



# REGIMENTO GERAL

## SUMÁRIO

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TÍTULO I - DA NATUREZA DA INSTITUIÇÃO .....</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>TÍTULO II DOS OBJETIVOS .....</b>                                        | <b>4</b>  |
| <b>TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>                       | <b>7</b>  |
| CAPÍTULO I - DO CONSELHO SUPERIOR .....                                     | 7         |
| CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO GERAL .....                                        | 9         |
| CAPÍTULO III - DA DIREÇÃO ACADÊMICA.....                                    | 12        |
| CAPÍTULO IV - DOS COLEGIADOS DOS CURSOS DA GRADUAÇÃO .....                  | 13        |
| CAPÍTULO V - DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DA GRADUAÇÃO.....                  | 15        |
| CAPÍTULO VI - DO COLEGIADO DO PÓS-GRADUAÇÃO .....                           | 17        |
| CAPÍTULO VII - DA COORDENAÇÃO GERAL DO PÓS-GRADUAÇÃO .....                  | 18        |
| CAPÍTULO VIII - DAS COORDENAÇÕES DE APOIO .....                             | 19        |
| CAPÍTULO IX - DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES – NDE .....                | 20        |
| CAPÍTULO X - DA SECRETARIA ACADÊMICA.....                                   | 21        |
| CAPÍTULO XI - DOS NÚCLEOS E DAS COORDENAÇÕES ESPECÍFICAS.....               | 23        |
| CAPÍTULO XII - DAS GERÊNCIAS DE SETORES .....                               | 24        |
| CAPÍTULO XIII - DA OUVIDORIA.....                                           | 24        |
| <b>TÍTULO IV - DOS CURSOS DA UNISM .....</b>                                | <b>25</b> |
| <b>TÍTULO V - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....</b>                             | <b>26</b> |
| <b>TÍTULO VI - DO REGIME ACADÊMICO .....</b>                                | <b>29</b> |
| <b>TÍTULO VII - DO ENSINO .....</b>                                         | <b>32</b> |
| CAPÍTULO I - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....                                   | 33        |
| CAPÍTULO II - DA EXTENSÃO .....                                             | 34        |
| CAPÍTULO III - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....                            | 34        |
| CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA .....                                            | 35        |
| CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....          | 39        |
| CAPÍTULO VI - DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS..... | 42        |
| CAPÍTULO VII - DO REGIME ESPECIAL .....                                     | 42        |
| <b>TÍTULO VIII - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....</b>                          | <b>43</b> |
| CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....                                        | 43        |
| CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....                        | 45        |
| <b>TÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>                              | <b>46</b> |
| CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL .....                              | 46        |
| CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....                  | 47        |
| CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....                 | 48        |
| CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-                       |           |

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| ADMINISTRATIVO.....                                           | 50 |
| TÍTULO X - DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A MANTIDA ..... | 51 |
| TÍTULO XI - DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....         | 52 |
| TÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....                          | 53 |

## TÍTULO I - DA NATUREZA DA INSTITUIÇÃO

Art. 1 - A **FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DE SANTA MARIA** – é uma instituição de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Santa Maria, Rio Grande do Sul, mantida por INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SANTA MARIA - UNISM, pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, contendo dois CAMPUS, conforme quadro abaixo, CNPJ 10837171/0001-23, tendo o seu contrato social devidamente registrado nos termos da legislação vigente desde 15/04/2009.

| <b>CAMPUS I</b>  |                              |
|------------------|------------------------------|
| <b>Endereço:</b> | Rua Dr. Bozano, 478          |
| <b>CEP</b>       | 97.015-000                   |
| <b>Município</b> | Santa Maria                  |
| <b>Estado</b>    | Rio Grande do Sul            |
| <b>CAMPUS II</b> |                              |
| <b>Endereço:</b> | Rua Coronel Niederauer, 1221 |
| <b>CEP</b>       | 97.015-121                   |
| <b>Município</b> | Santa Maria                  |
| <b>Estado</b>    | Rio Grande do Sul            |

Parágrafo Primeiro – Em reunião do Conselho Superior, a partir de 15/04/2009, fica designada a Prof. Dr. Nara Suzana Stainr como Diretora Geral da UNISM.

Parágrafo Segundo – A Faculdade De Ciências Jurídicas De Santa Maria goza de autonomia administrativa, financeira, didático-científica e disciplinar, na forma da Legislação Federal, deste Estatuto, do Regimento e, no que couber dos ordenamentos da Mantenedora.

## TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2 - A IES tem exposta como metas:

I. Cumprimento dos compromissos firmados nos atos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cada um de seus cursos, buscando a unidade entre os objetivos gerais de cada um deles e que, em suas especificidades, não discordem da linha filosófica da Instituição, cimentada em valores éticos, morais, valor sustentável e cidadania;

- II. Oferecimento de cursos e/ou projetos extensionistas que objetivem o crescimento pessoal dos agentes envolvidos;
- III. Realização de fóruns, buscando atualizar e melhorar as ações pedagógicas dos cursos a serem ministrados, atentando para as mudanças no setor educacional e anseios do mercado de trabalho;
- IV. Aprimoramento constante dos planos de carreira e qualificação docente, buscando professores mais comprometidos e, gradativamente, atingir a excelência nos serviços educacionais ofertados;
- V. Fazer da qualidade, flexibilidade e prontidão do atendimento à comunidade, destacadamente aos alunos, um fator de diferenciação e reconhecimento da Faculdade;
- VI. Criação de métodos e mecanismos que assegurem o pleno cumprimento dos compromissos aqui transcritos e aprimoramento constante dos projetos pedagógico e administrativo da Instituição e desenvolver convênios e parcerias com empresas e outras instituições para promover a construção prática do saber jurídico aliado á resultados

Art. 3 - A IES tem por objetivo geral o desenvolvimento qualificado das atividades acadêmicas de nível superior em matéria jurídica e das ciências jurídicas aplicadas na região central do Estado do Rio Grande do Sul, para formar o Bacharel em Direito adequando a obtenção de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades técnicas, científicas e culturais, que concebam o ideal do saber jurídico contemporâneo, diferenciado pela prática, pelo espírito crítico-reflexivo, à atuação na esfera jurídica da sociedade pautada em valores e princípios éticos, que comportem contribuir para cidadania e as novas ágoras em que se desenvolve a solução dos conflitos.

Art. 4 - A fim de alcançar seu objetivo geral, a instituição elenca por objetivos específicos:

- I. Participar da oferta de cursos de graduação, pós-graduação, contribuindo desde seu planejamento até sua implementação;
- II. Capacitar Bacharéis em Direito, ampliando conhecimentos técnicos jurídicos, capacidades e habilidades para compreender o processo social de formação e solução planejada dos conflitos;

- III. Proporcionar ao acadêmico conhecimentos de gestão empreendedora, democrática e participativa nas instituições jurídicas em geral, para direcioná-lo na articulação entre sujeitos de direito e na atenção ao princípio da Justiça;
- IV. Proporcionar o desenvolvimento de atitudes éticas, críticas e transparente que proporcionem aos acadêmicos, competências para elevar sua consciência jurídica e social;
- V. Incentivar e apoiar projetos de pesquisa e extensão articulada com as demandas sociais e suas novas formas e instrumentos;
- VI. f) Prover elementos teórico-práticos em busca da melhor solução de forma justa e adequada no caso concreto;
- VII. Difundir a defesa dos direitos e garantias individuais do cidadão;
- VIII. Desenvolver a produção permanente do conhecimento jurídico, pelo meio do aperfeiçoamento profissional, na busca e construção do saber jurídico de forma interdisciplinar;
- IX. Articular ações sociais voltada para a realidade concreta em que o acadêmico esteja inserido, visando torná-la mais justa e fraterna;
- X. Estimular a busca permanente do conhecimento para construção dos espaços sociais e definição de práticas diferenciadas;
- XI. Promover a inclusão do maior número de pessoas nos cursos;
- XII. l) Desenvolver materiais didáticos de apoio;
- XIII. m) Desenvolver convênios e parcerias com empresas e outras instituições para promover a construção prática do saber jurídico aliado à resultados.

Parágrafo único - Para fins deste Regimento Geral a expressão interdisciplinaridade será assim descrita, em conformidade ao padrão internacional de utilização desse conceito no âmbito educacional: a ideia é propulsora da prática, e a provocação será implementar esta diretriz em atividades concretas, com resultados positivos aos estudantes e comunidade. A Extensão entendida nesse contexto possibilitará trocas entre áreas caracterizadas do conhecimento, revertendo a tendência de compartimentar o conhecimento.

### **TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5 - A Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria na sua administração, será desempenhada pelos seguintes órgãos gerais:

- I. Conselho Superior.
- II. Diretoria-Geral.
- III. Diretoria-Acadêmica
- IV. Colegiados de Cursos de Graduação.
- V. Colegiados de Cursos de Pós-graduação.
- VI. Coordenação Geral da Graduação
- VII. Coordenação Geral do Pós-graduação
- VIII. Coordenação de Apoio
- IX. Departamento de Ensino
- X. Secretaria Acadêmica
- XI. Núcleos e Coordenações Específicas
- XII. Gerência de Setores
- XIII. Ouvidoria

§1º As decisões sobre todas as questões administrativas, orçamentárias e estratégicas que impactarem na governança, recursos e sustentabilidade financeira da Faculdade serão responsabilidades da Diretoria da Faculdade e sua Mantenedora.

§2º A Comissão Própria de Avaliação - CPA é o órgão responsável pelos processos de autoavaliação institucional, conforme legislação vigente, tendo suas atribuições e atividades designadas por regulamento próprio.

