



**UNIVERSIDADE POTIGUAR - UnP**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO E DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - ConsUnEPE**

**RESOLUÇÃO ConsUnEPE Nº 035, de 30/04/2020**

**Aprova a atualização do Regimento  
Geral da Universidade Potiguar.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE POTIGUAR - UnP, NA QUALIDADE DE PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO E DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - ConsUnEPE, no uso de suas atribuições legais,

- CONSIDERANDO a decisão favorável deste Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em reunião realizada nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização do Regimento Geral da Universidade Potiguar, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Natal-RN, 30 de abril de 2020.



Prof. Dr. BRENO SCHUMAHER HENRIQUE  
Presidente do ConsUnEPE

## ANEXO

### REGIMENTO GERAL

#### TÍTULO I – DA UNIVERSIDADE POTIGUAR E SEUS FINS

**Art. 1º** O Regimento Geral da Universidade Potiguar, Instituição de Ensino Superior Privada, integrante do Sistema Federal de Ensino, orienta as atividades acadêmico-administrativas e didático-científicas dos diversos órgãos, programas e serviços da Universidade e disciplina os relacionamentos entre os membros de sua comunidade.

**Parágrafo único.** Fica adotada a sigla UnP para a identificação da Universidade Potiguar.

**Art. 2º** A Universidade Potiguar – UnP, com sede em Natal e Campus fora de sede em Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte, é mantida pela Sociedade Potiguar de Educação e Cultura Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, sociedade civil, com sede e foro na cidade de Natal, Capital do Estado do Rio Grande do Norte, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número 08.480.071/0001-40, com seus atos constitutivos registrados perante a Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte – JUCERN, sob o NIRE 24200645943.

**Art. 3º** A Universidade Potiguar é regida pelos seguintes instrumentos:

I - pela Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;

II - pelas normas brasileiras do Ensino Superior;

III - pelo Estatuto da Mantenedora, no que couber;

IV - por seu Estatuto e presente Regimento Geral;

V - pelo Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

VI - por seu Projeto Pedagógico Institucional - PPI; e

VII - pelas resoluções de seus órgãos colegiados e atos do Reitor.

**Art. 4º** A Universidade Potiguar nasceu Faculdade de Administração, Ciências Econômicas e Contábeis de Natal, autorizada pelo Decreto Presidencial Nº 85.828/81, de 19 de março de 1981, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 20 de março do mesmo ano, na Seção I, página 5.391; foi credenciada como Universidade pelo Decreto Presidencial de 19 de dezembro de 1996, publicado no DOU nº 247, de 20 de dezembro de 1996, página 27768; recredenciada pela Portaria Ministerial nº 529 de 10 de maio de 2012, publicada no DOU nº 91, de 11 de maio de 2012, seção 1, página 19; e novo recredenciamento pela Portaria nº 48, de 14 de janeiro de 2020, publicada no DOU nº 10, de 15 de janeiro de 2020, na seção 1, pág. 15, pelo prazo de 10 (dez) anos.

**§ 1º** A UnP mantém em sua estrutura organizacional um campus fora de sede denominado “Campus Mossoró”, autorizado pela Portaria nº 2849, de 13 de dezembro de 2001, publicada no Diário Oficial da União nº 240, de 18 de dezembro de 2001, pág. 23, para funcionar na cidade de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte.

**§ 2º** A UnP foi credenciada para a oferta de cursos superiores a distância pela Portaria Ministerial nº 837, de 03 de abril de 2006, publicada no DOU de 04 de abril de 2006, Seção 1, pág. 9, e reconhecida pela Portaria nº 729, de 1º de abril de 2019, publicada no DOU de 02 de abril de 2019, além de contar com polos de apoio presencial, devidamente credenciados pelo MEC, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância.

**Art. 5º** A UnP, com autonomia didático-científica, administrativa e financeira, disciplinar e patrimonial, definida em lei, tem como missão “formar cidadãos comprometidos com os valores éticos, culturais, sociais e profissionais, contribuindo – através do ensino, da pesquisa e da extensão de excelência – para o desenvolvimento sustentável do Rio Grande do Norte, da Região e do País”.

**Art. 6º** Constituem objetivos específicos da UnP:

I - promover educação superior, buscando a excelência e ofertando-a ao maior número de pessoas, de modo acessível;

II - oferecer uma educação contextualizada com as demandas do mercado de trabalho nacional e internacional;

III - educar para a construção de competências em uma perspectiva integral – ser, fazer, conhecer, conviver – preparando profissionais, cuja atuação diferenciada contribua para o desenvolvimento regional;

IV - promover educação, a partir de uma concepção pluricultural, de acessibilidade e de respeito às diferenças étnico-raciais, à orientação sexual e aos direitos humanos;

V - praticar a responsabilidade social, de forma a contribuir com a inclusão social, com o desenvolvimento sustentável local, regional e global, com a defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico;

VI - promover a educação para a sustentabilidade socioambiental, através do ensino, da pesquisa e da extensão;

VII - construir, disseminar e compartilhar o conhecimento, para formar cidadãos éticos e profissionais qualificados, por meio da excelência no ensino, nas atividades de extensão e de pesquisa, desenvolvidas com rigor acadêmico;

VIII - incentivar o aperfeiçoamento cultural e profissional em uma ótica de formação continuada;

IX - promover a interação com as comunidades interna e externa, visando à constante articulação entre teoria e prática e prestando serviços de qualidade;

X - referenciar as ações de gestão, a partir de uma cultura organizacional que tem como pressuposto o desenvolvimento e a valorização das pessoas como seu diferencial estratégico; e

XI - desenvolver uma gestão eficiente e eficaz, a partir de uma concepção de planejamento, ação, avaliação e melhorias contínuas.

## **TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – ACADÊMICA**

**Art. 7º** A administração da Universidade, exercida sob a supervisão do Reitor, organiza-se nas seguintes instâncias principais, compostas pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE;
- II - Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD;
- III - Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- IV - Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
- V - Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA;
- VI - Reitoria;
- VII - Gerências de Escola;
- VIII - Coordenação de Campus Fora de Sede;
- IX - Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*
- X - Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- XI - Colegiados de Cursos;
- XII - Coordenações de Cursos;
- XIII - Núcleos Docentes Estruturantes - NDE;
- XIV - Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico;
- XV - Coordenações de Apoio Corporativo; e
- XVI - Ouvidoria.

**§1º** São órgãos colegiados de caráter consultivo, normativo e de deliberação participativa: Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE; Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD; Comissão Própria de Avaliação – CPA; Comitê de Ética em Pesquisa – CEP; Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA; Colegiados de Cursos; e Núcleos Docentes Estruturantes - NDE.

**§2º** São órgãos deliberativo-executivos acadêmicos: Reitoria; Gerências de Escola, Coordenação de Campus Fora de Sede, de Pós-Graduação, e de Cursos.

**§3º** São órgãos executivos de apoio institucional, no seu âmbito de atuação: Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico e Coordenações de Apoio Corporativo.

§4º É órgão representativo, no seu âmbito de autonomia e atuação, a Ouvidoria.

## **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 8º** O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

I - as reuniões realizam-se conforme previsto no Calendário Acadêmico e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de, pelo menos, dois terços de seus membros;

II - as reuniões realizam-se com a presença de metade mais um dos membros do respectivo órgão;

III - nas votações são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria simples dos presentes;

b) o Presidente do Colegiado participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade, que é o voto de desempate atribuído ao presidente de uma sessão deliberativa;

c) cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto;

IV - nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

V - na reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VI - as reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;

VII - é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Universidade o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

**Parágrafo único.** Os membros dos órgãos colegiados não serão remunerados pelo exercício de suas funções e aos indicadores, benfeitores ou equivalentes, não serão concedidos vantagens ou benefícios.

## **SEÇÃO I - DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO E DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - ConsUnEPE**

**Art. 9º** O Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE é órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar. É, ainda, o órgão colegiado de acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da Universidade, sendo constituído:

I - pelo Reitor, seu Presidente;

II - por um representante da Entidade Mantenedora, indicado por esta;

III - pelos Gerentes de Escola;

IV - pelo Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

V - pelo Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

VI - pelo Coordenador da CPA;

VII – pelo Coordenador de Campus fora de sede;

VIII - por dois representantes das Coordenações de Curso, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Gerências de Escolas;

IX - por um representante de cada uma das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico, indicados por estas;

X - por um representante das Gerências ou Coordenações de Apoio Corporativo, indicado por estas;

XI - por um representante da Educação a Distância, indicado pelo Núcleo de Educação a Distância;

XII - por três representantes do corpo docente, sendo um da graduação presencial, um professor-tutor e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e/ou Gerentes de Escola;

XIII - por dois representantes do corpo discente, sendo um da graduação e outro da pós-graduação, indicados pelas Coordenações de Curso e/ou Gerências de Escola;

XIV - por um representante do corpo técnico-administrativo, indicado pela área de Recursos Humanos;

XV - por um representante do tutor presencial, indicado pelo Núcleo de Educação a Distância;

XVI - por um representante da sociedade civil organizada, pertencente a entidade de comprovado reconhecimento público, indicado pelo Reitor.

**§1º** Os membros do ConsUnEPE são designados pela Reitoria, para mandato de dois anos, exceto o representante do corpo discente, que possui mandato de um ano, sendo a todos admitida a recondução.

**§2º** No caso de vacância, a Reitoria indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

**Art. 10.** O ConsUnEPE reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil, conforme previsto no Calendário Acadêmico.

**Art. 11.** Compete ao ConsUnEPE:

I - aprovar os documentos estratégicos institucionais: Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Projeto Pedagógico Institucional - PPI, Estatuto, Regimento Geral e suas alterações;

II - homologar o orçamento anual da Universidade;

III - homologar e autorizar acordos, parcerias ou convênios com instituições nacionais estrangeiras, de acordo com as normas emanadas pela Mantenedora;

IV - apreciar os relatórios de planos e projetos desenvolvidos pelos órgãos executivos;

V - outorgar títulos honoríficos e de benemerência;

VI - criar, incorporar, modificar e extinguir órgãos, obedecendo às normas emanadas da Mantenedora e legislação em vigor;

VII - deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência prevista no Estatuto e neste Regimento como instância superior e final;

VIII - promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da Universidade;

IX - aprovar diretrizes, programas, bases e normas para o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao alinhamento das práticas das áreas;

X - avaliar a execução do regime didático, cumprimento de programas de ensino, pesquisa e atividades de extensão, propondo ações de aperfeiçoamento;

XI - aprovar a criação, expansão, modificação e extinção de cursos e programas educacionais, previstos em lei, obedecendo às normas internas e às normas emanadas do poder público;

XII - aprovar a criação, modificação, alteração de endereço ou extinção de unidades acadêmicas e polos de educação a distância;

XIII - aprovar normas e guias disciplinares e de funcionamento acadêmico da UnP em nível institucional;

XIV - acompanhar o planejamento, a implementação, a avaliação e a aplicação de melhorias contínuas nas atividades da Universidade;

XV - aprovar Projetos Pedagógicos de Cursos ofertados;

XVI - aprovar o Calendário Acadêmico e suas alterações, se houver;

XVII - aprovar edital dos processos seletivos, suas normas e providências, e outros, no âmbito de sua competência;

XVIII - deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;

XIX - estabelecer o número de vagas iniciais dos cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos já existentes;

XX - aprovar projetos de pesquisa e de extensão;

XXI - aprovar planos de carreira docente e planos de cargos e salários do pessoal técnico e administrativo;

XXII - constituir comissões e comitês para atuarem no âmbito de sua competência;

XXIII - responder às consultas que lhe forem encaminhadas;

XXIV - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;

XXV - solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento.

## **SEÇÃO II - DO CONSELHO DE RESPEITO À DIVERSIDADE, CULTURA DA PAZ E DIREITOS HUMANOS**

**Art. 12.** O Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD, órgão colegiado que possui atribuições consultivas, deliberativas e normativas em matérias relacionadas a igualdade, diversidade, acessibilidade plena, inclusão, direitos humanos e convivência positiva no espaço acadêmico, é integrado pelos seguintes membros:

I - o Reitor, seu Presidente;

II - os Gerentes de Escola;

III – um representante de Campus fora de sede;

IV - um representante de cada uma das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico da Universidade;

V - pelo Coordenador da CPA;

VI- por 2 (dois) representantes do corpo docente, sendo um da Graduação e um da Pós-Graduação, indicados pela Reitoria, ouvidos as Gerências de Escola;

VII - por 2 (dois) representantes do corpo discente, sendo um da Graduação e um da Pós-Graduação, escolhidos dentre os indicados pelas Gerências de Escola, ouvidos os coordenadores de curso;

VIII - por 2 (dois) representantes do Corpo Técnico-Administrativo; e

IX – pelo Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP.

**§1º** Os membros do Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos – CRCD são designados pelo Reitor, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**§2º** No caso de vacância, a Reitoria indicará o substituto para qualquer um dos componentes para complementar o mandato.



**Art. 13.** O Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil conforme previsto no Calendário Acadêmico.

**Art. 14.** Compete ao Conselho Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos - CRCD:

I - propor ações visando à integração de alunos de forma equânime, em termos de direitos e oportunidades;

II - promover ações de entendimento das diferenças, da importância do respeito à singularidade e à diversidade;

III - avaliar permanentemente as ações institucionais voltadas à equidade de acesso e permanência, incluindo a análise do sucesso dos egressos e das condições de ensino aprendizagem;

IV - avaliar o desenvolvimento de ações afirmativas na Universidade;

V - promover a inserção transversal da abordagem de questões relacionadas à diversidade e equidade nos Projetos Pedagógicos de Curso;

VI - assegurar condições para a formação de docentes como agentes de promoção de equidade no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, por meio da capacitação;

VII - assegurar o cumprimento do Plano de Garantia de Acessibilidade em conformidade com legislação vigente;

VIII - propor medidas de conscientização sobre o tema e ações destinadas a promover a cultura de paz na instituição; e

IX - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** O Conselho de Respeito à Diversidade, Cultura da Paz e Direitos Humanos – CRCD, tem as suas atribuições específicas e a forma de funcionamento definidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

### **SEÇÃO III – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**

**Art. 15.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA é o órgão responsável pela condução da Autoavaliação Institucional, tendo por objetivo a melhoria da qualidade acadêmica, a orientação da expansão da oferta de serviços educacionais, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social.

**Art. 16.** Sua constituição é caracterizada pelo princípio da paridade, formada por:

I - um Coordenador da Comissão Própria de Avaliação, indicado e nomeado pela Reitoria;

II - três representantes do corpo docente, indicados pelos Gerentes de Escola, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de docentes;

III - três representantes do corpo discente, indicados pelos Gerentes e Coordenadores de Curso, sendo facultado a estes, a consideração de indicação por parte de órgãos ou associações representativas de discentes;

IV – três representantes do corpo técnico-administrativo, indicados pelos Gestores Administrativos; e

V - três representantes da sociedade civil organizada, indicados pelos respectivos órgãos que representam.

**§1º** Os membros da CPA são designados pela Reitoria para mandato de dois anos, sendo a todos admitida a recondução.

**§2º** No caso de vacância, a Reitoria indicará o substituto para qualquer um dos componentes, para complementar o mandato.

