os seguintes Decanatos:

I - Decanato Académico (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 Comissões 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 ã adotar, em casos de urgência, medidas de competência das C, maras especializadas que dirijam, submetendo seus atos à ratificação ou retificação destas, na reunião subsequente;

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

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

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

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

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

V ã 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 divulgação 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 ñ O Decano Acadímico em relação, o ao Decano de Pesquisa e Pós-Graduação, o;

II ñ O Decano de Pesquisa e Pós-Graduação, o em relação, o ao Decano de Extensão, o;

III ñ O Decano de Extensão, o em relação, o ao Decano Acadímico.

## CAPÍTULO I DO DECANATO ACADÊMICO

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

Art. 37. Ao Decano Académico compete:

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

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

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

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

V ñ 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 ã zelar pela unidade de desempenho did· ticoñpedagÙgico dos diversos Cursos de GraduaÁ, o oferecidos pela UPM;

VII ã definir critÈrios de atendimento da demanda de disciplinas dos Cursos de GraduaÁ, o;

VIII ã analisar as propostas de currículos e suas alteraÁ es, encaminhandoñas ã C, mara Acadí mica;

IX ã supervisionar e coordenar os Ûrg,, os e processos respons· veis pelos mecanismos de ingresso, controle e registros acadí micos relativos ao ensino de graduaÁ, o;

X ã promover e incentivar o aperfeiÁoamento e a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, em nív el de graduaÁ, o;

XI ã divulgar e promover as aÁ es voltadas ao estímulo da IniciaÁ, o Cientí fca, em articulaÁ, o com a Coordenadoria de Pesquisa;

XII ã examinar, em conjunto com os outros Decanatos, as propostas de conví nios com entidades que ofereÁam campo de aplicaÁ, o e de treinamento para atividades de ensino, pesquisa e extens,, o, emitindo parecer conjunto para apreciaÁ, o superior;

XIII ã coordenar e acompanhar o cumprimento das linhas de pesquisa da UPM, no , mbito de sua competí ncia;

XIV ã manter sistema de informaÁí es atualizadas sobre o ensino de graduaÁ, o;

XV ã acompanhar os processos de criaÁ, o, autorizaÁ, o, reconhecimento e renovaÁ, o de reconhecimento dos Cursos de GraduaÁ, o;

XVI ã propor ao Reitor, com a antecedí ncia necess· ria, o Calend· rio Anual das atividades de ensino de graduaÁ, o da UPM;

XVII ã providenciar o cumprimento das deliberaÁí es dos Ûrg,, os da administraÁ, o superior sobre matÈria de sua atribuiÁ, o;

XVIII ã presidir a C, mara Acadí mica;

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

XX ã praticar outros atos inerentes às suas funções, o especificadas neste Regimento Geral;

XXI ã 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 Registros Colegiados  
Subseção I  
Da Comissão Gestora do Decanato Acadêmico

Art. 38. A Comissão 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 Comissão Gestora do Decanato Acadêmico é composta por:

I ã Decano Acadêmico, seu Presidente;

II ã Coordenadores de Curso de Graduação;

III ã Titulares dos seguintes registros:

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 C, para 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 C, para 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 C, para Gestora do Decanato Acadêmico reúne-se, no mínimo, uma vez por semestre e quando convocada pelo Presidente.

§ 5º As Reuniões da C, para 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 Serviços 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 ã Assessoria Jurídica Universit·ria (AJUn).

ß 1] Os titulares dos Ûrg,,os previstos no caput compri em a Mesa Diretora do Decanato Acadímico e se re·nem, quando convocados, sob a presidíncia do Decano.

ß 2] A Mesa Diretora do Decanato Acadímico È o Ûrg,,o de supervis,,o e assessoramento que tem como objetivos principais uniformizar os procedimentos em sua ·rea de atuaÁ,o e elaborar políticas de ensino para a UPM, ouvidos os Coordenadores de Curso de GraduaÁ,o das Unidades Universit·rias.

ß 3] O Decano Acadímico pode contar com Assessorias para apoio ãs atividades administrativas e acadímicas, criadas por Ato da Reitoria.

#### SubseÁ,,o I Da Secretaria Geral

Art. 40. A Secretaria Geral (SG) È Ûrg,,o de execuÁ,o dos trabalhos administrativos da UPM e com a tarefa de planejamento, orientaÁ,o e coordenaÁ,o dos serviÁ,os auxiliares pertinentes e os relativos ãs atividades escolares que n,,o sejam atribuídas a outros Ûrg,,os.

ß 1] O Secret·rio Geral È nomeado pelo Reitor, por indicaÁ,o do Decano Acadímico, dentre docentes integrantes da Carreira.

ß 2] Nos seus afastamentos e impedimentos, o Secret·rio Geral È substituído pelo Subñ Secret·rio Geral nomeado pelo Reitor, por indicaÁ,o do Decano Acadímico.

Art. 41. Ao Secret·rio Geral compete:

I ã prestar assessoria ã Reitoria, aos Decanatos, ãs Unidades Universit·rias e aos demais Ûrg,,os da UPM, nos assuntos pertinentes;

II ã organizar e prover as reuni,es dos " rg,,os Colegiados da AdministraÁ,o Superior da UPM, secretariando as sess,es, com direito a voz;

III ã preparar, registrando os atos, as sess,es solenes de posse das autoridades universit·rias;

IV ã coordenar os serviÁos auxiliares relativos às atividades acadêmicas e executar os que lhe forem pertinentes;

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

VI ã responder pela fidedignidade dos documentos e registros acadêmicos;

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

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

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

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

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

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

XIII ã 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 ã diploma de Graduação;
- II ã diploma de Pós-Graduação, o Stricto Sensu;
- III ã certificado de Pós-Graduação, o Lato Sensu;
- IV ã certificado de Atividades de Extensão;
- V ã título de Dignidade Universitária;
- VI ã convênio, contrato e outros instrumentos de parceria firmados pela UPM;
- VII ã outros documentos expedidos por determinação da Reitoria;
- VIII ã representar o Decano, quando designado, em eventos internos e externos.

Parágrafo único. Os procedimentos do Serviço de Registro de Títulos e Documentos Universitários, o 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, o nomeados pelo Reitor, por indicação do Decano Acadêmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

Art. 45. Ao Coordenador de Apoio Discente compete:

I ã estimular a participaÁ, o em eventos acadÍ micos tais como congressos, encontros e seminÁ rios;

II ã incentivar o interc, mbio acadÍ mico nacional e internacional com InstituiÁ es de Ensino conveniadas com a UPM;

III ã orientar os acadÍ micos quanto ã vida escolar;

IV ã divulgar os trabalhos e a produÁ, o cientifica e tecnolÚ gica dos discentes;

V ã acompanhar a execuÁ, o na Unidade UniversitÁ ria, da polÍ tica de monitoria;

VI ã acompanhar a execuÁ, o, na Unidade UniversitÁ ria, da polÍ tica de estÁ gios;

VII ã acompanhar a execuÁ, o na Unidade UniversitÁ ria, da polÍ tica de trabalho de conclus., o de Cursos de GraduaÁ, o;

VIII ã acompanhar a execuÁ, o, na Unidade UniversitÁ ria, da polÍ tica de atividades complementares;

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

Art. 46. Ao Ouvidor AcadÍ mico compete:

I ã receber, analisar e encaminhar sugestÍ es, reclamaÁ es, questionamentos, representaÁ es e elogios oriundos da comunidade em geral;

II ã acompanhar as providÍ ncias relativas aos fatos comunicados, atÉ a sua soluÁ, o final;

III ã direcionar a solicitaÁ, o de informaÁ es gerais aos canais competentes sobre os diversos setores e atividades da UPM;

IV ã sugerir aos Decanatos medidas que contribuam para a melhoria dos serviÁ os prestados;

V ã elaborar estudos sobre a qualidade dos serviÁos com o objetivo de torn· ãos cada vez eficazes;

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

Par· grafo ˆnico. A Ouvidoria Acadˆmica trabalha de forma personalizada, autˆnoma e imparcial, conforme determinado em Regulamento prˆprio.

#### SubseÁo IV Do Apoio Docente

Art. 47. O Apoio Docente compˆe o segmento da UPM que objetiva fornecer ao docente as condiÁes facilitadoras para o desenvolvimento das atividades acadˆmicas inerentes ao seu cargo, favorecendo o seu crescimento profissional e pessoal, assim como todo apoio pedagˆgico nas aÁes relacionadas ao Ensino.

Par· grafo ˆnico. O Coordenador de Apoio Docente ˆ nomeado pelo Reitor, por indicaÁo do Decano Acadˆmico, dentre docentes integrantes da Carreira.