### **CAPÍTULO I - DO CONSELHO SUPERIOR**

Art. 6 - O Conselho Superior da instituição será o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, constituído por:

- I. Pelo Diretor-Geral da Faculdade.

- II. Pelo Vice-Diretor Geral, que o preside em caso de ausência do Diretor Geral;
- III. Por Coordenadores de Curso de graduação, representantes de seus pares.
- IV. Por um professor dos cursos de graduação, representante de seus pares.
- V. Por um professor dos cursos de pós-graduação.
- VI. Por um representante da CPA.
- VII. Pelo Secretário Acadêmico;
- VIII. por um representante dos alunos, sendo a indicação realizada por seu órgão representativo de dois acadêmicos para decisão da direção, que esteja regularmente matriculado no curso e que tenha obtido aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas.

Art. 7 - Compete ao Conselho Superior:

- I. Aprovar propostas de alterações do Regimento e implementar as que forem aprovadas.
- II. Elaborar propostas de criação de curso para serem encaminhadas pelo Diretor Geral da Faculdade à Entidade Mantenedora.
- III. Acompanhar a execução da política educacional da Faculdade propondo medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento.
- IV. Fomentar a implementação de políticas de inclusão social e de acessibilidade por meio de ações que garantam ao estudante ingresso, permanência e conclusão dos estudos.
- V. Elaborar critérios para a seleção de candidatos à matrícula por transferência, quando o número desses for superior ao número de vagas.
- VI. Acompanhar, juntamente com os Colegiados de Curso, os Coordenadores de Curso, a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados.
- VII. Criar comissões necessárias aos trabalhos da Faculdade, fixando-lhes as respectivas atribuições, inclusive no que se refere à apuração de fatos denunciados por membro da comunidade acadêmica.
- VIII. Pronunciar-se sobre representação de aluno contra professor, nos termos deste Regimento.
- IX. Decidir sobre concessão de dignidades acadêmicas.
- X. Dispor sobre atividades acadêmicas e escolares desenvolvidas entre períodos letivos regulares.

XI. Propor, receber sugestões, acompanhar e garantir a implementação de ações que incentivem a ampliação da empregabilidade de alunos e egressos.

XII. Fazer cumprir a legislação de ensino aplicável.

XIII. Solucionar, no limite de sua competência, os casos de dúvidas que surgirem da aplicação deste Regimento.

XIV. Emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência.

XV. Decidir, em grau de recurso, sobre questões administrativas, de ensino, didática ou disciplinar, encaminhando a matéria, conforme o caso, à Entidade Mantenedora ou ao órgão próprio do Sistema.

XVI. Aprovar os regulamentos e demais normas referentes a clínicas, a laboratórios e a demais órgãos suplementares.

XVII. Aprovar regulamentos de estágios, de trabalho de conclusão de curso, de monitorias, de atividades complementares.

XVIII. Aprovar os currículos dos cursos, bem como as medidas destinadas a solucionar questões de natureza pedagógica, técnica e didático-científica.

XIX. Fixar normas sobre processo seletivo, currículos e programas, tempo mínimo e máximo de integralização dos cursos, matrículas, transferências internas e externas, opções de cursos, adaptações e aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, ouvido(s) o(s) Colegiado(s) do(s) Curso(s) no que lhe(s) competir.

XX. Aprovar anualmente o calendário escolar.

Parágrafo único – O mandato dos representantes mencionados nos incisos VII a X é de dois anos, impossibilitada a recondução subsequente.

Art. 8 - O funcionamento e a forma das deliberações do Conselho Superior da UNISM serão regulamentados em Regimento próprio.

## **CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO GERAL**

Art. 9 - A Diretoria da Faculdade será o órgão executivo que dirige, coordena, fiscaliza e superintende as atividades da Faculdade, composto por um Diretor Geral

e por um Vice-Diretor Geral, sendo encarregada da gestão global com as seguintes atribuições:

I.Representar a Faculdade junto a pessoas e a instituições públicas ou privadas, no que couber.

II.Supervisionar o serviço administrativo, financeiro e pedagógico da Faculdade.

III.Alargar relacionamento harmônico com a Entidade Mantenedora.

IV.Autorizar previamente pronunciamento público e publicações que envolvam, de qualquer forma, responsabilidade da Faculdade, ouvida a Mantenedora.

V.Dispensar e admitir empregados e designá-los para as funções respectivas ou remanejá-los, obedecendo aos respectivos Planos de Cargos e Salários da Faculdade.

VI.Designar, quando necessário, comissões especiais para estudar problemas ou desempenhar tarefas especiais.

VII.Designar os integrantes da CPA, do NDE, e das demais comissões que se fizerem necessárias para o atendimento das normas regulatórias e para o bom desempenho da IES conforme legislação específica.

VIII.Disseminar ações e projetos com vistas à promoção da acessibilidade e garantir recursos para sua implementação, estimulando a atitude comunitária de fomento e respeito à inclusão social.

IX.Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão.

X.Garantir que a infraestrutura física da Faculdade esteja adequada para o acesso de estudantes, professores, funcionários e visitantes.

XI.Conferir grau e assinar os diplomas e certificados expedidos pela Faculdade.

XII.Assinar os certificados e determinar a sua expedição.

XIII.Determinar a expedição de convocação de reuniões do Conselho Superior e presidi-las.

XIV.Fiscalizar a observância do regime escolar e a execução dos horários e programas.

XV.Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior, na sua esfera de competência.

XVI.Verificar, na sua esfera de competência, o cumprimento pelos professores, Coordenador de Curso e Diretor Acadêmico de suas funções específicas, tomando as devidas providências quanto a não realização, se for o caso.

XVII. Aplicar sanções, na forma deste Regimento.

XVIII. Autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da Faculdade.

XIX. Prestar informações pedidas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimentos às suas determinações.

XX. Apresentar, anualmente, ao Conselho Superior e à Entidade Mantenedora, o relatório geral das atividades da Faculdade no ano anterior, elaborado em conjunto com os Coordenadores, expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e do ensino.

XXI. Encaminhar à Entidade Mantenedora propostas de criação de curso elaboradas pelo Colegiado de Curso, com parecer do Conselho Superior.

XXII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as do Estatuto da Mantenedora que se apliquem à Faculdade.

XXIII. Receber representação de aluno contra professor e decidir a matéria, ouvidos o Coordenador de Curso e o Diretor Acadêmico, se aplicável, em assuntos de natureza didático-pedagógica e disciplinar.

XXIV. Receber representação de aluno contra decisão de órgão administrativo, decidir a matéria ou encaminhá-la, se necessário, com o devido parecer, à instância superior.

XXV. Elaborar, implementar e controlar a proposta orçamentária que deverá ser aprovada pela Entidade Mantenedora.

XXVI. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior.

XXVII. Propor modificações ou adaptações neste Regimento.

XXVIII. Aprovar os regulamentos da Secretaria Acadêmica e da Biblioteca e suas alterações.

XXIX. Estabelecer o regime disciplinar e deliberar sobre providências destinadas a prevenir, ou corrigir, atos de indisciplina ou quaisquer outras anormalidades, exercendo poder disciplinar originariamente ou como instância recursal.

XXX. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento, pela legislação, ou que, por sua natureza, lhe sejam afeitas.

§ 1º - A Direção Geral é exercida pelo Diretor Geral e, na sua ausência ou impedimentos, pelo Vice-Diretor Geral.

§ 2º - O Diretor Geral e o Vice-Diretor Geral serão nomeados pela Mantenedora para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º A critério da Mantenedora, poderá haver desdobramento do exercício das funções de natureza executiva administrativa e do exercício das funções de natureza acadêmica, entre o Diretor Geral e o Vice-Diretor Geral.

Em caso de manifestar urgência, o Diretor-Geral da Faculdade poderá adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas no Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior e da Entidade Mantenedora, se necessário.

### **CAPÍTULO III - DA DIREÇÃO ACADÊMICA**

Art. 10 – A Diretoria Acadêmica ou coordenação acadêmica será incumbida pela organização e coordenação da execução das atividades de ensino e aprendizagem da IES, oferecendo suporte aos Coordenadores de Curso e aos professores na realização de seus planos e atividades como forma de garantir a máxima qualidade acadêmica no âmbito da graduação. O Diretor Acadêmico será designado por ato do Diretor-Geral. A critério da diretoria geral, o cargo do diretor acadêmico da Faculdade poderá ser exercido por um coordenador acadêmico, que terá por atribuições:

- I. Elaborar o calendário letivo e o plano anual de atividades pedagógicas e de qualificação do corpo docente e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior.
- II. Elaborar a proposta orçamentária dos Cursos no que diz respeito aos custos com o corpo docente, projetos e investimentos em bibliografia e laboratórios, para apreciação do Diretor.
- III. Promover ações que estimulem a inclusão social e garantir a implantação e manutenção do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos.
- IV. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários.
- V. Superintender e acompanhar todas as ações de ensino e aprendizagem da IES.

VI. Responsabilizar-se pela preparação de documentos institucionais solicitados pelos órgãos reguladores, nos prazos estabelecidos.

VII. Conduzir, internamente, os processos relacionados às visitas *in loco* efetuadas pelos órgãos oficiais de regulação, avaliação e supervisão.

§ 1º A Direção Acadêmica e/ou Coordenação Acadêmica é nomeado pelo Diretor Geral.

§ 2º Ficam vinculadas à Direção Acadêmica e/ou Coordenação Acadêmica, para fins de administração do ensino, iniciação científica e extensão, as Coordenações de Cursos, a Comissão de Seleção e Acompanhamento, a secretaria acadêmica, o Núcleo de Educação a Distância (NEAD), o Setor de Apoio Psicopedagógico, o Setor de Apoio Pedagógico, Laboratórios e Biblioteca.