**Art. 17.** A CPA reunir-se-á ordinariamente todos os meses, exceto em meses de férias ou recesso acadêmico, por convocação de seu Coordenador.

**Art. 18.** Compete a Comissão Própria de Avaliação - CPA:

I - conceber a estruturação do processo de autoavaliação institucional;

II - orientar conceitual e tecnicamente as diversas etapas do processo avaliativo;

III -planejar a comunicação com a comunidade acadêmica referente ao processo avaliativo, desde a sensibilização à apresentação de resultados;

IV - referir e ponderar as dinâmicas, diretrizes e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos discentes;

V - determinar diretivas e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação, examinar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à gestão superior da instituição;

VI - acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, indicando modificações ou revisões, quando for o caso;

VII - acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, efetuando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Instituição;

VIII - desenvolver propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela Instituição, em parceria com as Gerências, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;

IX - submeter, anualmente, à aprovação da Reitoria, o relatório de atividades do ano finalizado; e

X - realizar reuniões semestrais extraordinárias convocadas pelo Coordenador da CPA, além das habituais, quando necessárias.

**Parágrafo único.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA tem as suas atribuições específicas e a forma de funcionamento definidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

#### **SEÇÃO IV - DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA - CEP**

**Art. 19.** O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Universidade é um órgão colegiado, de natureza técnico-científica, vinculado à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*, e constituído nos termos da Resolução nº 196, do Conselho Nacional de Ética em Pesquisa, expedida em 10/10/1996.

**Art. 20.** O CEP, com gestão totalmente autônoma, é constituído por 7 (sete) membros titulares, um deles representante indicado pelo Conselho Municipal de Saúde, e, os demais, docentes indicados pela Instituição.

**§1º** Os membros do CEP possuem mandato de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução.

**§2º** Seus membros atuam de forma voluntária na análise dos protocolos de pesquisa.

**Art. 21.** Ao CEP compete, regularmente, analisar e fiscalizar a realização de pesquisa social, clínica e experimental, envolvendo seres humanos.

**Parágrafo único.** Ao CEP também compete o caráter educacional de levar as informações a todo ambiente institucional, democratizando o ensino e a aprendizagem dentro de comportamentos e padrões éticos estabelecidos pela legislação.

#### **SEÇÃO V – DA COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS - CEUA**

**Art. 22.** A Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA é um órgão colegiado interdisciplinar e independente de natureza técnica-científica e caráter consultivo, deliberativo, educativo e constituído nos termos da Lei nº 11.794 de 08/10/2008 e seu Decreto Regulamentar 6.899, de 15/07/2009, referentes as questões sobre o uso de animais na pesquisa e ensino.

**Art. 23.** A CEUA da Universidade Potiguar, com gestão totalmente autônoma, tem a seguinte composição:

I - no mínimo sete profissionais integrantes do corpo funcional da Universidade, portadores de reconhecido saber e experiência em matéria técnico-científica e igual número de suplentes, incluindo a participação de profissionais da Escola de Ciências da Saúde;

II - um profissional representante e respectivo suplente de sociedades protetoras de animais legalmente constituídas.

**Art. 24.** O mandato dos membros será de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§ 1º Em sua composição a CEUA/UnP deverá ter pelo menos metade dos seus membros com experiência em pesquisa e deverão ser indicados pelos Colegiados de Cursos e designados pelo Reitor.

§ 2º No exercício de suas funções, os membros da CEUA/UnP não são remunerados.

§ 3º A CEUA compete, regularmente, analisar e fiscalizar a realização de procedimentos de pesquisas e ensino que envolvam animais.

§ 4º A CEUA também compete o caráter educacional de levar as informações a todo ambiente institucional, democratizando o ensino e a aprendizagem dentro de comportamentos e padrões éticos estabelecidos pela legislação.

## **SEÇÃO VI – COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 25.** O Colegiado de Curso é órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito de cada curso, possuindo a função de auxiliar e propor medidas para a gestão do curso e para a execução do respectivo projeto pedagógico.

**Art. 26.** O Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

- I - pelo(s) coordenador(es) do curso;
- II - quatro professores, no mínimo, sendo um destes obrigatoriamente professor-tutor;
- III - um representante dos egressos, quando houver;
- IV - um representante do corpo técnico-administrativo; e
- V - um representante dos alunos, por local de oferta no ensino presencial, ou por curso na modalidade a distância.

§1º Os membros do Colegiado do Curso serão designados pelo Reitor, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º O Colegiado de Curso será presidido por Coordenador de Curso;

§3º Os representantes do corpo docente serão indicados pelo Coordenador de Curso, dentre o quadro de docentes de tempo integral e parcial, preferencialmente;

§4º O representante dos egressos será indicado pelo Coordenador de Curso;

§5º O representante do corpo técnico-administrativo será indicado pelas Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico e/ou Coordenações de Apoio Corporativo; e

§6º Os representantes dos alunos será o Presidente do Centro Acadêmico do curso, se houver, ou indicado pelo Coordenador de Curso, dentre os Representantes de Turma eleitos por seus pares.

**Art. 27.** No caso de vacância, a Coordenação de Curso indicará o substituto para qualquer um dos componentes, para complementar o mandato.

**Art. 28.** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano civil, e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

**Art. 29.** Compete ao Colegiado de Curso:

I - acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;

II - aprovar medidas para o aprimoramento do ensino-aprendizagem, na busca constante da excelência no curso;

III - acompanhar continuamente o processo de aprendizagem do corpo discente e a atuação do corpo docente no local de oferta do curso: rendimento de turmas, dificuldades dos alunos, resultados gerais de avaliações docentes, entre outros;

IV - opinar sobre a matriz curricular do curso e eventuais propostas de reformulação;

V - aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso e alterações nas ementas e carga horária de disciplinas;

VI - atualizar o perfil profissiográfico do curso sempre que solicitado;

VII - contribuir com proposições de acordos, parcerias, convênios e realização de eventos de caráter científico, técnico, artístico e cultural;

VIII - propor e aprovar atos normativos gerais referentes a assuntos acadêmicos de sua competência, em conformidade com as normas vigentes;

IX - propor e opinar projetos de pesquisa, extensão e de cursos;

X - opinar sobre as linhas de pesquisa afeitas ao curso;

XI - Estabelecer as diretrizes gerais e propor mudanças no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE);

XII - contribuir com a construção do PPI, PDI e orçamento, no âmbito do curso;

XIII - propor guias e normas de funcionamento acadêmico referentes a estágios, TCC, atividades complementares, bem como de outros programas acadêmicos;

XIV - propor normas de funcionamento dos núcleos de prática do curso;

XV - aprovar normas e guias de funcionamento acadêmico no âmbito do curso;

XVI - apreciar as recomendações do Núcleo Docente Estruturante, sobre assuntos de interesse do curso;

XVII - contribuir com sugestões e propostas aos coordenadores, de forma contínua, nas decisões pedagógicas e administrativas, consideradas as demandas do

corpo docente, do corpo discente e de suas representações: solicitações dos alunos quanto as mudanças curriculares, práticas pedagógicas, problemas no curso, infraestrutura, entre outros;

XVIII- realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do colegiado (quando for necessário);

XIX - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;

XX - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, Regulamentos e decisões emanadas dos órgãos superiores; e

XXI - Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Regimento Geral.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso rege-se pelo Estatuto, Regimento Geral e Política de Colegiado de Curso.

## **SEÇÃO VII - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE**

**Art. 30.** O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito curso, responsável pelo processo de concepção, implantação, acompanhamento, consolidação e atualização contínua dos projetos pedagógicos dos cursos.

**Art. 31.** Na constituição do Núcleo Docente Estruturante - NDE deve ser observado:

I - Um NDE por curso, independente da modalidade de oferta, presencial e/ou distância, com exceção de curso ofertado em campus fora de sede, que terá NDE próprio; e

II - Todos os membros do NDE devem estar vinculados a unidades curriculares das respectivas modalidades de oferta do curso, presencial ou a distância, quando houver.

**Art. 32.** O Núcleo Docente Estruturante - NDE será formado, no mínimo, por cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso, com pelo menos 2 membros formados na área de conhecimento do curso observando a Titulação e o Regime de Trabalho de cada membro, conforme determina a legislação vigente, além do(s) Coordenador(es) do curso.

**§ 1º** Os docentes que compõem o Colegiado de Curso não podem compor o NDE, salvo em exceções deliberadas pela Reitoria.

**§ 2º** O presidente do NDE não precisa ser necessariamente o Coordenador do Curso, o mesmo poderá ser um dos membros do núcleo com formação na área de conhecimento do curso, indicado pelo Coordenador e validado pelo Gerente da Escola.

**§ 3º** Todos os coordenadores de um curso integram o NDE.

§ 4º Os membros do NDE serão designados pelo Reitor, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 33.** O NDE reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano civil e, extraordinariamente, se convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, comunicando a ordem do dia.

**Art. 34.** Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

I - acompanhar técnica e pedagogicamente o trabalho dos professores do curso, no ensino, na pesquisa e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;

II - analisar resultados de avaliação interna e externa, relacionados ao curso e ao desempenho acadêmico dos alunos com vistas a oferecer propostas de aperfeiçoamento;

III - supervisionar os planos e atividades docentes e discentes no âmbito do curso;

IV - selecionar os docentes lotados no Curso que deverão participar dos programas de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as necessidades detectadas e a regulamentação pertinente;

V - realizar estudos e propor atualizações periódicas do projeto pedagógico do curso, observando às Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs, novas práticas emergentes na área do curso e demandas do mundo de trabalho;

VI - analisar as indicações de bibliografias básica e complementar dos cursos, sugerindo alterações ao Colegiado de Curso, quando for o caso;

VII - promover estudos sobre atualização dos planos de ensino e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

VIII - verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante;

IX - analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;

X - encaminhar para deliberação do Colegiado de Curso propostas com vistas a(ao):

a) cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, ou legislação correlata;

b) cumprimento dos objetivos do curso considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura e conteúdos curriculares, o contexto educacional, as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso;

c) consolidação do perfil profissional do egresso do curso, de acordo com as DCNs (quando houver), considerando as competências a serem desenvolvidas pelo discente e a articulação com as necessidades locais e regionais, ampliando em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho;

d) integração da estrutura curricular considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total, a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e os elementos inovadores ao cumprimento dos conteúdos curriculares e metodologia de ensino;

e) promoção do efetivo desenvolvimento dos conteúdos curriculares, considerando o perfil profissional do egresso, a atualização da área, a adequação das cargas horárias, a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da área profissional e induzindo o contato com conhecimento recente e inovador;

f) promoção de metodologia para atender ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coadunando as práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e propiciando métodos inovadores e recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área;

g) acompanhamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem, assegurando a concepção do curso, o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, assistindo às informações disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas;

h) cumprimento do plano de ação e indicadores de desempenho da coordenação do curso;

i) acompanhamento dos registros individuais de atividade docente, documentados, com descritivo da experiência profissional e docente do professor, da relação do docente com os conteúdos curriculares e perfil do egresso, do descritivo do histórico do professor no curso e da sua gestão pelo coordenador;

j) homologação do acervo da bibliografia básica e complementar, por meio de relatório de adequação, devidamente assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;

k) auxílio à gestão do curso considerando a auto avaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, divulgando os resultados para a comunidade acadêmica e participando de processo de auto avaliação periódica do curso;

l) cumprimento do estágio curricular supervisionado de forma institucionalizada e com carga horária adequada, assegurando a relação orientador/aluno compatível com as atividades, coordenação e supervisão, a



existência de convênios, de estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da UnP com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio;

m) cumprimento das atividades complementares de forma institucionalizadas, garantindo o aproveitamento e a aderência à formação geral e específica do discente;

n) cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, quando houver, de forma institucionalizado e garantindo a carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos;

o) acompanhamento das ações de apoio ao discente, tais como: acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e promoção de outras ações exitosas ou inovadoras;

p) acompanhamento dos laboratórios didáticos de formação básica e específica quanto às necessidades do curso, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, ao conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, à quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, e, ainda, à avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, utilizando os resultados para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas; e

q) desenvolvimento de iniciação científica, pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

XI - sugerir ao Colegiado de Curso a inclusão de disciplinas on-line no curso, em conformidade com a legislação vigente;

XII - divulgar, no âmbito do curso, novas Diretrizes Institucionais, Regulamentações, Normatizações, etc.;

XIII - elaborar estratégia, no decorrer do curso, para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, alinhado com a Área de Qualidade Acadêmica;

XIV - discutir sobre os Projetos Integrados, Estágios, TCC e Atividades Complementares, quando houver, a serem submetidos em consonância com a concepção do PPC;

XV - executar atividades relacionadas às avaliações *in loco* realizadas pelo Ministério da Educação - MEC;

XVI - propor alterações nas competências dos planos de ensino de cada disciplina, alinhado com a Área de Qualidade Acadêmica;

XVII - realizar o acompanhamento do Egresso segundo diretrizes institucionais;

XVIII - propor trabalho e/ou projeto interdisciplinar ou disciplinar dentro do curso;

XIX - discutir sobre Atividade Prática Supervisionada – APS, em consonância com a concepção do PPC;

XX - acompanhar os registros Individuais de Atividade Docente;

XXI - propor e realizar eventos científicos, técnicos, artísticos e culturais;

XXII - propor e realizar ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos;

XXIII - contribuir para a realização de práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento, vinculando à pesquisa e, transversalmente, aos cursos ofertados;

XXIV - assegurar a realização de eventos de Responsabilidade Social;

XXV - realizar o processo para substituição ou afastamento de um membro do NDE (quando for necessário);

XXVI - apreciar e submeter às instâncias superiores os pedidos de progressão por titulação, formulados por seus Professores;

XXVII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas na legislação vigente;

XXVIII - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor; e

XXIX - solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do Regimento Geral da UnP.

**Parágrafo único.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) rege-se pelo Estatuto, Regimento Geral e Política de Núcleo Docente Estruturante.

## **CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS-EXECUTIVOS ACADÊMICOS**

### **SEÇÃO I – DA REITORIA**

**Art. 35.** A Reitoria é o órgão superior acadêmico deliberativo-executivo da Universidade Potiguar, responsável por sua administração acadêmica, em consonância com os objetivos institucionais e com os procedimentos definidos no Estatuto e neste Regimento Geral.

**Art. 36.** O Reitor é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver recondução, competindo-lhe a administração acadêmica da Universidade, sua articulação com a Mantenedora e suas relações com os órgãos governamentais e com instituições congêneres.

§ 1º Em suas faltas, ausências e impedimentos, o Reitor será substituído, temporariamente, por um titular acadêmico especialmente designado por meio de Portaria, para responder pela Reitoria no período determinado.

§ 2º O cargo de Reitor é de confiança da Mantenedora, motivo pelo qual poderá haver afastamento ou destituição a qualquer tempo por decisão desta.

§ 3º Ocorrendo vacância no cargo ou impedimento legal do Reitor, a Mantenedora indicará um substituto interino para completar o mandato ou até que ocorra seu preenchimento na forma prescrita no *caput* deste artigo.

