



**REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO  
BARRIGA VERDE – UNIBAVE**

Aprovado pelo CAS – Resolução nº 138/2016

# REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO BARRIGA VERDE – UNIBAVE

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

##### DA DENOMINAÇÃO E DA SEDE

**Art. 1º** O Centro Universitário Barriga Verde, doravante denominado simplesmente Unibave, com sede no Município de Orleans, Estado de Santa Catarina, é uma instituição de Educação Superior mantida pela Fundação Educacional Barriga Verde – Febave. A Febave é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada pela Lei Municipal nº 528, de 31 de março de 1977, alterada pela Lei Municipal nº 575, de 10 de julho de 1979, com sede e foro no Município de Orleans e com seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº 573, de 07 de abril de 1977, registrado no Cartório de Registro Civil, Livro de Pessoas Jurídicas nº A – 01, p. 82 a 84, Comarca de Orleans, com seu Estatuto alterado pelo Decreto nº 2.110, de 03 de outubro de 2001, registrado no Cartório de Registro Civil, Livro de Pessoas Jurídicas nº A – 05, folha 18, sob o Termo 394, de 09 de outubro de 2001, Comarca de Orleans, declarada de Utilidade Pública Federal por meio da Portaria do Ministério da Justiça nº. 1.874/2014, publicada no DOU nº 224, de 19 de novembro de 2014, reconhecida como Instituição Comunitária de Educação Superior – Ices de que trata a Lei Federal nº 12.881/2013, pela Portaria SERES/MEC nº 734, publicada no DOU nº 233, de 02 de dezembro de 2014.

**Art. 2º** O Centro Universitário Barriga Verde – Unibave foi credenciado pelo Decreto Estadual nº 4.269, de 26 de abril de 2006, e se rege pelo presente Regimento Geral, pelos Atos Normativos de seus órgãos internos, pelas Normas da Mantenedora, pela Legislação do Ensino Superior e demais disposições atinentes às matérias emanadas de órgãos competentes.

**Art. 3º** O Centro Universitário Barriga Verde – Unibave foi reconhecido pelo Ministério da Educação como Instituição Comunitária de Educação Superior pela Portaria SERES/MEC nº 734, de 1º de dezembro de 2014, publicada no DOU nº 233, em 02 de dezembro de 2014, com base na Lei Federal nº 12.881, de 12 de novembro de 2013 e Portaria nº 863, de 03 de outubro de 2014, do Ministério da Educação.

**Art. 4º** O Regimento Geral do Unibave estabelece as normas relativas ao funcionamento das suas unidades e órgãos integrantes, bem como a execução dos Serviços Administrativos e Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 5º** A sede do Unibave situa-se na Rua: Padre João Leonir Dall’Alba, nº 601, Bairro Murialdo, Município de Orleans (SC), CEP 88870-000.

**Art. 6º** O Unibave, por intermédio de sua Mantenedora, Febave, pode exercer suas atividades em todo o território nacional, por meio de estruturas e equipamentos próprios ou mediante convênios, respeitados os limites da legislação vigente.

**Parágrafo Único** - O Unibave, por meio de sua Mantenedora, Febave, mediante convênios, acordos e ajustes, pode estender sua atuação a estados estrangeiros.

**Art. 7º** O Unibave se relaciona com a Febave, por meio do Conselho Diretor e Diretoria Executiva desta.

**§ 1º** O Unibave é dependente da Febave na designação do Reitor e Vice-Reitor, na aprovação de sua estrutura organizacional e funcional inscrita neste Regimento Geral e no suprimento de recursos para sua manutenção.

**§ 2º** As questões de ordem econômica e financeira para a realização das finalidades do Unibave dependem das deliberações e decisões do Conselho Diretor da Mantenedora, ouvidos os demais órgãos da Instituição.

**§ 3º** A Fundação Educacional Barriga Verde – Febave, Mantenedora do Unibave, é proprietária legítima de todo patrimônio colocado à disposição da Mantida, respondendo na forma da legislação vigente pelos atos da mantida e seus prepostos.

## **TÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS E VALORES, FINALIDADES E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS PRINCÍPIOS E VALORES**

**Art. 8º** O Unibave fundamenta-se pelos seguintes princípios e valores:

- I- Atenção à diversidade;
- II- Comprometimento com o desenvolvimento sustentável;
- III- Compromisso com a excelência no ensino, pesquisa e extensão;
- IV- Estímulo à autonomia, criatividade e inserção tecnológica no ensino;
- V- Ética em todas as ações;
- VI- Formação integral;
- VII- Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- VIII- Interação com a comunidade;
- IX- Participação democrática interna e externa;
- X- Preservação da cultura e da memória histórica regional;
- XI- Promoção da acessibilidade e de uma educação inclusiva;
- XII- Respeito à diversidade étnico-racial e aos direitos humanos;
- XIII- Responsabilidade socioambiental;
- XIV- Valorização da vida.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS FINALIDADES**

**Art. 9º** O Unibave, como instituição de Educação Superior, tem por finalidades:

- I- Participar do processo de desenvolvimento regional, estadual e nacional, como agência formadora de recursos humanos qualificados;
- II- Atuar na estrutura educacional, como órgão de colaboração com os poderes instituídos, na realização das finalidades da educação nacional;
- III- Colaborar com os poderes públicos e entidades privadas no estudo e solução de problemas de interesse social, particularmente da região em que se localiza;
- IV- Integrar-se ao processo produtivo regional, como prestadora de serviços, em seus campos de atuação;
- V- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das comunidades as quais se integra.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 10.** O Unibave, como instituição de Educação Superior, tem por objetivos:

- a) Promover a implementação de uma proposta pedagógica, metodológica e avaliativa focada em situações-problema e estudos de caso e vinculada à educação inclusiva, valorização da cultura e da memória histórica regional, inserção tecnológica, estímulo da criatividade, visão sistêmica e comprometida com o desenvolvimento sustentável;
- b) Formar profissionais em nível de graduação e de pós-graduação que atuem com ética e autonomia no desenvolvimento sustentável;
- c) Possibilitar o acesso, apropriação, produção, socialização e difusão de conhecimentos científicos indispensáveis à formação de competências, habilidades e atitudes, que atendam às diretrizes curriculares nacionais e especificidades institucionais;
- d) Estimular a interação com a comunidade externa e instituições congêneres, nacionais e internacionais, por intermédio de projetos e programas de extensão e atividades de ensino e pesquisa;
- e) Estimular a participação democrática da comunidade interna e externa na gestão da instituição;
- f) Desenvolver alternativas para formação continuada dos profissionais da instituição, estimulando a participação em cursos de capacitação e pós-graduação nas modalidades *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;
- g) Fomentar a sustentabilidade da instituição, por meio de ações que preservem seus princípios, valorizem o quadro docente, discente e técnico-administrativo e otimizem recursos e processos.

### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 11.** A organização administrativa do Unibave tem como princípios:

- I- Estrutura organizacional com base em cursos de graduação e pós-graduação;
- II- Racionalidade na organização para o integral aproveitamento de seus recursos humanos e materiais;
- III- Respeito à hierarquia e liberdade;
- IV- Flexibilidade de organização, métodos e critérios, para atender as diferenças individuais e especificidades regionais;
- V- Desenvolvimento de mecanismos que garantam continuidade, sustentabilidade e proteção institucional;
- VI- Respeito à dignidade da Pessoa Humana, ao Contraditório e à Ampla Defesa.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 12.** O Unibave tem a seguinte estrutura organizacional com instâncias deliberativas e executivas:

- I- Conselho de Administração Superior – CAS;
- II- Reitoria;
- III- Pró-Reitorias:
  - a) Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
  - b) Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
  - c) Pró-Reitoria de Administração.
- IV- Coordenações de Cursos;
- V- Colegiados de Cursos;
- VI- Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- VII- Órgãos Suplementares:
  - d) Chefia de Gabinete;
  - e) Assessoria Jurídica;
  - f) Diretoria de Avaliação Institucional;
  - g) Secretaria Acadêmica;
  - h) Biblioteca;
  - i) Laboratórios;
  - j) Coordenação de Apoio ao Estudante;
  - k) Setor de Comunicação e Marketing;
  - l) Ouvidoria;
  - m) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

### **SEÇÃO I**

#### **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR – CAS**

**Art. 13.** O Conselho de Administração Superior – CAS, órgão máximo de natureza consultiva, normativa, deliberativa e jurisdicional do Unibave, é constituído pelos seguintes membros:

- I- Reitor, Presidente;
- II- Vice-Reitor, Vice-Presidente;
- III- Pró-Reitor de Ensino de Graduação;
- IV- Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- V- Pró-Reitor de Administração;
- VI- Três Coordenadores de Curso, eleitos por seus pares;
- VII- Três representantes do corpo docente, eleitos por seus pares;
- VIII- Três representantes do corpo discente, eleitos por seus pares;
- IX- Um representante dos funcionários técnico-administrativos, com mais de três anos em exercício na instituição, eleito por seus pares;
- X- Um representante do Conselho Curador da Febave;
- XI- Um representante da Comunidade Externa, indicado pelo Reitor;
- XII- Um representante do Conselho Diretor da Febave;
- XIII- Um representante do Município, indicado pelo Prefeito.