§ 3º O Núcleo de Educação a Distância – Nead UNISM é um órgão de apoio acadêmico, tecnológico e administrativo ao desenvolvimento das atividades de educação a distância da UNISM, subordinado à Direção Acadêmica, com competência para implementar as diretrizes para a educação a distância-EaD, estabelecidas no âmbito da UNISM e perante ao Ministério da Educação-MEC, bem como, para garantir a implantação, implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo educativo na modalidade a distância, por meio de ações didático-pedagógica, tecnológicas e administrativas adequadas.

VIII. § 4º O Núcleo de Educação a Distância – NEAD contará com uma Coordenação Específica – Coordenação do NEAD.

IX. § 5º Os órgãos vinculados à Diretoria Acadêmica se orientarão por regimentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

#### **CAPÍTULO IV - DOS COLEGIADOS DOS CURSOS DA GRADUAÇÃO**

Art. 11 – O Colegiado de Curso será presidido pelo Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, por um dos professores, por ordem de antiguidade nos cursos, que terão como competência:

- I. Apreciar, discutir e deliberar sobre alterações do Projeto Pedagógico do Curso e zelar para que ele alcance seus objetivos, com especial atenção aos princípios da formação contínua e da transdisciplinaridade.
- II. Coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas.
- III. Propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da opção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão do Conselho Superior.
- IV. Acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados.
- V. Emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência.
- VI. Propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com PCD – Pessoas com Deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- VII. Propor e implementar a auto avaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional.
- VIII. Deliberar sobre proposta do Coordenador do Curso para desligamento de discente da Faculdade motivado por ato de indisciplina, contrário à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral dos discentes, professores e empregados da Faculdade.
- IX. Exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento.
- X. Elaborar e votar seu Regimento Interno, em conformidade a este Regimento;
- XI. Deliberar sobre o reconhecimento de Atividades Complementares de Graduação (ACGs) realizadas em outras Instituições, bem como sobre a criação e oferecimento de Atividades Complementares de Graduação (ACGs);
- XII. Deliberar em grau de recurso sobre quaisquer questões envolvendo os corpos docente e discente da Instituição, em nível do Curso de Graduação, com exceção das de natureza disciplinar;
- XIII. Desempenhar as demais atribuições inerentes aos Colegiados dos Cursos da Graduação previstas neste Regimento Geral.

Art. 12 - Os Colegiados de Cursos são órgãos deliberativos em matéria de natureza

acadêmica operacional, administrativa e disciplinar, constituído:

- I. pelo Coordenador de Curso.
- II. por três representantes dos professores.
- III. por um representante dos alunos, sendo a indicação realizada por seu órgão representativo de dois acadêmicos para decisão da direção, que esteja regularmente matriculado no curso e que tenha obtido aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas.

Caso a IES venha optar por cursos técnicos, a Faculdade poderá optar por manter um único colegiado de cursos, abrangendo todas as áreas, com configuração semelhante aos cursos de graduação.

Art. 13 – O funcionamento e a forma das deliberações dos Colegiados dos Cursos da Graduação da UNISM serão regulamentados em Regimentos próprios.

## **CAPÍTULO V - DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DA GRADUAÇÃO**

Art. 14 – É competência das Coordenações dos Cursos da Graduação da:

- I. conduzir a aplicação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação e zelar para que eles alcancem seus objetivos;
- II. assegurar o apoio didático-pedagógica e, inclusive de nivelamento, aos professores e alunos dos cursos da graduação;
- III. orientar o corpo discente no que se refere ao sistema de avaliação e aproveitamento, ao regime acadêmico e à observância do sistema de pré-requisitos das disciplinas, se assessorando dos Departamentos de Ensino;
- IV. gerir o procedimento de matrículas dos alunos;
- V. presidir os Colegiados dos Cursos da Graduação;
- VI. propor o Calendário Escolar dos Cursos da Graduação à Direção Geral da UNISM, após manifestação dos Colegiados da Graduação;
- VII. organizar semestralmente os encargos didáticos dos professores em conformidade com a oferta de disciplinas dos Cursos;
- VIII. controlar rigorosamente o atendimento dos objetivos e conteúdos programáticos das disciplinas dos Cursos pelos professores em sala de aula;

- IX. controlar a pontualidade, assiduidade, desempenho acadêmico, métodos de avaliação e relacionamento com o corpo discente que desempenham as suas funções nos Cursos, mediante avaliações periódicas e constantes;
- X. supervisionar a atualização, alterações e a correta divulgação dos ementários, objetivos, conteúdos programáticos, planos de estudo e bibliografia das disciplinas dos Cursos;
- XI. designar bancas de pedidos de revisão de provas, bem como coordenarem os processos de pedidos de segunda chamada para realização de avaliações;
- XII. conduzir o processo anual de avaliação interna dos Cursos;
- XIII. elaborar os relatórios e gerir a resposta institucional aos processos de avaliação externa dos Cursos;
- XIV. coordenar Atividades Complementares de Graduação (ACGs);
- XV. encaminhar os procedimentos de reconhecimento de Atividades Complementares de Graduação (ACGs) realizadas em outras Instituições aos Colegiados da Graduação, para deliberação e aprovação;
- XVI. encaminhar ao Conselho Superior uma política de atualização permanente dos acervos bibliográficos;
- XVII. representarem os Cursos dentro e fora da Instituição;
- XVIII. propor a oferta semestral de disciplinas, inclusive as optativas, em comum acordo com os Departamentos de Ensino;
- XIX. coordenar, supervisionar as Coordenações do Núcleo de Prática Jurídica, de Extensão, de Pesquisa e Monografia e os Departamentos de Ensino;
- XX. desempenhar as demais atribuições inerentes às Coordenações Gerais da Graduação previstas neste Regimento Geral.

§ 1º - As Coordenações Gerais dos Cursos da Graduação da UNISM, subordinadas à Coordenação Acadêmica e Direção Geral, são exercidas pelos Coordenadores Gerais da Graduação e, nas suas ausências ou impedimentos, pelos Vice Coordenadores da Graduação.

§ 2º - Os Coordenadores da Graduação e os Vice Coordenadores Gerais da Graduação serão nomeados pela Mantenedora.

## **CAPÍTULO VI - DO COLEGIADO DO PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 15 – Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Proporcionar propostas relacionadas aos Projetos Pedagógicos dos Cursos.
- II. Indicar novos cursos de pós-graduação que estejam em conformidade com as demandas atuais e as necessidades locais.
- III. Aferir os programas de ensino e considerar as experiências pedagógicas.
- IV. Indicar a regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da opção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão do Conselho Superior.
- V. Emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência.
- VI. Propor práticas de diversificação e flexibilização curricular e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com PCD – Pessoas com Deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- VII. Seguir tendências de mercado e propor ações acadêmicas que elevem a empregabilidade de estudantes e egressos.
- VIII. Recomendar e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à Avaliação institucional.
- IX. Exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento.

Art. 16 - O Colegiado do Pós-Graduação da UNISM será um órgão deliberativo de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar. Esse Colegiado será presidido pelo Coordenador do Curso que será indicado pelo Diretor Geral. Será constituído:

- I. Por dois Coordenadores de Curso.
- II. Por dois representantes dos professores.
- III. Por um representante dos alunos, indicado por seus pares, que esteja regularmente matriculado nos cursos e que tenha obtido aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas já cursadas.

Art. 17 – O funcionamento e a forma das deliberações do Colegiado do Pós-Graduação da UNISM serão regulamentados em Regimento próprio.

## CAPÍTULO VII - DA COORDENAÇÃO GERAL DO PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 18 – Compete à Coordenação Geral do Pós-Graduação da UNISM:

- I. conduzir a aplicação do Projeto Pedagógico dos Cursos de Pós- Graduação e zelar para que ele alcance seus objetivos, com especial atenção aos princípios da formação contínua e da transdisciplinaridade;
- II. assegurar o apoio pedagógico constante aos professores e alunos do Pós-Graduação;
- III. propor ao Colegiado do Pós-Graduação, quando necessária, a alteração dos Projetos dos Cursos de Pós-Graduação;
- IV. gerir o procedimento de matriculas dos alunos do Pós-Graduação;
- V. presidir o Colegiado do Pós-Graduação;
- VI. propor o Calendário Escolar do Pós-Graduação à Direção Geral, após manifestação do Colegiado do Pós-Graduação;
- VII. tomar, em casos excepcionais, decisões *ad referendum* do Colegiado do Pós-Graduação;
- VIII. organizar os encargos didáticos dos professores em conformidade com a oferta de disciplinas dos Cursos;
- IX. verificar e supervisionar atualização, alterações e a correta divulgação dos ementários, objetivos, conteúdos programáticos, planos de estudo e bibliografia das disciplinas dos Cursos;
- X. designar bancas examinadoras das monografias, dissertações e teses;
- XI. conduzir o processo de avaliação interna dos Cursos de Pós-Graduação;
- XII. verificar e supervisionar a atualização, alterações e a correta divulgação dos ementários, objetivos, conteúdos programáticos e bibliografia das disciplinas, no âmbito do Pós-Graduação;
- XIII. elaborar os relatórios e gerir a resposta institucional aos processos de avaliação externa dos Cursos de Pós-Graduação;
- XIV. questionar as atividades desenvolvidas pelos Departamentos de Ensino, no que se refere à Pós-Graduação;
- XV. controlar a atualização permanente do acervo bibliográfico do Pós-Graduação, encaminhando proposições ao Conselho Superior da UNISM;
- XVI. representar os Cursos de Pós-Graduação dentro e fora da Instituição;
- XVII. desempenhar as demais atribuições inerentes à Coordenação Geral do Pós-

Graduação previstas neste Regimento Geral.