**Art. 37.** Compete à Reitoria:

I - representar a Universidade Potiguar ou promover-lhe a representação, interna ou externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;

II - promover, conjuntamente com os demais órgãos, a execução, a integração e a articulação de todas as atividades acadêmicas;

III - administrar, dirigir, coordenar e fiscalizar todas as atividades da Universidade;

IV - aprovar acordos, parcerias, convênios, realização de eventos de caráter cultural e científico, no âmbito de sua competência;

V - elaborar o orçamento anual e indicar prioridades;

VI - homologar normas, guias e demais documentos normativos institucionais;

VII - homologar programas educacionais e propostas de capacitação docente e de equipes técnico-administrativas apresentadas pelas Gerencias de Escola;

VIII - homologar Editais, no âmbito de sua competência, e demais decisões de abrangência institucional;

IX - homologar contratações realizadas pelos Coordenadores e Gerentes de Escola;

X - praticar os atos necessários à administração de pessoal docente e técnico-administrativo para a consecução dos objetivos institucionais;

XI - firmar contratos, convênios, parcerias e ajustes aprovados pelos órgãos competentes da Universidade, com anuência da Mantenedora, e, quando for o caso, com sua interveniência;

XII - conferir grau aos diplomados e outorgar títulos instituídos pela UnP;

XIII - assinar diplomas e certificados acadêmicos;

XIV - zelar pelo cumprimento do Estatuto e deste Regimento Geral, no âmbito de sua competência;

XV - convocar reuniões dos órgãos colegiados que preside;

XVI - presidir, com direito a voz e a voto, quaisquer reuniões de órgãos colegiados a que comparecer;

XVII - baixar portarias, resoluções e demais instruções normativas referentes a decisões da instância executiva e deliberações dos Colegiados que preside, bem como revogar, quando for o caso;

XVIII - gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;

XIX - participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;

XX - definir atribuições e competências de pessoal designado ainda não definidas nos ordenamentos institucionais;

XXI - exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas internas e a legislação pertinente em vigor;

XXII - delegar aos Núcleos Suplementares atribuições de interesse institucional;

XXIII - constituir e designar grupos de trabalho, comissões especiais e comitês de estudo e assessores, para fins específicos, bem como comissões encarregadas de processos administrativos;

XXIV - elogiar membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo, por destacada atuação como membro da comunidade acadêmica;

XXV - designar gerentes de áreas, coordenadores de cursos, membros de órgãos colegiados, e demais titulares de funções acadêmicas;

XXVI - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor;

XXVII - resolver, em caso de necessidade ou de urgência, os casos omissos *ad referendum* dos órgãos respectivos; e

XXVIII - exercer quaisquer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento Geral ou que, por sua natureza, se enquadrem no âmbito de sua competência.

**§ 1º** É facultado ao Reitor delegar atribuições constantes no *caput* deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

**§ 2º** O Reitor poderá vetar resoluções dos órgãos colegiados até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

**Art. 38.** Os seguintes órgãos respondem diretamente ao Reitor, no que tange aos serviços prestados a Universidade:

- a) Gerências de Escola,
- b) Coordenação de Campus Fora de Sede,
- c) Direções Corporativas de Serviços de Suporte Acadêmico e
- d) Direções de Serviços de Apoio Corporativo.

## **SEÇÃO II – DAS GERÊNCIAS DE ESCOLAS E COORDENAÇÃO DE CAMPUS FORA DE SEDE**

**Art. 39.** A Universidade Potiguar está organizada em Escolas, sendo que cada uma possui uma Gerência com atribuições deliberativo-executivas.

**§ 1º** As Escolas constituem-se pelo agrupamento de cursos específicos e têm por finalidade a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão em suas especificidades científicas, técnicas, artísticas e culturais.

**§ 2º** Cabe à Reitoria a determinação do número de Escolas e de suas denominações específicas.

**§ 3º** O Campus fora de sede constitui-se pelo agrupamento dos cursos que oferta e têm por finalidade a integração local das atividades de ensino, pesquisa e extensão em suas especificidades científicas, técnicas, artísticas e culturais.

**§ 4º** Os Gerentes de Escolas e o Coordenador de campus fora de sede, com comprovada experiência acadêmica e profissional, serão designados pelo Reitor, para mandato até ulterior deliberação.

**§ 5º** No interesse da Universidade, a função de gestor de Escola ou de campus fora de sede pode ser de gerência ou coordenação acadêmica.

**§ 6º** Cada Gerente e Coordenador de campus fora de sede exerce suas funções, no limite de sua competência, em articulação com as demais áreas, mantendo o Reitor informado do desenvolvimento de suas atividades.

**§ 7º** Em sua falta e impedimento, o Gerente de Escola ou o Coordenador de campus fora de sede será substituído, temporariamente, por um Coordenador de Curso por ele designado.

**Art. 40.** Compete às Gerências de Escolas e Coordenador de Campus fora de sede:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, Regimento Geral e a legislação pertinente;
- II - responsabilizar-se pela gestão da Escola ou Campus, buscando eficiência e eficácia no encaminhamento de seus processos;
- III - promover a integração das atividades que lhe são afetas, relativas aos Cursos da Escola e Campus, aos Núcleos Suplementares e às ações educativas de

ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de sua atuação, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;

IV - planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Escola ou do Campus;

V - estimular a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;

VI - planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito da Escola ou do Campus;

VII - gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;

VIII - propor programas educacionais e projetos de ensino, pesquisa e extensão;

IX - supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;

X - propor acordos, parcerias, convênios e a realização de eventos de caráter cultural e científico;

XI - acompanhar os processos de avaliação internos e externos;

XII - realizar a seleção de Coordenadores para atuação na Escola ou no Campus, encaminhando para homologação do Reitor;

XIII - participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;

XIV - pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito de sua Escola ou do Campus, encaminhando as providências devidas;

XV - apresentar à Reitoria, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

XVI - elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Escola ou do Campus;

XVII - acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e

XVIII - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

**§ 1º** É facultado à Gerência de Escola e Coordenação de Campus delegar atribuições constantes deste artigo, levados em conta os critérios de pertinência e a capacidade do indicado.

**§ 2º** A Gerência de Escola poderá vetar resoluções dos Colegiados de Cursos até 10 (dez) dias depois da sessão em que tiverem sido aprovadas.

### **SEÇÃO III – DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

**Art. 42.** A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu* é responsável pela coordenação e acompanhamento das atividades de ensino e de pesquisa e pela gestão dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, sendo seu titular designado pelo Reitor para mandato até ulterior deliberação.

**Art. 43.** Compete à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

I - desenvolver os alunos sob um olhar de totalidade, de prepara para a educação permanente, de estímulo ao pensamento reflexivo, de incentivo à pesquisa e de inserção na realidade social;

II - aprofundar a formação adquirida no âmbito da graduação, preocupando-se também com a construção de novos conhecimentos;

III - ofertar Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em consonância com as diretrizes legais para este nível de ensino e Plano Nacional de Pós-Graduação da Capes-PNPG;

IV - atender ao disposto nos documentos das áreas de avaliação na Capes dos respectivos Programas de *Stricto Sensu*;

V - assegurar que a criação e funcionamento dos Programas de Pós-Graduação, com seus critérios fundamentais para a concepção, definição, construção e oferta de cursos sigam o fluxo de aprovação pelos órgãos colegiados pertinentes;

VI – acompanhar e avaliar os programas ofertados pela UnP;

VII - considerar o atendimento às demandas socioeconômicas da região de inserção da Instituição para as ações acadêmico-administrativas e oferta dos programas de pós-graduação;

VIII - privilegiar a articulação da oferta de programas de *stricto sensu* com as áreas da graduação;

IX - articular com a graduação, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa, de iniciação científica, da atuação de professores dos programas de pós-graduação *stricto sensu* nas disciplinas da graduação, orientação de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, condução das atividades de extensão, nos NDEs, entre outros;

X - consolidar a cultura de pesquisa na Instituição, viabilizando que atividades científicas permeiem e se desenvolvam em todas as instâncias de formação, percorrendo graduação e pós-graduação *stricto sensu*;

XI - proporcionar ao estudante aprofundamento do saber que lhe permita alcançar elevado padrão de competência científica ou técnico-profissional;

XII - fortalecer a integração entre a pós-graduação e a graduação com a realização anual do Congresso Científico;

XIII - acompanhar e supervisionar as atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito da instituição de forma articulada com as de ensino e extensão, de modo a atender às condições de sua inserção no projeto pedagógico dos diversos cursos, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;

XIV - promover a identificação e divulgação das fontes de financiamento da pesquisa; e

XV - executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.

## SEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

**Art. 44.** A Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* é um órgão executivo e de assessoramento direto da Reitoria, no que diz respeito aos assuntos de pós-graduação *lato sensu*.

**Parágrafo único.** O Coordenador de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é responsável por promover e coordenar as iniciativas relacionadas a pós-graduação *lato sensu*, sendo designado pelo Reitor para mandato até ulterior deliberação.

**Art. 45.** Compete à Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

I - cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, do Regimento Geral e a legislação pertinente;

II - gerenciar a implementação de cursos, programas, projetos acadêmicos e serviços, zelando pela constante elevação dos seus padrões de qualidade e por sua coerência com a missão e visão institucionais;

III - promover a integração das atividades de pós-graduação *lato sensu* às ações educativas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da Área, coordenando-as, supervisionando-as e dando-lhes consequência;

IV - planejar, implementar, avaliar e promover ações corretivas na execução dos serviços administrativo-acadêmicos da Área;

V - estimular, no âmbito da pós-graduação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;

VI - planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito da Coordenação;

VII - gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;

VIII - articular-se com o mercado de trabalho e entidades de classe com vistas à implementação e expansão de cursos, programas e projetos adequados às necessidades sociais;

IX - supervisionar a implantação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;

X - propor acordos, parcerias, e convênios, fortalecendo parcerias com os setores públicos e privados;

XI - acompanhar os processos de avaliação internos e externos;

XII - realizar a seleção de Coordenadores para atuação nos cursos de sua Coordenação, encaminhando para homologação do Reitor;

XIII - participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;

XIV - pronunciar-se sobre questões suscitadas pelo corpo docente e discente, no âmbito de sua atuação, encaminhando as providências devidas;



XV - apresentar à Reitoria, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

XVI - elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da Coordenação;

XVII - acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e

XVIII - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

## **SEÇÃO V – DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 46.** A Coordenação de Curso é órgão executivo que superintende, coordena, fomenta e acompanha todas as atividades acadêmicas do curso, ofertados nas modalidades presencial e a distância, no âmbito de sua competência sendo exercida por um Coordenador e, quando necessário, auxiliado por um Coordenador Adjunto.

**Art. 47.** O preenchimento de vaga para a coordenação de curso de graduação ou de pós-graduação, dar-se-á por meio de processo seletivo, obedecendo-se o seguinte:

I - a política de seleção de Coordenadores de Curso é acordada, previamente, entre a Área de Recursos Humanos e a Gerência Acadêmica de Escola a qual o curso está vinculado;

II - na solicitação de provimento da vaga, a Gerência da Escola faz a descrição do perfil do Coordenador que pretende para o curso, considerando as atribuições previstas pela Reitoria, explicitando o curso, a carga horária, o horário e o local de trabalho, formação, experiência e titulação exigidas;

III - A divulgação da vaga é de responsabilidade da Área de Recursos Humanos; e

IV - O selecionado será designado para a função pelo Reitor, para mandato até ulterior deliberação.

**Parágrafo único.** O coordenador, em suas ausências, impedimentos ou vacância, será substituído pelo Coordenador Adjunto, se houver, ou por um membro do corpo docente, de tempo integral, designado temporariamente pela Gerência da Escola ou Coordenador do Campus.

**Art. 48.** São atribuições do Coordenador de Curso:

I - representar o curso na Instituição ou fora dela;

II - planejar, implementar e avaliar atividades relacionadas à coordenação do curso, promovendo ações corretivas na execução das atividades sob sua responsabilidade, buscando melhorias contínuas;

III - promover a interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, de modo a ampliar o reconhecimento do curso pela comunidade;

IV - participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;

V - responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, juntamente com o setor competente;

VI - acompanhar o desempenho dos alunos nos exames de curso e nos exames de conselhos, empreendendo ações educacionais que viabilizem resultados de excelência;

VII - acompanhar o perfil do egresso de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade do curso, responsabilizando-se pela construção, reconstrução e efetivação do Projeto Pedagógico de Curso - PPC;

VIII - participar efetivamente do processo de autoavaliação do curso, atendendo as premissas da Comissão Própria de Avaliação - CPA;

IX - acompanhar os resultados das avaliações, monitorando os resultados obtidos pelos alunos e empreendendo ações que viabilizem aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;

X - coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes do curso;

XI - planejar, estimular, promover e acompanhar o registro das atividades complementares;

XII - acompanhar o trabalho dos estagiários e monitores;

XIII - propor atividades de extensão e estimular a participação de alunos e professores;

XIV - estimular alunos e professores a participarem de projetos de Iniciação Científica;

XV - propor e avaliar políticas de Trabalho de Conclusão de Curso (monografias, artigos, relatórios de estágio, etc.) e de projetos acadêmicos específicos (empresa simulada, projetos experimentais, assistência jurídica, trabalhos interdisciplinares, etc.);

XVI - reunir-se formalmente com NDE, Colegiado de Curso, professores, representantes de turmas, etc.;

XVII - indicar os representantes do corpo docente e discente para compor o Colegiado de Curso e presidi-lo;

XVIII - definir os professores integrantes do NDE, garantindo um trabalho consistente de acompanhamento da qualidade do Curso, de implantação do Projeto Pedagógico proposto, de avaliação do trabalho realizado e de aperfeiçoamento, quando necessário;

XIX - elaborar e acompanhar a execução do orçamento do curso;

XX - supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;

XXI - selecionar professores para o curso, fazer indicação dos mesmos para as disciplinas em oferta e propor os desligamentos docentes, quando necessário;

XXII - orientar e acompanhar a biblioteca na aquisição de acervos para o curso;

XXIII - acompanhar, junto à Secretaria Geral, os registros das atividades acadêmicas;

XXIV - monitorar a frequência discente (evasão, cancelamento e trancamento de matrícula e retorno ao curso);

XXV - acompanhar a evolução da área de atuação do curso e áreas afins;

XXVI - apresentar à Gerência da Escola, para deliberação, as informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

XXVII - elaborar e apresentar à Gerência da Escola, nas datas acordadas, os planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento do Curso;

XXVIII - organizar, rever, manter atualizados e arquivar os planos de ensino encaminhados pelos professores;

XXIX - participar do processo de definição de estratégias de divulgação específicas de seu curso;

XXX - monitorar os resultados dos processos de avaliação de desempenho, dando retorno ao corpo docente sobre o mesmo;

XXXI - encaminhar, para a Gerência da Escola, propostas de capacitação docente, considerando os resultados de avaliações realizadas;

XXXII - monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições e controle da carga-horária lecionada);

XXXIII - zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;

XXXIV - pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;

XXXV - acompanhar o processo de matrícula e rematrícula, orientando os alunos do curso e realizando interlocução com demais áreas, visando garantir um atendimento de qualidade ao corpo discente; e

XXXVI - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** O Coordenador Adjunto executa, por delegação, atribuições próprias da gestão do curso.