**§ 1º** - Os membros referidos nos incisos I a V são considerados membros natos do CAS.

**§ 2º** - Os membros natos terão mandato de 04 (quatro) anos, permitidas reconduções.

**§ 3º** - Os demais conselheiros eleitos ou indicados, terão o mandato de 02 (dois) anos, admitidas reconduções.

**Art. 14.** O CAS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre e, de forma extraordinária, quando convocado pelo Reitor/Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

**Art. 15.** O CAS poderá convocar, para suas reuniões, consultores *ad hoc* ou funcionários do Unibave, com direito a voz, mas não a voto.

**Art. 16.** O CAS funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria simples de votos dos presentes.

**Art. 17.** O Presidente do CAS participará das votações e, no caso de empate, tem ele Voto de Qualidade.

**Art. 18.** As reuniões ordinárias deverão estar previstas no Calendário Acadêmico, e as extraordinárias, deverão ser convocadas com antecedência mínima de 03 (três) dias.

**§ 1º** - Do Termo de Convocação de reuniões extraordinárias deverão constar os assuntos que serão tratados, data, local e horário de realização.

**§ 2º** - Nas reuniões extraordinárias somente serão deliberados assuntos constantes da convocação, não podendo ser incluídos temas adicionais, salvo por deliberação do Conselho na própria seção.

**Art. 19.** Compete ao Conselho de Administração Superior – CAS:

- I- Zelar pelo patrimônio filosófico, moral, artístico, cultural, material, técnico e científico do Unibave;
- II- Zelar pela realização das finalidades do Unibave;
- III- Decidir sobre o planejamento geral e a política educacional do Unibave;
- IV- Sugerir à mantenedora a criação de novos cursos;
- V- Autorizar a implantação e implementar novos cursos, após aprovado pela Mantenedora;
- VI- Autorizar o aumento de vagas nos cursos ofertados;
- VII- Alterar o Regimento Geral do Unibave e encaminhar ao Conselho Diretor da Febave para aprovação;
- VIII- Conceder dignidades acadêmicas;
- IX- Exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento Geral;
- X- Aprovar o seu próprio regimento e dos demais Setores do Unibave;
- XI- Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- XII- Julgar os recursos de ordem acadêmica, administrativa e disciplinar;
- XIII- Deliberar, em última instância, em matéria de ensino, pesquisa e extensão;
- XIV- Decidir sobre alterações nos projetos pedagógicos dos cursos;
- XV- Aprovar o Calendário Acadêmico;
- XVI- Aprovar o plano anual de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição;
- XVII- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Unibave, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Reitor;
- XVIII- Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento Geral;
- XIX- Aprovar o relatório anual de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, encaminhado pela Reitoria.

## **SEÇÃO II**

### **DA REITORIA**

**Art. 20.** A Reitoria, órgão superior de execução, coordenação e fiscalização das atividades do Unibave, é constituída por:

- I- Reitor;
- II- Vice-Reitor;
- III- Pró-Reitores.

**Art. 21.** A Reitoria será dirigida pelo Reitor, substituído em suas ausências e impedimentos pelo Vice-Reitor, na falta deste, responderá o Pró-Reitor de Ensino de Graduação, e na ausência deste, responderá o Pró-Reitor de Administração.

**Art. 22.** O Conselho Diretor da Febave elegerá o seu Presidente e Vice-Presidente, que exercerão, cumulativamente, os cargos de Reitor e Vice-Reitor do Unibave.

**§ 1º** - O Reitor e Vice-Reitor eleitos serão empossados em ato público, por um período de 04 (quatro) anos, não podendo exceder dois mandatos consecutivos;

**§ 2º** - Presidirá o ato de posse, o Diretor Executivo da Fundação Educacional Barriga Verde – Febave, Mantenedora do Unibave, na ausência deste, o Presidente da Mantenedora nomeará um substituto;

**§ 3º** - O Reitor ou Vice-Reitor poderão ser destituídos de suas funções, antes do término do mandato, pelo Conselho Diretor da Febave, quando infringirem ou deixarem de cumprir as suas atribuições regimentais, sendo-lhes assegurado o direito à Ampla Defesa e ao Contraditório.

**Art. 23.** Os demais cargos executivos da estrutura organizacional serão de livre escolha e designados pelo Reitor, respeitados os critérios de probidade, capacidade técnica ou acadêmica, exigidos pelos cargos e pela legislação vigente.

**Art. 24.** Os atos administrativos do Reitor tomarão a forma de Portaria, que poderá revogá-la, ouvido o Conselho Diretor da Febave nas questões Administrativas e o CAS nas questões Acadêmicas.

**Art. 25.** São atribuições do Reitor:

- I- Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas, pedagógicas, administrativas e financeiras, visando ao aperfeiçoamento e desenvolvimento do Unibave, na forma deste Regimento Geral;
- II- Representar ativa e passivamente o Unibave;
- III- Convocar e presidir as reuniões do CAS;
- IV- Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- V- Elaborar o Plano de Ação Anual, encaminhando-o para apreciação do Conselho Diretor da Febave;
- VI- Elaborar e submeter o Relatório Anual das Atividades do Unibave ao Conselho Diretor da Mantenedora, depois de apreciado pelo CAS;
- VII- Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VIII- Fazer cumprir o Calendário Acadêmico e a execução de programas e horários;
- IX- Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do Unibave, punindo, na forma deste Regimento Geral, os abusos e omissões;
- X- Convocar eleições para a escolha dos representantes do corpo docente e discente e da Diretoria do Diretório Acadêmico, quando houver, na forma deste Regimento;



- XI- Nomear os Pró-Reitores, Coordenadores de Cursos e profissionais a ocuparem os órgãos suplementares e autorizar a movimentação de pessoal;
- XII- Autorizar publicações e pronunciamentos sempre que estes envolvam o Unibave;
- XIII- Baixar atos normativos decorrentes das decisões do CAS por meio de Resolução;
- XIV- Baixar portarias regulamentando atos administrativos, nomeações e determinações;
- XV- Propor ao Conselho Diretor da Febave, a estrutura organizacional necessária ao bom funcionamento do Unibave, bem como as suas modificações;
- XVI- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes;
- XVII- Coordenar o processo de Avaliação Institucional;
- XVIII- Promover ações necessárias à autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento de cursos ou programas de graduação e pós-graduação, bem como credenciamento e recredenciamento na forma da Lei;
- XIX- Autorizar a participação de docentes e técnico-administrativos em eventos de interesse da instituição;
- XX- Liberar despesas extraordinárias, emergenciais, após autorizadas pela Mantenedora;
- XXI- Propor a alteração deste Regimento Geral;
- XXII- Respeitar as atribuições e hierarquias definidas neste Regimento Geral;
- XXIII- Resolver os casos omissos deste Regimento Geral *ad referendum* do CAS;
- XXIV- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas nas normas institucionais e na Legislação em vigor.

**Parágrafo Único.** O Reitor poderá delegar as suas atribuições por meio de portarias, bem como a qualquer momento, revogá-las.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS PRÓ-REITORIAS**

##### **SUBSEÇÃO I**

##### **DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 26.** A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação é órgão de execução acadêmica, cuja competência é supervisionar, orientar, coordenar e acompanhar todas as atividades de Ensino de Graduação do Unibave.