§ 1º - A Coordenação Geral do Pós-Graduação da UNISM, subordinada à Direção Geral, é exercida pelo Coordenador Geral do Pós-Graduação e, na sua ausência ou impedimentos, pelo Vice Coordenador Geral da Pós-Graduação.

§ 2º - O Coordenador Geral da Pós-Graduação e o Vice Coordenador Geral da Pós-Graduação serão nomeados pela Mantenedora.

## **CAPÍTULO VIII - DAS COORDENAÇÕES DE APOIO**

Art. 19 - A Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica é a gestora responsável pela coordenação geral de todo o estágio de prática profissional curricular e extracurricular da UNISM, obrigatório ou não, competindo, ainda:

- I. coordenar e promover atividades simuladas, tanto de prática jurídica, judiciária e profissional, como de formas alternativas de solução de conflitos, especialmente mediação e arbitragem, através das disciplinas oferecidas pelo respectivo Departamento de Ensino;
- II. coordenar e promover atividades de prática profissional real, tanto junto ao Serviço de Assistência Jurídica da Instituição, bem como junto ao Escritório Modelo, através do oferecimento de estágios profissionais fora da Instituição, e ainda através das disciplinas oferecidas pelo respectivo Departamento de Ensino;
- III. submeter ao Conselho Superior projetos que assegurem uma ativa política de convênios com instituições de natureza jurídica e judiciária, bem como com escritórios de advocacia e empresas, especialmente no que atine à possibilidade de estágios de prática profissional para os alunos;
- IV. coordenar a pesquisa ao acervo de autos findos;
- V. coordenar visitas dos alunos às instituições judiciárias ou não judiciárias que possam interessar à prática do Direito e das Ciências Sociais Aplicadas.

Art. 20 - A Coordenação de Extensão é a responsável pelas relações da UNISM com a sociedade, procurando identificar a demanda social relativa ao mesmo, para com base nela tecer convênios, eventos e projetos que possibilitem atividades de

cooperação com órgãos governamentais e não-governamentais.

Parágrafo único - Tais projetos serão, prioritariamente, atividades extracurriculares, cursos de formação contínua para profissionais do Direito, das Ciências Sociais Aplicadas e Afins, cursos de curta duração.

Art. 21 - A Coordenação de Pesquisa e Monografia tem por atribuições:

- I. gerir a área de concentração e as linhas de pesquisa dos Cursos da , coordenando, fomentando, registrando e controlando a apresentação de projetos individuais e coletivos, bem como eventos e atividades relacionados à pesquisa;
- II. manter intercâmbio constante com instituições de fomento à pesquisa, a fim de informar correta e prontamente aos corpos docente e discente sobre as possibilidades de financiamento e de participação em projetos, em âmbito nacional e internacional;
- III. coordenar e controlar o processo de elaboração dos trabalhos de conclusão de curso;
- IV. propor ao Conselho Superior e, uma vez aprovada, executar uma política de publicações dos Cursos, gerindo especialmente as Revistas dos Cursos, veículo da produção científica dos professores e alunos da Instituição, além de colaboradores.

Art. 22 – As Coordenações do Núcleo de Prática Jurídica, de Extensão e de Pesquisa e Monografia estão subordinadas às Coordenações Gerais da Graduação da UNISM, sendo os seus respectivos Coordenadores nomeados pela Direção Geral da UNISM.

## **CAPÍTULO IX - DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES – NDE**

Art. 23 - Os Núcleos Docente Estruturantes, estabelecidos de acordo com a Resolução CONAES 01/2010, têm o propósito de servir como conselho consultivo para a Diretoria e para as Coordenações de Graduação em assuntos referentes ao acompanhamento, concepção, consolidação e atualização contínua dos projetos pedagógicos dos cursos, bem como contribuir para a consolidação do perfil profissional pretendido dos egressos do curso e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 24 - Em consonância com a legislação vigente, o NDE de cada curso de graduação será constituído por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao seu corpo docente, incluído o coordenador na função de Presidente do núcleo.

Art. 25 - A indicação dos representantes do NDE será feita pela Coordenação do Curso, para aprovação pela direção da UNISM.

## **CAPÍTULO X - DA SECRETARIA ACADÊMICA**

Art. 26 - A Secretaria Acadêmica da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, subordinada à Direção Geral da UNISM, possui responsabilidade pelos atos executivos das atividades acadêmicas de natureza administrativa da Instituição, respeitando os Regimentos, os Regulamentos e as Normas elaboradas para este fim pelo Conselho Superior da Instituição.

Art. 27 – Compete à Secretaria Acadêmica:

- I. prestar aos corpos diretivo, técnico-administrativo, docente e discente, prestando-lhes informações referentes às atividades acadêmicas ofertadas, à escrituração e registros acadêmicos e à legislação educacional;
- II. atendimento ao público externo, fornecendo informações precisas e atualizadas da Instituição, bem como, de todas as suas atividades desenvolvidas no âmbito desta;
- III. criar, controlar, encaminhar e arquivar toda a documentação recebida e expedida, bem como, os editais de divulgação e classificação dos alunos aprovados nos processos seletivos;
- IV. dispor atualizado os arquivos e bancos de dados permanentes sobre a escrituração acadêmica e geral da Instituição;
- V. prestar suporte e apoio aos outros órgãos, setores e eventos da Instituição, quando solicitada, às Coordenações dos Cursos de Graduação e Pós- Graduação no processo de matrícula dos alunos;
- VI. receber e dar o devido encaminhamento aos processos de transferências, reingresso e ingresso encaminhando-os à deliberação das Coordenações Gerais;
- VII. manter atualizadas e conservadas a documentação e pastas dos alunos.

Art. 28 – Compete ao Secretário Geral da UNISM, nomeado pela Direção Geral da :

- I. assessorar a Direção Geral e as Coordenações Gerais da Graduação e do Pós-Graduação em assuntos educacionais;
- II. secretariar as reuniões do Conselho Superior;
- III. secretariar as reuniões do Colegiado da Graduação e do Colegiado do Pós-Graduação;
- IV. secretariar as demais reuniões que envolvam a Direção Geral, as Coordenações Gerais e as Coordenações em assuntos educacionais;
- V. secretariar as reuniões dos Departamentos de Ensino;
- VI. secretariar as comissões permanentes e temporárias;
- VII. atuar como Pesquisador Institucional junto ao Ministério da Educação e ao Instituto Nacional de Estudo e Pesquisas Institucionais – INEP;
- VIII. coordenar e controlar as atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Acadêmica, direcionando tarefas e controlando o desempenho do pessoal técnico-administrativo, respondendo diretamente à Direção Geral, pelo expediente e pelos serviços gerais prestados pela mesma;
- IX. desenvolver ações em conjunto com o Secretário da Graduação e o Secretário do Pós-Graduação a fim de otimizar as atividades de ensino nos diversos níveis;
- X. atender ao corpo docente e discente, sempre que for necessária uma atenção institucional.
- XI. encaminhar após análise propostas de atualização, sempre que necessário, dos Regimentos, Regulamentos e Normas dos órgãos, setores e programas da Instituição;
- XII. realizar estudos sobre estruturas e procedimentos administrativos acadêmicos, propondo medidas para o seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência na execução das atividades da Instituição;
- XIII. desempenhar as demais atribuições inerentes ao Secretário Geral da previstas neste Regimento Geral.

Parágrafo único – Hierarquicamente subordinados ao Secretário Geral, poderá haver um Secretário da Graduação e um Secretário do Pós-Graduação, para atendimento respectivo e específico aos Cursos da Graduação e do Pós-Graduação em suas

atividades acadêmicas.

## **CAPÍTULO XI - DOS NÚCLEOS E DAS COORDENAÇÕES ESPECÍFICAS**

Art. 29 – A Direção Geral, mediante aprovação do Conselho Superior, poderá criar Núcleos com objetivo de pesquisa, ensino, extensão e prática profissional, de forma a convergirem esforços de professores e alunos, da graduação e do pós-graduação, na divulgação de sua produção científica, como proporcionar a utilização dos conhecimentos produzidos na UNISM através do assessoramento, consultoria e prestação de serviços a órgãos públicos e privados, de forma trans e multidisciplinar em áreas de interesse.

§ 1º - Os Núcleos criados estarão subordinados à Direção Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, que nomeará os seus Coordenadores e a forma de organização e funcionamento das mesmas, através de normas próprias.

§ 2º - Os Núcleos da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria poderão ser compostos por docentes da graduação e do pós-graduação da UNISM; por alunos da graduação e do pós-graduação da UNISM; por alunos egressos da UNISM; por docentes e alunos colaboradores de outras Instituições de Ensino; e, por profissionais colaboradores oriundos de áreas de interesse.

§ 3º - Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão: a Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria prevê uma comissão de acessibilidade responsável por discutir, propor e acompanhar ações de acessibilidade arquitetônica, metodológica, comunicacional, instrumental e atitudinal, bem como a Mantenedora tem o compromisso de manter acessos conforme legislação.

Art. 30 - A Direção Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, mediante aprovação do Conselho Superior, poderá criar Coordenações Específicas, para gerirem projetos e atividades de especial interesse da Instituição.

Parágrafo único – As Coordenações Específicas criadas estarão subordinadas à Direção Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, que nomeará os

seus Coordenadores e a forma de organização e funcionamento dos mesmas, através de normas próprias.