### **CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO-EXECUTIVOS DE APOIO INSTITUCIONAL**

**Art. 49.** Os órgãos deliberativo-executivos de apoio institucional prestam serviços de suporte acadêmico a todas as Áreas da Universidade, no seu âmbito de atuação e classificam-se em:

- I - Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico; e
- II - Coordenações de Apoio Corporativo.

**Parágrafo único.** Cabe ao Reitor a definição da estrutura dessas coordenações, sua denominação e escopo de trabalho.

### **SEÇÃO I - DAS COORDENAÇÕES CORPORATIVAS DE SUPORTE ACADÊMICO**

**Art. 50.** As Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são responsáveis por processos-meio compartilhados entre as instituições da Mantenedora, possuem competências deliberativa-executivas e operacionais de apoio institucional

**Parágrafo único.** Os titulares das Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são contratados para esta função específica ou designados pelo Reitor, para mandato até ulterior deliberação.

**Art. 51.** Compete às Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, Regimento Geral e legislação pertinente;
- II - responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;
- III - alinhar suas ações ao previsto no PDI dando suporte à execução deste;
- IV - atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;
- V- planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VI - planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;
- VII - gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;
- VIII - pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Gerências de Escola e Reitoria, encaminhando providências devidas;
- IX - apresentar à Reitoria, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

X - participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais é integrante;

XI - elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;

XII - acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e os projetos previamente aprovados; e

XIII - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

**Art. 52.** As Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico são responsáveis por processos-meio, e vinculadas hierarquicamente ao Reitor, e estão assim denominadas:

I - Regulação e Suporte Acadêmico;

II - Qualidade Acadêmica; e

III - Planejamento Acadêmico.

**Parágrafo único.** Observados os termos estabelecidos neste Regimento Geral, as áreas de apoio corporativo e suporte acadêmico poderão ser constituídas por Gerências, quando couber.

## **SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO E SUPORTE ACADÊMICO**

**Art. 53.** A Coordenação de Regulação e Suporte Acadêmico é um órgão executivo de apoio institucional às atividades que o seu próprio nome referencia, e conta, em sua composição, com as seguintes Unidades Suplementares a ela vinculadas:

I - Biblioteca;

II - Central de Atendimento ao Docente - CAD;

III - Regulação Acadêmica; e

IV - Secretaria Geral.

**Art. 54.** Compete a Coordenação de Regulação e Suporte Acadêmico:

I - planejar, supervisionar e orientar a execução dos processos de avaliação interna e externa de cursos e institucionais;

II - planejar, supervisionar e orientar a execução dos cadastros e processos institucionais junto aos Ministério da Educação e órgãos regulamentadores;

III - planejar, supervisionar e orientar a execução de macroprocessos relacionados ao suporte acadêmico institucional;

IV - coordenar e supervisionar as atividades das Unidades Suplementares que lhes são vinculadas;

V - coordenar, instruir e supervisionar os registros acadêmicos discente e docente e programação acadêmica, com a centralização de todos os registros das atividades escolares e processos-meio;

VI - controlar e gerir processos relacionados ao Ministério da Educação (MEC), Exame Nacional de Cursos (ENADE), Censo do Ensino Superior, adesão FIES/PROUNI e cadastros institucionais nos sistemas do MEC;

VII - supervisionar processo de aquisição e atualização do acervo bibliográfico;

VIII - supervisionar os procedimentos operacionais dos processos seletivos dos cursos de graduação, editais de oferta, atualizações cadastrais internas e no MEC;

IX - assessorar/orientar as coordenações de curso no que compete às obrigações legais em termos de projeto pedagógico;

X - instruir e acompanhar os processos a serem submetidos à deliberação do Conselho Universitário;

XI - desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados;

XII - responsabilizar-se por outras ações que lhe sejam delegadas, nos limites das correspondentes delegações; e

XIII - responsabilizar-se por outras atividades que, mesmo aqui não explicitamente previstas, digam respeito à regulação e suporte acadêmico.

## **SUBSEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DE QUALIDADE ACADÊMICA**

**Art. 55.** A Coordenação de Qualidade Acadêmica, é um órgão executivo de apoio a Reitoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de gestão acadêmica e pedagógica institucional.

**Art. 56.** São atribuições da Coordenação de Qualidade Acadêmica:

I - gerir instrumentos pedagógicos: projeto pedagógico, planos de ensino e protocolos de aula prática;

II - gerenciar a concepção de instrumentos de avaliação de aprendizagem: provas e demais instrumentos avaliativos;

III - propagar práticas pedagógicas e metodologias de ensino adequadas ao modelo de adotado;

IV - promover ações para a melhoria contínua do desempenho dos estudantes em avaliações externas;

V - atender estudantes com deficiência apoiando-os pedagogicamente ao longo de suas trajetórias acadêmicas;

VI - gerenciar programas de capacitação docente e discente em linha com as oportunidades proporcionadas pela Rede Laureate e desenvolvidas internamente;

VII - desenvolver iniciativas que suportem práticas de responsabilidade social e de extensão gerando impactos na comunidade; e

VIII - desempenhar outras funções que sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

**Parágrafo único.** O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP é uma Unidade Suplementar vinculada a Coordenação de Qualidade Acadêmica, podendo ser criados outros Núcleos, a critério da Reitoria.

### **SUBSEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO ACADÊMICO**

**Art. 57.** A Coordenação de Planejamento Acadêmico é um órgão executivo de apoio a Reitoria, que superintende, coordena e supervisiona as atividades de planejamento acadêmico.

**Art. 58.** São atribuições da Coordenação de Planejamento Acadêmico:

I - gerir instrumentos de planejamento acadêmico;

II - gerenciar a oferta de disciplinas;

III - gerenciar a alocação docente;

IV - gerir o orçamento acadêmico;

V - propagar práticas e metodologias para o uso adequado de recursos orçamentários;

VI - promover ações para a melhoria contínua da eficiência operacional e de custos;

VII - promover programas de capacitação sobre gestão de recursos para as instâncias gestoras e acadêmicas;

VIII - desenvolver iniciativas que suportem práticas de sustentabilidade de planejamento e orçamentária;

IX - assegurar que o orçamento é formulado a partir do PDI e está de acordo com as políticas de ensino, pesquisa e extensão;

X - monitorar e acompanhar a evolução da área, com metas objetivas e mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho institucionalizados; e

XI - desempenhar outras funções que sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

### **SUBSEÇÃO IV – DOS NÚCLEOS SUPLEMENTARES**

**Art. 59.** Às Coordenações Corporativas de Suporte Acadêmico vinculam-se Núcleos Suplementares, órgãos de apoio didático-científico, cultural ou técnico-

administrativo destinados a favorecer a consecução dos objetivos das atividades acadêmicas da Universidade.

**Art. 60.** São Núcleos Suplementares da UnP:

- I - Biblioteca;
- II - Central de Atendimento ao Docente - CAD;
- III - Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP;
- IV - Núcleo de Educação a Distância - NEaD;
- V - Regulação Acadêmica;
- VI - Secretaria Geral; e
- VII - UnP Carreiras.

§ 1º Cada Núcleo Suplementar reúne serviços específicos, tendo em vista a afinidade entre estes e a característica de sua área de trabalho.

§ 2º Outras Unidades Suplementares podem ser constituídas na conveniência da Universidade, ouvida a Entidade Mantenedora.

## **SEÇÃO II - DAS COORDENAÇÕES DE APOIO CORPORATIVO**

**Art. 61.** As Coordenações de Apoio Corporativo são órgãos de apoio deliberativo-executivo com a função de gerenciar e supervisionar demandas operacionais administrativo-institucionais, formando a estrutura de apoio necessária ao desenvolvimento das atividades fins da Universidade, assim denominadas:

- I - Marketing, Relacionamento e Matrículas;
- II - Operações & Facilities;
- III - Recursos Humanos;
- IV - Tecnologia da Informação;
- V - Financeira; ou
- VI – Outras, no interesse da Universidade.

**Parágrafo único.** No interesse da instituição as áreas de apoio corporativo poderão ser constituídas por gerências, quando couber.

**Art. 62.** São objetivos gerais das Coordenações de Apoio Corporativo:

I - cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, deste Regimento Geral e legislação pertinente;

II - responsabilizar-se pelos processos vinculados a sua área de atuação, buscando eficiência e eficácia no seu encaminhamento;

III - atuar com visão sistêmica, prestando serviços de qualidade para a área-fim, visando a excelência acadêmica;

IV - alinhar suas ações ao previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI dando suporte à execução deste;

V - planejar, implementar e avaliar atividades de seu segmento de atuação, promovendo ações corretivas na execução dos serviços sob sua responsabilidade;



VI - planejar, supervisionar e orientar a seleção e admissão de candidatos para sua área de atuação;

VII - participar das reuniões dos órgãos colegiados nos quais tenha representatividade;

VIII - gerenciar pessoas de sua área de atuação, promovendo processos de avaliação e desenvolvimento;

IX - pronunciar-se sobre questões suscitadas pelas Reitoria, Gerências e Coordenações, encaminhando providências devidas;

X - apresentar à Reitoria, para deliberação, informações e pareceres relativos a assuntos cuja solução transcenda sua competência;

XI - elaborar e apresentar à Reitoria, nas datas acordadas, planos, projetos, relatórios, orçamentos e demais documentos relativos ao funcionamento da sua área de atuação;

XII - acompanhar e fazer cumprir o orçamento, os planos e projetos previamente aprovados; e

XIII - zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** As Coordenações de Apoio Corporativo são responsáveis por processos-meio, estando vinculadas ao Reitor e respondem, hierarquicamente, ao representante legal da Mantenedora.

### **SUBSEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO DE MARKETING, RELACIONAMENTO E MATRÍCULAS**

**Art. 63.** A Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas é responsável por definir e elaborar as estratégias com a finalidade de fortalecer a marca da Instituição, gerindo pesquisas de planejamento e inteligência do mercado educacional, pela gestão das equipes de matrículas, relacionamento com estudantes e ex-estudantes, eventos e ferramentas de marketing digital.

**Art. 64.** São atribuições da Coordenação de Marketing, Relacionamento e Matrículas:

I - gerenciar as atividades do Plano Estratégico de Longo Prazo (LRP) da UnP, consolidando informações de pesquisa e tendências de mercado e sugerindo novos produtos em conjunto com a área acadêmica;

II - elaborar e coordenar as campanhas publicitárias anuais da UnP;

III - analisar e propor estratégias de preço, demanda e percepção de qualidade;

IV - analisar o público-alvo e definir estratégias para captação de novos estudantes;

V - desenvolver e implementar ações de propaganda, incluindo recursos de marketing digital, de forma a fortalecer a imagem da marca institucional;

VI - monitorar mercados, estudantes e cursos, identificando tendências e oportunidades relevantes;

VII - definir ações estratégicas a fim de coordenar a construção e a atualização de base de dados que sirva como instrumento gerencial confiável para o planejamento, monitoramento, controle e eventual readequação das ações e propagandas de marketing e de vendas;

VIII - definir portfólios de cursos para os diversos mercados nos quais a UnP atua, posicionando ou reposicionando a marca, desenvolvendo e lançando novos cursos, sustentando os existentes e, caso necessário, relançando-os de forma a explorar as oportunidades e atender às necessidades educacionais existentes e emergentes;

IX - gerenciar as equipes de matrículas e relacionamento com o candidato, tendo como objetivo o atendimento às necessidades educacionais da comunidade;

X - administrar a área de relacionamento com estudantes, estabelecendo ações e estratégias de retenção;

XI - planejar e conceber políticas comerciais, sua implementação e controle;

XII - desenvolver parcerias comerciais empresariais; e

XIII - desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

## **SUBSEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES & FACILITIES**

**Art. 65.** A Coordenação de Operações & Facilities é responsável por gerenciar e administrar as atividades relacionadas aos projetos de expansão, melhorias operacionais, gestão de instalações e serviços e de processos de suprimentos, logística e negociação de contratos estratégicos.

**Art. 66.** São atribuições da Coordenação de Operações & Facilities:

I - coordenar projetos de expansão de capacidade, conforme definição estratégica e de planejamento;

II - gerenciar projetos e obras de melhoria operacional;

III - participar do processo de regularização de imóvel junto aos órgãos governamentais;

IV - coordenar a otimização da utilização de espaços;

V - otimizar as despesas de serviços;

VI - gerenciar os processos de limpeza, manutenção e segurança (controle patrimonial e pessoal);

VII - administrar o controle de ativo fixo;

VIII - gerenciar as atividades do departamento de Segurança do Trabalho;

IX - negociar e controlar os contratos de aluguel de imóveis;

X - planejar e gerenciar o orçamento de sua área;

XI - gerenciar os processos de compras e suprimentos, bem como o processo de negociação junto aos fornecedores;

XII - gerenciar processos de logística (recebimento, armazenagem e expedição);

XIII - coordenar os processos de suporte ao negócio (mensageria, frota técnica, frota executiva, transporte escolar etc.);

XIV - fazer a gestão dos prestadores de serviço na Universidade (cafeterias, gráficas rápidas, livrarias, etc.);

XV - desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandadas.

### **SUBSEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 67.** A Coordenação de Recursos Humanos é responsável pelo planejamento estratégico e direcionamento geral das práticas de recursos humanos, desenvolvendo, implementando e administrando as políticas de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, remuneração, benefícios, relações trabalhistas e sindicais, administração de pessoal, folha de pagamento e medicina do trabalho.

**Art. 68.** São atribuições da Coordenação de Recursos Humanos:

I - contribuir para o processo de reflexão e planejamento estratégico;

II - estruturar e implementar políticas e práticas corporativas de recursos humanos para atração, remuneração e retenção de talentos;

III - gerenciar, implementar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento gerencial, técnico e administrativo agregando-os aos objetivos organizacionais e contribuindo ao autodesenvolvimento de ações integradas de recursos humanos com as demais áreas da Universidade;

IV - coordenar e controlar as atividades de recrutamento e seleção, envolvendo pessoal executivo, técnico e administrativo;

V - monitorar o clima organizacional e níveis de motivação por meio do desenvolvimento de ações integradas de recursos humanos com as demais áreas da Universidade;

VI - gerenciar canal de comunicação interna, por meio de jornal interno, quadro de avisos, boletins informativos, reuniões de esclarecimentos;

VII - coordenar a organização e realização de eventos e atividades sociais ligadas a Recursos Humanos, desenvolvimento organizacional, providenciando a logística e os recursos necessários para sua concretização;

VIII - responder pela política de relacionamento entre a UnP e a comunidade no tocante a aspectos sociais desenvolvendo e coordenando a realização de atividades de apoio à comunidade;

IX - gerir e propor a política de cargos e salários e de benefícios da Universidade, bem como estratégia de revisão;

X - administrar orçamento e projeção de tendências de despesas de pessoal, implementação de ações de racionalização de custos e melhoria contínua da produtividade, partindo dos objetivos operacionais fixados;

XI - gerenciar e administrar o departamento médico e as atividades da área de Medicina Ocupacional;

XII - responder pelo desenvolvimento das relações trabalhistas, como negociações sindicais, atendimento à fiscalização e administração de causas trabalhistas e representação da empresa junto a órgãos públicos, de classe e demais entidades;

XIII - gerenciar as atividades de rotinas trabalhistas, implementação de políticas, controles e ações gerenciais, visando a redução de riscos e passivos trabalhistas e sindicais;

XIV - responder pelo desenvolvimento de indicadores gerenciais de recursos humanos relacionados ao quadro de pessoal, turnover, salários, folha de pagamento e dimensionamento de mão de obra;

XV - gerenciar as atividades de administração de pessoal, envolvendo folha de pagamento e demais rotinas, tais como: recolhimento de impostos e encargos sociais, admissão, demissão, processamento de férias e outros; e

XVI - desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

#### **SUBSEÇÃO IV - DA COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 69.** A Coordenação de Tecnologia da Informação é responsável por desenvolver e implementar a tecnologia da informação alinhada à estratégia, devendo atuar no planejamento e implementação de sistemas de informações empresariais para apoiar o seu funcionamento e melhorar a eficácia da Universidade.