**Art. 27.** São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação:

- I- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com o funcionamento e desenvolvimento dos cursos de graduação, ministrados ou oferecidos pelo Unibave;

- II- Assessorar o Reitor em assuntos acadêmicos e pedagógicos;
- III- Distribuir os encargos de ensino, ouvida a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- IV- Orientar a elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos e Planos de Ensino;
- V- Acompanhar a execução dos projetos de Ensino de Graduação;
- VI- Coordenar a elaboração do Calendário Acadêmico dos cursos de graduação;
- VII- Apresentar, anualmente, ao Reitor, relatório de suas atividades;
- VIII- Sugerir, ao Reitor, a contratação ou dispensa do pessoal docente, ouvida a Coordenação de Curso;
- IX- Coordenar, junto ao setor de Comunicação e Marketing, os processos seletivos para ingresso aos Cursos de Graduação;
- X- Supervisionar, regulamentar, orientar os Estágios Curriculares, Atividades Complementares e Trabalhos de Conclusão de Curso;
- XI- Elaborar propostas de formação continuada de docentes, juntamente à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- XII- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em normas institucionais ou por delegação do Reitor.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 28.** A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é órgão que tem a finalidade de coordenar, implementar e acompanhar as políticas e atividades de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do Unibave.

**Art. 29.** São atribuições da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I- Elaborar propostas de regulamentação das atividades de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, observadas as determinações legais e as disposições deste Regimento Geral;
- II- Assessorar o Reitor em assuntos relacionados à Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- III- Sugerir ao Reitor a contratação ou dispensa de pessoal, bem como ampliação de carga horária;
- IV- Planejar, promover e supervisionar todos os cursos, programas e projetos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- V- Identificar as demandas de cursos, programas e projetos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- VI- Elaborar propostas de formação continuada de docentes, juntamente à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- VII- Propor e acompanhar a execução de convênios na área de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

VIII- Planejar, junto à Coordenação de Apoio ao Estudante, a concessão e acompanhamento de bolsas de Extensão, Iniciação à Pesquisa e de Pós-Graduação;

IX- Divulgar a produção científica, tecnológica, artística e cultural do Unibave;

X- Organizar eventos de iniciação científica e promover atividades de extensão;

XI- Coordenar os processos para o ingresso aos cursos de Pós-Graduação e Extensão;

XII- Exercer outras atribuições inerentes à sua função, determinadas pelo Reitor.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 30.** A Pró-Reitoria de Administração é órgão de execução administrativa, tendo como finalidade assessorar o Reitor em assuntos administrativos, orçamentários, patrimoniais e de gestão.

**Art. 31.** São atribuições da Pró-Reitoria de Administração:

I- Promover a necessária infraestrutura física, material e de apoio ao funcionamento das atividades do Unibave;

II- Elaborar a previsão orçamentária anual das atividades do Unibave e encaminhar ao Reitor;

III- Sugerir ao Reitor a contratação ou dispensa de pessoal, bem como ampliação de carga horária;

IV- Zelar pela conservação das instalações do Unibave;

V- Elaborar junto ao Reitor os valores referentes aos serviços prestados pelo Unibave;

VI- Prestar contas da evolução orçamentária ao Reitor e ao CAS, quando convocado;

VII- Emitir relatórios financeiros ao Reitor;

VIII- Auxiliar os demais órgãos na elaboração de projetos que envolvam gastos e receitas;

IX- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas nas normas institucionais ou delegadas pelo Reitor.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA COORDENAÇÃO DE CURSO OU PROGRAMA**

**Art. 32.** A Coordenação de Curso ou Programa será exercida por um Coordenador nomeado pelo Reitor.

**Art. 33.** São atribuições do Coordenador de Curso ou Programa:

I- Coordenar a implementação e o aperfeiçoamento contínuo do Projeto Pedagógico de Curso ou Programa;

- II- Zelar e promover a qualidade de ensino de Curso ou Programa;
- III- Zelar pela ordem e disciplina no âmbito de Curso ou Programa;
- IV- Promover e coordenar seminários, grupos de estudo e outras atividades para o aperfeiçoamento de Curso ou Programa;
- V- Participar da avaliação periódica das condições de ensino, previstas no Projeto Pedagógico de Curso ou Programa;
- VI- Solicitar ao Reitor, por intermédio da Pró-Reitoria envolvida, a contratação de docentes necessários ao funcionamento de curso, bem como o afastamento;
- VII- Zelar pela frequência e pontualidade dos docentes do Curso ou Programa e pelo correto preenchimento do Diário de Classe;
- VIII- Cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral, as normas emanadas do CAS, Reitoria e do Colegiado de Curso ou Programa;
- IX- Decidir, de acordo com as normas institucionais, a aceitação de matrículas de acadêmicos transferidos e o aproveitamento de estudos, de portadores de diploma de graduação e de acadêmicos não regulares, de acordo com este Regimento Geral;
- X- Participar dos colegiados na forma deste Regimento Geral;
- XI- Convocar e presidir o Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante – NDE de Curso ou Programa;
- XII- Convocar os docentes para as reuniões pedagógicas e cursos de formação;
- XIII- Estar presente nos horários de funcionamento de Curso ou Programa;
- XIV- Comunicar à Pró-Reitoria envolvida, a sua ausência nos horários de funcionamento de Curso ou Programa;
- XV- Assessorar acadêmicos e docentes durante o funcionamento de Curso ou Programa;
- XVI- Representar o Curso ou Programa do qual é coordenador junto à sociedade;
- XVII- Coordenar os Estágios Curriculares e os Trabalhos de Conclusão de Curso;
- XVIII- Exercer outras atribuições inerentes à sua função e as que lhes forem conferidas por delegação superior.

## **SEÇÃO V**

### **DO COLEGIADO DE CURSO OU PROGRAMA**

**Art. 34.** O Colegiado de Curso ou Programa é órgão deliberativo e consultivo, em matéria de ensino, do respectivo Curso ou Programa, sendo composto por:

- I- Coordenador de Curso ou Programa, que o preside;
- II- Três representantes dos docentes de Curso ou Programa, eleitos por seus pares;
- III- Um representante da Secretaria Acadêmica;

IV- Dois representantes dos acadêmicos de Curso ou Programa, eleitos dentre os líderes de turma.

**Art. 35.** Compete ao Colegiado de Curso ou Programa:

I- Analisar e aprovar as sugestões encaminhadas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE em relação ao aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico de Curso ou Programa;

II- Garantir que sejam estabelecidas e mantidas as relações didático-pedagógicas das disciplinas de curso ou programa, respeitando os objetivos e o perfil do egresso, definidos no Projeto Pedagógico do Curso – PPC;

III- Analisar o aproveitamento de disciplinas cursadas em outras IES e situações específicas relacionadas ao rendimento acadêmico;

IV- Propor a adoção de mecanismos permanentes de fortalecimento da co-responsabilidade docente em relação à qualidade do curso e pela visão integral de formação dos acadêmicos;

V- Homologar as normas para o desenvolvimento dos Estágios Curriculares e dos Trabalhos de Conclusão de Curso, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;

VI- Apreciar recomendações de docentes e acadêmicos sobre assuntos de interesse do curso ou programa;

VII- Colaborar com o Coordenador de Curso ou Programa no planejamento de cada período letivo;

VIII- Zelar pelo fiel cumprimento das diretrizes curriculares nacionais e das disposições regimentais e demais regulamentos e normas do Unibave;

IX- Apresentar ao Conselho de Administração Superior – CAS proposta de mudança no Projeto Pedagógico do Curso – PPC;

X- Definir linhas gerais e continuadas de estudo entre as disciplinas afins;

XI- Estabelecer no PPC a carga horária das Atividades Complementares, considerando as determinações das diretrizes curriculares nacionais;

XII- Avaliar o aproveitamento de atividades não previstas no Regulamento de Atividades Complementares;

XIII- Definir o banco de orientadores para acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, de acordo com as diretrizes curriculares institucionais.

## **SEÇÃO VI**

### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

**Art. 36.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão consultivo e de assessoramento, responsável pela concepção, consolidação e atualizações periódicas do Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

**Art. 37.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante – NDE:

I- Participar da revisão e atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso – PPC;

- II- Indicar estratégias para formação do perfil do egresso em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais e as demandas locais e globais;
- III- Levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- IV- Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso, dos docentes e dos acadêmicos, definidas pelo Colegiado de Curso e pela Instituição de Ensino Superior – IES;
- V- Acompanhar as atividades do corpo docente, encaminhando, ao Colegiado de Curso, sugestões para possível substituição de docentes;
- VI- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de extensão e de iniciação científica, considerando as linhas de pesquisa dos cursos, vinculadas às demandas locais e globais;
- VII- Zelar pela integração curricular interdisciplinar e transdisciplinar;
- VIII- Propor adequações no curso a partir dos resultados dos processos de autoavaliação e avaliação externa;
- IX- Propor estratégias para formação docente continuada;
- X- Zelar pela inclusão dos acadêmicos, por meio da proposição de estratégias que valorizem o atendimento à diversidade e inserção tecnológica;
- XI- Propor normas para o desenvolvimento dos Estágios Curriculares e dos Trabalhos de Conclusão do Curso – TCC, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- XII- Sugerir o banco de orientadores para acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, respeitando as diretrizes institucionais.