Art. 48. Ao Coordenador de Apoio Docente compete:

I ã elaborar proposta acadˆmica e orÁament·ria para oferta de Cursos que capacitem o docente no contato com novas estratˆgias de ensino e tˆcnicas para otimizaÁo de suas aulas;

II ã incentivar a participaÁo em eventos tais como congressos, encontros e semin·rios;

III ã orientar a forma de obtenÁo de bolsas e financiamento dos ˆrgˆos oficiais de fomento;

IV ã apoiar a publicaÁo e mostra do produto da atividade intelectual do docente;

V ã incentivar o intercˆmbio nacional e internacional com InstituiÁes de Ensino conveniadas com a UPM, em conjunto com a Assessoria de CooperaÁo Interinstitucional e Internacional;

VI ã estimular a obtenÁo de titulaÁo acadˆmica;

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

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

IX ã 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 ã 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 ã 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 ã adotar medidas de natureza acadêmica e operacional, ouvido o Decano Acadêmico;

III ã 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 ã datas do início e do término do período de inscrição;

II ã valor da taxa de inscriÃ, o;

III ã local, hor· rio e requisitos para a inscriÃ, o;

IV ã calend· rio, hor· rio e locais de realizaÃ, o das provas;

V ã vagas oferecidas;

VI ã conte· dos program· ticos para avaliaÃ, o;

VII ã critÈrios de correÃ, o das provas;

VIII ã critÈrios de desempate;

IX ã prazo para interposiÃ, o de recursos.

ß 1] ...de competÍ ncia da Comiss., o do Processo Seletivo a divulgaÃ, o da lista de ClassificaÃ, o Geral dos candidatos dos diversos certames e das listas de convocaÃ, o para matrÍcula.

ß 2] Os Processos Seletivos contam com orÁamento elaborado pelo Coordenador e proposto pelo Decano AcadÍ mico.

ß 3] As despesas n., o previstas no orÁamento do Processo Seletivo dependem de aprovaÃ, o prÈvia da Entidade Mantenedora.

ß 4] Ao final de cada Processo Seletivo o Coordenador deve elaborar relatÓrio circunstanciado sobre o certame, a ser encaminhado ao Decanato AcadÍ mico, no prazo m· ximo de 30 (trinta) dias apÓs o seu encerramento.

#### SubseÁ, o VI

#### Da Comiss., o PrÓpria de AvaliaÃ, o

Art. 51. A Comiss., o PrÓpria de AvaliaÃ, o (CPA) tem como objetivo a manutenÃ, o do sistema permanente de autoñavaliaÃ, o e da avaliaÃ, o externa, de car· ter global e de natureza interativa.

Par· grafo · nico. O Coordenador da Comiss., o PrÓpria de AvaliaÃ, o È nomeado

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

Art. 52. Integram a Comissão Própria de Avaliação, o:

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 III 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 práticas;

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 ã acompanhar as avaliaÁes externas dando o apoio necess·rio ao desenvolvimento dos processos;

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

ß 1] Os sistemas de avaliaÁo da Comiss., o PrÓpria de AvaliaÁo, o devem manter a transparéncia e a sua cíclica realizaÁo.

ß 2] A Comiss., o PrÓpria de AvaliaÁo, o conta com o apoio de Comiss., o Setorial de AvaliaÁo, o, em cada Unidade Universit·ria, composta na forma do Art. 105.

#### SubseÁo VII

#### Da Corregedoria Disciplinar Universit·ria

Art. 54. A Corregedoria Disciplinar Universit·ria (Com) È Órg., o fiscalizador, orientador e processante de natureza disciplinar, com jurisdíÁo em todas as Unidades Universit·rias.

Par·grafo Único. O Corregedor Disciplinar Universit·rio È nomeado pelo Reitor, por indicaÁo do Decano Académico, dentre docentes integrantes da Carreira.

Art. 55. Integram a Corregedoria Disciplinar Universit·ria:

I ã Corregedor Disciplinar Universit·rio, como seu Coordenador;

II ã 2 (dois) docentes pertencentes à Carreira;

III ã 1 (um) funcion·rio do corpo administrativo da UPM;

IV ã 1 (um) representante discente;

V ã 1 (um) docente pertencente à Carreira vinculado a cada Unidade Universit·ria interessada, na qualidade de Vogal, nas hipóteses de instauraÁo de sindic, ncias ou processos administrativos.

ß 1] Os membros de que tratam os Incisos III a IV s., o escolhidos e nomeados pelo Reitor, ouvido o Decano Académico.

β 2] O membro de que trata o Inciso IV Ê escolhido pelo Diretor da Unidade Universitária e nomeado pelo Decano Acadêmico.

β 3] Nos seus afastamentos e impedimentos, o Corregedor Ê substituído pelo Membro da Corregedoria que o seguir na ordem decrescente de antiguidade da Carreira.

Art. 56. Ao Corregedor Disciplinar Universitário compete:

I ã 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 ã realizar correção nos diversos Câmpus e Unidades Universitárias, quando determinada pela Reitoria;

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

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

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

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

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

β 2] 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 não analisar e emitir parecer jurídico em processos administrativos, quando solicitado pela Administração Superior da UPM;

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

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

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

V não patrocinar e acompanhar os processos administrativos e judiciais em que a Entidade Mantenedora figure no polo passivo ou ativo, em áreas cujo objeto seja de natureza acadêmico-educacional;

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

VII não 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, o É o Órgão superior normativo, deliberativo e executivo que superintende, coordena, fiscaliza e supervisiona as atividades de pesquisa e de ensino de Pós-Graduação, o garantindo a indissociabilidade com o Ensino e a Extensão, o.

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

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

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

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

V não 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 não zelar pela unidade de desempenho didático-pedagógico dos diversos Cursos de Pós-Graduação, o oferecidos pela UPM;

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

VIII não supervisionar e coordenar os Órgãos e processos responsáveis pelos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX não presidir a Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação;

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

educacional e as normas vigentes;

XXI ã praticar atos inerentes às suas funções, o especificadas neste Regimento Geral;

XXII ã estabelecer e coordenar sistema de credenciamento e credenciamento para os docentes da Pós-Graduação, o baseados na produção científica;

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

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

Seção I

Dos Regimentos Colegiados

Subseção I

Da Comissão Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação, o

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

§ 1º A Comissão Gestora do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação, o É composta por:

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

II ã Coordenador de Pesquisa;

III ã Coordenador de Pós-Graduação, o;

IV ã Coordenadores de Pesquisa das Unidades Universitárias;

V ã Coordenadores de Programas de Pós-Graduação, o.

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

Universit-rias.

β 3] Participam da C, mara Gestora do Decanato de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o, com direito a voz e voto, os Decanos AcadÍmico e de Extens., o, quando convidados pelo Presidente.

β 4] A C, mara Gestora do Decanato de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o re'neñse, no mìnimo, uma vez por semestre e quando convocada pelo Presidente.

β 5] As reuni es da C, mara Gestora do Decanato de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o podem ocorrer com a participaÁ, o de parte de seus membros, conforme convocaÁ, o do seu Presidente, para atender as especificidades dos assuntos a serem tratados.

## SeÁ, o II

### Dos " rg., os da AdministraÁ, o

Art. 62. Vinculamñse ao Decanato de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o:

I ñ Coordenadoria de Pesquisa;

II ñ Coordenadoria de PÙsñGraduaÁ, o.

β 1] Os titulares dos Ûrg., os previstos no caput compi em a Mesa Diretora do Decanato de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o e se re'nem, quando convocados, sob a presidÍncia do Decano.

β 2] A Mesa Diretora do Decanato de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o È o Ûrg., o de supervis., o e assessoramento que tem como objetivos principais uniformizar os procedimentos em sua ·rea de atuaÁ, o e elaborar polÍticas de pesquisa e pÙsñgraduaÁ, o para a UPM, ouvidos os Coordenadores de Pesquisa setoriais e os Coordenadores de Programa de PÙsñGraduaÁ, o das Unidades Universit-rias.

β 3] O Decano de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o pode contar com Assessorias para apoio çs atividades administrativas e acadÍmicas, 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 não contribuir para o desenvolvimento e aplicabilidade da política institucional de pesquisa;

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

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

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

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

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

VII não 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 não registrar as pesquisas em andamento e concluídas e seus respectivos

produtos no âmbito da UPM;

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

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

XI não 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 não o Coordenador de Pesquisa, como seu Presidente;

II não os Coordenadores de Pesquisa das Unidades Universitárias;

III não 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 coordenar 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

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

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

I não garantir a unidade didático-científica e administrativa dos Programas de Pós-Graduação, o;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI não propor ao Decano de Pesquisa e Pós-Graduação, o projetos visando a realização de Cursos e atividades de Pós-Graduação, o Lato Sensu;



XII ã acompanhar o est·gio docente;

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

Par·grafo ·nico. Ao Coordenador de P·s·GraduaÁ, o compete, ainda, indicar, quando necess·rio, o Coordenador dos Cursos de EspecializaÁ, o, nomeado pelo Reitor, cujas atribuiÁ es s·o definidas no Regimento da P·s·GraduaÁ, o.