**Art. 70.** São atribuições da Coordenação de Tecnologia da Informação:

I - gerenciar e controlar a execução do orçamento de TI de forma a garantir que os investimentos sejam direcionados conforme o planejamento estratégico e, ainda, acompanhar a execução dos projetos, consultorias e contratos relacionados à Tecnologia da Informação;

II - entender as necessidades institucionais, as melhores práticas e novas tecnologias, traduzindo-as em especificações funcionais e técnicas para novas implementações ou mudanças em infraestrutura, em processos, em sistemas/ERP, em data center e em outras tecnologias;

III - coordenar a elaboração, aplicação e validação de ações e políticas relacionadas à segurança da informação e comunicação, em conformidade com as auditorias internas, externas, políticas da Mantenedora e SOX (Sarbanes-Oxley);

IV - colaborar com processo de compra de ativos de rede, servidores, storages, appliances e outros equipamentos relacionados ao parque tecnológico da UnP, fornecendo especificações técnicas compatíveis com as reais necessidades, com o orçamento e com padrões de mercado;

V - planejar, gerenciar, acompanhar e controlar ações de desenvolvimento de sistemas, redes/segurança/telecomunicações, infraestrutura, manutenção em informática, requisitos/documentação, banco de dados, teste/qualidade e service desk;

VI - coordenar programa permanente de licenciamento/aquisição de softwares, de forma a atender às necessidades relacionadas à TI, mantendo o parque de softwares da instituição legalizado e atualizado;

VII - gerenciar contratos com fornecedores de sistemas, telecomunicações e infraestrutura, renegociando aspectos técnicos e financeiros, quando necessário, ajustando acordos de nível de serviço (SLA) e assegurando que o serviço/produto corresponda às especificações contratadas;

VIII - acompanhar constantemente a aderência dos sistemas à operação da UnP e planejar/gerenciar as melhorias, novas implantações e aquisições necessárias para suportar o negócio; e

IX - desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

## **SUBSEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 71.** A Coordenação Financeira coordena e supervisiona os processos financeiros e orçamentários da instituição.

**Art. 72.** São atribuições da Coordenação Financeira:

I - trabalhar em parceria com a Mantenedora, monitorando o desempenho da organização em relação ao orçamento anual e ao plano estratégico, e fornecendo análises, informações e recomendações para a gestão da operação;

II - administrar e avaliar iniciativas financeiras e sistemas de informação da empresa relacionados ao orçamento, planejamento fiscal e financeiro, contabilidade e gestão de ativos;

III - administrar e responsabilizar-se por todos os relatórios, funções de operações financeiras, contábeis, tesouraria e operações tributárias;

IV - aprovar e liderar mudanças e melhorias nos sistemas e processos financeiros e de gestão;

V - garantir a aderência às normas contábeis brasileiras e americanas (USGAAP);

VI - administrar a preparação dos demonstrativos e relatórios financeiros;

VII - administrar a geração da cobrança e do faturamento e a concessão de descontos e bolsas;

VIII - administrar o processo de aprovação de despesas e investimentos, garantindo a observância das alçadas de aprovação;

IX - assegurar a análise da disciplina orçamentária, realizando monitoramento de custos e de despesas e investimentos e acompanhando o cumprimento dos orçamentos departamentais, bem como apontar desvios e cobrar ações compensatórias, conforme o caso;

X - avaliar oportunidades e desenvolver planos de redução de custos e de inadimplência;

XI - desenvolver e implementar estratégias para recuperação de recebíveis;

XII - administrar a manutenção do plano de contas e da estrutura de centros de custos, sempre buscando sua melhor configuração;

XIII - estabelecer a manutenção de mecanismos de controles internos, bem como de processos e políticas que garantam a boa governança corporativa;

XIV - interagir com outros setores, tanto para fornecer recomendações e informações financeiras relevantes para a gestão de suas respectivas áreas, quanto para entender desafios, necessidades e expectativas de cada gestor;

XV - assegurar que sistemas e processos sejam configurados e mantidos de acordo com as exigências dos padrões de auditoria;

XVI - coordenar, juntamente com a Mantenedora, o desenvolvimento e a implementação do plano de negócios e de Projetos estratégicos;

XVII - direcionar e acompanhar os projetos de avaliação de investimentos;

XVIII - analisar e monitorar o fluxo de caixa, garantindo os recursos necessários para a solvência e o crescimento institucional;

XIX - recrutar, treinar, motivar, engajar, desenvolver e avaliar a equipe da área, identificar talentos, fornecer coaching e alocar recursos humanos de forma a garantir a continuidade por meio de planos de contingência e sucessão; e

XX - desempenhar funções que, embora não explícitas neste Regimento Geral, sejam de sua área de competência ou especificamente demandados.

## **CAPÍTULO IV – DO ORGÃO REPRESENTATIVO**

### **SEÇÃO I – DA OUVIDORIA**

**Art. 73.** A Ouvidoria é um órgão autônomo, vinculada à Reitoria, com atribuições estabelecidas em Regulamento próprio e jurisdição em todos os setores administrativos e acadêmicos da UnP.

**Parágrafo único.** O Reitor poderá baixar instruções complementares regulamentando as ações do Ouvidor e delimitando as relações com as demais áreas da Universidade.

**Art. 74.** A Ouvidoria se configura um órgão promotor do direito administrativo de natureza unipessoal e não contenciosa como instrumento de participação, destinado a colaborar no controle administrativo da Universidade mediante a defesa dos direitos fundamentais dos membros da comunidade.

**Art. 75.** A Ouvidoria é exercida por um Ouvidor que atua de forma independente e crítica para o atendimento às demandas espontâneas da comunidade interna e dos cidadãos, possibilitando o acesso a registros e informações públicas ou restritas ao solicitante, além de receber e responder sugestões, reclamações ou denúncias relacionadas ao serviço prestado.

**§ 1º** A indicação do Ouvidor será prerrogativa exclusiva do Reitor e poderá recair em docente ou membro do corpo técnico-administrativo da Universidade, sendo designado até ulterior deliberação, ou poderá ser contratado para a função.

**§ 2º** A função de Ouvidor, por sua natureza *sui generis*, será única na Universidade, podendo, entretanto, para agilizar suas funções, indicar assistentes, para auxiliá-lo nos diferentes espaços organizacionais.

**§ 3º** O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Universitário e de Ensino Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE.

**§ 4º** O Ouvidor será recebido, sempre que o solicitar, por todos os ocupantes de cargos da UnP, para pedir e receber explicações, orais ou por escrito, sobre questões acadêmicas ou de outras atividades.

**Art. 76.** Compete à Ouvidoria:

I - Receber e investigar, de forma independente e crítica, as informações, reclamações e sugestões encaminhadas por membros das comunidades interna e externa, por meio de demanda espontânea;

II - analisar as informações, reclamações e sugestões recebidas, encaminhando o resultado de sua análise aos setores administrativos competentes;

III - acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o requerente informado do processo; e

IV - sugerir medidas de aprimoramento das atividades administrativas e acadêmicas em proveito da comunidade e da própria Universidade.

**Art. 77.** O procedimento administrativo instaurado pela Ouvidoria é autônomo e não substitui o processo administrativo disciplinar.

## **CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 78.** A Avaliação Institucional, entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educacional, visa ao aprimoramento do trabalho Institucional.

**Parágrafo único.** Todas as funções da Universidade, profissionais, instalações e equipamentos serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

## **TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **CAPÍTULO I - DA NATUREZA DOS CURSOS**

#### **SEÇÃO I - DOS CURSOS**

**Art. 79.** Para a realização de suas finalidades educacionais, culturais e de pesquisa, a UnP ministrará cursos compreendidos nas seguintes categorias:

- I - Graduação;
- II - Pós-Graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu*;
- III - Extensão;
- IV - Profissional Técnico de Nível Médio;
- V - Idiomas ou outros.

**§ 1º** Os cursos de graduação ofertados pela UnP estarão disponíveis no portal da instituição, conforme legislação vigente.

**§ 2º** Os Cursos e Programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, são organizados por eixos tecnológicos e terão regulamento próprio.

**§ 3º** A UnP desenvolve suas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão de forma indissociada.

**Art. 80.** As diferentes categorias de cursos serão oferecidas pela UnP, na forma da legislação em vigor, nas seguintes modalidades:

I - modalidade presencial, desenvolvida na instituição ou, ainda, atendendo às necessidades específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso; e

II - modalidade a distância, desenvolvida em módulos de ensino, com atividades intensivas e sob tutoria (presencial e/ou virtual), na sede da UnP ou em seus Polos de Educação a Distância ou, ainda, atendendo às necessidades



específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso.

## **SEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 81.** Os Cursos de Graduação, nas diversas áreas do saber, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou portadores de formação equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, objetivam formar profissionais em sintonia com as demandas do mercado de trabalho e necessidades sociais.

**Parágrafo único.** As formas de processo seletivo de candidatos à matrícula inicial nos cursos de graduação são definidas em edital próprio.

**Art. 82.** Os cursos de graduação, em consonância com seus objetivos e perfil profissional a ser formado, assumem a forma de curso superior de tecnologia, bacharelado ou licenciatura, e seguirão as determinações das Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada área e do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

**§ 1º** Os cursos superiores de tecnologia objetivam atender às necessidades da educação profissional de nível tecnológico, garantindo ao aluno a aquisição de competências para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias para a gestão de processos e produção de bens e serviços.

**§ 2º** Os cursos de bacharelado visam à formação de profissionais e pesquisadores em campos específicos do saber, contemplando o desenvolvimento de competências e habilidades centradas nas necessidades sociais e do mercado de trabalho.

**§ 3º** Os cursos de licenciatura visam à formação de professores para a educação infantil e para os ensinos fundamental e médio. Esses cursos podem ser ofertados tanto na modalidade presencial quanto a distância.

**§ 4º** Aos concluintes dos cursos de graduação serão expedidos Diplomas.

**Art. 83.** As informações a respeito dos cursos de graduação, no que diz respeito à qualificação de seu corpo docente em efetivo exercício no referido curso, a descrição dos recursos materiais e infraestrutura à disposição dos alunos, matriz curricular, Projeto Pedagógico do Curso, horários de funcionamento, turnos de oferta, os resultados das avaliações realizadas pelos órgãos federais competentes, assim como o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo, estarão disponíveis no site da Universidade e em local de fácil acesso à comunidade acadêmica.

**Art. 84.** Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos colegiados competentes e a prévia autorização do Ministério da Educação, observada a legislação que rege o Sistema Federal de Ensino.

**Art. 85.** Considerando a organização por ciclos de conhecimentos e com base no desenvolvimento de competências e habilidades, a UnP poderá, de acordo com a legislação vigente e quando cabível, emitir Certificação Intermediária para os seus cursos de graduação, visando a atribuição de qualificação profissional e ampliação das possibilidades de inserção do aluno no mercado de trabalho.

### **SEÇÃO III - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 86.** Os Cursos de Pós-Graduação são abertos à matrícula de candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências da Universidade, e classificam-se em:

- I. Pós-graduação *Lato sensu*; e
- II. Pós-graduação *Stricto sensu*.

**Art. 87.** Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm por finalidade o aprimoramento da formação profissional, complementar a formação acadêmica, atualizando, incorporando competências técnicas e desenvolvendo novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país, sendo ofertados na modalidade presencial ou a distância.

**Parágrafo único.** Cada novo curso será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes, e aos concluintes da Pós-Graduação *Lato Sensu* serão concedidos Certificados de conclusão de curso.

**Art. 88.** Os Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* podem ser de:

- I. Mestrado e
- II. Doutorado.

**Parágrafo único.** Cada novo programa será objeto de projeto específico submetido à aprovação dos órgãos competentes, e aos concluintes dos programas de Mestrado ou Doutorado serão concedidos Diplomas.

### **SEÇÃO IV - DOS CURSOS, PROGRAMAS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 89.** Os cursos, programas e atividades de Extensão são abertos à comunidade em geral e seus requisitos serão estabelecidos pela UnP por meio de regulamentação específica.

**Art. 90.** Os cursos, programas e atividades de Extensão objetivam atender os interesses da comunidade em geral.

**Art. 91.** Os concluintes dos Cursos de Extensão terão direito ao Certificado de Conclusão.

### **SEÇÃO V – DA PESQUISA**

**Art. 92.** A Universidade Potiguar promove a pesquisa e a iniciação científica, por intermédio de programas ou projetos específicos, como meio de inovar e de enriquecer seus programas de ensino e com a finalidade de ampliar os conhecimentos da sociedade, dos agentes educacionais e dos educandos e/ou para atendimento das demandas sociais e de mercado.

**Parágrafo único.** Os programas e projetos de pesquisa e iniciação científica são realizados conforme estabelecem este Regimento Geral e as demais normas vigentes.

## **CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR**

**Art. 93.** A integralização do currículo pleno, habilita o acadêmico à obtenção do grau pretendido na área específica do seu curso.

**Art. 94.** Entende-se por disciplina, seminários temáticos, seminários de estudos e oficinas de formação, os componentes curriculares sistematizados através de complexos temáticos específicos que compõem os saberes profissionais e pedagógicos, estabelecendo um nexos epistemológico entre si, considerando a unidade teoria-prática.

**§ 1º** Os currículos dos cursos de graduação são compreendidos por componentes curriculares correspondentes às diretrizes curriculares nacionais, contabilizadas em hora-relógio, fixadas para cada curso, acrescidas de disciplinas e atividades complementares estabelecidas pelo ConsUnEPE.

**§ 2º** A proposta pedagógica de cada componente curricular, sob a forma de Plano de Ensino, contemplando teoria e prática de ensino, será de acordo com o projeto pedagógico do Curso e obedecendo às normas emanadas dos Colegiados competentes.

**§ 3º** A carga horária de aula é calculada em hora relógio (60 minutos).

**§ 4º** A proposta pedagógica de cada componente curricular deverá ser cumprida integralmente, considerando os tempos e espaços planejados, estabelecidos no plano de ensino aprovado para o semestre letivo, conforme a lei em vigor.

**Art. 95.** Os componentes curriculares poderão, quando no interesse do ensino, por solicitação do Colegiado de Curso e autorização do ConsUnEPE, ser ministradas em tempo menor que um semestre letivo, respeitando sempre a carga horária estabelecida.