## **SEÇÃO VII**

### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 38.** A Chefia de Gabinete é órgão de apoio e será exercida por pessoa nomeada pelo Reitor, que possua formação em nível superior, tendo por incumbência organizar sua agenda, o gabinete de trabalho e assessorá-lo nos atendimentos.

### **SUBSEÇÃO II**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 39.** A Assessoria Jurídica é órgão de apoio ao Reitor e será exercida por um profissional da área do Direito, legalmente habilitado. A sua nomeação será feita pelo Reitor e terá como incumbência orientar, dar parecer e atuar como defensor da instituição em demandas técnicas, judiciais ou de outra natureza.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA DIRETORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 40.** A Diretoria de Avaliação Institucional terá por finalidade cumprir e fazer cumprir o que determina a legislação que regulamenta o assunto, bem como sua organização e execução sendo que suas atribuições específicas estão previstas em Regulamento próprio.

**Parágrafo Único.** O Diretor de Avaliação Institucional será nomeado pelo Reitor.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 41.** A Secretaria Acadêmica é unidade de administração e gerenciamento das rotinas do Unibave, no que compete aos registros escolares, protocolo, expediente, documentação, legislação, comunicação e arquivo, sendo exercida por um Secretário Acadêmico, com formação em nível superior, nomeado pelo Reitor, tendo as seguintes atribuições:

- I- Manter sob sua guarda e responsabilidade todo o arquivo de livros e documentos acadêmicos do Unibave;
- II- Organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria;
- III- Lançar os termos de abertura e encerramento dos livros oficiais de registros acadêmicos do Unibave;
- IV- Expedir e assinar diplomas, históricos, certidões, atestados e declarações relacionados às questões acadêmicas;
- V- Manter em dia os registros dos acadêmicos e docentes relativos às questões acadêmicas;
- VI- Manter atualizada a relação de acadêmicos e suas situações de matrículas;
- VII- Preparar e acompanhar a tramitação dos processos acadêmicos, encaminhando-os aos membros dos Colegiados Superiores;
- VIII- Manter registros dos dados acadêmicos e curriculares dos Cursos;
- IX- Organizar arquivos de modo a assegurar a preservação dos documentos acadêmicos e atender quaisquer pedidos de informações ou esclarecimentos;
- X- Organizar, encaminhar e arquivar os processos acadêmicos;
- XI- Exercer as demais atribuições determinadas pelo Reitor do Unibave, bem como as que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Geral.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Acadêmica possui Regulamento próprio em que está definida a sua estrutura funcional.

#### **SUBSEÇÃO V**

##### **DA BIBLIOTECA**

**Art. 42.** O Responsável pela Biblioteca estará subordinado diretamente à Reitoria e a ele compete o contínuo provimento, guarda, manutenção, atualização e divulgação do acervo e da produção científica e cultural do Unibave.

§1º - Os serviços da Biblioteca do Unibave serão abertos à comunidade acadêmica e população em geral.

§2º - O responsável pela Biblioteca será nomeado pelo Reitor.

§3º - O responsável pela Biblioteca deverá ser profissional com formação Superior em Biblioteconomia e devidamente inscrito no seu Conselho Profissional.

## **SUBSEÇÃO VI**

### **DOS LABORATÓRIOS**

**Art. 43.** A Coordenação de Laboratórios do Unibave é órgão de apoio à Reitoria, e o responsável será nomeado pelo Reitor, possuindo as seguintes atribuições:

- I- Coordenar os trabalhos de montagem, funcionamento e manutenção dos laboratórios, necessários ao bom desempenho das atividades acadêmicas;
- II- Fiscalizar e acompanhar o uso de equipamentos pelos acadêmicos, docentes e pela comunidade externa;
- III- Estabelecer os critérios de uso geral.

## **SUBSEÇÃO VII**

### **DA COORDENAÇÃO DE APOIO AO ESTUDANTE**

**Art. 44.** A Coordenação de Apoio ao Estudante é órgão de apoio à Reitoria com as seguintes finalidades:

- I- Orientar os acadêmicos nas suas necessidades de moradia, alimentação, saúde e apoio psicopedagógico;
- II- Elaborar editais e coordenar o processo de concessão de bolsas de estudo e financiamento estudantil;
- III- Informar ao Reitor os beneficiários de bolsas de estudo e financiamento estudantil, bem como os seus respectivos valores financeiros;
- IV- Apresentar ao Reitor propostas sobre políticas de apoio aos acadêmicos e aproveitamento de vagas ofertadas referente às bolsas de estudo e financiamento estudantil;
- V- Coordenar o apoio institucional às organizações estudantis.

**Parágrafo Único.** O Manual do Aluno (Guia Acadêmico) estará disponível no sítio institucional do Unibave.

## **SUBSEÇÃO VIII**

### **DO SETOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

**Art. 45.** O Setor de Comunicação e Marketing será responsável pela divulgação da instituição e campanhas informativas.



**Parágrafo único.** Caberá a este setor a coordenação dos processos seletivos para ingresso aos cursos ou programas, bem como demais campanhas institucionais, junto às respectivas Pró-Reitorias.

## **SUBSEÇÃO IX**

### **DA OUVIDORIA**

**Art. 46.** A Ouvidoria do Unibave é um órgão de apoio e de comunicação, isenta e direta entre o acadêmico, funcionário e comunidade com a gestão da Instituição. A Ouvidoria do Unibave atuará também, no atendimento às demandas da Febave e suas mantidas.

**Parágrafo Único.** A Ouvidoria possui regulamento próprio aprovado pelo CAS.

## **SUBSEÇÃO X**

### **DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**Art. 47.** A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC é órgão do Unibave responsável pela infraestrutura de equipamentos, redes e serviços (laboratórios, internet, sistemas de informação, segurança da informação, dentre outros) e responsável, também, por estabelecer políticas e estratégias na área de tecnologia da Informação e comunicação.

## **TÍTULO IV**

### **DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ENSINO**

**Art. 48.** O Unibave poderá ofertar as seguintes modalidades de Cursos ou Programas:

- I- Sequenciais;
- II- Graduação;
- III- Tecnólogo;
- IV- Pós-Graduação;
- V- Aperfeiçoamento, Qualificação Profissional e Extensão.

**Art. 49.** As vagas para os cursos superiores estarão abertas a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo, quando for o caso.

**Art. 50.** Os Cursos ou Programas de Pós-Graduação compreendem Doutorado, Mestrado, Especialização, Aperfeiçoamento e outros, e estarão, as vagas, abertas a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências da Instituição.

**Art. 51.** Os Cursos de Aperfeiçoamento, Qualificação Profissional, Extensão e outros que poderão ser criados, serão oferecidos e abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Instituição.

**Art. 52.** O Unibave terá autonomia para criar, autorizar, modificar e extinguir seus cursos ou programas, ouvido o Conselho Diretor da Febave, atendidas às exigências legais.

## **SEÇÃO I**

### **DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

**Art. 53.** Cada Curso de Graduação terá currículo pleno elaborado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, visando à formação de profissionais com perfil voltado para o desenvolvimento sustentável.

**Art. 54.** Os currículos plenos dos Cursos de Graduação serão organizados por fases, integrados por componentes curriculares e práticas, com cargas horárias específicas, duração total e prazos de integralização, constantes nos projetos pedagógicos.

**Art. 55.** Componente curricular ou disciplina é um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas, distribuídas ao longo da fase letiva.

**§1º** - O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino, será elaborado pelo respectivo professor e acompanhado pelo Coordenador de Curso.

**§2º** - Será obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no Plano de Ensino de cada disciplina e, previstos no Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

**§3º** - Para atendimento do disposto nos parágrafos anteriores, serão obrigatórios a frequência do discente e acompanhamento docente.

**Art. 56.** A integralização curricular será feita pelo sistema de créditos e de matrícula por disciplinas, atendidos seus pré-requisitos e limite mínimo e máximo de matrículas por fase.