Art. 68. O ColÈgio de Coordenadores, Ûrg·o da Coordenadoria de P·s·GraduaÁ, o, tem a seguinte composiÁ, o:

I ã o Coordenador de P·s·GraduaÁ, o, como seu Presidente;

II ã os Coordenadores de Programas de P·s·GraduaÁ, o;

III ã 1 (um) representante discente, escolhido e nomeado pelo Reitor, dentre nomes de discentes indicados pelos Coordenadores de Programas de P·s·GraduaÁ, o, para mandato de 1 (um) ano.

Par·grafo ·nico. O representante discente, de que trata o Inciso III deste artigo, deve ser nomeado dentre alunos de Programa de P·s·GraduaÁ, o da UPM, que tenham se destacado pela produÁ, o cientÍfica e altos conceitos na avaliaÁ, o.

### CAP·TULO III DO DECANATO DE EXTENS·O

Art. 69. O Decanato de Extens·o È o Ûrg·o executivo normativo e deliberativo que superintende, coordena, fiscaliza e supervisiona as aÁ es de extens·o e de atendimento ã comunidade, interna e externa, em todas as ·reas do saber, garantindo a indissociabilidade com o ensino e a pesquisa, especialmente, por meio de Programas, projetos, cursos, eventos, prestaÁ, o de serviÁos e registro de produtos acadÍmicos de aÁ es extensionistas.

Par·grafo ·nico. O Decanato de Extens·o atua em ·reas tem·ticas previamente aprovadas por Ato da Reitoria.

Art. 70. Ao Decano de Extens., o compete:

I ã planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e incentivar Programas, projetos, cursos, prestaÁ, o de serviÁos e produtos acadÍ micos, de modo a promover a integraÁ, o das diversas ·reas de conhecimento da UPM;

II ã apoiar, sistematizar e incentivar todas as aÁi es extensionistas da UPM;

III ã articularñse com o Decanato AcadÍ mico para a realizaÁ, o da matrÍcula e demais atos acadÍ micos, inerentes aos cursos promovidos, objetivando o registro e o seu controle acadÍ mico, assim como para a expediÁ, o dos respectivos certificados;

IV ã examinar as propostas orÁament·rias das atividades de extens., o, acompanhando a sua execuÁ, o;

V ã apoiar projetos interinstitucionais de cooperaÁ, o no campo da extens., o voltados para a comunidade;

VI ã dar visibilidade interna e externa ãs aÁi es extensionistas;

VII ã supervisionar e coordenar os Ūrg., os e processos respons·veis pelos mecanismos de ingresso, controle e registros acadÍ micos relativos aos Cursos e ãs aÁi es extensionistas;

VIII ã promover e incentivar o aperfeiÁoamento e a melhoria dos processos de oferecimento de Cursos de Extens., o voltados para a comunidade;

IX ã manter registro de sistemas de informaÁi es sobre as aÁi es extensionistas da UPM;

X ã propor ao Reitor, com a antecedÍncia necess·ria, o Calend·rio Anual das atividades de extens., o na UPM;

XI ã acompanhar a adoÁ, o das ·reas tem·ticas de Extens., o vinculadas ãs linhas de pesquisa da UPM;

XII ã zelar pelo cumprimento das deliberaÁi es dos Ūrg., os da administraÁ, o superior sobre matÈria de sua atribuiÁ, o;

XIII ã presidir a C, mara de Extens,, o;

XIV ã cumprir e fazer cumprir, no , mbito de seu Decanato, a legislaÁ, o educacional e as normas vigentes;

XV ã examinar, em conjunto com os outros Decanatos, as propostas de convÍ nios com entidades que ofereÁam campo de aplicaÁ, o e de capacitaÁ, o para atividades de ensino, pesquisa e extens,, o emitindo parecer conjunto para apreciaÁ, o superior;

XVI ã interagir e responder pela interlocuÁ, o com a área de Filantropia e Responsabilidade Social da Entidade Mantenedora, em se tratando de aÁ es de car ter filantrÓpico;

XVII ã praticar atos inerentes às suas funÁ es n,, o especificadas neste Regimento Geral;

XVIII ã incentivar, juntamente com o Decano de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o e o Decano AcadÍ mico, a divulgaÁ, o da produÁ, o cientÍfica dos corpos docente e discente.

SeÁ, o I

Dos " rg,, os Colegiados

SubseÁ, o I

Da C, mara Gestora do Decanato de Extens,, o

Art. 71. A C, mara Gestora do Decanato de Extens,, o È o Úrg,, o de supervis,, o e assessoramento que tem como objetivo a uniformizaÁ, o dos procedimentos em sua área de atuaÁ, o.

B 1] A C, mara Gestora do Decanato de Extens,, o È composta por:

I ã Decano de Extens,, o, como Presidente;

II ã Coordenador de Programas e Projetos;

III ã Coordenador de Cursos de Extens,, o;

IV ã Coordenador de PrestaÁ, o de ServiÁos e Registro de Produtos AcadÍ micos;

V ã Coordenador de Eventos;

VI ã Coordenadores de Extens., o de cada Unidade Universit· ria.

ß 2] Compi em a C, mara Gestora do Decanato de Extens., o, quando convocados especificamente pelo Presidente, os Diretores de Unidades Universit· rias.

ß 3] Participam da C, mara Gestora do Decanato de Extens., o, com direito a voz e voto, os Decanos AcadÍ mico e de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o, alÈm do Representante da · rea de Filantropia e Responsabilidade Social da Entidade Mantenedora, quando convidados pelo Presidente.

ß 4] A C, mara Gestora do Decanato de Extens., o re· neñse, no mÌnimo, uma vez por semestre e quando convocada pelo Presidente.

ß 5] As Reuni es da C, mara Gestora do Decanato de Extens., o podem ocorrer com a participaÁ, o de parte de seus membros, conforme convocaÁ, o do seu Presidente, para atender çs especificidades dos assuntos a serem tratados.

## SeÁ, o II

### Dos " rg., os da AdministraÁ, o

Art. 72. Vinculamñse ao Decanato de Extens., o:

I ã Coordenadoria de Programas e Projetos;

II ã Coordenadoria de Cursos de Extens., o;

III ã Coordenadoria de PrestaÁ, o de ServiÁos e Registro de Produtos AcadÍ micos;

IV ã Coordenadoria de Eventos.

ß 1] Os titulares dos Ûrg., os previstos no caput compi em a Mesa Diretora do Decanato de Extens., o e se re· nem, quando convocados, sob a presidÍ ncia do Decano.

ß 2] A Mesa Diretora do Decanato de Extens., o È o Ûrg., o de supervis., o e assessoramento que tem como objetivos principais uniformizar os procedimentos em sua

· rea de atuaÁ, o e elaborar polÍticas de extens., o para a UPM, ouvidos os Coordenadores de Extens., o das Unidades Universit· rias.

ß 3] O Decano de Extens., o pode contar com Assessorias para apoio çs atividades administrativas e acadÍmicas, criadas por Ato da Reitoria.

#### SubseÁ, o I

##### Da Coordenadoria de Programas e Projeto

Art. 73. A Coordenadoria de Programas e Projetos, exercida por um Coordenador, È o Úrg., o respons· vel por programas e projetos extensionistas da UPM.

Par· grafo ´nico. O Coordenador de Programas e Projetos È nomeado pelo Reitor, por indicaÁ, o do Decano de Extens., o, dentre docentes integrantes da Carreira da UPM.

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

I ñ orientar e supervisionar os programas e projetos apresentados pelas Unidades Universit· rias;

II ñ 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 pertinÍncia com as · reas tem· ticas da Extens., o;

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

IV ñ avaliar os resultados de Programas e Projetos;

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

#### SubseÁ, o II

##### Da Coordenadoria de Cursos de Extens., o

Art. 75. A Coordenadoria de Cursos de Extens., o, exercida por um Coordenador, È o Úrg., o respons· vel pelos Cursos de Extens., o propostos pelas Unidades Universit· rias ou por outros setores da InstituiÁ, o.