## **CAPÍTULO XII - DAS GERÊNCIAS DE SETORES**

Art. 31 – As Gerências de Setores da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria atuarão sob a chefia de seus respectivos Gerentes, sendo criadas e nomeadas pela Direção Geral da UNISM , e serão responsáveis cada uma delas pelos atos executivos das atividades administrativas propriamente ditas, de apoio às atividades acadêmicas, tais como de controladoria, de pessoal, patrimonial, de material, contábil, financeira, comercial, de eventos, de comunicação, de marketing, de tecnologia da informação, da biblioteca, de projetos, de responsabilidade social, dentre outros, respeitando os Regimentos, os Regulamentos e as Normas elaboradas para este fim pela Instituição.

Parágrafo único – As Gerências de Setores estão subordinadas à Direção Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, que definirá o seu número e a forma de organização e funcionamento das mesmas.

## **CAPÍTULO XIII - DA OUVIDORIA**

Art. 32 – A Ouvidoria da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria é um órgão autônomo, sem caráter deliberativo, executivo ou judicativo, diretamente subordinado à Direção Geral, que tem a finalidade de estabelecer a comunicação da Instituição com a comunidade acadêmica e com a sociedade em geral, objetivando divulgar e democratizar o conhecimento e as ações institucionais, garantir o direito à informação em geral, mediante o recebimento, análise e encaminhamento de sugestões, denúncias, reclamações, elogios, dúvidas, comentários, informações, questionamentos, dentre outras demandas, encaminhando-os aos setores competentes da Instituição e retornando ao interessado com a resposta proposta.

§ 1º - O Ouvidor da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria será nomeado

por prazo indeterminado pela Direção Geral, tendo independência e imparcialidade para a cobrança de soluções para as situações e demandas apontadas pelos usuários do órgão.

§ 2º - A Ouvidoria da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria terá o seu funcionamento regulamentado em Regimento próprio.

#### **TÍTULO IV - DOS CURSOS DA UNISM**

Art. 33 - A Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria inicialmente manterá os seguintes cursos e programas:

- I. Cursos de Graduação em Direito e em outras áreas das Ciências Sociais Aplicadas, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. Programas de Pós-Graduação em Direito, Ciências Sociais Aplicadas e Áreas correlatas e afins, compreendendo:
  - a) Cursos de Mestrado e Doutorado, abertos a candidatos diplomados em Direito ou em outros cursos de graduação que, a juízo do Conselho Superior, apresentem afinidade com o Direito e as Ciências Sociais Aplicadas e que tenham sido classificados em processo seletivo;
  - b) Cursos de Especialização *lato sensu*, aperfeiçoamentos e outros, em Direito, Ciências Sociais Aplicadas e Áreas correlatas e afins, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou que apresentem títulos e qualificações equivalentes, a juízo do Conselho Superior.
- III. Cursos de atualização e extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso;
- IV. Cursos de Ensino à Distância, como sede ou pólo presencial, próprio ou através de parcerias com outras Instituições de Ensino, na forma da legislação vigente;
- V. Demais Cursos de Graduação, que forem autorizados nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único - Os Cursos de Pós-Graduação da IES se estruturam a partir dos

respectivos Programas Pedagógicos da Pós-Graduação da Instituição.

## **TÍTULO V - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

Art. 34 - Os Cursos de Graduação da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria manterão o desenvolvimento metodológico de avaliação própria e contínua, fundada em provas escritas, orais, práticas e de pesquisa, aliadas aos exames escritos de natureza reflexiva, devendo os critérios de avaliação estar de acordo com as disposições elencadas a seguir, aplicáveis a todas as iniciativas da Instituição, estando também previstos em normas complementares específicas sobre o tema.

Parágrafo único – Os currículos dos Cursos de Graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, são constituídos por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno concede-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e o correspondente diploma.

Art. 35 - A aprovação nas disciplinas dependerá do resultado obtido pelo aluno nas avaliações realizadas ao longo do período letivo semestral, segundo o respectivo Plano de Ensino/Aula da disciplina, divulgado aos alunos no início do semestre letivo, sendo o resultado global expresso por meio de graus numéricos de zero (0) a dez (10).

Art. 36 - Toda a disciplina deverá ter, no mínimo, duas (2) avaliações formais por período letivo semestral, sendo a segunda avaliação obrigatoriamente presencial.

§ 1º - Entende-se por avaliação formal aquela que é realizada a partir de divulgação prévia através do Plano de Ensino/Aula e cujo resultado obtido é computado para fins da média final a ser registrada no histórico escolar do aluno.

§ 2º - É dever do professor ministrante da disciplina proceder a divulgação do resultado de cada avaliação realizada, nos prazos estabelecidos nas normas definidas pela Instituição.

§ 3º - No caso de não comparecimento do aluno(a) na avaliação o mesmo deverá

justificar no prazo de no prazo máximo de dois (2) dias úteis e realizará na data prevista em Plano de Ensino para provas atrasadas ou substitutivas.

Art. 37 - Todo aluno regularmente matriculado terá direito de vista às avaliações escritas e orais, devidamente corrigidas pelos professores ministrantes, a fim de esclarecer, tanto questões de conteúdo, quanto àquelas relativas às formas de avaliação e correção.

§ 1º - É assegurado aos alunos o direito à revisão do resultado das avaliações, através de requerimento firmado e protocolado na Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de três (3) dias úteis após a divulgação dos resultados da respectiva avaliação, observando as demais normas definidas pela Instituição.

Art. 38 - Será considerado aprovado por média o aluno que alcançar, no final do período letivo semestral, frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) da carga horária prevista para a disciplina, tal como descrita e definida no Projeto de cada curso, e obtiver média de, no mínimo, sete (7).

§º 1º - A integralização curricular está vinculada aos Projetos Pedagógicos dos Cursos oferecidos pela UNISM.

§ 2º - Os alunos que não obtiverem a média definida no *caput* deste artigo, mas tenham alcançado a frequência mínima ali prevista, poderão se submeter à avaliação final, considerando-se aprovado o aluno que obtiver cinco (5,0) como média aritmética entre o grau obtido na avaliação final e a média parcial das avaliações realizadas na disciplina.

§ 3º - Em casos de índices anormais de reprovação na disciplina sob sua responsabilidade, deverá o professor ministrante notificar o Coordenador do Curso respectivo para, em conjunto, estabelecerem medidas capazes de melhorar o rendimento pedagógico dos alunos.

§ 4º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos,

aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas do sistema federal de ensino.

Art. 39 - Nas disciplinas de natureza especial, como estágios, pesquisas, monografias, tal como previstas no Projeto de cada Curso respectivo, poderá caber forma especial de avaliação, ouvido o Colegiado respectivo, respeitado o disposto no artigo anterior e as normas de registro e controle acadêmico.

Parágrafo único – A elaboração e a defesa dos trabalhos de conclusão de curso, nos termos do seu Regimento próprio, são requisitos indispensáveis para a obtenção do grau de bacharel, o mesmo ocorrendo com relação à monografia, à dissertação e à tese, para obtenção do grau de Especialista, Mestre e Doutor, respectivamente.

Art. 40- Nas disciplinas ofertadas na modalidade a distância, a avaliação da aprendizagem e do desempenho do aluno será feita 01 (uma) prova presencial, com valor de 0-7 (zero a sete) pontos e outras atividades avaliativas, perfazendo 0-3 (zero a três) pontos, incidindo sobre a frequência (acesso a plataforma) e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos abordados em cada uma delas.

§ 1º As provas oficiais, de avaliação do aprendizado, serão aplicadas de forma presencial nas datas fixadas no Calendário disponibilizado pelo NEAD e previamente informado nos cronogramas no portal MOODLE, nos moldes e tipos definidos pela Coordenação de Curso e Coordenação Acadêmica.

Art. 41 – O acadêmico que porventura não tenha comparecido à avaliação formal terá direito à segunda chamada, conforme regulamentação prevista em norma específica.

Art. 42 - Ao final de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, os docentes ministrantes das disciplinas, deverão encaminhar à Secretaria Acadêmica, o Diário de Classe e o Plano de Ensino/Aula das respectivas disciplinas, com os resultados, devidamente firmados pelo professor ministrante e pelo Coordenador Geral do respectivo Curso.

§ 1º - É de inteira responsabilidade do docente ministrante e do respectivo

Coordenador de Curso o conteúdo dos diários de classe enviados à Secretaria Acadêmica.

§ 2º - Uma vez enviadas à Secretaria Acadêmica, relativamente às notas e às frequências, só serão aceitas alterações através de formulário específico devidamente firmado pelo professor ministrante e pelo respectivo Coordenador Geral.

Art. 43 – Os Cursos de Pós-Graduação da UNISM terão sistema de avaliação e de aproveitamento próprios, conforme previsto nos Programas Pedagógicos do Pós-Graduação da Instituição.

## **TÍTULO VI - DO REGIME ACADÊMICO**

Art. 44 - O ano acadêmico abrange, no mínimo, duzentos (200) dias letivos, distribuídos em dois semestres, cada um com cem (100) dias letivos, neles excluídos os dias reservados aos exames finais, conforme o Calendário Escolar, determinado ao final de cada exercício para o exercício seguinte, aprovado pelo Conselho Superior da UNISM.

§ 1º – Sempre que necessário, o período letivo será prorrogado de forma a garantir o integral cumprimento dos conteúdos programáticos e a realização das atividades previstas pelo plano anual de atividades.

§ 2º - Os Cursos de Pós-Graduação terão regime acadêmico próprios, conforme previsto nos Programas Pedagógicos do Pós-Graduação da Instituição e na legislação em vigor.