**Art. 96.** Entende-se como estágio supervisionado de ensino, períodos de permanência do estagiário em um contexto institucional de trabalho, para aprender as práticas do ofício ali desenvolvidas, por meio de uma relação pedagógica, seja pelo exercício direto *in loco* ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob responsabilidade de um profissional já habilitado.

**Art. 97.** Entende-se como outras atividades de enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, as atividades curriculares complementares, articulando-se com e enriquecendo o processo formativo do profissional como um todo.

**Parágrafo único.** As orientações e normatizações de atividades específicas como os estágios supervisionados, as práticas de ensino, os Trabalhos de Conclusão de Curso, as Atividades Práticas Supervisionadas e as Atividades Complementares estão em Regulamento Próprio, previstas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 98.** A UnP, na execução de seus currículos observará o regime semestral, podendo adotar, em certos casos, regime misto-semestral-modular a ser regulamentado em Ato Normativo, homologado pelo ConsUnEPE.

**Art. 99.** O tempo mínimo de integralização do curso será correspondente a legislação superior vigente e, o tempo máximo de integralização será computado em semestres, correspondendo ao dobro dos semestres do curso, conforme previsto no PPC.

**Art. 100.** A UnP implementa e consolida políticas e práticas de desenvolvimento integrado das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as exigências e as mudanças sociais, desenvolvendo intercâmbios e práticas interdisciplinares, através de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições e outros meios ao seu alcance.

**Parágrafo único.** O ConsUnEPE adotará procedimentos acadêmico-administrativos para a integração das áreas.

## **TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO E DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

### **CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 101.** O ano letivo é organizado, independentemente do ano civil, assegurando-se o funcionamento da Universidade por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo.

**Art. 102.** A duração mínima do ano letivo regular estabelecida no *caput* deste artigo é distribuída em dois períodos semestrais com, no mínimo, 100 (cem) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, cada.

**Art. 103.** É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo na modalidade a distância.

**Art. 104.** Os períodos letivos podem ser em regime:

I - regulares;

II - regulares intensivos, que não coincidem entre si ou com os períodos regulares nem no todo, nem em parte; ou

III - especiais, quando a divisão do ano letivo for programada em função de projetos específicos, podendo ou não coincidir com os períodos regulares.

§ 1º Em cada ano, o calendário acadêmico prevê dois períodos regulares semestrais e pode prever, no mínimo, um período regular intensivo.

§ 2º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos na lei, bem como para o integral cumprimento da proposta e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 3º A Universidade Potiguar informará aos interessados, através de edital, antes de cada período letivo, procedimentos e normas para matrícula em seus cursos, mediante processo seletivo prévio estabelecido.

**Art. 105.** As atividades semestrais da Universidade são fixadas em Calendário Acadêmico, do qual constarão, necessariamente, as datas de início e término dos semestres letivos, os períodos de matrícula, das avaliações, além dos prazos para entrega das demais atividades acadêmicas que envolvam o planejamento do semestre.

§ 1º O Calendário Acadêmico, aprovado pelo ConsUnEPE, será organizado de modo que o semestre escolar totalize no mínimo 100 (cem) dias de trabalho discente efetivo, totalizando no 200 (duzentos) dias anuais conforme previsto na legislação vigente.

§ 2º A cada semestre, a UnP atualiza e publica o Manual do Aluno, documento que contempla procedimentos e prazos acadêmico-administrativos.

## **CAPÍTULO II - DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR**

**Art. 106.** O número de vagas a ser ofertado por curso está condicionado aos atos e autorizativos previstos pelo Ministério da Educação.

**Art. 107.** Os pré-requisitos mínimos para acesso à graduação são:

I - classificação em processos seletivos próprios ou outras formas de acesso que virem a ser estabelecidas pelos órgãos educacionais competentes;

II - candidatos que possuam certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio com validade nacional, ou equivalente, e classificados em processo seletivo promovido pela Universidade para fins de acesso ao Ensino Superior;

III - portadores de diploma de Ensino Superior com validade nacional, devidamente registrado, para vagas abertas ou vagas remanescentes;

IV - por processo de transferência entre Instituições de Ensino Superior - IES.

**Art. 108.** O Processo Seletivo ocorrerá de acordo com as normas aprovadas pelo ConsUnEPE, que se tornarão públicas por meio de Edital próprio, contemplando as informações sobre período e forma de inscrição; número de vagas oferecidas por curso e/ou habilitação; forma de realização do processo; horários e locais de realização e critérios de classificação.

§ 1º A UnP informará, antecipadamente, os processos seletivos aplicáveis a cada um de seus Cursos, bem como os documentos necessários para que os candidatos neles se inscrevam.

§ 2º O processo seletivo levará em conta as habilidades e competências das diretrizes curriculares exigidas do egresso do Ensino Médio, nunca dispensada a verificação de conhecimentos da língua portuguesa.

§ 3º A UnP poderá contratar organização e aplicação de Processo Seletivo de terceiros, quando e nas situações que julgar necessários.

**Art. 109.** A classificação em ordem decrescente permitirá a matrícula dos selecionados, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

§ 1º Em caso de empate inicialmente terá preferência o candidato com maior número de pontos em Redação, persistindo o empate a maior pontuação em Língua Portuguesa e caso de empate na redação e na pontuação de língua portuguesa, o candidato de maior idade fica com a vaga.

§ 2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se inscreveu, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo não apresentar a documentação regimental completa.

§ 3º Em caso de desistência da matrícula de candidato aprovado em processo seletivo, classificado em Primeira Chamada, far-se-á tantas chamadas necessárias, dentre os aprovados, sempre em ordem decrescente, até o preenchimento das vagas disponíveis.

§ 4º A divulgação da classificação do processo seletivo e das chamadas subsequentes será sempre pública.

**Art. 110.** Poderão ser realizados novos processos seletivos para preenchimento das vagas remanescentes adotando-se os seguintes procedimentos:

- I - Prorrogação do prazo das inscrições; e
- II - Novas modalidades, tais como, redação, entrevista pessoal, análise curricular ou análise do desempenho escolar no Ensino Médio.

**Art. 111.** Poderão ter acesso aos Programas de Pós-Graduação, compreendendo cursos de aperfeiçoamento e especialização, mestrados e doutorados, portadores de diploma de graduação ou equivalente.

**Parágrafo único.** Os Regulamentos dos cursos de Pós-Graduação definirão as normas dos respectivos Processos Seletivos.

**Art. 112.** O acesso aos cursos de Extensão será para a comunidade interna e externa, os quais são destinados à promoção do desenvolvimento profissional, por meio da divulgação e atualização de conhecimentos e de técnicas que busquem o aperfeiçoamento pessoal/profissional e a inserção comunitária.

### **CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO**

**Art. 113.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a Universidade Potiguar, realiza-se na Central de Atendimento ao Candidato - CAC, sendo auditada pela Secretaria Geral, e dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com entrega da cópia e apresentação dos originais da seguinte documentação:

I - certificado ou diploma de conclusão de curso do Ensino Médio, ou equivalente;

II - histórico escolar do Ensino Médio, ou equivalente;

III - documento que comprove a quitação com o serviço militar, para sexo masculino;

IV - certidão de nascimento ou casamento;

V - título de eleitor, comprovando estar em dia com as obrigações perante a legislação eleitoral;

VI - comprovante de residência;

VII - Registro Geral (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros permanente (RNG);

VIII – Cadastro de Pessoa Física - CPF

IX - no caso de transferência de outra instituição de Ensino Superior, o histórico escolar das disciplinas já cursadas;

X - diploma de graduação, devidamente registrado, para graduados diplomados; e

XI - outros documentos que a Instituição considere necessários.

**§ 1º** Poderão ser matriculados portadores de Diploma de Curso Superior, quando houver disponibilidade de vagas, sendo que a apresentação do diploma, devidamente registrado, não dispensa a entrega da documentação comprobatória da conclusão do ensino médio.

**§ 2º** Os alunos que cursaram o Ensino Médio no Exterior deverão apresentar Declaração de Equivalência de Estudos devidamente homologada pela Diretoria de Ensino do Estado, além dos demais documentos exigidos na Política de Matrículas.

**§ 3º** No ato da matrícula será firmado, entre a UnP e o estudante, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, através do qual serão estabelecidos direitos e deveres das partes.

**Art. 114.** A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**§ 1º** O estudante deve promover sua matrícula no semestre imediatamente seguinte ao cursado, podendo trancá-la nos termos do que dispõe o art. 117, sem o que, o vínculo com a Instituição estará automaticamente rompido.

**§ 2º** A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno do quadro discente da UnP.

**§ 3º** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com aceite eletrônico, mediante pagamento ou de isenção da respectiva taxa e/ou da primeira mensalidade, bem como das mensalidades referentes ao semestre anterior.

**Art. 115.** Além dos alunos regulares, ingressantes nos cursos de graduação por meio de processo seletivo, transferência ou como diplomado em curso superior, podem ser admitidos por matrícula, os alunos especiais ou ouvintes, nas disciplinas dos cursos de graduação que tiverem vagas disponíveis.

**Parágrafo único.** As formas de aproveitamento das disciplinas cursadas na qualidade de alunos ouvintes ou especiais estão previstas em Regulamento Próprio.

**Art. 116.** A matrícula abrange o conjunto de disciplinas do período correspondente, admitindo-se regime de dependência.

**Parágrafo único.** O regime de dependência segue regulamento próprio, homologado pelo ConsUnEPE.

**Art. 117.** É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interromper temporariamente os estudos com manutenção do vínculo do aluno com a UnP e garantir seu direito à renovação de matrícula.

**§ 1º** Trancamento de matrícula é a suspensão das atividades acadêmicas.

**§ 2º** O Trancamento de matrícula pode ser solicitado a partir do segundo semestre de ingresso do estudante até o penúltimo semestre letivo, podendo ser concedido por mais de uma vez com duração de no máximo 4 semestres letivos consecutivos ou seis semestres não consecutivos.

**§ 3º** O trancamento, a que se refere este parágrafo, somente será permitido ao conjunto de disciplinas do semestre e não às disciplinas individuais.

**§ 4º** O pedido de trancamento deverá ser solicitado mediante requerimento próprio na Central de Atendimento ao Aluno - CAA, devendo o aluno apresentar justificativa do pedido.

**Art. 118.** Poderá ocorrer cancelamento de matrícula nas seguintes situações:

- I - por solicitação do próprio aluno;
- II - por descumprimento por parte do aluno de qualquer das cláusulas do contrato firmado com a UnP à época da matrícula;
- III - por ato de indisciplina, apurado em processo de sindicância, assegurada ampla defesa;
- IV - não proceder à matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- V - em qualquer tempo, a matrícula do aluno que se servir de documento falso ou escola cassada, para realização da matrícula; e
- VI - cursar concomitantemente o ensino médio com a graduação.

**Art. 119.** Ao aluno que tiver a matrícula cancelada será permitido o reingresso mediante a solicitação formal para a Central de Atendimento ao Candidato -CAC, ficando o deferimento dependente da existência de vaga no curso/série/turno.



**Art. 120.** O aluno que usufruir do trancamento de matrícula, ou o aluno que teve a matrícula cancelada, poderá requerer nova matrícula, respeitando-se, nestes casos, as adaptações necessárias à satisfação do currículo vigente à época e à indicação do semestre/turno explícito em análise curricular.

**Art. 121.** Não será concedida matrícula subsequente ao aluno, aprovado ou não, cujo comportamento pessoal, comprovado em sindicância administrativa, desrespeite o regime disciplinar da UnP, ou não tenha cumprido o contrato de prestação de serviço educacional.

**Art. 122.** O processo de matrícula da UnP é regulado por este Regimento Geral, pela Política de Matrícula e Rematrícula e pela legislação vigente, no que couber.

#### **CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 123.** Serão aceitas transferências de estudantes, condicionadas à existência de vagas, desde que obedecida a legislação vigente e respeitados os prazos fixados no Calendário Acadêmico.

§ 1º As transferências *ex-offício* se darão na forma da lei, quando se tratar de servidor público, civil ou militar, ou de seus dependentes, sendo concedida a transferência em qualquer época do ano letivo, independentemente da existência de vaga, desde que seja comprovada a transferência ou remoção *ex-offício*, acarretando mudança de domicílio.

§ 2º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, com aproveitamento dos estudos realizados com aprovação do curso de origem.

**Art. 124.** O aproveitamento é concedido e as adaptações são definidas por meio de análise curricular, seguindo a seguinte norma: o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma pela Universidade Potiguar.

**Art. 125.** É permitido ao aluno o aproveitamento extraordinário de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, que poderá resultar em abreviação da duração de seus cursos, desde que atendidos os prazos previstos em Calendário Acadêmico e as condições estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º O discente interessado em comprovar extraordinário aproveitamento de estudos, deverá encaminhar solicitação formal, mediante protocolo, à Coordenação do Curso.

§ 2º O processo de verificação de extraordinário aproveitamento de estudos segue regulamentação própria do Colegiado de Curso.

**Art. 126.** Nas matérias não cursadas integralmente, a UnP poderá exigir adaptação, na forma disciplinada pelo ConsUnEPE, observados os seguintes princípios:

I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programa, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integralização dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural-acadêmica e profissional do aluno, desde que seja respeitado, minimamente, 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo definido no Plano de Ensino da disciplina em questão, bem como, 75% da carga horária cumprida pelo estudante na disciplina cursada no curso e/ou instituição de origem, relativamente às disciplinas do curso para o qual deseja ser transferido;

II - a adaptação processa-se mediante o cumprimento de um plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do estudante;

III - a adaptação refere-se aos estudos feitos no mesmo nível do curso para o qual será transferido, e a qualquer outra atividade desenvolvida pelo estudante para ingresso no curso;

IV - não estão isentos de adaptação os estudantes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga;

V - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo estudante na instituição de origem até a data em que se tenha desligado dela.

**Parágrafo único.** Para integralização de curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista para o respectivo curso.

**Art. 127.** A UnP concederá transferência, em qualquer tempo, ao aluno que a requerer, independentemente de inadimplência, processo disciplinar em trâmite ou ainda em função do aluno estar cursando o primeiro ou o último período do curso.

§ 1º Poderão ser concedidas transferências internas, entre os cursos de nível superior e turnos, a estudantes matriculados, mediante análise curricular e existência de vaga.

§ 2º A transferência interna de alunos regulares para cursos afins fica condicionada a existência de vagas.

**Art. 128.** Será adotado sistema de adaptação, que é o processo de adequação do aluno ao currículo vigente no curso, por apresentar lacunas entre o conteúdo programático das disciplinas já cursadas ou deficiência da sua carga horária,

bem como por não ter cursado determinada disciplina curricular, estando sujeitos a esse processo:

- I - alunos transferidos de outra instituição;
- II - alunos transferidos de outro curso da própria instituição;
- III - alunos que após trancamento ou reprovação tenham o currículo do seu curso alterado, exceto na situação informada no § 12, art. 129, deste Regimento ; e
- IV - estudantes cujas matrículas tenham sido instruídas com diploma de curso superior.

**§ 1º** A critério do ConsUnEPE poderão ser aproveitadas disciplinas já cursadas, desde que respeitadas as diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão público competente.

**§ 2º** A critério do ConsUnEPE poderão ser aproveitados, em seus cursos regulares, disciplinas ou períodos cursados em instituições de ensino do exterior, por força de convênio com a UnP.