Par· grafo ´nico. O Coordenador de Cursos de Extens., o È 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 não avaliar e emitir parecer sobre as propostas de Cursos, apresentadas pelas Unidades Universitárias;

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

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

IV não avaliar os resultados de Cursos de Extensão;

V não 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 não orientar as Unidades Universitárias na elaboração de atividades extensionistas próprias;

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

III não acompanhar o registro de produtos acadêmicos de extensão;

IV não 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 não orientar as Unidades Universitárias na elaboração de propostas de eventos de caráter extensionista;

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

III não avaliar e emitir parecer sobre o evento proposto;

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

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

VI não 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 È exercida pelos seguintes Órgãos:

I Órgão Congregação;

II Órgão Diretoria de Unidade Universitária;

III Órgão 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 Órgão Diretor, seu Presidente;

II Órgão Coordenador de Curso de Graduação;

III Órgão Coordenador de Programa de Pós-Graduação;

IV Órgão Coordenador de Pesquisa da Unidade Universitária;

V Órgão Coordenador de Extensão da Unidade Universitária;

VI Órgão Coordenador do Trabalho de Graduação Interdisciplinar;

VII Órgão Coordenador das Atividades Complementares;

VIII Órgão Coordenador de Estágios;

IX Órgão Docentes, Titulares e Adjuntos, vinculados à Unidade Universitária;

X Órgão Docentes Assistentes, em número correspondente a 1/5 (um quinto) da soma 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 Órgão 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 não aprovar, por maioria absoluta, o Regimento da Unidade Universitária e suas modificações;

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

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

IV não propor criação e extinção de Cursos de Graduação;

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

VI não organizar e compor a lista tripartite para a escolha do Diretor;

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

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

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

Discente;

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

XI ã delegar competências específicas ao Diretor da Unidade Universitária;

XII ã 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 a 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 ã administrar a Unidade Universitária;

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

III ã representar a Unidade Universitãria;

IV ã convocar e presidir as reuniões da Congregaã, o e do Colãgio de Coordenadores, com direito a voto, alã do de qualidade;

V ã encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensã, o, depois de aprovada pela Congregaã, o, proposta de modificaã, o dos Projetos Pedagãgicos, bem como a de criaã, o, fusã, o ou extinã, o de cursos;

VI ã elaborar o orãamento da Unidade Universitãria;

VII ã dar cumprimento ãs determinaães da Congregaã, o;

VIII ã apresentar ã Congregaã, o o relatãrio anual dos trabalhos acadãmicos e administrativos e encaminhãlo ã Reitoria;

IX ã integrar os novos discentes na comunidade acadãmica;

X ã apresentar, em conjunto com a Coordenadoria do Processo Seletivo, os Cursos da Unidade Universitãria ã comunidade;

XI ã propor contrataã, o e dispensa de docente vinculado ã sua Unidade Universitãria, ouvidos os Coordenadores de Curso de Graduaã, o e de Programa de Pãõsã Graduaã, o;

XII ã exercer outras atribuiães que lhe forem conferidas pelo Regimento da Unidade Universitãria ou por delegaã, o de " rgã, os e Autoridades Superiores.

B 1] Ao Diretor da Unidade Universitãria compete, tambãem, indicar o ViceãDiretor, nomeado pelo Reitor, dentre os integrantes da Carreira, vinculados ã Unidade Universitãria, portadores, no mãnimo, do tãtulo de Mestre, para substituiãlo, em suas faltas e impedimentos.

B 2] Ao Diretor da Unidade Universitãria, compete, ainda, indicar, quando necessãrio:

I ã Coordenador de Macroãrea de Pãõsã Graduaã, o, nomeado pelo Reitor, dentre os docentes da Carreira vinculados ã Unidade Universitãria, cujas atribuiães sã, o

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 Macroárea 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 atos 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, 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, o devem ser numerados, em ordem crescente e em séries anuais, e contém 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 ã 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, s, o, também, integrantes deste Colegiado.

Art. 88. Compete ao Colégio de Coordenadores:

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

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

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

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

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

VII ã 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 ã Coordenadoria de Curso de GraduaÁ, o;

II ã Coordenadoria de Programa de PÙsñGraduaÁ, o;

III ã Coordenadoria de Pesquisa da Unidade Universit• ria;

IV ã Coordenadoria de Extens„ o da Unidade Universit• ria;

V ã Coordenadoria do Trabalho de GraduaÁ, o Interdisciplinar;

VI ã Coordenadoria das Atividades Complementares;

VII ã Coordenadoria de Est• gios.

ß 1] Para apoio aos Cursos, Programas e ÷s diversas Coordenadorias, ouvidos os Coordenadores de Curso de GraduaÁ, o e de Programa de PÙsñGraduaÁ, o em suas competéncias, pode ser criado N•cleo de Apoio Tem•tico, de natureza did•ticoñ pedagÙgica, dirigido por docente, denominado Professor Respons•vel, designado por Portaria do Diretor da Unidade Universit• ria, dentre docentes em regime de perÌodo integral.

ß 2] Outras Coordenadorias podem ser criadas ou reconhecidas pela Reitoria, atravÈs de Ato, para administrar outras atividades acadÍmicas.

#### SubseÁ, o I

#### Da Coordenadoria de Curso de GraduaÁ, o

Art. 90. A Coordenadoria de Curso de GraduaÁ, o, congregando os docentes que ministram aulas no Curso, exercida por Coordenador, È o Ûrg„ o respons•vel pela organizaÁ, o did•ticoñcientÍfica do Curso de GraduaÁ, o.

ß 1] O Coordenador de Curso de GraduaÁ, o È nomeado pelo Reitor, por indicaÁ, o do Diretor da Unidade Universit• ria, ouvido o Decano AcadÍmico, dentre docentes pertencentes ÷ Carreira, Titulares ou Adjuntos, vinculados ÷ Unidade Universit• ria e que ministram aulas no referido Curso, portadores, no mÌnimo, do tÌtulo de Mestre.

ß 2] A Mesa Diretora da Coordenadoria de Curso de GraduaÁ, o È o Ûrg„ o de

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

B.3] 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.

B.4] 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 não atender às convocações do Diretor para debate e informações sobre assuntos de seu âmbito de atuação;

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

XII não supervisionar as atividades de monitoria;

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

XIV não 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, o est., o 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 não supervisionar e orientar os trabalhos da Coordenadoria, zelando pela sua produtividade;

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

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

IV ã propor a oferta de Cursos de Pós-Graduação;

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

VI ã organizar o trabalho docente e discente;

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

VIII ã zelar pelo cumprimento do calendário escolar;

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

X ã 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 ã supervisionar e orientar os trabalhos da Coordenadoria, zelando pela sua produtividade científica em articulaÁ, o com a Coordenadoria de Pesquisa do Decanato de Pesquisa e PÙsñGraduaÁ, o;

II ã promover desenvolvimento e aprimoramento das pesquisas desenvolvidas pela Unidade Universit· ria;

III ã assessorar as CoordenaÁies de Cursos de GraduaÁ, o e de Programas de PÙsñGraduaÁ, o da Unidade Universit· ria na atribuiÁ, o de encargos de pesquisa aos respectivos docentes;

IV ã atender ãs convocaÁies do Diretor para debate e informaÁies sobre assuntos de pesquisa;

V ã encaminhar ã Diretoria da Unidade Universit· ria, em datas previamente estabelecidas, relatÓrios das atividades executadas e propostas para o prÓximo perÍodo letivo;

VI ã oferecer pareceres sobre assuntos pertinentes ã sua · rea que lhe sejam solicitados pelos Órg., os superiores;

VII ã zelar pelo cumprimento da regulamentaÁ, o pertinente aos regimes de trabalho do Corpo Docente.

Par· grafo · nico. As demais atribuiÁies do Coordenador de Pesquisa da Unidade Universit· ria est., o estabelecidas no Regimento da Unidade Universit· ria.

#### SubseÁ, o IV

#### Da Coordenadoria de Extens., o da Unidade Universit· ria

Art. 96. A Coordenadoria de Extens., o da Unidade Universit· ria, exercida por um Coordenador, È o Órg., o especializado respons· vel por todas as atividades de extens., o da Unidade Universit· ria, devendo contribuir para a excelÍncia do seu desempenho.

Par· grafo · nico. O Coordenador de Extens., o da Unidade Universit· ria È nomeado pelo Reitor, por indicaÁ, o do Diretor da Unidade Universit· ria, ouvido o Decano de Extens., o, dentre docentes Titulares ou Adjuntos, portadores, no mÍnimo, do tÍtulo de Mestre, vinculados ã Unidade Universit· ria.

Art. 97. Ao Coordenador de Extens., o da Unidade Universit•ria compete:

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

II ã concorrer para desenvolvimento e aprimoramento das atividades de extens., o desenvolvidas pela Unidade Universit•ria;

III ã assessorar as Coordenadorias de Curso de GraduaÁ, o e dos Programas de PÔsãGraduaÁ, o da Unidade Universit•ria na atribuiÁ, o de encargos de extens., o aos respectivos docentes;

IV ã atender ãs convocaÁ, es do Diretor para debate e informaÁ, es sobre assuntos de Extens., o;

V ã encaminhar ã Diretoria da Unidade Universit•ria, em datas previamente estabelecidas, relatÓrios das atividades executadas e propostas para o prÓximo perÍodo letivo;

VI ã oferecer pareceres sobre assuntos pertinentes ã sua •rea que lhe sejam solicitados pelos Órg., os superiores;

VII ã zelar pelo cumprimento da regulamentaÁ, o pertinente aos regimes de trabalho do Corpo Docente.

Par•grafo •nico. As demais atribuiÁ, es do Coordenador de Extens., o da Unidade Universit•ria est., o estabelecidas em Regimento da Unidade Universit•ria.