Art. 45 - A Direção Geral divulgará, anualmente, as condições de oferta de seus cursos e demais atividades, através de catálogo eletrônico ou convencional, devendo dele constar as seguintes informações:

I. relação de seus dirigentes, em todos os níveis, indicando sua titulação, qualificação profissional e regime de trabalho;

- II. relação nominal do corpo docente, acompanhada de descrição idêntica ao item supra;
- III. descrição da biblioteca e dados sobre o seu acervo, área física, formas de acesso e utilização;
- IV. descrição dos laboratórios e outros recursos físicos disponíveis;
- V. número máximo de alunos por turma;
- VI. conceitos obtidos nas avaliações externas realizadas pelas autoridades competentes;
- VII. valor das semestralidades, outros encargos educacionais e emolumentos.

Art. 46 - O ingresso em qualquer curso ou atividade promovida pela UNISM depende de processo seletivo, de acordo com as normas gerais e específicas editadas pelo Conselho Superior da Instituição.

Parágrafo único – A UNISM, ao deliberar sobre critério e normas de admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio.

Art. 47 - As inscrições para o processo seletivo serão abertas por edital, do qual devem constar detalhes da atividade oferecida, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação, a descrição e a indicação dos períodos de provas, testes, entrevistas ou análises de currículo, os critérios de classificação e desempate.

Parágrafo único - A divulgação do edital será feita de acordo com o que preconiza a legislação em vigor, sem prejuízo de outras formas de divulgação a serem definidas através de norma interna aprovada pelo Conselho Superior da UNISM.

Art. 48 - O processo seletivo dos Cursos de Graduação da UNISM será assistido por profissionais do ensino médio com reconhecida competência na área, e obedecerá a todos os princípios consagrados pelo ordenamento jurídico brasileiro, especialmente a igualdade, a impessoalidade, a moralidade e a garantia dos direitos fundamentais.

Parágrafo único – O processo seletivo levará em consideração a ênfase nas disciplinas e nas características desejáveis para a futura atividade profissional na

área jurídica e das ciências sociais aplicadas.

Art. 49. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma profissional.

Art. 50. A integralização curricular é feita pelo sistema de créditos, no regime de matrícula por disciplinas, atendidos seus pré-requisitos, que são previa e antecipadamente conhecidos.

§ 1º Entende-se por disciplina, um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas/aula ao longo de cada período letivo.

§ 2º A cada disciplina é atribuído um número de créditos, correspondendo sua unidade a dezoito (18) horas/aula.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 51. A responsabilidade pelo ensino de cada disciplina cabe ao docente e à Coordenação do Curso ao qual a mesma estiver vinculada.

Art. 52. O Projeto Pedagógico do Curso inclui, obrigatoriamente, disciplinas constituídas segundo as Diretrizes Curriculares instituídas pelo órgão competente, definido pela Legislação Federal como indispensável à habilitação profissional ou titulação acadêmica.

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico do Curso incluirá, também, normatização das Disciplinas Complementares de Graduação a serem oferecidas pelos cursos e Atividades Complementares de Graduação, a serem escolhidas pelo aluno.

## **TÍTULO VII - DO ENSINO**

Art. 53. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma profissional.

Art. 54. A integralização curricular é feita pelo sistema de créditos, no regime de matrícula por disciplinas, atendidos seus pré-requisitos, que são previa e antecipadamente conhecidos.

§ 2º A cada disciplina é atribuído um número de créditos, correspondendo sua unidade a dezoito (18) horas/aula.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 4º Conforme legislação, os cursos presenciais poderão implementar em seus projetos pedagógicos o percentual de até 40% EAD, atendendo os requisitos legais.

Art. 55. A responsabilidade pelo ensino de cada disciplina cabe ao docente e à Coordenação do Curso ao qual a mesma estiver vinculada.

Art. 56. O Projeto Pedagógico do Curso inclui, obrigatoriamente, disciplinas constituídas segundo as Diretrizes Curriculares instituídas pelo órgão competente, definido pela Legislação Federal como indispensável à habilitação profissional ou titulação acadêmica.

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico do Curso incluirá, também, normatização das Disciplinas Complementares de Graduação a serem oferecidas pelos cursos e Atividades Complementares de Graduação, a serem escolhidas pelo aluno.

Art. 57. Os Cursos de graduação são organizados de forma que todos os seus requisitos possam ser cumpridos dentro de um número de períodos letivos previamente estabelecidos, considerando 200 dias para regime anual ou 100 dias para regime semestral.

Art. 58. No âmbito da UNISM, o ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.

Parágrafo único. A UNISM informará à comunidade acadêmica, antes de cada período letivo, os Programas dos Cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir suas respectivas condições.

## **CAPÍTULO I - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Art. 59. A iniciação científica na UNISM terá como função específica a geração de novos conhecimentos e técnicas e, ainda, deverá cumprir finalidade pedagógica, visando desenvolver a cultura de atitude científica, criativa e crítica indispensáveis a uma completa formação de nível superior, principalmente através:

- I. Do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensamento crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- II. Da manutenção de serviços indispensáveis de apoio;
- III. Da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV. Da realização de convênios com entidades patrocinadoras de iniciação científica;
- V. Da definição de uma política de iniciação científica consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação;
- VI. Da divulgação de iniciação científica realizada;
- VII. Do intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando o contato com outros pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- VIII. Da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos, e
- IX. Da programação de congressos, simpósios, seminários ou encontros de caráter científico, bem como da participação em iniciativas semelhantes.

## **CAPÍTULO II - DA EXTENSÃO**

Art. 60. Além das atividades de ensino e iniciação científica que, direta ou indiretamente, promovam a integração da UNISM com a comunidade a que se vincula, deverá ela, através de programas articulados com o ensino e iniciação científica, desenvolvidos sob a forma de atividades em projetos que poderão ser cursos e/ou serviços a terceiros, contribuir de modo efetivo para o desenvolvimento socioeconômico regional e estadual. Isso, também, preconizado na Curricularização da Extensão.

Art. 61. A UNISM preconiza o desenvolvimento de ações extensionistas, como:

- X. Programas, projetos, ações e atividades que primem pela construção de uma cidadania plena com vistas à qualidade de vida populacional;
- XI. Aperfeiçoar políticas de incentivo a socialização dos conhecimentos produzidos na instituição, junto à realidade regional, e consolidar o espaço da sala de aula como um locus de reflexão/ação/reflexão acerca dos problemas e potencialidades regionais;
- XII. Apoiar os movimentos sociais que atuam no encaminhamento da solução de demandas da sociedade local e regional;
- XIII. Fomentar o relacionamento entre a Instituição e as comunidades atingidas pelas ações de iniciação científica /extensão, e
- XIV. Promover novas iniciativas de iniciação científica e extensão, mediante a realização de ações, por meio dos programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços, publicações e outros produtos acadêmicos;

## **CAPÍTULO III - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

Art. 62 - Os estágios supervisionados, obrigatórios de acordo com os projetos pedagógicos de cada curso, constam de atividades exercidas em situações reais de trabalho, contemplando a formação universitária, nos termos da legislação vigente.

Art. 63 - É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no projeto pedagógico do curso, incluindo toda a documentação exigida pela lei e pelos regulamentos específicos de cada curso.

Art. 64 - Os estágios supervisionados obedecerão a regulamentos próprios, aprovados pelo respectivo Colegiado de Curso.

#### **CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA**

Art. 65 - A matrícula, uma vez devidamente acolhida e homologada, é o ato formal de ingresso no respectivo Curso e a vinculação do aluno à UNISM, realizando-se na Secretaria Acadêmica da Instituição, em prazo estabelecido no Calendário Escolar, sendo o Requerimento de Matrícula instruído com a documentação disciplinada pelas normas da Instituição.

Parágrafo único – A matrícula e a vinculação do aluno à UNISM é ato que alude dois aspectos – o acadêmico e o financeiro - este último mediante a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de acordo com as normas adotadas pela Mantenedora da Instituição, devendo o aluno cumprir ambos, necessariamente, para estar regularmente matriculado e vinculado à UNISM.

Art. 66 - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído por requerimento com a seguinte documentação:

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

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

§2º O requerimento mencionado no *caput* deverá ser preenchido e entregue conforme instruções contidas no Edital de Processo Seletivo.

Art. 67 - Considera-se nula a matrícula efetuada com inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas em lei, neste Regimento ou em normas complementares.

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

Art. 68 - A matrícula deve ser renovada semestralmente nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, obedecidas todas as normas estipuladas para a matrícula inicial e demais regramentos estipulados pela Instituição.

§ 1º - Ressalvado os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da UNISM com a perda da respectiva vaga na Instituição.

§ 2º - O acadêmico fica obrigado a efetivar sua matrícula no mínimo em duas (2) disciplinas independentes de sua carga horária, salvo autorização, em casos excepcionais, pela Direção Geral da UNISM.

§ 3º - A matrícula fica condicionada à observância do cumprimento dos pré-requisitos das disciplinas a serem cursadas, que somente poderão ser quebrados por deliberação excepcional e fundamentada do Colegiado do respectivo Curso.

Art. 69 - O aluno, que por motivo justo tenha de interromper seus estudos, pode requerer à Diretoria da UNISM o trancamento de sua matrícula, por um prazo definido de acordo com o tempo de curso já integralizado, desde que tenha cursado pelo menos um semestre de seu curso.

§1º O trancamento somente será concedido se requerido dentro do prazo estabelecido no calendário escolar.

Art. 70 - Uma vez que o período de trancamento é considerado para fins de integralização do curso, cabe ao aluno observar o cumprimento de todos os

componentes curriculares obrigatórios dentro do limite estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 71 - O aluno que houver trancado matrícula, ao retornar aos estudos, deverá submeter-se ao currículo de seu curso vigente à época de seu retorno.