**§ 3º** As disciplinas de adaptação serão cursadas da mesma forma que as cursadas em regime de dependência e, não obtendo aproveitamento, se transformam em disciplinas de dependência para todos os fins.

**Art. 129.** A concessão de transferência não será sustada ou obstaculizada por processo disciplinar, mesmo que em andamento, inadimplência ou estar frequentando o primeiro ou o último semestre do curso, em decorrência de pedido de transferência pelo aluno, em conformidade com a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

### **SUBSEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 130.** A Avaliação do Desempenho Escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do estudante em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivo:

- I - diagnosticar a situação de aprendizagem do estudante para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- II - verificar avanços e dificuldades do estudante no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III - fornecer aos docentes elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV - possibilitar ao estudante tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando a seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem; e
- V - embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos estudantes.

**Art. 131.** A Avaliação do Desempenho Escolar ocorrerá por meio de elementos que comprovem assiduidade e eficiência nos estudos, envolvendo

avaliações escritas ou orais, individuais ou em grupo, com ou sem consulta, presenciais ou a distância.

**Parágrafo único.** A Avaliação do Desempenho Escolar poderá ser realizada por disciplina, conjunto de disciplinas ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

**Art. 132.** Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou possuam conhecimento dos conteúdos programáticos, demonstrados por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus Cursos e Programas, desde que respeitados o tempo exigido para a conclusão do curso, previsto em Conselho Profissional.

**Art. 133.** As matérias correspondentes ao currículo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, disciplinas ou quaisquer componentes curriculares cursados com aproveitamento e frequência, com equivalência de conteúdos e carga horária, serão aproveitadas pela UnP, obedecidos os parâmetros definidos em regulamento e legislação, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas pelo estudante no curso de origem.

**Art. 134.** A verificação do aproveitamento escolar na Graduação será feita em processo contínuo de acordo com as competências a serem desenvolvidas, utilizando métodos diversos com objetivo da avaliação de aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores. Os instrumentos utilizados nas avaliações poderão incluir: exercícios de classe, pesquisas, relatórios, seminários, estudos de caso, trabalhos interdisciplinares, projetos experimentais e outras, realizadas individualmente ou em grupo, conforme Regulamento próprio.

§ 1º Sempre que possível, a critério do Colegiado de Curso, poderão ser realizadas avaliações interdisciplinares fixadas em Regulamento próprio.

§ 2º Caberá ao docente informar, no sistema acadêmico, as notas e as faltas dos estudantes.

§ 3º Os prazos de revisão de notas e/ou de faltas, desde que os mesmos estiverem em desacordo com o que foi divulgado pelo docente, encontram-se descritos no Calendário Acadêmico.

§ 4º A revisão de nota e/ou de falta, deve ser solicitada pelo estudante via sistema acadêmico, com a devida justificativa.

§ 5º As disciplinas e as atividades curriculares, cuja natureza não se prestarem à realização de provas e exames, terão seus procedimentos de avaliação propostos pelos respectivos docentes, com anuência das Gerências de Escolas.

§ 6º Os trabalhos de conclusão de curso, representados pelos projetos experimentais, ou outras atividades e terminologias, assim como os trabalhos

atrelados aos estágios curriculares supervisionados, terão suas normas de funcionamento e de avaliação aprovadas conforme parágrafo anterior.

**§ 7º** Nos cursos que só funcionam em um único período, o estudante deverá cursar a(s) dependências, adaptações ou disciplinas pendentes após o término do curso, desde que não ultrapasse o tempo máximo para integralização, exceções feitas à oferta de disciplinas em formato intensivo, em períodos de recesso ou férias escolares, nas modalidades presencial e a distância.

**§ 8º** As disciplinas dos cursos do Sistema Seriado, incluídas aquelas caracterizadas como adaptação, que forem eventualmente cursadas com reprovação, serão convertidas em dependências.

**Art. 135.** A apuração do desempenho escolar dos cursos de graduação na modalidade presencial será feita por disciplina, abrangendo o aproveitamento e a frequência, que deverá ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

**§ 1º** O estudante com frequência inferior a 75% estará automaticamente reprovado na disciplina.

**§ 2º** Na apuração do desempenho escolar, no processo de avaliação continuada, o professor levará em consideração a iniciativa, a cooperação, a dedicação aos estudos e outros trabalhos realizados pelo estudante.

**§ 3º** O aproveitamento será expresso por uma nota de eficiência, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), que será composta por notas atribuídas ao estudante na disciplina durante o período letivo.

**§ 4º** Atribui-se a nota 0 (zero) ao estudante que usar meios fraudulentos em qualquer atividade de avaliação que realizar.

**§ 5º** Será adotada uma nota de avaliação no semestre que deve, necessariamente, incluir, pelo menos, uma prova agendada conforme calendário acadêmico aprovado pela Reitoria, além de outras atividades, conforme dispõe o § 2º e o estudante que obtiver a média final 6 (seis) será considerado aprovado.

**§ 6º** O estudante, cuja média final for inferior a 6 (seis), estará automaticamente reprovado na disciplina, conforme o Regulamento próprio.

**§ 7º** Aprovado em todas as disciplinas nos termos do parágrafo anterior, o estudante será promovido para o semestre ou ciclo seguinte;

**§ 8º** Se reprovado em uma ou mais disciplinas, o estudante seguirá de acordo com o sistema do curso que está matriculado, conforme:

I - No Sistema de Crédito, deverá cursar as disciplinas reprovadas, novamente, em semestre subsequente;

II - No sistema Seriado, se reprovado em até 5 (cinco) disciplinas, por insuficiência de nota ou de frequência, também será promovido para o semestre ou ciclo seguinte, devendo cursar as disciplinas, nas quais foi reprovado, em regime de

dependência; e não obtendo aprovação em mais de 5 (cinco) disciplinas o estudante ficará retido, devendo cumprir novamente as disciplinas nas quais não obteve aprovação em regime normal, ficando dispensado das demais.

**§ 9º** Para as disciplinas cursadas em regime de dependência ou adaptação em turmas regulares, as avaliações seguirão conforme regulamento. No caso de disciplinas cursadas em turmas especiais, ocasião em que receberá orientação planejada de estudos, haverá apenas uma prova semestral, a ser realizada em data designada pela instituição, sendo que o estudante que obtiver nota inferior a 6 (seis) ficará retido, podendo realizar avaliação substitutiva para recuperar a nota. Obtendo nota igual ou superior a seis será considerado aprovado.

**§ 10.** O estudante, em qualquer hipótese, apenas poderá cumprir as disciplinas, ou módulos, conforme for o caso, que estejam sendo oferecidos regularmente no semestre, não havendo qualquer obrigação de a Instituição oferecer módulos ou disciplinas em caráter excepcional e por causa de uma situação particular do estudante; o estudante deve, pois, cumprir a(s) disciplina(s) ou módulo(s) no semestre em que estejam sendo oferecidos de modo regular para os demais estudantes.

**§ 11.** O direito de revisão de prova é assegurado e será regulamentado em ato normativo próprio.

**§ 12.** Os estudantes dos cursos de graduação reprovados, ficam sujeitos à adaptação curricular, exceção feita aos reprovados em razão de monografia ou trabalho de conclusão de curso, estágio supervisionado, ou atividades complementares, situações em que, em até 2 (dois) anos, apenas estarão sujeitos ao cumprimento das atividades faltantes.

**Art. 136.** Como parte obrigatória dos cursos de graduação, haverá estágios supervisionados e suas atividades, de acordo com as modalidades dos cursos, serão regulamentadas em atos próprios.

**§ 1º** É obrigatório à integralização da carga horária total do estágio supervisionado curricular, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação de atividades realizadas.

**§ 2º** O estágio supervisionado curricular é coordenado pelas Coordenadorias de Curso e supervisionado por docente designado pelos primeiros.

**Art. 137.** Nos cursos de pós-graduação presencial de Aperfeiçoamento ou *Lato Sensu*, o estudante que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a sete (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) será considerado aprovado.

**Parágrafo único.** Os critérios de avaliação dos Cursos e Programas de Pós-graduação *Lato Sensu* serão definidos em regulamentos próprios, aprovados pelo ConsUnEPE.

**Art. 138.** A apuração do rendimento escolar dos cursos de graduação e pós-graduação na modalidade à distância deve-se ao estudante que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis), correspondente da média ponderada das notas das duas etapas, e aproveitamento às atividades propostas da disciplina;

§ 1º Os critérios de avaliação para os cursos presenciais e/ou de educação a distância serão estabelecidos por regulamento próprio, aprovado pelo ConsUnEPE.

§ 2º Nos cursos e programas a distância, o controle de frequência dos estudantes, quando houver atividades curriculares presenciais obrigatórias, deverá estar disciplinado no projeto pedagógico do curso.

**Art. 139.** Poderão ser adotadas Regras de Progressão e/ou Cláusulas de Barreira, por meio de regulamentações próprias, impedindo o avanço de estudantes com disciplinas pendentes (dependências e/ou adaptações) para semestres subsequentes.

**Parágrafo único.** As regulamentações das Regras de Progressão e/ou Cláusulas de Barreiras, poderão ser estabelecidas institucionalmente, por área ou por curso.

**Art. 140.** O aproveitamento acadêmico para manutenção de bolsas governamentais reembolsáveis e não reembolsáveis seguem os critérios estabelecidos pelos respectivos programas governamentais.

## **SEÇÃO XII – DA TRANSIÇÃO**

**Art. 141.** Para as disciplinas ministradas até 2019/2 não há alteração nas notas, faltas e médias, ou seja, os critérios de avaliação anteriores e respectivas aprovações, reprovações e históricos permanecem os mesmos.

**Art. 142.** A partir de 2020/1 deverá constar no histórico dos alunos a informação sobre a média anterior e a média atual.

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

**Art. 143.** A comunidade acadêmica é constituída pelo corpo docente, discente e técnico-administrativo.

**Parágrafo único.** O corpo de tutores está inserido dentro do corpo técnico-administrativo.

**Art. 144.** Cabe a toda comunidade acadêmica promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying) e estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz na Universidade.

## **CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE**

**Art. 145.** O Corpo Docente é constituído pelos Docentes integrantes da Carreira do Magistério Superior, Monitores e Docentes Visitantes.

**Art. 146.** Cabe à Mantenedora a contratação e dispensa dos Docentes, aplicando-se a Legislação Trabalhista, este Regimento Geral e o Plano de Carreira Docente.

**Art. 147.** Estão definidos no Plano de Carreira Docente:

- I - Estrutura de carreira;
- II - Processo seletivo para contratação;
- III - Critérios para ingresso e promoção;
- IV - Regime de trabalho; e
- V - Escala de salários.

**Art. 148.** Os docentes são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, com cargas horárias definidas para:

- I - atividades docentes;
- II - atividades de pesquisa; e
- III - atividades de extensão e administrativo-acadêmicas.

**Art. 149.** O Professor Visitante é aquele que, por força de convênios, venha a atuar temporariamente, por um período de até um ano letivo, a título de contribuição e reforço em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 150.** A admissão do Docente é feita mediante processo seletivo, composto pela análise de títulos e curricular, entrevista e aula-teste e aprovado pelas Gerências de Escola e pela Gerência de Recursos Humanos.

**§1º** Atendido o disposto neste artigo, a admissão como docente titular, bem como a promoção a esta classe, seguirá o estabelecido no Plano de Carreira Docente.

**§2º** O docente, qualquer que seja sua situação, é regido pelo Plano de Carreira Docente e as Normas da CLT, além da Convenção Coletiva.

## **SEÇÃO I - DAS ATIVIDADES DOCENTES**

**Art. 151.** As atividades dos docentes, além das definidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, são as seguintes:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica da UnP;
- II - elaborar e cumprir o plano de ensino e plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da UnP;
- III - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- IV - empenhar-se em prol do máximo aproveitamento do aluno, desenvolvendo competências e habilidades, utilizando metodologias e procedimentos compatíveis com o progresso técnico-científico de sua área;
- V - registrar nos diários de classe (via unidade web ou equivalentes), a frequência dos alunos, resultado das avaliações e os conteúdos desenvolvidos nos prazos previstos no calendário acadêmico;



VI - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e avaliar os resultados apresentados pelos estudantes;

VII - prestar esclarecimentos e atendimento individual aos alunos, quando solicitado;

VIII - apresentar à Coordenação do Curso, para fins de aprovação, o programa da disciplina que elaborar para o período letivo a ser iniciado ou solicitar a prorrogação da vigência do anteriormente aprovado;

IX - observar o regime escolar e disciplinar da UnP;

X - elaborar e realizar projetos de pesquisas e extensão, desde que previamente aprovados;

XI - participar das reuniões e do trabalho do Órgão Colegiado para o qual tenha sido eleito, das comissões e das atividades institucionais para as quais for designado, convocado ou eleito;

XII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral;

XIII - estimular o aluno às atividades de pesquisa;

XIV - dedicar-se à produção científica;

XV - valorizar a imagem institucional;

XVI - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo, ética e presteza;

XVII - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento;

XVIII - responsabilizar-se pelos equipamentos audiovisuais, bem como qualquer outro recurso didático, utilizados em sala de aula, durante o período de utilização.

XIX - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XX - colaborar com as atividades de articulação da UnP com as famílias e a comunidade;

XXI - colaborar com a UnP no sentido de ser mantida a disciplina acadêmica;

XXII - respeitar e fazer respeitar as regras do Estatuto e deste Regimento Geral.

## **SEÇÃO II - DAS CATEGORIAS E SELEÇÃO**

**Art. 152.** O Corpo Docente será constituído por:

I - Professores do Quadro Docente;

II - Professores Eventuais, Substitutos, Visitantes e Conferencistas, por prazo determinado.

**Parágrafo único.** Em qualquer hipótese, o docente deve ter qualificação básica demonstrada pela posse de diploma de graduação registrado e, no mínimo, titulação em pós-graduação *lato sensu*.

**Art. 153.** O Plano de Carreira Docente da UnP está estabelecido em ato próprio, no qual estão especificadas as subdivisões nas categorias, condições de acesso e formas de progressão e de remuneração.

### **SEÇÃO III - DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 154.** São deveres do docente cumprir o estabelecido no art. 151 além de:

I - registrar o conteúdo ministrado, imediatamente após ministrada a aula, assim como a frequência e ausência dos alunos;

II - registrar pontualmente no sistema, as notas e aproveitamento de cada aluno, nas datas determinadas no Calendário Acadêmico;

III - comparecer às reuniões a que for convocado pela Universidade; e

IV - frequentar, obrigatoriamente, todas as atividades acadêmicas programadas. No caso da não observância dessa obrigatoriedade, o docente deve apresentar a Coordenação de Curso a que esteja vinculado, planilha de reposição a fim de que sejam integralmente cumpridas as atividades escolares programadas.

**Art. 155.** São direitos do docente:

I - perceber os proventos do cargo e demais benefícios assegurados pela legislação trabalhista;

II - participar da elaboração da proposta pedagógica, nos limites de sua competência;

III - participar dos órgãos colegiados nos termos deste Regimento; e

IV - ter acesso à capacitação docente, respeitados os critérios adotados em ato próprio.