#### SubseÁ, o V

#### Da Coordenadoria do Trabalho de GraduaÁ, o Interdisciplinar

Art. 98. A Coordenadoria do Trabalho de GraduaÁ, o Interdisciplinar (TGI), com suas diversas denominaÁ, es, exercida por um Coordenador, È o Órg., o especializado respons•vel em organizar, regular, supervisionar, controlar, dar apoio did•tico pedagÓgico ãs atividades de investigaÁ, o acadÍmica, interdisciplinar, individual ou coletiva, relatada sob a forma de monografia.

B 1] O Coordenador do Trabalho de GraduaÁ, o Interdisciplinar È 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 não cumprir e fazer cumprir as determinações legais e regimentais referentes a trabalhos de final de Curso;

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

III não selecionar os docentes Orientadores;

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

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

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

VII não 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 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. 101. Ao Coordenador das Atividades Complementares compete:

I não fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares;

II não propor ao Colégio de Coordenadores a inclusão de novas atividades complementares e a carga horária máxima a elas atribuídas;

III não validar a documentação comprobatória da realização das atividades complementares, fazendo o devido registro;

IV não estabelecer calendário das atividades complementares;

V não apreciar pedidos de reconsideração formulados pelos discentes pela não validação de atividades complementares;

VI não 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 est., o estabelecidas no Regimento da Unidade Universitária.

#### Subseção VII

#### Da Coordenadoria de Estudos

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

§ 1º O Coordenador de Estudos 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 Estudos compete:

I não identificar as oportunidades de estudo adequadas à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da forma de escolar do discente e ao horário e calendário escolar;

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

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

IV ã manter atualizado o cadastro de partes concedentes adequadas ã formaÁ, o cultural e profissional do estagiÁ, rio;

V ã expedir documentaÁ, o, de sua competÍ ncia, e firmar, por delegaÁ, o da Entidade Mantenedora, os termos de compromisso de estÁ, gio;

VI ã supervisionar as atividades desenvolvidas pelos docentes orientadores de EstÁ, gio Supervisionado;

VII ã acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos discentes em estÁ, gio;

VIII ã analisar e validar os relatÓ rios periÓ dicos das atividades desenvolvidas pelo estagiÁ, rio, apresentados em prazo n, o superior a 6 (seis) meses;

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

X ã elaborar e manter atualizado o Plano de Atividades de EstÁ, gio, que È parte integrante do Termo de Compromisso.

ParÁ, grafo Á nico. As demais atribuiÁ, es do Coordenador de EstÁ, gio est, o estabelecidas no Regulamento prÓ prio e no Regimento da Unidade UniversitÁ, ria.

### SeÁ, o III

#### Outros Ó rg, os de apoio administrativo e acadÍ mico

#### SubseÁ, o I

#### Dos NÍ cleos AcadÍ micos

Art. 104. NÍ cleo AcadÍ mico È Ó rg, o acadÍ mico subordinado ã Diretoria da Unidade UniversitÁ, ria, para organizar, regular, supervisionar, controlar, dar apoio didÁ, ticoñpedagÓ gico, desenvolvendo atividades acadÍ micas, para consecuaÁ, o da atividade fim.

#### SubseÁ, o II

#### Da Comiss, o Setorial de AvaliaÁ, o

Art. 105. A Comiss, o Setorial de AvaliaÁ, o (CSA), em cada Unidade UniversitÁ, ria,



tem como objetivo o atendimento das peculiaridades da Unidade Universitária, no que tange ao sistema permanente de autoavaliação 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, os quais 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 a integração, indissociabilidade e a coordenação do Ensino, da Pesquisa e da Extensão de suas atividades com a 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 a distância.

§ 2º A UPM pode instituir novos Cursos, na modalidade presencial ou a 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 a formação pretendida para o egresso, observando:

I não a atualização permanente dos currículos dos Cursos;

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

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

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

V não 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 não objetivos gerais do Curso;

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

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

IV não formas de realização da interdisciplinaridade;

V ã modos de integraÁ, o entre teoria e pr· tica;

VI ã formas de avaliaÁ, o do ensino e da aprendizagem;

VII ã modo de integraÁ, o entre GraduaÁ, o e PÙsñGraduaÁ, o, quando houver;

VIII ã incentivo ‡ pesquisa e ‡ extens., o;

IX ã concepÁ, o e composiÁ, o das atividades de est· gio curricular;

X ã concepÁ, o e composiÁ, o das atividades complementares;

XI ã procedimentos de trabalho de conclus., o de Curso, em suas diversas denominaÁ es;

XII ã perfil pretendido do egresso;

XIII ã plano de ensino.

B 2] As alteraÁ es do Projeto PedagÙgico de Curso devem ser submetidas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extens., o, atÈ as reuni es de maio e novembro de cada ano, para implantaÁ, o no semestre letivo subsequente.

#### SubseÁ, o I Dos Currìculos

Art. 111. Cada Curso da UPM submeteñse a um currìculo, consistente no conjunto articulado de disciplinas e atividades, que buscam atingir as habilidades e competÍ ncias necess· rias ‡ formaÁ, o do perfil do egresso e a conquista da qualificaÁ, o universit· ria.

B 1] O currìculo do Curso deve ser elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, observando as bases mìnimas estabelecidas na legislaÁ, o e regulamentaÁ, o aplic· veis ‡ espÈcie.

B 2] A carga hor· ria total do Curso È expressa em horas e a duraÁ, o da aula È definida pela Reitoria e aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extens., o.

Subseção II  
Do Plano de Ensino

Art. 112. O Plano de Ensino È 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 ã Ementa;

II ã Objetivos;

III ã Metodologia;

IV ã CritÈrios de AvaliaÁo;

V ã Conte´do Program´tico;

VI ã Bibliografias B´sica e Complementar;

VII ã Planejamento de Aulas.

ß 1] O formato e a diagramaÁo do documento contendo o Plano de Ensino obedecem a um modelo padr., o estabelecido pelo Decanato Acad´mico.

ß 2] O Plano de Ensino deve ser entregue atÈ os dias 15 de maio e 15 de novembro de cada ano, para imediata publicaÁo e implantaÁo no semestre subsequente.

ß 3] Os Diretores de Unidade Universit´ria devem encaminhar, atÈ 15 de junho e 15 de dezembro, ‡ Secretaria Geral, os planos de ensino de todas as disciplinas, organizados por Curso.

ß 4] Os Diretores de Unidades Universit´rias devem providenciar meios para a reproduÁo dos Programas e respectivos Planos de Ensino, de maneira a colocar, no inÍcio do semestre letivo, o conjunto completo desses documentos ‡ disposiÁo 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

integralizaÁ, o, de outros Cursos de PÙsñGraduaÁ, o stricto sensu.

ß 5] N, o È aceito crÈdito obtido em Curso de lato sensu ofertado por outra InstituiÁ, o de Ensino Superior.

#### SeÁ, o IV

#### Do Processo Seletivo

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

ß 1] O Processo Seletivo È regido por Edital prÙprio e deve contemplar os procedimentos, critÈrios, requisitos e prazos, cuja publicaÁ, o ocorre apÙs autorizaÁ, o da Reitoria, ouvido o Decano.

ß 2] O Processo Seletivo È oferecido nas seguintes modalidades:

I ñ Universal, para matrìcula inicial nos Cursos oferecidos;

II ñ Transferí ncia Externa, em Curso de GraduaÁ, o, para discente proveniente de outra InstituiÁ, o de Ensino Superior;

III ñ Transferí ncia Interna, para outro perìodo ou campi ou Curso destinado ã discente matriculado na UPM;

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

V ñ Especial, para outras vagas em situaÁ, o definida por norma prÙpria.

ß 3] A UPM pode, atendidos os preceitos estatut· rios e regimentais, celebrar conví nio com outras entidades visando ã realizaÁ, o 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 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 pré-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 do discente, após o efetivo pagamento do valor estipulado no instrumento contratual próprio, no prazo estabelecido.



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

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

β 3] 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.

β 4] 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.

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

β 6] ...considerada nula qualquer atividade acadêmica praticada sem a efetivação da matrícula.

β 7] 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.

β 1] 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.

β 2] 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.

β 3] Em Curso de Pós-Graduação lato sensu, o háncamento de matrícula.

β 4] O hancamento total de matrícula garante ao discente o direito de matrícula no período seguinte.

β 5] O semestre em que ocorre hancamento de matrícula n, o É computado para o prazo máximo de integralização do Curso.

β 6] N, o háncamento de matrícula de disciplinas.

β 7] O discente participante de Programa de Mobilidade Acadêmica no Exterior, previamente autorizado pela UPM, pode solicitar hancamento 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 ã existí ncia de vaga no Curso, período e etapa pretendidos;

II ã inexistí ncia de inconveniente did· ticoñpedagÚgico;

III ã inexistí ncia de puniÁ, o disciplinar;

IV ã possibilidade de conclus., o do Curso no prazo m· ximo de integralizaÁ, o.