**§1º** - A cada disciplina será atribuído um número determinado de créditos, correspondendo sua unidade a 15 (quinze) horas, sendo esses créditos concedidos, sem fracionamento, ao discente que obtiver aprovação na disciplina.

**§2º** - Por pré-requisito entende-se a disciplina cujo estudo com aprovação é condição para matrícula em outras disciplinas, quando previsto na matriz curricular do Curso ou Programa.

**§3º** - Em nenhum semestre letivo, poderá o discente matricular-se em disciplinas, cujo total de créditos seja inferior a 08 (oito) e superior a 24 (vinte e quatro), salvo em casos previstos nas respectivas matrizes curriculares, para cursos em regime integral e em casos especiais, autorizados pelo Colegiado de Curso.

**§4º** - O discente que depender de menos de 08 (oito) créditos para a conclusão de curso terá o seu direito assegurado.

**§5º** - Os acadêmicos ingressantes na primeira fase deverão cursar todas as disciplinas, salvo as disposições contrárias, previstas neste Regimento Geral e na legislação em vigor.

**Art. 57.** Os Cursos ou Programas de Doutorado, Mestrado, Especialização, Graduação, Tecnólogos, Aperfeiçoamento, Qualificação Profissional, Sequenciais, Extensão, dentre outros, serão criados, alterados e aprovados pelo CAS.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA**

**Art. 58.** O Unibave desenvolverá atividades de pesquisa, conforme políticas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

**Parágrafo Único.** Os projetos de Pesquisa serão coordenados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, apoiados pelos cursos relacionados às suas execuções.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 59.** O Unibave manterá atividades de Extensão, conforme políticas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

**Parágrafo Único.** As atividades de Extensão serão coordenadas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, apoiadas pelos cursos relacionados às suas execuções.

## **TÍTULO V**

### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 60.** O ano letivo independe, em início e fim, do ano civil, não podendo nele as atividades escolares ocupar menos de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo.

**Art. 61.** O ano letivo será subdividido em dois semestres, cada um com duração mínima de 100 (cem) dias de trabalho efetivo ou o que a legislação vier determinar, podendo ser prorrogado, a critério do CAS.

**Art. 62.** O período letivo deverá fazer parte do Calendário Acadêmico, sendo que este deve ser aprovado pelo CAS e publicado no ano anterior à sua vigência.

**Art. 63.** O Calendário Acadêmico será definido pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e deverá conter, pelo menos, datas de matrícula e renovação de matrícula, principais processos acadêmicos, datas limites para encaminhamento das notas pelos docentes à Secretaria Acadêmica, incluindo datas diferenciadas de cursos e suas peculiaridades.

**Art. 64.** O cumprimento do Calendário Acadêmico e da carga horária dos cursos ficarão sob a supervisão das respectivas Coordenações de Curso.

## **CAPÍTULO II**

### **DO INGRESSO NA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 65.** O ingresso nos Cursos de Graduação do Unibave será precedido de processo seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio regular ou equivalente, garantido os princípios da publicidade dos atos e da igualdade de condições entre os candidatos.

**§1º** - As vagas oferecidas para cada curso serão aquelas previstas no Projeto Pedagógico do Curso – PPC, aprovado por órgão competente.

**§2º** - O processo seletivo será organizado pelo Unibave, podendo buscar parceria com organizações competentes.

**Art. 66.** O processo seletivo tem suas normas e exigências fixadas em edital, publicado com a antecedência necessária, obedecidas as exigências legais.

**§ 1º** - As normas referidas no parágrafo anterior deverão contemplar as especificidades das Pessoas com Deficiência.

**§ 2º** - Os critérios de classificação e seleção serão definidos no próprio edital do processo seletivo, sendo a ocupação de vagas feita até o limite autorizado para cada curso.

**§ 3º** - Será facultado ao Unibave realizar a chamada para matrícula dos candidatos aprovados no processo seletivo a ocupar as vagas não preenchidas, em conformidade com a ordem de classificação.

**§ 4º** - As normas referentes ao processo seletivo serão aprovadas pelo CAS.

**§ 5º** - O processo seletivo abrangerá os conhecimentos das diversas modalidades e currículos de Ensino Médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade e terá como objetivos:

- a) Avaliar a formação dos candidatos e sua aptidão intelectual para ingressar no Ensino Superior;
- b) Classificar os candidatos até o limite de vagas.

**Art. 67.** No caso de restarem vagas, depois de chamados todos os classificados, o Unibave se reserva o direito de receber acadêmicos por meio de processo seletivo especial, conforme edital específico, que abrangerá as seguintes modalidades:

- I- Transferência externa;

- II- Ingresso com Curso Superior;
- III- Reingresso;
- IV- Troca de Curso;
- V- Transferência obrigatória.

**Parágrafo Único.** O acadêmico admitido no Unibave em qualquer das modalidades de processo seletivo especial deverá integralizar a matriz curricular vigente do curso, com o cumprimento regular dos conteúdos, frequência, aproveitamento, avaliação e carga horária total exigida.

**Art. 68.** O Unibave ainda admitirá a matrícula de forma isolada em seus Cursos de Graduação, desde que haja vaga na disciplina e que sejam cumpridos os requisitos exigidos. Sendo que tal matrícula não gera direito à ocupação de vaga nem cria situação de regularidade acadêmica, nos termos deste Regimento Geral.

**Art. 69.** As inscrições em disciplinas isoladas serão abertas aos egressos do Ensino Médio e de curso superior, e têm como finalidade o aproveitamento, complementação ou atualização de conhecimentos.

**§ 1º** - Entende-se por Disciplina Isolada aquela equivalente, cursada em outros cursos da Instituição ou em outras Instituições de Ensino Superior – IES.

**§ 2º** - Os acadêmicos regularmente matriculados poderão inscrever-se na modalidade de Disciplina Isolada, mediante autorização da Coordenação de Curso, desde que atenda aos pré-requisitos e que não tenha conflito de horário.

**§3º** - Será admitida a matrícula em disciplinas isoladas limitada a 16 (dezesesseis) créditos, por semestre, condicionada à existência de vagas, respeitando-se os pré-requisitos.

**§4º** - As atividades desenvolvidas e concluídas com êxito na modalidade de Disciplina Isolada, somente serão consideradas para efeito de integralização curricular quando o interessado vier a matricular-se como acadêmico regular da Instituição, limitando-se a 15% (quinze por cento) da carga horária total do curso.

**Art. 70.** A Disciplina em Regime Especial poderá ser oportunizada aos acadêmicos que:

- a) Não obtiveram aprovação na disciplina ofertada no período normal;
- b) Necessitem cumprir a disciplina para integralização do currículo pleno, estabelecida na Matriz Curricular do Projeto Pedagógico do Curso – PPC, desde que não esteja prevista na sua grade curricular nas fases a frente, a qual o acadêmico está regularmente matriculado;
- c) Ingressaram por transferência ou por reingresso, e cuja Matriz Curricular de origem não contemple tal disciplina.

**Parágrafo Único.** A oferta de Disciplina em Regime Especial será regulamentada pelo CAS, em consonância com a legislação em vigor e demais normas institucionais.

**Art. 71.** A oferta de vagas pela modalidade de Reingresso será regulamentada pelo CAS, em consonância com a legislação em vigor e demais normas institucionais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MATRÍCULA**

**Art. 72.** A matrícula inicial é o ato formal de ingresso dos classificados no processo seletivo nos cursos vinculados ao Unibave e realizar-se-á na Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação mínima, nos termos da legislação em vigor:

- I- Certificado ou Diploma de Curso de Ensino Médio, ou equivalente com respectivo Histórico Escolar;
- II- Comprovante de quitação com o Serviço Militar, se masculino;
- III- Comprovante de quitação da obrigação eleitoral para maiores de 18 (dezoito) anos;
- IV- Certidão de Nascimento ou de Casamento (atualizada);
- V- Registro Geral – RG;
- VI- Apresentação do contrato assinado;
- VII- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- VIII- Comprovante de vacina contra a rubéola para mulheres, conforme Lei Estadual nº 10.196, de 24 de julho de 1996;
- IX- 2 (duas) fotos 3x4.

**§1º** - No caso de diplomado em Curso de Graduação, será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado.

**§2º** - Em caso de curso em nível médio estrangeiro, o candidato deverá apresentar o comprovante de equivalência ao referido no Inciso I, com declaração formal do órgão competente do respectivo Sistema de Ensino.