§ 1º - O trancamento de matrícula poderá ser concedido pelo período de, no máximo, quatro (4) semestres letivos, sendo obrigatório o pedido de renovação a cada semestre, se desejado, sempre obedecidos os prazos vigentes e as datas limite, publicados no Calendário Escolar da UNISM.

§ 2º - O descumprimento da previsão do parágrafo anterior implicará no desligamento do acadêmico DA UNISM, por abandono de curso, com a perda da vaga na Instituição.

Art. 72 - Ocorrendo vaga, ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno portador de diploma de curso superior ou transferido de curso superior de outra Instituição, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor, bem como para reingresso de ex-alunos da Instituição.

§ 1º - O deferimento da transferência solicitada ficará sempre condicionado à análise de aceitabilidade (ou não), a ser realizada pela Coordenação Geral respectiva.

§ 2º - A aceitação de transferência de ofício não está sujeita à existência de vagas e dar-se-á na forma da lei.

Art. 73 - A matrícula de portadores de diploma de curso superior ou de transferidos se sujeita, ainda:

- I. ao cumprimento dos prazos fixados no Calendário Escolar e das normas específicas emanadas dos Órgãos Colegiados da UNISM;
- II. à apresentação de toda a documentação exigida pela Direção Geral da UNISM, especialmente o histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos e notas obtidas.

Parágrafo único – A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original e não pode ser fornecida ao interessado, devendo haver comunicação direta entre as Instituições.

Art. 74 - O acadêmico transferido, assim como o ingressante portador de diploma de curso superior, estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no Curso de origem.

Parágrafo único – O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação Geral da Graduação, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. nenhuma disciplina do currículo pleno dos Cursos da poderá ser dispensada;
- II. as disciplinas idênticas em que o aluno houver sido aprovado no Curso de origem são automaticamente reconhecidas, atribuindo-lhes as notas e a carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária;
- III. disciplina do currículo do curso de origem pode ser aproveitada, em substituição à congênere da, contendo 75% da carga horária e 75% do conteúdo apresentado na ementa e/ou programa da disciplina sejam equivalentes os conteúdos programáticos, a critério da Coordenação Geral da Graduação;
- IV. para a integralização do curso exige-se o cumprimento da carga horária total não inferior à prevista no currículo pleno do Curso da UNISM, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;
- V. o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função da carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

Art. 75- Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- I. a adaptação deve ser processada mediante o cumprimento de plano de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

- II. quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes realizar-se em regime de matrícula especial;
- III. quando houver diferença de conteúdo entre o programa da disciplina da Instituição de origem e o programa da disciplina da e/ou diferença de carga horária, poderá ser aplicada uma Prova de Nivelamento, que auferirá o conhecimento do aluno na disciplina a que se deseja o aproveitamento, regulamentada na forma e mediante critérios avaliativos da;
- IV. não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga;
- V. quando a transferência se processar durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidos pelo aluno, na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

## **CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 76 As transferências são disciplinadas pela Coordenação de Curso mediante regulação própria.

§1º Será concedida transferência a alunos regulares para outras instituições nos termos da legislação vigente, independentemente do período do curso, da inadimplência ou da tramitação de processo disciplinar.

§2º o aluno regular da UNISM poderá optar por Curso diverso do iniciado, desde que haja vaga no curso pretendido, conforme Edital de Vagas publicado.

§3º Serão observados os seguintes princípios nos processos de transferência:

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

III. o reconhecimento das matérias cursadas acarreta a atribuição da carga horária e dos critérios correspondentes;

IV. para a integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista em PPC de cada Curso ofertado pela UNISM;

V. os alunos transferidos estão sujeitos às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

VI. o requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por lei, além do histórico escolar do Curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

VI. Quando se tratar de transferência de estabelecimento estrangeiro, o histórico escolar, os programas e as cargas horárias devem ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente autenticados pela repartição consular brasileira no país de origem.

§4º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, junto ao curso de destino, podendo o mesmo solicitar aproveitamento de disciplinas já cursadas, as quais serão analisadas pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, observadas as seguintes normas da legislação pertinente:

- I. Disciplina obrigatória do currículo do Curso, em que o aluno houver sido aprovado no Curso de origem, é integralmente aproveitada, exigindo-se, porém, que o conteúdo programático e a carga horária correspondam a, pelo menos, 75% dos componentes da disciplina oferecida pela UNISM;
- II. Disciplina complementar do Curso de origem pode ser aproveitada na Instituição, a critério do Colegiado de Curso, e
- III. Os alunos beneficiados por leis especiais, com privilégio de transferência em qualquer época, independentemente da existência de vaga, estão obrigados às adaptações previstas em lei e às resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo

aluno na Instituição de origem até a data em que ele se tenha desligado.

Art. 77 - Em caso de servidores públicos federais, civis ou militares das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, a transferência entre instituições serão feitos *ex officio* nos termos da legislação vigente, ou seja, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora ou para localidade próxima desta.

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

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

Art. 78 - São proibidas a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, nos termos do artigo 6º da Lei 9870/99, sujeitando-se o contratante, no que couber, às sanções legais e administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor e no Código Civil Brasileiro, nos termos da legislação vigente

Art. 79 - O desligamento do aluno por inadimplência somente poderá ocorrer ao final do período letivo.

Art. 80 - Quando da ocorrência de vagas, pode, eventualmente, a critério da Direção Geral da UNISM, ser concedida matrícula avulsa para Alunos Especiais, que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio, em disciplina de Curso de Graduação ou Pós-Graduação, na forma de regulamentação própria da Instituição.

Parágrafo único – A matrícula avulsa para Alunos Especiais não gera vaga ou vínculo com a Instituição.

## **CAPÍTULO VI - DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS**

Art. 81. A colação de grau é ato oficial, solene e público, realizado sob a presidência do Diretor Geral ou substituto legal.

§ 1º O ato de colação de grau é obrigatório e integra as atividades do Curso.

§ 2º O ato de colação de grau solene e a elaboração do respectivo protocolo são de responsabilidade da Instituição.

§ 3º Somente obterá a colação de grau o aluno que tiver integralizado a carga horária total prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 82. A UNISM confere os seguintes diplomas e certificados:

- I. Diploma de graduação, e
- II. Certificado de especialização *lato sensu*, Capacitação, aperfeiçoamento e de extensão.

Art. 83. A UNISM pode outorgar as seguintes dignidades acadêmicas, em solenidade pública, desde que aprovadas pelo Conselho Superior:

- I. Benemérito, à pessoa física ou jurídica que tenha prestado relevantes serviços à Instituição;
- II. Professor Emérito, aos professores que tenham se destacado no ensino, iniciação científica e extensão, ou tenham contribuído de modo notável para o progresso da Instituição, e
- III. De Professor Honoris Causa, a personalidades, a educadores e cientistas que tenham cooperado com serviços relevantes para a elevação do ensino na Instituição e no desenvolvimento do Estado e do País.

## **CAPÍTULO VII - DO REGIME ESPECIAL**

Art. 84 - São dignos de tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou outros fatores a serem considerados pelos respectivos Colegiados de Curso, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, que resultem num prazo mínimo de trinta (30)

dias de afastamento, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

§ 1º - O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, com atividades domiciliares conforme legislação específica.

§ 2º - Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 85 - A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor ministrante da disciplina ou denominado pela Coordenação Geral da Graduação, alcançados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da UNISM.

Parágrafo único – Ao organizar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o docente levará em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo didático-pedagógico de aprendizagem neste regime.

Art. 86 - Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, consolidado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único – É da competência da Coordenação Geral da Graduação da UNISM a decisão nos pedidos de regime especial.

## **TÍTULO VIII - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

Art. 91 - Compõem o corpo discente da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria os alunos regularmente matriculados na Instituição.

Art. 92 - São direitos e deveres dos membros do corpo discente da:

- I. cumprir o Calendário Escolar;
- II. cursar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. valer-se dos serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela;
- IV. votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- V. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI. analisar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da UNISM, de acordo com princípios éticos condizentes;
- VII. zelar pelo patrimônio da ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;
- VIII. efetuar o pagamento, nos prazos fixados, das semestralidades e demais encargos educacionais.

Parágrafo único - Será divulgado antes do início do período letivo o Manual do Aluno, contendo informações complementares a este Regimento.

Art. 93 - O corpo discente da UNISM poderá ter como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado de acordo com a legislação vigente.

Art. 94 - A UNISM pode estabelecer prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus acadêmicos, na forma regulada pelo Colegiado respectivo e aprovada pela Direção Geral.

Art. 95 - A Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, ouvida a Mantenedora, pode designar Programa de Monitoria, remunerada ou não, sendo os monitores selecionados pelas Coordenações Gerais dos Cursos.

Parágrafo único – No processo de seleção precisa ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa, extensão e prática profissional.

Art. 96 – A Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, ouvida a Mantenedora, pode designar Programa de Bolsa de Apoio Estudantil, de forma remunerada, com o objetivo da realização de estágio para os seus alunos, inserindo-os na implementação de atividades administrativas de ensino, de pesquisa, de extensão e de prática profissional no âmbito da Instituição.

Parágrafo único – O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

### **CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 97 - O corpo técnico-administrativo, estabelecido por todos os empregados não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio cogentes ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e prática profissional.

Art. 98 - Os empregados não docentes são contratados pela Mantenedora sob o regime da legislação trabalhista e na forma do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento e nas demais normas expedidas pelos órgãos da Instituição.

Art. 99 - A Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados técnico-administrativos.

## **TÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

Art. 100 - O ato de matrícula de aluno ou de contratação de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que dirigem a Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, as normas baixadas pelos demais órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 101 - Institui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 102 - Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 1º - A aplicação de sanção disciplinar deve ser precedida de processo administrativo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral da UNISM.