#### SubseÁ, o V

#### Da Matrícula n., oñvinculada

Art. 121. A matrícula n., oñvinculada nos Cursos de GraduaÁ, o È a destinada a interessados n., o pertencentes ao Corpo Discente da UPM.

ß 1] S., o condiÁ es para a aceitaÁ, o da matrícula n., oñvinculada:

I ã existir vaga nas disciplinas/turmas pretendidas;

II ã serem os requerentes portadores de, no mìnimo, Certificado de Conclus., o do Ensino MÈdio.

ß 2] O deferimento do pedido de matrícula ocorre apÙs parecer favor· vel de sua convenií ncia did· ticoñpedagÚgica pelo Coordenador de Curso de GraduaÁ, o.

ß 3] A matrícula n., oñvinculada pode ser requerida por discente em mobilidade internacional, oriundo de InstituiÁ, o de Ensino Superior, mediante regras prÙprias.

ß 4] matriculado em regime de matrícula n., oñvinculada n., o pode cumprir mais de 30% (trinta por cento) da carga hor· ria de cada Curso, ressalvado o ß 5], do Art. 131 deste Regimento.

ß 5] A disciplina cumprida sob a modalidade n., oñvinculada n., o È passível de aproveitamento de crÈditos em Cursos da UPM.

ß 6] O crÈdito obtido em Curso de GraduaÁ, o, mediante matrícula n., oñvinculada, n., o confere grau e n., o autoriza a obtenÁ, o de diploma, sendo expedido, unicamente, certificado comprobatÙrio.

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 não 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 ...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.

B 2] 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 morbidas 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, no 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 conter:

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 que comprove a participação em evento esportivo, propiciando-lhe a aplicação do Regime Especial de Frequência, imediatamente após o seu retorno, atendidas as seguintes condições:

a) protocoliza-se o requerimento instruído com documento do aluno 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 - o discente matriculado em curso de Forma Especial 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 - o 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 de 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, o.

§ 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 Avaliação de Rendimento (FAR).

§ 3º O Fator de Avaliação 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 avaliação 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 não avaliação intermediária constituída por provas escritas ou orais, projetos,

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

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



β 4] 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, o final escrita.

β 5] 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.

β 6] 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,

β 7] 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.

β 1] 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.

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

β 3] 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.

β 4] 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 ã 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.

ß 3] A participação do discente de Pós-Graduação no Programa independe de convênio.

ß 4] 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.

ß 5] 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.

ß 6] 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.

ß 7] 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.

ß 8] 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 s, o 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 s, o 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 e formada 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 s, o 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/ou distância.

§ 4º Ao discente que cumprir todas as exigências curriculares do seu Curso de

Graduação, obtendo aprovação, ser 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, o Lato Sensu

Art. 135. As atividades da Pós-Graduação, o Lato Sensu vinculam-se ao sistema de Pós-Graduação, o da UPM por macroáreas de conhecimento.

§ 1º A Pós-Graduação, o 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, o, 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, o.

§ 3º Os Cursos de Especialização, o podem ser oferecidos nas modalidades in company e à distância.

§ 4º Ao discente que cumprir todas as exigências curriculares do seu Curso de Lato Sensu, obtendo aprovação, o, 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, o temporal.

Seção XIV  
Dos Cursos de Extensão, o

Art. 136. Os Cursos de Extensão, o têm como público alvo graduados ou não, o, 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, o 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, o, atendidas as normas legais e

regulamentares em vigor, È proposta pela Diretoria da Unidade Universitária, para aprovação da Reitoria, após parecer favorável do Decano de Extensão.

β 3] Os Cursos de Extensão são classificados em inicial, atualizaçã, capacitaçã e qualificaçã profissional, aperfeiçoamento e especializaçã.

β 4] Os Cursos de Extensão podem ser oferecidos nas modalidades in company e distância.

β 5] Ao discente que cumprir todas as exigências curriculares do seu Curso de Extensão, obtendo aprovação, È conferido o respectivo certificado.

## CAPÍTULO II

### DA PESQUISA E DA PÓS-GRADUAÇÃO

#### Seção I

#### Da Pós-Graduação

Art. 137. A Pós-Graduação È um sistema de formaçã 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.

β 1] A Pós-Graduação Stricto Sensu È um sistema de produçã de conhecimento integrado às unidades universitárias, exercido por meio de um conjunto de disciplinas e de atividades programadas e acompanhadas por um docente orientador.

β 2] A Pós-Graduação Lato Sensu È um sistema do segmento da educaçã continuada, integrado às unidades universitárias, destinado ao aprofundamento e ao aprimoramento dos conhecimentos acadêmicos e técnico-profissionais, em campos específicos do saber.

β 3] São pertencentes à categoria de Cursos de Pós-Graduação, aqueles contemplados no Art. 134, seus Incisos e o β 1], deste Regimento.

β 4] A organizaçã da Pós-Graduação È 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 não intercâmbio com outras instituições científicas para estímulo dos contatos entre pesquisadores e do desenvolvimento de projetos comuns;

V não divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em suas Unidades Universitárias e no âmbito do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação;

VI não 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 não docente ou grupo de docentes de uma ou mais Unidades Universitárias;

II não cientistas contratados para esse fim ou profissionais previamente autorizados;

III não 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, o pertencentes à categoria de Cursos de Extensão, o 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 faz 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 s, o 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 s, o expedidas conforme modelo vigente † data do pedido da segunda via.

Art. 141. O ato escolar de 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 SÚ 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 ser 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, o 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 Livro 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 atividades e relações da comunidade universitária, a UPM adota o 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 não receber vencimentos, conforme contrato;

II não usufruir vantagens inerentes ao cargo e função previstas em lei ou estabelecidas no contrato de trabalho;

III não participar de congressos, seminários e reuniões de caráter científico, cultural ou autorizados pelos órgãos competentes e nas formas regulamentares;

IV não pleitear auxílio institucional para cursos, estudos, publicação de livros ou trabalhos científicos;

V ã participar, por meio dos seus representantes constituídos, dos Òrgãos colegiados, e das Comissões e Grupos que venham a ser formados, de acordo com este Regimento;

VI ã concorrer a cargos de representação;

VII ã receber títulos e honrarias a que fizer jus;

VIII ã 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 ã comprometer-se com a missão educacional da Instituição;

II ã desempenhar suas atribuições com proficiência e Ética, observando os princípios filosóficos da Instituição;

III ã adotar a ação educativa calcada em valores humanistas, estimulando a participação crítica-reflexiva e criadora de seus discentes;

IV ã portar-se com urbanidade e manter comportamento idôneo e adequado ao decoro universitário dentro e fora da Instituição;

V ã desempenhar, com eficiência as funções de ensino, pesquisa e extensão, sujeitando-se ao horário de trabalho estabelecido pela Direção;

VI ã abster-se de toda a manifestação, no âmbito da UPM, programada ou praticada que importe em desrespeito às leis, às instituições e às autoridades constituídas do País ou aos princípios que norteiam a UPM e sua Entidade Mantenedora;

VII ã cumprir pontualmente o calendário escolar e executar integralmente o conteúdo do Plano de Ensino aprovado;

VIII ã realizar avaliações periódicas e outras provas de aproveitamento escolar, julgando-as com isenção e justiça, dentro dos prazos estipulados;

IX não executar as tarefas definidas pelos Coordenadores de Curso de Graduação, o e de Programa de Pós-Graduação, no âmbito de suas atribuições;

X não 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 não comparecer às reuniões dos colegiados dos quais seja membro;

XII não elaborar e entregar nas épocas próprias o Plano de Ensino semestral da disciplina sob sua responsabilidade;

XIII não orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades previstas para a disciplina, programa ou outra atividade acadêmica;

XIV não divulgar através de via eletrônica disponibilizada pela UPM o resultado da avaliação da aprendizagem dos discentes;

XV não propor ao Coordenador de Curso de Graduação, o e de Programa de Pós-Graduação, o medidas para melhorar o ensino, a extensão, o, a pesquisa e o atendimento à comunidade;

XVI não participar de bancas de exames e concursos, grupos e comissões e conselhos para os quais for designado;

XVII não 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 não aperfeiçoar-se e atualizar-se didática e profissionalmente por meio de programas de capacitação e educação continuada;

XIX não realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XX não participar e colaborar na elaboração do Projeto Pedagógico de Curso;

XXI não contribuir para o aperfeiçoamento do processo educacional e para o aprimoramento da Instituição;



XXII ã 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 ã 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 ã zelar solidariamente pela fiel execução do Estatuto, deste Regimento Geral e do Código de Decoro Acadêmico;

XXV ã 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 titularidade 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 ã Docente Integrante da Carreira;

II ã 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 ã o docente contratado por tempo indeterminado, com titulaÁ, o acadÍ mica mÍnima de Mestre, que exerÁa atividades de docÍncia, pesquisa, extens, o, orientaÁ, o e outras atividades de acordo com os par, metros do Plano de FunÁes da Reitoria;

II ã o docente contratado por tempo indeterminado, com formaÁ, o mÍnima de graduaÁ, o, que ministre aulas em disciplinas que compri em as matÈrias de formaÁ, o profissional, que exijam conhecimentos especializados.