**§3º** - As cópias dos documentos supracitados devem ser acompanhadas dos originais para fins de autenticação.

**Art. 73.** A matrícula nos cursos de graduação do Unibave far-se-á por sistemas de créditos e por disciplinas, observados os pré-requisitos e compatibilidade de horários.

**Parágrafo Único.** Será considerada nula para todos os efeitos, a matrícula em curso de graduação feita sem observância do disposto neste Regimento Geral, na Legislação e normas em vigor.

**Art. 74.** O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula em prazo estabelecido no edital de matrícula, com os documentos exigidos, perderá o direito à vaga, sendo convocados outros candidatos por ordem de classificação.

**Art. 75.** A renovação da matrícula será obrigatória semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, desde que o acadêmico esteja em situação regular com a Instituição.

**Parágrafo Único.** Ficarão proibido o ingresso em sala de aula do acadêmico que não obteve a homologação da matrícula pela instituição, salvo autorizado formalmente pela Secretaria Acadêmica.

## SEÇÃO I

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 76.** Será permitido ao acadêmico o trancamento global de matrícula, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º - O acadêmico poderá efetuar trancamento de matrícula somente após ter cursado um semestre letivo, salvo em situações de força maior a serem analisadas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

§2º - O trancamento deverá ser renovado anualmente, por meio de requerimento e justificativa, de acordo com o Calendário Acadêmico.

§3º - Não serão concedidos trancamentos consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem 2 (dois) anos letivos.

§4º - O acadêmico pagará a semestralidade, proporcionalmente, até a homologação do pedido de trancamento, conforme as regras definidas no contrato.

§5º - No retorno, após o trancamento, o acadêmico ficará sujeito aos currículos plenos vigentes.

§6º - No retorno do trancamento, a matrícula será instruída conforme previsto no Edital de Renovação de Matrícula.

## SEÇÃO II

### DA TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES

**Art. 77.** Em qualquer momento e circunstância, poderá ser concedida transferência externa ao acadêmico regularmente matriculado nos cursos do Unibave, observada a legislação em vigor.

**Parágrafo Único.** A emissão dos documentos referentes à transferência será realizada mediante requerimento e pagamento de taxa e dentro dos prazos previstos em portaria emitida pela Reitoria.

## SEÇÃO III

### DA TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA

**Art. 78.** Em caso de servidor público, civil ou militar, removido de ofício para a sede do Unibave, de seus dependentes e de estudantes, que se transfiram de domicílio para exercer cargo público, a matrícula será concedida, independentemente, de vaga e prazos.

**Parágrafo Único.** Para efeitos legais, o ingresso de acadêmico na modalidade de Transferência Obrigatória não será considerado como vaga efetivamente ocupada.

## **DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA**

**Art. 79.** Será concedida matrícula a acadêmico transferido de curso superior reconhecido de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, se requerida nos prazos previstos em edital específico.

**§1º** - O requerimento de matrícula por transferência, deverá ser instruído com os documentos exigidos pela Secretaria Acadêmica.

**§2º** - No caso de restarem vagas, depois de chamados os classificados, poderão ser recebidos acadêmicos transferidos de outros cursos ou instituições ou portadores de diplomas em nível superior.

**§3º** - Aplicar-se-á o processo seletivo quando houver mais candidatos requerendo transferência do que vagas.

**§4º** - A documentação relativa à transferência deverá ser original, acompanhada de cópia para fins de conferência ou cópia autenticada.

**§5º** - Os planos de ensino de disciplinas cursadas em instituições estrangeiras e os documentos de transferência deverão ser traduzidos por pessoas habilitadas para efeito de análise de aproveitamento de estudo.

## **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 80.** As disciplinas concluídas com aproveitamento em outras Instituições de Ensino Superior, a critério do respectivo Colegiado de Curso, poderão ser creditadas ao acadêmico.

**Art. 81.** Para a concessão de aproveitamento de estudos, o acadêmico deverá protocolar um único pedido por disciplina junto à Secretaria Acadêmica, que informará os documentos e procedimentos necessários.

**§1º** - Os pedidos de aproveitamento poderão ser realizados antes do início do semestre letivo, conforme previsto no Calendário Acadêmico.

**§2º** - Se o pedido de aproveitamento de disciplina for no mesmo semestre letivo, o acadêmico deverá matricular-se regularmente na disciplina e só será dispensado das aulas e do pagamento após deferido o pedido.

**§3º** - O aproveitamento, depois de ouvido o Colegiado de Curso, será concedido pelo coordenador do respectivo curso.

**§4º** - O acadêmico transferido estará sujeito às adaptações curriculares necessárias.

**§5º** - Deferido o aproveitamento, o coordenador deverá encaminhar ao docente da respectiva disciplina, para que determine as adaptações necessárias, observadas também as seguintes normas:

a) Nenhuma disciplina da matriz curricular do curso poderá ser dispensada ou substituída por outra;



- b) Disciplinas individualizadas ou agrupadas da matriz curricular, em que o acadêmico houver sido aprovado no curso de origem, serão aproveitadas, desde que respeitados, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de carga horária e conteúdos programáticos;
- c) Para integralização do curso, exigir-se-á carga horária total não inferior à prevista nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs).

## **DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO NOS ESTUDOS**

**Art. 82.** Os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos.

**Parágrafo Único.** O CAS regulamentará e estabelecerá normas para o aproveitamento discente extraordinário nos termos do §2º, do artigo 47, da Lei nº 9.394/96.

## **SEÇÃO IV**

### **DA TROCA DE CURSO E DA TRANSFERÊNCIA PARA CURSOS AFINS**

**Art. 83.** A troca de curso e a transferência para cursos afins consistem na autonomia do Unibave em permitir aos seus acadêmicos de graduação realizarem nova opção por outro curso superior de graduação, desde que haja vaga, mediante requerimento do interessado no período fixado no Calendário Acadêmico e edital específico, mediante processo seletivo, quando necessário.

## **TÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E DA FREQUÊNCIA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

**Art. 84.** A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem é de responsabilidade de todos os sujeitos envolvidos, fundamentada no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e é processual, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**§1º** - A avaliação do desempenho e o registro de frequência serão feitos por disciplina.

**§2º** - A Coordenação e o Colegiado de Curso de Graduação proporão procedimentos de avaliação e recuperação da aprendizagem, que assegurem o desenvolvimento da avaliação processual.

**Art. 85.** O aproveitamento acadêmico será avaliado por meio de acompanhamento contínuo e dos resultados obtidos nas atividades acadêmicas.

**§1º** - Competirá ao professor da disciplina elaborar as provas, atividades acadêmicas, bem como julgar os resultados, além de oportunizar recuperação aos acadêmicos durante o semestre letivo.

**§2º** - A média final do rendimento acadêmico será composta de 03 (três) notas por semestre letivo para cada disciplina de 03 (três) ou mais créditos, e 02 (duas) notas por semestre letivo, para cada disciplina de até 02 (dois) créditos.

**§3º** - Para compor as referidas notas, serão realizadas avaliações, com pesos definidos pelo professor da disciplina. Entre as estratégias e instrumentos de avaliação é permitido o uso de provas, testes, tarefas, trabalhos, relatórios e outras formas de verificação de aprendizagem, previstas no plano de ensino.

**§4º** - O registro e publicação das notas, no Sistema Acadêmico, deverá seguir rigorosamente os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**§5º** - A composição da terceira nota regular deverá ser finalizada pelo professor no penúltimo dia de aula, devendo publicar o resultado no Sistema Acadêmico, até 48 (quarenta e oito horas) após a realização da avaliação.

**§6º** - O acadêmico poderá optar por trocar a nota obtida em uma avaliação regular por outra SUBSTITUTIVA, eliminando aquela na qual obteve o menor desempenho.

**§7º** - A Avaliação SUBSTITUTIVA deverá ser realizada no último dia letivo da disciplina, conforme Calendário Acadêmico.

**Art. 86.** A cada verificação do aproveitamento será atribuída uma nota expressa em grau numérico, de zero (0) a dez (10,0).

**Parágrafo Único.** Atribuir-se-á nota zero (0) ao acadêmico que não se submeter à avaliação, em data fixada, bem como utilizar-se de meio fraudulento.

**Art. 87.** Após o registro das notas e frequência no diário eletrônico, os docentes deverão realizar o seu encerramento, conforme Calendário Acadêmico.

**Art. 88.** Atingida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), será aprovado o acadêmico que, independentemente de Avaliação SUBSTITUTIVA, obtiver nota média de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis).