§ 2º - A comissão do processo administrativo disciplinar deverá ser formada por, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois docentes e um empregado não-docente, designados pelo Diretor Geral da UNISM.

§ 3º - Ao acusado será sucessivamente assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, com apresentação de defesa escrita e produção dos meios de prova admitidos em direito.

§ 4º - O Diretor Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, tendo em vista a gravidade da infração disciplinar, ao acolher o processo administrativo disciplinar, poderá definir liminarmente o afastamento do acusado de suas funções e

atividades, para não prejudicar o devido processo legal e no interesse da comunidade acadêmica.

§ 5º - A autoridade competente para a imposição de sanção pode agir pelo critério da verdade sabida, dispensando-se a instauração de processo administrativo disciplinar, nos casos em que o infrator tiver sido apanhado em flagrante na prática de falta disciplinar e desde que a sanção a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

§ 6º - Em caso de dano material ao patrimônio da UNISM, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

§ 7º - Conforme a gravidade da infração, as sanções de suspensão, de dispensa e de desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

§ 8º - Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria deve fornecer, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 103 - Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, além do código disciplinas do discente, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da UNISM.

## **CAPITULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 104 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. suspensão, no caso de dolo ou culpa na falta de cumprimento dos deveres docentes, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV. dispensa por:

- a) incompetência didático-científica;
- b) ausência às aulas e atividades programadas;
- c) descumprimento do conteúdo programático da disciplina a seu cargo;
- d) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
- e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- f) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
- g) faltas previstas na legislação trabalhista pertinente.

§ 1º - São competentes para aplicação das SANÇÕES:

- a) de advertência e de repreensão, os Coordenadores Gerais dos respectivos Cursos;
- b) de suspensão e de dispensa, o Diretor Geral.

§ 2º - Da aplicação das sanções de suspensão e de dispensa cabe recurso ao Conselho Superior da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria.

### **CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 105 - Os discentes estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.

§ 1º – A sanção de suspensão alude na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da UNISM, e a de desligamento o afastamento definitivo do aluno do respectivo Curso, com a perda da vaga e do vínculo com a Instituição.

§ 2º - São competentes para aplicação das SANÇÕES:

- a) de advertência e de repreensão, os Coordenadores Gerais dos respectivos Cursos;
- b) de suspensão e de desligamento, o Diretor Geral.

§ 3º - Da aplicação das sanções de suspensão e de desligamento cabe recurso ao Conselho Superior da UNISM.

Art. 106 - As sanções previstas neste Regimento são aplicadas ao corpo discente da forma seguinte:

- I. advertência, de forma oral, na presença de duas (2) testemunhas:
  - a) por desrespeito a qualquer membro da administração da ou da Mantenedora;
  - b) por perturbação da ordem no recinto da UNISM;
  - c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da UNISM;
- II. repreensão, por escrito:
  - a) em caso de ser reconhecida maior gravidade em qualquer dos itens anteriores;
  - b) na reincidência em qualquer dos itens anteriores
  - c) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
  - d) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
  - e) por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes, professores ou técnico-administrativos da UNISM;
  - f) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da UNISM ou do Diretório, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.
- III. suspensão:
  - a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
  - b) por ofensa ou agressão graves a membro da comunidade acadêmica, da Mantenedora ou a autoridades constituídas;
  - c) pelo uso de meio fraudulento, ou improbidade, nos atos escolares, trabalhos e atividades acadêmicas;
  - d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
  - e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
  - f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos Diretores, Coordenadores, Chefes de Departamentos de Ensino ou professores, no exercício de suas funções.

IV. desligamento:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão muito graves a membros da comunidade acadêmica, da Mantenedora ou a autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação sanção;
- d) por improbidade ou fraude, considerada grave, nos atos escolares e na execução dos trabalhos e atividades acadêmicos;
- e) por aliciamento ou incitação a deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- f) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes, integrantes da ou da Mantenedora, ou perturbação do processo educacional.

Art. 107 - Será cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de dois (2) anos da aplicação da sanção, o aluno não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

#### **CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 108 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as SANÇÕES previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto ao Regime Disciplinar do Corpo Docente previsto neste Regimento.

§ 1º - A aplicação das SANÇÕES é de competência do Diretor Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, reserva a de dispensa e rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposição da Direção Geral da UNISM.

§ 2º - É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo o nome da UNISM, sem autorização do Diretor Geral da UNISM.

## **TÍTULO X - DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A MANTIDA**

Art. 109 - A Mantenedora é a responsável civil pela Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, diante das autoridades públicas, instituições privadas e o público em geral, competindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e este Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Art. 110 - Incumbe precipuamente à Mantenedora promover as adequadas condições de funcionamento da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 1º - À Mantenedora incumbe, em última instância, a direção e a administração financeira, contábil, patrimonial, comercial e de pessoal da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria.

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora, em instância final:

- a) o orçamento anual da;
- b) a assinatura de convênios, contratos ou acordos, que possam ter repercussão financeira;
- c) as decisões dos Órgãos Colegiados, que importem em aumento de despesas ou redução de receita;
- d) a admissão, a punição, a dispensa, a demissão, a remuneração, a concessão de vantagens, as licenças, dentre outros, que digam respeito ao pessoal docente, técnico-administrativo e terceirizados;
- e) a criação ou a extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- f) alterações regimentais e de normas da Instituição, que possam ter repercussão financeira.

§ 3º - Os diversos prazos fixados e definidos por este Regimento para o exercício de mandatos em cargos e funções que envolvam a Direção Geral, as Coordenações, os

Departamentos de Ensino, o corpo docente e técnico-administrativo, em todos os seus níveis, tem por desígnio, exclusivamente, instigar o desempenho funcional e a benéfica rotatividade dos membros integrantes dos referidos órgãos, com o intuito de promover a permanente evolução do pensamento acadêmico, não obrigando, pois, à Mantenedora, respeitá-los quando do exercício das atribuições que lhe são conferidas na letra “d” do parágrafo segundo anterior.

Art. 111 - Incumbe à Mantenedora nomear, na forma deste Regimento, o Diretor Geral e o Vice-Diretor Geral da, bem como o Coordenador Geral e o Vice-Coordenador Geral da Graduação e do Pós-Graduação, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente, técnico-administrativo e terceirizado da UNISM.

Parágrafo único – Cabe ao Diretor Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria sugerir à Mantenedora, na forma deste Regimento, a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, coordenação, chefia, gerência, assessoramento ou assistência da UNISM.

## **TÍTULO XI - DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Art. 112. O Setor de Tecnologia da Informação, abreviadamente STI, tem como objetivo prover os serviços de tecnologia da informação que apoiam a UNISM no desenvolvimento do ensino, iniciação científica, extensão, gestão e serviços à comunidade, de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional e planos específicos para a área de Tecnologia da Informação.

Art. 24. Compete ao STI:

- I. Assessorar a Diretoria Geral nas questões relativas à tecnologia da informação e comunicação;
- II. Administração de dados;
- III. Administração de Banco de Dados;
- IV. Execução de rotinas de salvamento de dados;
- V. Desenvolvimento de páginas web institucionais;

- VI.Criação e manutenção de e-mails institucionais;
  - VII.Projeto, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informações;
  - VIII.Projeto, implantação, gerenciamento e suporte à infraestrutura de servidores e aplicações que provêm serviços de Internet e intranet;
  - IX.Monitoramento, manutenção e operação dos equipamentos ligados a tecnologia de informação;
  - X.Elaboração de metodologia e ferramentas de desenvolvimento em Tecnologia da Informação;
  - XI.Prevenção e tratamento de incidentes de segurança relacionados aos recursos de Tecnologia da Informação da UNISM;
  - XII.Gerência operacional da política de segurança da informação;
  - XIII.Arquivamento e controle da documentação dos sistemas de informações;
  - XIV.Projeto, implantação, gerenciamento e suporte da rede de comunicação e serviços associados;
  - XV.Monitoramento, manutenção e operação da rede de comunicação e serviços associados;
  - XVI.Agendamento e/ou instalação de equipamentos para atividades acadêmicas;
  - XVII.Suporte e atendimento aos técnico-administrativos e docentes;
  - XVIII.Suporte e atendimento técnico ao corpo docente e discente em relação às ferramentas virtuais de aprendizagem, e
  - XIX.Apresentar semestralmente à Diretoria Administrativa, o Relatório da Execução das atividades e prestação de contas do período anterior.
- Parágrafo único. O Setor de Tecnologia da Informação rege-se por Regimento próprio.

## **TÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 113 - Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação, em níveis de mestrado ou doutorado, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único – Ao concluinte de curso de pós-graduação, em nível de especialização ou de atualização e de extensão, é expedido certificado.

Art. 114 - Os graus acadêmicos, previstos no *caput* do artigo anterior, são conferidos

pelo Diretor Geral da UNISM, em sessão conjunta, pública e solene, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo único – Ao conculinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria.

Art. 115 - Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de três (3) dias letivos, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 116 - Os encargos educacionais, referentes às semestralidades e demais emolumentos, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente, mediante a publicação de edital específico.

Parágrafo único – As relações entre o aluno e a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato de prestação de serviços educacionais, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art. 117 - Este Regimento somente poderá ser modificado com aprovação de dois terços dos membros do Conselho Superior da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria e essa alteração somente entra em vigor na data da sua aprovação pelo órgão federal competente.

§ 1º - As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do Diretor Geral da UNISM ou mediante proposta, fundamentada, de dois terços dos membros do Conselho Superior.

§ 2º - As alterações ou reformas do currículo pleno, da avaliação do processo ensino-aprendizagem ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art. 118 - Este Regimento, após aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santa Maria, entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão federal competente.