#### SubseÁ, o I

#### Da estruturaÁ, o da Carreira Docente

Art. 150. A Carreira Docente È estruturada em sistema de cargos que possibilita as evoluÁes vertical e horizontal do Professor, por meio da combinaÁ, o dos fatores b·sicos consistentes em interstÍcio temporal, existÍncia de vaga, titulaÁ, o acadÍ mica, avaliaÁ, o de desempenho acadÍmico, avaliaÁ, o de produÁ, o cientÍfica, disponibilidade financeira da Mantenedora e outros critÈrios regulamentados por esta normativa, obedecida a altern, ncia dos critÈrios de merecimento e antiguidade.

Art. 151. A Carreira Docente organizaÑse em:

I ã Categoria ã Indicador principal que define a posiÁ, o do docente na Carreira:

a) Auxiliar È o docente portador do tÍtulo de Graduado ou de Especialista;

b) Assistente È o docente portador do tÍtulo de Mestre;

c) Adjunto È o docente portador do tÍtulo de Doutor;

d) Titular È o docente portador do tÍtulo de Doutor com produÁ, o cientÍfica e experiÍncia docente expressivas.

II ã NÍvel ã Indicador da posiÁ, o do docente na Categoria, variando ascendentemente em cada Categoria, ã exceÁ, o do Docente Titular.

B 1] O docente, integrante da Carreira, pode exercer suas atividades acadÍmicas em mais de uma Unidade Universit·ria, ficando vinculado ãquela na qual mantiver maior carga hor·ria.

§ 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, 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 atribuídas ao Docente Visitante:

- a) desenvolver projetos científicos, técnicos e artísticos;
- b) realizar atividades acadêmicas 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 admissões, de competência da Entidade Mantenedora.

§ 4º O docente somente pode iniciar suas atividades após a devida autorização escrita da Entidade Mantenedora e 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 ...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 não promoção que caracteriza a evolução vertical;

II ã progress,, o que caracteriza a evoluÁ, o horizontal.

SubseÁ, o I  
Da PromoÁ, o

Art. 161. PromoÁ, o È a alteraÁ, o de Categoria do docente que ocorre por:

I ã titulaÁ, o, mediante a obtenÁ, o de grau acadÍ mico 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 obtenÁ, o do tÍtulo de Mestre, È promovido ã categoria de Docente Assistente "I";

b) docente integrante da Carreira, classificado em categorias inferiores, em quaisquer de seus nÍveis, com a obtenÁ, o do tÍtulo de Doutor È promovido ã categoria de Docente Adjunto "I".

II ã concurso, para a categoria de Docente Titular, mediante a aprovaÁ, o e classificaÁ, o em Processo Seletivo especÍfico, no , mbito da Unidade Universit· ria.

B 1] O Processo Seletivo para preenchimento de vaga de Docente Titular n,, o È restrito aos j· integrantes do Corpo Docente da UPM.

B 2] O Processo Seletivo para Docente Titular iniciañse com a publicaÁ, o de Edital, pela Diretoria da Unidade Universit· ria, homologado pela Reitoria, ouvidos os Decanos interessados, contendo todas as exigÍ ncias e condiÁ es para o concurso.

B 3] Nos meses de junho e dezembro, a Reitoria publica os nomes dos docentes selecionados, para implementaÁ, o das promoÁ es, no semestre subseq, ente.

SubseÁ, o II  
Da Progress,, o

Art. 162. Progress,, o È a alteraÁ, o horizontal no NÍvel indicador da posiÁ, o 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 não cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos no nível em que se encontrar;

II não enquadrar-se nos padrões mínimos exigidos pela UPM, aferidos pela Comissão Própria de Avaliação, o.

III não 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 define-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, o deve ser credenciado, respeitando os requisitos constantes do Regimento da Pós-Graduação, o e da Unidade Universitária.

Parágrafo único. O credenciamento do docente como integrante de Programa de Pós-Graduação, o ocorre a cada encerramento do ciclo de avaliação, o, 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, o;
- II - planejamento, avaliação, o e orientação, o;
- 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, o, planejamento e avaliação, o.

Parágrafo único. O docente em regime de trabalho PPI, pertencente ao corpo de docentes permanentes dos Programas de Pós-Graduação, o, 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 às extensãoistas 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 acadêmicas e 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, serão 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 não prestar serviços a órgãos, os governamentais, organismos internacionais e correlatos;

II não atender a visitas técnicas objetivando a realização de intercâmbios de ensino ou pesquisa em instituições nacionais e internacionais;

III não estudar e se aperfeiçoar profissional e academicamente;

IV não 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 preestabelecidos.

§ 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, ou da competência da Entidade Mantenedora.

Art. 173. As diretrizes e regras de organização da Carreira do Corpo Técnico Administrativo, 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 não receber o ensino correspondente ao Curso em que estiverem matriculados, assistindo às aulas e desenvolvendo trabalhos escolares;

II não submeter-se à disciplina interna da UPM, respondendo pelas infrações e abusos que cometer;

III não participar ativamente das atividades referentes às disciplinas e aos programas em que estejam matriculados;

IV não obter atendimento das suas solicitações legais e regulamentares, quando deferidas;

V não candidatar-se a bolsas de estudo e outros auxílios, na forma estabelecida pela Entidade Mantenedora;

VI ã participar, com direito a voz e voto, dos Ûrg., os colegiados acadêmicos, por meio de representações constituídas na forma disciplinada neste Regimento Geral;

VII ã promover, devidamente autorizado pelo Ûrg., o competente, atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

VIII ã colaborar para o aprimoramento da Instituição;

IX ã recorrer das decisões dos Ûrg., os administrativos e acadêmicos para as instâncias superiores, respeitados os prazos, quando determinados.

#### Subseção II

#### Dos Deveres do Corpo Docente

Art. 176. São os deveres atribuídos aos membros do Corpo Docente:

I ã 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 ã contribuir, na esfera de sua atuação, para o crescimento do prestígio da UPM e para a compreensão e respeito de suas finalidades;

IV ã respeitar o patrimônio material e moral da Instituição e zelar pela sua conservação;

V ã pagar nas datas previstas, os compromissos financeiros assumidos contratualmente;

VI ã 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 ã manter conduta ética condizente dentro e fora da Instituição com o padrão moral e cultural da UPM e seu renome na comunidade;

VIII ã acatar as normas, no tocante ã freqüência, avaliação e disciplina;

IX ã portar-se com urbanidade e manter o comportamento adequado ao decoro universitário;

X ã usar vestimentas adequadas e condizentes com o perfil acadêmico e o profissional;

XI ã observar e cumprir o Código de Decoro Acadêmico.

Art. 177. O Representante de Sala È 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 È 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 ã 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 ã estimular no discente o interesse pelo exercício da docência superior;

III ã constituir-se agente de integração e aprendizado;

IV ã 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 não obrigatoriedade de processo seletivo para a designação, o para a monitoria, que somente pode recair em discentes regulares do Curso de Graduação;

II não duração máxima do período de exercício da monitoria de 1 (um) ano acadêmico, renovável por igual período, mediante nova prova de seleção; III não 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 ...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, o, não se



admitindo voto por procuraÁ, o ou qualquer outro tipo de representaÁ, o.

ß 2] Do Edital de ConvocaÁ, o de cada eleiÁ, o deve constar, obrigatoriamente:

I ñ data e local de sua realizaÁ, o;

II ñ prazos de inscriÁ, o e recursos;

III ñ condiÁ, es para registro dos candidatos;

IV ñ composiÁ, o do colÈgio eleitoral;

V ñ critÈrios de eleiÁ, o e desempate;

VI ñ forma de eleiÁ, o.

ß 3] O Edital de ConvocaÁ, o deve ser publicado com antecedÈncia mìnima de 15 (quinze) dias da realizaÁ, o da eleiÁ, o, definindo detalhes do pleito.

ß 4] A eleiÁ, o È realizada com antecedÈncia mìnima de 30 (trinta) dias do vencimento do mandato do cargo a ser preenchido.

ß 5] O processo de eleiÁ, o È coordenado por Comiss., o de EleiÁ, o, nomeada pela autoridade respons· vel pelo pleito.

ß 6] Encerrado o processo eleitoral, a Comiss., o de EleiÁ, o encaminhar· s· mula dos resultados ã autoridade respons· vel pelo pleito.