**Art. 89.** O acadêmico reprovado, por não ter alcançado os índices necessários de frequência e/ou de desempenho, repetirá a disciplina.

## **CAPÍTULO II**

### **DA FREQUÊNCIA**

**Art. 90.** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitidas apenas aos matriculados, serão obrigatórias, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos de justificativa previstos em legislação específica.

**§ 1º** - Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o discente que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas.

§ 2º - A verificação e o registro da frequência, serão de responsabilidade do docente e o seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

§ 3º - Será assegurado ao acadêmico o direito à informação sobre a sua frequência, cabendo ao docente comunicar a situação.

## SEÇÃO I

### DO ABONO DE FALTAS

**Art. 91.** O abono de faltas será previsto em Lei para casos específicos, como os seguintes:

I- Aluno reservista: o Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969, assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas; e o art. 77, do Decreto-Lei nº 85.587, de 29 de dezembro de 1980, que estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante.

II- Aluno com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes): o art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), prevê que as instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da Conaes, em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

## SEÇÃO II

### DA COMPENSAÇÃO DE FALTAS E DA SOLICITAÇÃO DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

**Art. 92.** As situações em que a falta às aulas poderá ser preenchida por exercícios domiciliares são regulamentadas pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, e pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, em que a compensação da ausência às aulas serão atribuídas aos acadêmicos como exercícios domiciliares, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do Unibave, não substituindo as provas ou avaliações.

**Art. 93.** Em ambos os casos, o acadêmico deverá protocolar requerimento junto ao Unibave, apresentando os documentos comprobatórios (laudo médico com indicação do período previsto e outros) para avaliação.

**Art. 94.** Estudantes grávidas serão amparadas pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, a qual dispõe que a partir do oitavo mês de gestação, e durante três meses, ficarão assistidas pelo regime de exercícios domiciliares. Em casos excepcionais devidamente comprovados, o período de repouso poderá ser prorrogado.

**Art. 95.** Os requisitos e procedimentos para requerimento de regime em exercício domiciliar serão regulamentados pelo CAS.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS PROVAS DE SEGUNDA CHAMADA**

**Art. 96.** Entende-se por Prova de Segunda Chamada, as provas regulares oficiais, definidas no Plano de Ensino, não realizadas pelo discente em data estabelecida.

**Parágrafo Único.** Não se incluem no conceito de provas regulares oficiais as avaliações e/ou atividades realizadas por meio de trabalhos, realizadas ou não em sala de aula, previstas no Plano de Ensino.

**Art. 97.** A Instituição estabelecerá as datas para realização das Provas de Segunda Chamada no Calendário Acadêmico.

**Art. 98.** Os requisitos e procedimentos para requerimento de Provas de Segunda Chamada serão regulamentados pelo CAS.

## **TÍTULO VII**

### **DAS NORMAS GERAIS PARA O ENSINO SUPERIOR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS ESTÁGIOS CURRICULARES**

**Art. 99.** O Estágio Curricular é uma atividade acadêmica de caráter interdisciplinar e avaliativo, que articula teoria e prática, obrigatório para todos os acadêmicos regularmente matriculados nos cursos cuja atividade conste nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), por imposição legal ou por opção do Unibave.

**Art. 100.** O estagiário poderá receber bolsa de estágio, estando segurado contra acidentes de trabalho e ter cobertura previdenciária de acordo com a legislação específica.

**Art. 101.** O Estágio Curricular será normatizado pelo Regulamento de Estágio.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

**Art. 102.** O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos consiste no produto de investigação científica de uma temática determinada.

**Art. 103.** Trabalho de Conclusão de Curso – TCC será normatizado por regulamento próprio.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 104.** As Atividades Complementares se caracterizam por um conjunto de ações integralizadoras, que buscam atender à matriz curricular dos Cursos de Graduação e são definidas no Projeto Pedagógico de Curso – PPC, conforme as diretrizes curriculares nacionais e legislação específica.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 105.** A Colação de Grau é ato oficial e obrigatório para a conclusão de graduação e a emissão do respectivo diploma.

**Art. 106.** A Colação de Grau será efetuada em seção solene e pública, conforme Calendário Acadêmico e regulamentação própria.

**§1º** - O acadêmico que, por motivo justificado, não puder colar grau na seção solene, fará na presença do Reitor e de, no mínimo, três docentes.

**§2º** - Somente será concedida a colação de grau ao acadêmico que tiver integralizado todas as unidades curriculares do curso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**Art. 107.** Os diplomas e certificados serão registrados em livro especial, recebendo um número de registro, tendo validade se assinados pelo Reitor, Coordenador de Curso e pelo Secretário(a) Acadêmico.

## **TÍTULO VIII**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 108.** A Comunidade Acadêmica é constituída pelos membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo do Unibave.

**Parágrafo Único.** O corpo docente e o corpo técnico-administrativo serão contratados de acordo com a Legislação Trabalhista, Plano de Cargos e Carreira e demais normas institucionais.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 109.** O corpo docente do Unibave será formado pelos docentes contratados pela Mantenedora e nele lotado.

**Art. 110.** O corpo docente será integrado pelas seguintes categorias, com base na qualificação:

- I- Docente com titulação de Doutor;
- II- Docente com titulação de Mestre;
- III- Docente com titulação de Especialista.

**Art. 111.** O corpo docente será distribuído conforme determinado no Plano de Cargos e Carreira.

**Art. 112.** Os docentes do Unibave serão contratados conforme regime de trabalho determinado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Convenção Coletiva de Trabalho, de acordo com as normas da mantenedora, observadas a titulação, produção didático-científica, experiência profissional no magistério superior e atuação profissional.

**Art. 113.** As formas de ingresso e de promoção dos membros do Corpo Docente e demais normas reguladoras, integrarão o Plano de Cargos e Carreira da Mantenedora.

**Art. 114.** O Unibave poderá admitir docentes em três modalidades, obedecidas à legislação pertinente:

- I- Docente regular na carreira;
- II- Docente visitante, convidado para missão específica;
- III- Docente colaborador, em caso de substituição temporária.

**Art. 115.** O Corpo Docente será admitido de acordo com as necessidades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração do Unibave.

**Art. 116.** São atribuições dos docentes:

- I- Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;
- II- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e carga horária;
- III- Organizar e submeter à apreciação do coordenador, os instrumentos de avaliação do aproveitamento dos acadêmicos;
- IV- Aplicar os instrumentos de avaliação, corrigi-los, julgá-los e publicá-los conforme o calendário institucional;
- V- Entregar à Secretaria Acadêmica, com o visto do Coordenador do Curso, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados e conforme normas institucionais;
- VI- Cumprir o regime escolar e disciplinar do Unibave;
- VII- Cumprir as atribuições previstas no contrato de trabalho;
- VIII- Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

IX- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento Geral, por força de contrato ou novas atribuições delegadas;

X- Participar das atividades extraclases definidas no Calendário Acadêmico, da Instituição e do Curso.

**Parágrafo Único.** Nos cursos presenciais o docente estará obrigado à frequência presencial de acordo com a carga horária da disciplina, curso ou atividade em conformidade com o Projeto Pedagógico de Curso – PPC.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 117.** Constituem o corpo discente do Unibave os acadêmicos regulares, especiais e não regulares, que estejam matriculados nos cursos de acordo com as normas deste Regimento Geral.

**§1º** - Acadêmico regular é aquele matriculado em curso de graduação, sequencial ou pós-graduação.

**§2º** - Acadêmico especial é aquele matriculado em curso de aperfeiçoamento ou de extensão.

**§3º** - Acadêmico não regular é aquele matriculado em disciplina isolada de qualquer um dos cursos oferecidos, regularmente, para a obtenção de certificado de avaliação e frequência.

**Art. 118.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, empenhando-se para obter o melhor aproveitamento;

II- Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Unibave;

III- Votar e ser votado, na forma deste Regimento Geral, nas eleições para os Colegiados;

IV- Exercer o direito de petição e recurso;

V- Observar o regime escolar e disciplinar e se comportar, no âmbito do Unibave, de acordo com princípios éticos condizentes;

VI- Zelar pelo patrimônio do Unibave, bem como reparar os danos eventualmente causados;

VII- Cumprir os dispositivos do contrato de prestação de serviços educacionais;

VIII- Zelar pelo nome do Unibave;

IX- Fazer parte dos órgãos de representação estudantil.

**Art. 119.** O corpo discente terá como representação os líderes de turma ou o Diretório Central dos Estudantes – DCE, em caso de existência, com atribuições e composição definidas em seu próprio Regulamento.