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

### **SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES**

**Art. 156.** Constituem o Corpo Discente da UnP, alunos regulares e alunos especiais cujas categorias se distingam pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**§ 1º** Aluno Regular é o estudante matriculado em qualquer um dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Profissional Técnico de Nível Médio e outros mantidos pela UnP.

**§ 2º** Aluno Especial é o estudante inscrito em cursos de Extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido regularmente.

**Art. 157.** Ao corpo discente cabe:

- I - cumprir os termos do Contrato firmado com a UnP;
- II - observar todas as disposições do Estatuto, deste Regimento e Atos Normativos;
- III - frequentar os trabalhos escolares, submetendo-se às provas de avaliação do rendimento escolar;
- IV - agir de modo a obter aproveitamento máximo do ensino, respeitando as normas do convívio social; e
- V - atender a convocações da UnP para esclarecimentos de questões às quais esteja envolvido.

**Art. 158.** São direitos e deveres do aluno:

- I - receber os serviços educacionais contratados;
- II - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, desde que em situação regular com a UnP, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela UnP;
- IV - receber orientação pedagógica do pessoal docente;
- V - participar de atividades decorrentes de Convênios que a UnP tenha, atendidas às exigências estabelecidas;
- VI - ter acesso à Monitoria e à Iniciação Científica, respeitando os critérios adotados em regulamento;
- VII - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos de acordo com disposições estabelecidas em Ato Normativo;
- VIII - participar de todos os trabalhos acadêmicos de forma plena, cabendo ser tratado com urbanidade e espírito acadêmico por todo pessoal docente e técnico-administrativo;
- IX - observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da UnP, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- X - zelar pelo patrimônio da UnP;
- XI - participar como representante, em Colegiados ou Comissões, quando escolhido para tal;
- XII - comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhe forem indicadas, empenhando-se para o máximo de aproveitamento;
- XIII - cooperar para a boa conservação das instalações e dos equipamentos da Instituição, contribuindo também para as boas condições de higiene de suas dependências;
- XIV - valorizar a imagem da UnP;
- XV - Cumprir o que determina o Estatuto e este Regimento Geral.

**Art. 159.** O Corpo Discente terá representação junto ao ConsUnEPE, conforme normas do Estatuto e deste Regimento Geral.

**Art. 160.** A UnP poderá instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo ConsUnEPE.

**Art. 161.** O programa de Monitoria é destinado aos alunos dos Cursos de Graduação conforme definido em Regulamento próprio, aprovado pelo ConsUnEPE.

**Art. 162.** São reconhecidos como órgãos representativos do Corpo Discente, o Diretório Central dos Estudantes – DCE e os Diretórios Acadêmicos legalmente instituídos.

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

**Art. 163.** O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da UnP, sendo contratado pela Mantenedora.

**§ 1º** A UnP zelará pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional aos colaboradores à sua disposição.

**§ 2º** O corpo Técnico-Administrativo é regido pela Legislação Trabalhista, pelo Estatuto, por este Regimento e por Convenção Coletiva.

### **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 164.** O ato de matrícula do estudante e a investidura em cargo ou função de docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a UnP, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e no Código de Conduta, neste Regimento e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e à autoridade que deles emana.

**§ 1º** Toda e qualquer transgressão aos princípios e às normas definidas no *caput* desse artigo, será considerada infração disciplinar.

**§ 2º** Aos membros da comunidade acadêmica compete a manutenção da disciplina, do respeito mútuo, da cordialidade e da cultura de paz, em todas as dependências da UnP.

**§ 3º** Incluem-se entre as disposições aplicáveis aos membros da comunidade acadêmica:

- I - ressarcimento de danos materiais;
- II - garantia de direito de defesa e do duplo grau de jurisdição; e
- III - apuração mediante a instauração de processo administrativo ou sindicância.

§ 4º Ao regime disciplinar previsto neste Regimento incorporam-se os princípios pertinentes estabelecidos na legislação vigente.

§ 5º De toda a decisão punitiva caberá recurso, sem efeito suspensivo, para o órgão imediatamente superior.

**Art. 165.** Comete infração disciplinar o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

I - guardar, transportar ou utilizar armas de qualquer natureza, substâncias que causem dependência física ou psíquica ou uso de bebidas alcoólicas;

II - deixar de observar os preceitos éticos, regimentais ou as normas emitidas pelo órgão da administração, em suas respectivas áreas de competência;

III - atentar contra os bens de qualquer natureza do patrimônio da UnP;

IV - promover, incitar ou participar, por qualquer forma, de atos ou manifestações de caráter discriminatório, político partidário, racial ou religioso ou que atentem contra a moral e os bons costumes;

V - fomentar, incentivar ou apoiar a paralisação das atividades acadêmicas ou perturbar o desenvolvimento normal das mesmas, cerceando direitos fundamentais;

VI - utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação do aproveitamento e de registros de frequência acadêmica e nos demais atos praticados na UnP;

VII - desrespeitar, ofender, ou agredir, física ou moralmente qualquer membro da comunidade acadêmica;

VIII - causar perturbação na ordem das dependências da UnP;

IX - comercializar qualquer produto nas dependências da UnP, sem prévia autorização; e

X - promover qualquer tipo de violência e intimidação sistemática (bullying) entre as incumbências do estabelecimento de ensino.

## **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE**

**Art. 166.** As sanções aplicáveis aos membros do corpo docente são as constantes da Consolidação das Leis do Trabalho e as estabelecidas neste Regimento.

**Art. 167.** Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no art. 165, o membro do corpo docente que:

I - não apresentar, no prazo determinado, o plano de ensino da disciplina pela qual é responsável, os resultados do aproveitamento de seus estudantes, os relatórios de atividades e de avaliação e demais tarefas previstas ao docente;

II - faltar às atividades acadêmicas, sem que apresente motivo justificável;

III - deixar de comparecer às atividades inerentes a sua função para as quais é convocado;

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

V – não obedecer a determinação de superiores hierárquicos; e

VI - não cumprir o Plano de Ensino apresentado e aprovado.

**Art. 168.** É passível de pena de suspensão o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de dar cumprimento integral à carga horária e ao programa da disciplina a seu cargo, configurando-se como abandono de emprego, para efeito de Lei.

**Parágrafo único.** Caberá à administração da UnP, por iniciativa própria, promover prontamente a apuração e punição da infração de que trata este artigo.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

**Art. 169.** Sem prejuízo das disposições legais, constitui infração disciplinar por parte dos discentes da UnP, além daquelas inseridas no art. 165:

I - algazarra ou distúrbio;

II - altercação ou rixa;

III - injúria, calúnia ou difamação cometidas contra as autoridades da instituição, membros do corpo docente, discente e funcionários da Instituição, bem como da Entidade Mantenedora;

IV - agressão física praticada contra quaisquer das pessoas referidas no item anterior;

V - dano de material escolar, móveis, utensílios e objetos em geral, bem como de edifícios, parques, jardins e outras dependências;

VI - atentado à moral ou ao decoro;

VII - má conduta, na Instituição ou fora dela;

VIII - improbidade no regime escolar;

IX - desrespeito, desobediência ou desacato praticados contra as autoridades e professores da Instituição;

X - uso de bebidas alcoólicas e prática de jogos proibidos, na área da Instituição; e

XI - prática de qualquer ato sujeito à instauração de ação penal.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto neste artigo aos atos e fatos praticados por alunos fora do recinto escolar, desde que interfiram na normalidade das atividades acadêmicas ou constituam prejuízo à imagem da UnP e de seus integrantes.

**Art. 170.** A aplicação das penas disciplinares às infrações referidas no artigo anterior subordina-se às seguintes penas disciplinares:

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

**Art. 171.** Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor e utilidade dos bens atingidos
- IV - a punibilidade por ato sujeito à sanção penal não exclui a aplicação de pena disciplinar; e
- V - a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão independem de instauração de sindicância ou processo administrativo.

**Art. 172.** Terão competência para conhecer a infração e impor penalidade dentro de suas jurisdições:

- I - os Coordenadores de Cursos, para penas de advertência, repreensão e suspensão;
- II - o Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão - ConsUnEPE, para desligamento.

**§ 1º** Verificado o conflito de competência, prevalecerá a da autoridade que primeiro conhecer o fato.

**§ 2º** As penalidades aplicadas serão executadas de imediato na forma do que dispuser o Ato Normativo.

**Art. 173.** Ao Reitor é reservado o direito de avocar a aplicação de qualquer penalidade prevista no art. 170.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 174.** Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no art. 165, o membro do corpo técnico-administrativo que:

- I - negligenciar o desempenho de suas funções;
- II - faltar ao serviço, sem que apresente motivo justificável;
- III - não obedeça a ordens de superiores hierárquicos;
- IV - desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término de seu expediente regular de trabalho.

## TÍTULO VII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

### CAPÍTULO I - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Art. 175.** Ao concluinte do curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, o qual será registrado na forma da legislação vigente.

§ 1º Será considerado concluinte habilitado à concessão do grau o aluno que houver integralizado todo o currículo do seu curso, incluindo a carga horária exigida de Atividades Complementares e cumprido as exigências do Ministério da Educação relativas a participação no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - Enade, se for o caso, sendo vedada a concessão de grau, em qualquer hipótese, sem o atendimento desta condição, na forma da legislação em vigor.

§ 2º Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor, ou por delegação deste, em sessão pública e solene, na qual os concluintes prestam o juramento profissional ou, excepcionalmente, junto à Secretaria Geral, por requerimento do concluinte se impedido de comparecer à sessão solene.

§ 3º Os graus ou títulos acadêmicos serão conferidos pelo Reitor, ou um representante por ele determinado, em sessão pública e solene, na qual os concluintes prestarão o compromisso de praxe, em local, data e horário determinados pela UnP.

§ 4º Do ato de concessão de grau será lavrado termo ou ata de colação de grau, assinado pelo Secretário Geral.

§ 5º O diploma deve ser requerido pelo concluinte, sendo mantida a gratuidade da expedição e registro da primeira via do diploma, do histórico escolar final e do certificado de conclusão de curso.

§ 6º O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Secretário-Geral e pelo concluinte.

§ 7º Quando se tratar de curso de graduação a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostilamento, novas habilitações que venham a ser obtidas.

§ 8º A Universidade Potiguar publica no DOU - Diário Oficial da União as informações sobre os diplomas registrados, bem como mantém informações detalhadas para consulta pública em seu site.

**Art. 176.** A UnP conferirá Certificados de Conclusão, de diferentes modalidades, de acordo com a natureza e os requisitos de cada Curso.

**Art. 177.** Alunos que não tenham concluído o Curso, mas obtido aprovação em disciplinas, poderão, a critério do ConsUnEPE, por indicação do Coordenador de Curso, obter Certificado de Conclusão dessas disciplinas.



## CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 178.** A Universidade Potiguar, respeitados os dispositivos regimentais, poderá conceder os seguintes títulos honoríficos e dignidades acadêmicas:

- I - Professor Benemérito;
- II - Professor Emérito;
- III - Professor Honoris Causa;
- IV - Honra ao Mérito; e
- V - Láurea Estudantil.

§ 1º O título de Professor Benemérito é concedido a pessoas ou entidades que prestaram contribuição relevante à Sociedade e a Universidade;

§ 2º O título de Professor Emérito é concedido a docente da UnP que se distinga no exercício de suas atividades no ensino superior, ou se aposente ou se retire por motivo justo, depois de prestar relevantes serviços a esta Universidade;

§ 3º O título de Professor Honoris Causa é concedido a docentes e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros da UnP, pela contribuição que tenham prestado às Ciências, Letras e Artes ou à Cultura e à Educação;

§ 4º O Diploma de Honra ao Mérito é concedido a membros da Comunidade Acadêmica pelo mérito acadêmico, como estímulo à produção intelectual e artística, e a entidades ou pessoas que hajam contribuído para o progresso da UnP e/ou se distingam na participação de atividades educacionais, científicas e artísticas-culturais promovidas pela Instituição;

§ 5º O Diploma de Láurea Estudantil é concedido em solenidade pública de colação de grau ao aluno concluinte que tenha alcançado, ao longo do respectivo curso, o maior Conceito de Rendimento Acadêmico - CRA.

**Art. 179.** Para a concessão dos títulos de Professor Benemérito, Professor Emérito e Professor Honoris Causa deve ser encaminhada proposta fundamentada para apreciação e aprovação do ConsUnEPE.

§ 1º A proposição para a concessão dos títulos mencionados no *caput* deste artigo pode ser feita pelo Presidente da Mantenedora da UnP, pelo Reitor ou por um dos membros do ConsUnEPE.

§ 2º É prerrogativa do Reitor a proposição e concessão do Diploma de Honra ao Mérito.

§ 3º Caberá ao ConsUnEPE a aprovação de outros títulos honoríficos e dignidades acadêmicas que não constem deste Regimento.

## TÍTULO VIII - DOS CONVÊNIOS E ACORDOS

**Art. 180.** A Universidade Potiguar poderá firmar Acordos ou Convênios, com entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, com a finalidade de

promover suas atividades, submetendo-os à Mantenedora quando houver custos envolvidos.

## **TÍTULO IX - DO REGIME FINANCEIRO**

**Art. 181.** A Universidade Potiguar terá seu orçamento aprovado e regulamentado pela Mantenedora, à qual competirá proceder os recebimentos e efetuar os pagamentos, bem como a escrituração de toda receita e despesa, de acordo com o que lhe enviar a Reitoria.

**Art. 182.** O regime financeiro da Universidade Potiguar obedecerá às normas legais e disposições deste Regimento.

**Art. 183.** Taxas deverão ser pagas na época e no valor fixado pela Universidade Potiguar.

**Parágrafo único.** Os pagamentos fora dos prazos fixados sofrerão acréscimo legal e demais sanções previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 184.** Bolsas de estudos, parciais ou integrais, poderão ser concedidas, ouvida a Entidade Mantenedora.

## **TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 185.** A Mantenedora é responsável pela Universidade Potiguar, perante as autoridades públicas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 186.** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Universidade Potiguar, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros e de custeio.

**Parágrafo único.** A Mantenedora, uma vez aprovado o orçamento anual, transfere a administração financeira e orçamentária ao Reitor.

## **TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 187.** O presente Regimento Geral poderá ser modificado quando houver conveniência ou necessidade para o ensino e para a administração, por decisão do ConsUnEPE, respeitada a legislação em vigor.

**Art. 188.** Apenas a Reitoria ou pessoa por ela autorizada poderá prestar declaração que envolva a Universidade Potiguar.

**Art. 189.** Os alunos regularmente matriculados nos cursos da UnP, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, ou ainda, incapacidade física relativa e que, à vista de laudo



médico, forem obrigados a afastar-se temporariamente das atividades acadêmicas, merecerão tratamento excepcional.

**Parágrafo único.** Estudo específico das atividades compensadoras compatíveis a cada caso será realizado, para que a UnP possa oferecer aos alunos, enquadrados nos termos do *caput* do presente artigo, as condições mínimas necessárias ao prosseguimento de estudos.

**Art. 190.** Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo ConsUnEPE, ou, em caso de urgência, pelo Reitor, observadas as normas legais vigentes.

**Art. 191.** Este Regimento entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsUnEPE, respeitadas as demais formalidades legais.