ß 7] A sess., o do Ûrg., o colegiado, destinada ã eleiÁ, o, È aberta, permitindo-se a presenÁa de elementos externos, desde que solicitado, com antecedÈncia, ao Presidente da Comiss., o de EleiÁ, o.

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, o.

§ 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, o junto ao Conselho Universitário;

II - Pelo Colégio de Coordenadores, para a eleição do Representante da

Congrega o, o junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III   pelos docentes Assistentes da Unidade Universitária, para a elei o de seu representante junto   Congrega o;

IV   pelos Coordenadores de Núcleos da Unidade Universitária, para a elei o de seu representante junto ao Col gio de Coordenadores;

V   pelos Coordenadores dos Programas de Pós-Gradua o stricto sensu, para a elei o de seus representantes junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VI   pelos Coordenadores dos Cursos de Pós-Gradua o lato sensu, para a elei o de seu representante junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VII   pelos Diretores das Unidades Universitárias, para a elei o de Representante dos Diretores de Unidade Universitária no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

  5  O Candidato   Representa o deve apresentar manifesta o escrita de seu interesse ao Presidente da Comissão de Elei o.

## CAPÍTULO II DA ELEI O DOS DISCENTES

Art. 183. O Edital de Convoca o da elei o   de responsabilidade do:

I   Reitor para a elei o de Representante Discente no Conselho Universitário e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II   Diretor de Unidade Universitária para as elei es de Representante de Sala e Representante Discente na Congrega o, e no Col gio de Coordenadores.

  1  A Comissão de Elei o de Representante de Sala e Representante Discente na Congrega o, no Col gio de Coordenadores, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e no Conselho Universitário, nomeada pelo Col gio Eleitoral no momento da realiza o do pleito, composta por 3 (três) membros, dentre os quais o Diretor da Unidade Universitária, seu Presidente, ou a quem designar,   a responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos da elei o.

β 2] O Diretor da Unidade Universitária pode ser substituído na Presidência da Comissão de Eleição dos Representantes de Sala por docente da Unidade Universitária.

β 3] O Colégio Eleitoral é composto:

I ã pelo Corpo Docente da UPM, para a eleição de Representante Docente no Conselho Universitário e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II ã pelo Corpo Docente de cada etapa/turma para a eleição de Representante de Sala;

III ã pelos Representantes de Sala para a eleição dos Representantes Docentes na Congregação e ao Colégio de Coordenadores.

β 4] Para a eleição de Representante Docente 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 Docente.

β 5] A Representação Estudantil só pode ser exercida por docente 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.

β 6] O Candidato à Representação deve apresentar manifestação escrita de seu interesse ao Presidente da Comissão de Eleição.

β 7] Cada eleitor poderá votar, no máximo, em tantos candidatos quantas forem as vagas a serem preenchidas pela representação docente.

## TÍTULO IX

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DO REGIME DISCIPLINAR E CÍRCULO 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, docente e técnico-administrativo entre si, e com a diversidade de comunidades, bem como a disciplina

indispensáveis 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 não 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 ideológicas ou documentais;

II não manter má conduta na UPM ou fora dela;

III não 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 não utilizar verbas conferidas pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie para fins diversos dos estabelecidos no ato da concessão;

V não agir com fraude na prestação de contas relativa à execução orçamentária ou a verbas concedidas pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie para finalidades específicas;

VI não fazer uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas ou de bebidas alcoólicas;

VII ã permitir, promover ou praticar jogos de azar dentro do campus;

VIII ã proceder de maneira atentatória ao decoro;

IX ã usar meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovao, promoo, ou qualquer tipo de vantagem, quer para si, como para terceiros;

X ã realizar manifestaes, propaganda ou ato de caráter polticopartidrio ou ideológico, de discriminao religiosa ou racial, de incitamento ou de apoio  ausncia aos trabalhos escolares;

XI ã descumprir as determinaes vigentes sobre trote acadmico;

XII ã utilizar, de forma indevida, o nome e os símbolos da UPM, da Entidade Mantenedora e seu Associado Vitalício.

 1 As dependências da UPM incluem, para os efeitos do Código de Decoro Acadmico, os bens móveis e imóveis de posse ou de sua propriedade ou da Entidade Mantenedora e seu Associado Vitalício.

 2 A vida universitária inclui quaisquer atividades de ensino, pesquisa ou extensão ligadas  UPM, de caráter oficial, inclusive as realizadas fora de suas dependências.

Art. 186. O Código de Decoro Acadmico especifica as condutas das infraes disciplinares passíveis de sano e os direitos e garantias quanto ao processo disciplinar e  aplicao das sanes, respeitado o que disp este Regimento Geral.

 1 As normas disciplinares da UPM observam rigorosamente os princípios da Constituio da República, de 1988, e a legislao vigente que comp em o ordenamento jurídico como fontes subsidiárias em caso de lacuna ou dvidas interpretativas que se relacionem a este Regimento Geral.

 2 Os integrantes dos corpos docente, discente e tcnicoadministrativo respondem civil, penal e funcionalmente, quando couber, pelo exercício irregular de suas atribuiães, sendo responsáveis por todos os prejuízos que causarem  UPM, ou  Entidade Mantenedora, por dolo ou culpa, devidamente apurados, não excluída a aplicao de sano disciplinar prevista no Código de Decoro Acadmico.

Art. 187. As infrações disciplinares classificam-se em:

I não leves;

II não médias;

III não graves;

IV não gravíssimas.

§ 1º ... 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 as regulamentadas pelo Código de Decoro Acadêmico.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções, o 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 o Diretor da Unidade Universitária, para advertência, repreensão e suspensão;

II o 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 não advertência, oral e imposta em particular, não se aplicando em caso de reincidência, para as infrações leves;

II não repreensão, para as infrações médias;

III não 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 não 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 não determinar que o aluno se retire da sala de aula ou trabalho escolar, na hipótese de comportamento inconveniente ou de indisciplina;

II não 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 as sanções disciplinares aplicáveis aos integrantes do Corpo Docente, de acordo com a categoria da infração:

I não advertência;

II não suspensão;

III não 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 não advertência;

II não repreensão;

III não suspensão;

IV não 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. Perderá o mandato universitário o Reitor, o Vice-Reitor, o Diretor de Unidade Universitária e os demais ocupantes de cargo eletivo, quando:

I não praticar atos contra a boa ordem e a administração da UPM ou que violem

normas inscritas no presente Estatuto;

II ã atentar contra a probidade administrativa;

III ã revelar segredos de que tenha conhecimento em raz., o do cargo, desde que o faÁa dolosamente;

IV ã renunciar por escrito.

β 1] O Chanceler, representando a Entidade Mantenedora, È autoridade competente para conhecer e determinar a instauraÁ, o de inquÈrito contra o Reitor e o ViceñReitor, nos casos das infraÁi es de que cuida este artigo, remetendo ao Conselho Universit· rio para a decis., o final.

β 2] O Reitor È competente para conhecer, determinar a instauraÁ, o de inquÈrito e julgar as hipÓteses que envolvem as demais autoridades universit· rias arroladas no caput deste artigo, podendo, para assegurar a regular apuraÁ, o, suspender do exercÍcio das funÁi es a autoridade envolvida.

Art. 195. Decretada a perda do mandato universit· rio, deve se encaminhar o expediente ã Entidade Mantenedora, para as providÍncias relativas ã rescis., o do contrato de trabalho.

CAPÓULO IV  
DO PROCESSO DISCIPLINAR  
SeÁ, o I  
Do Processo Disciplinar

Art. 196. O processo disciplinar instaurañse de ofÍcio ou mediante representaÁ, o do interessado.

β 1] A instauraÁ, o de processo disciplinar de sindic, ncia ou inquÈrito para apurar infraÁ, o disciplinar praticada por discente, obsta, atÈ o advento de decis., o final, a apreciaÁ, o de pedidos de transferÍncia e de trancamento de matrÍcula, bem como a colaÁ, o de grau.

β 2] O Diretor da Unidade Universit· ria pode, de ofÍcio, na esfera de sua

competência, instaurar procedimento disciplinar sumário para apurar infração, o 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 não 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.

β 2] 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.

β 3] Os recursos financeiros da UPM s., o provenientes:

I ã das parcelas pertinentes e vinculadas ã matrícula e inscrições em seus diversos Cursos;

II ã de contratos, convênios, bolsas, auxílios e subvenções dos poderes públicos, de entidades públicas ou privadas e de personalidades;

III ã de taxas ou de emolumentos;

IV ã 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 ã UPM, s., o 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, o pro tempore para uma das funções.

Art. 203. Os membros dos Colegiados da UPM, para os quais não haja disposição expressa neste Regimento Geral, reunem-se, pelo menos, uma vez a cada semestre conforme Calendário estabelecido por sua Presidência.

§ 1º As Reuniões 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 membros dos 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. ... 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.

subseq, ente.

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 e 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.

---

<sup>1</sup> Compete à Assembleia 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.