**Art. 120.** A representação estudantil nos órgãos colegiados será garantida e terá por objetivo a coparticipação educativa, com vistas à promoção e integração da comunidade acadêmica na consecução dos objetivos da Instituição.

**Art. 121.** O exercício de funções na representação estudantil não desobrigará o discente da frequência ou outras atividades acadêmicas.

**Art. 122.** Os candidatos à representação estudantil em órgãos colegiados, somente terão sua designação efetivada se preenchidos os seguintes requisitos:

- I- Sejam acadêmicos regularmente matriculados;
- II- Estejam cursando, pelo menos, 15 (quinze) créditos no período da representação;
- III- Não estejam matriculados no último ano do curso;
- IV- Não estejam em débito com a instituição.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA PARTE GERAL**

**Art. 123.** O regime disciplinar constitui-se em um conjunto de deveres exigidos da comunidade acadêmica, condizentes com a ordem, justiça e dignidade institucional, regulados nos dispositivos da legislação vigente, neste Regimento Geral, no Estatuto da Febave e demais normas em vigor.

**Parágrafo Único.** O Regime disciplinar será aplicado em estreita atenção e respeito à Dignidade da Pessoa Humana e ao Contraditório e Ampla Defesa, conforme os artigos 1º, III e 5º, LV da Constituição Federal do Brasil de 1988.

**Art. 124.** Os membros do corpo discente estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I- Advertência verbal;
- II- Advertência escrita;
- III- Suspensão;
- IV- Desligamento.

**Parágrafo Único.** À aplicação das sanções descritas nos itens I e II compete ao Coordenador do Curso, e as demais sanções disciplinares, ao Reitor ou autoridade por ele designada.

**Art. 125.** Os membros do corpo docente e técnico-administrativo estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I- Advertência verbal;



- II- Advertência escrita;
- III- Suspensão;
- IV- Desligamento.

**Parágrafo Único.** À aplicação da sanção descrita no item I competirá ao Coordenador de Curso ou Gestor de Setor, e as demais sanções disciplinares, ao Reitor ou autoridade por ele designada.

**Art. 126.** Na aplicação das sanções disciplinares será considerado o descumprimento de deveres e a gravidade da infração, atendendo:

- I- Primariedade do infrator;
- II- Dolo ou culpa;
- III- Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§1º** - A aplicação de penalidade ao discente, docente ou técnico-administrativo que implique suspensão ou desligamento das atividades será precedida de processo administrativo, instaurado pelo Reitor.

**§2º** - Em caso de dano material ao patrimônio da Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 127.** O corpo discente estará sujeito às seguintes penalidades disciplinares:

- I- Advertência verbal, nos seguintes casos:
  - a) Desrespeitar membro do Conselho Diretor da Fundação, Reitor do Unibave, Coordenador de Curso, membro do corpo docente, autoridades acadêmicas em geral e membros do corpo técnico-administrativo;
  - b) Desobedecer às determinações de autoridades acadêmicas;
  - c) Perturbar a ordem no recinto do Unibave;
  - d) Ofender a outro acadêmico.
- II- Advertência por escrito, havendo reincidência das infrações descritas no inciso I.
- III- Suspensão de até 10 (dez) dias, nos seguintes casos:
  - a) Reincidência das infrações descritas no inciso II;
  - b) Improbidade na execução das atividades acadêmicas;
  - c) Incitação à desobediência e desestabilização patrimonial, moral e financeira da Instituição.
- IV- Desligamento por:
  - a) Reincidência das infrações descritas no inciso III;
  - b) Atos desonestos incompatíveis com a dignidade da comunidade acadêmica;
  - c) Ocorrências nas dependências da Instituição, sujeitos à ação penal;

d) Agressão física à autoridade acadêmica, diretor ou conselheiro da Mantenedora, membro do corpo docente ou discente ou funcionário técnico-administrativo;

e) Crime de calúnia, injúria ou difamação ao corpo docente, discente e técnico-administrativo, autoridades acadêmicas ou membros da Mantenedora.

**§1º** - A suspensão abrangerá todas as atividades acadêmicas que ocorreram no período de suspensão.

**§2º** - Cabe recurso das penas disciplinares ao CAS, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**§3º** - O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando no histórico escolar do acadêmico.

**Art. 128.** Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte à notificação e incluído o do vencimento.

**Parágrafo Único.** Considera-se dia útil segunda-feira a sábado.

**Art. 129.** Os recursos recebidos pela autoridade competente terão prioridade na pauta do CAS.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 130.** O corpo docente está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

I- Advertência verbal:

- a) Desobedecer aos comandos hierárquicos;
- b) Faltar, sem justificativa, às convocações acadêmicas, constantes no Calendário Acadêmico;
- c) Negligenciar as funções;
- d) Ausentar-se da Instituição, nos horários contratados, sem a autorização do superior;
- e) Infringir este Regimento Geral ou outras normas da Instituição.

II- Advertência por escrito:

- a) Reincidir das infrações previstas no inciso I;
- b) Caluniar, difamar ou injuriar algum membro do Unibave ou a própria Instituição;
- c) Estimular a desordem ou o desrespeito à hierarquia ou às ordens emanadas dos colegiados.

III- Suspensão:

- a) Reincidir das infrações previstas no inciso II.

IV- Desligamento:

- a) Infringir as regras definidas no contrato de trabalho;
- b) Recusar a cumprir as funções do seu cargo;
- c) Reincidir das infrações definidas no inc. II;

d) Cometer crimes que venham a afetar o Unibave ou que sejam incompatíveis com a função exercida na Instituição.

## **CAPÍTULO IV**

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

**Art. 131.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista, neste Regimento Geral e no Estatuto da Mantenedora.

## **TÍTULO X**

### **DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 132.** Ao concluinte do curso de graduação será conferido o grau pelo Reitor em sessão pública e solene e expedido o diploma.

**§ 1º** - Ao concluinte que requerer a colação de grau em gabinete, será conferido em ato simples, na presença de, no mínimo, 3 (três) docentes, em local e data determinados pelo Reitor.

**§ 2º** - O diploma será assinado pelo Reitor, Secretário Acadêmico, Coordenador de Curso e Diplomado.

**Art. 133.** Ao concluinte de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, de aperfeiçoamento e de extensão, será expedido o respectivo certificado assinado pelo Reitor e Secretário Acadêmico.

**Art. 134.** Ao concluinte do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, será expedido o diploma.

**Parágrafo Único.** O diploma será assinado pelo Reitor, Secretário Acadêmico e Diplomado.

**Art. 135.** Aos acadêmicos matriculados na modalidade de Disciplinas Isoladas, que obtiverem aproveitamento, será expedida Declaração de Conclusão de Disciplina, de frequência e aproveitamento, assinada pelo Secretário Acadêmico.

**Art. 136.** O Unibave poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I- Título de Benemérito: às pessoas ou entidades que tenham prestado relevantes serviços à Instituição ou à sociedade;

II- Título de Professor *Honoris Causa*: a docentes ou personalidades nacionais ou estrangeiras que tenham contribuído, de forma significativa, para a melhoria da educação e/ou da ciência;

III- Título de Professor Emérito: ao professor com especial destaque na comunidade acadêmica ou profissional;

IV- Medalha de Mérito Acadêmico: ao acadêmico que, ao final do curso, tiver obtido a melhor média de aproveitamento em cada turma.

**§1º** - Os títulos concedidos a que se referem os incisos I, II e III, serão propostos pelo Reitor ao CAS, e aprovados por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

**§2º** - Os títulos concedidos serão outorgados em seção solene do CAS e serão assinados pelo Reitor e Secretário Acadêmico.

## **TÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 137.** O presente Regimento Geral só poderá ser alterado por proposta aprovada por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do CAS e homologada pela autoridade prevista na legislação.

**Art. 138.** No limite da sua competência legal, caberá ao CAS, aprovar normas complementares de natureza técnica, didática, pedagógica e administrativa, em conformidade com o que dispõe este Regimento Geral e o Estatuto da Mantenedora, que tomarão a forma de Resolução, homologada pelo Reitor.

**Art. 139.** Os pronunciamentos oficiais em nome da Instituição constituirão prerrogativa do Reitor e Presidente da Mantenedora.

**Art. 140.** Revogam-se as disposições em contrário, inclusive o Estatuto do Unibave.

**Art. 141.** Este Regimento Geral entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Orleans (SC), 1º de dezembro de 2016.