



## **REGIMENTO INTERNO**

**2022**

# **REGIMENTO GERAL**

**2022**

## **REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO PAULISTANA – UniPaulistana**

<b>DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>04</b>
<b>TÍTULO I – DO REGIMENTO GERAL</b>	<b>04</b>
<b>TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E BÁSICA</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR</b>	<b>05</b>
SEÇÃO I – Do Conselho Superior – CONSU	05
SEÇÃO II – Do Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI	05
SEÇÃO III – Da Reitoria	06
SEÇÃO IV – Das Pró-Reitorias	08
Subseção I – Da Pró-Reitoria Acadêmica	08
Subseção II – Da Pró-Reitoria Administrativa	10
Subseção III – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA	11
<b>CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA</b>	<b>12</b>
SEÇÃO I – Da Organização da Coordenadoria	12
SEÇÃO II – Dos Programas/Cursos	12
SEÇÃO III – Dos Colegiados de Programas/Cursos	13
SEÇÃO IV – Dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE dos Cursos	13
<b>CAPÍTULO III – DA SECRETARIA GERAL</b>	<b>14</b>
<b>TÍTULO III – DO ENSINO, DA EXTENSÃO E DA AÇÃO SOCIAL</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO I – DO ENSINO</b>	<b>15</b>
SEÇÃO I – Dos Cursos de Graduação	15
Subseção I – Do Ingresso nos Cursos de Graduação	17
Subseção II – Da Matrícula	20
Subseção III – Da Transferência, do Aproveitamento de Estudos e da Adaptação	19
Subseção IV – Do Aproveitamento Extraordinário de Estudos	20
Subseção V – Do Trancamento e Cancelamento de Matrícula	22
Subseção VI – Da Avaliação, da Aprendizagem e do Desempenho Escolar Presencial, Semipresencial e a Distância	22
Princípios Metodológicos	23
Processo de Avaliação	23
Subseção VII – Dos Estágios e Práticas Profissionais	28
SEÇÃO II – Dos Cursos de Pós-Graduação, de Extensão e de Aperfeiçoamento	29
<b>CAPÍTULO II – DA EXTENSÃO E DA AÇÃO SOCIAL</b>	<b>29</b>

CAPÍTULO III – DO CALENDÁRIO ESCOLAR	30
SEÇÃO I – Do Ensino a Distância	31
<b>TÍTULO IV – DA COMUNIDADE DO CENTRO UNIVERSITÁRIO PAULISTANA – UniPaulistana</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE	31
SEÇÃO I – Do Corpo Docente Geral	31
SEÇÃO II – Dos Professores não Membros da Carreira do Magistério	33
CAPÍTULO II – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	33
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE	34
SEÇÃO I – Da Monitoria	35
SEÇÃO II – Do Regime Domiciliar	36
SEÇÃO III - Da compensação de Ausência para Alunos Sabatistas	37
<b>TÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>38</b>
CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	38
CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	40
CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	40
<b>TÍTULO VI – DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO VII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>44</b>

**REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO PAULISTANA**  
**UniPaulistana**

**DA INSTITUIÇÃO**

Art. 1º. **O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana**, com limite territorial de atuação, sede e foro no município de São Paulo, à Rua Madre Cabrini, nº. 38, Vila Mariana, estabelecimento particular de Ensino Superior, mantido pela **ORGANIZAÇÃO PAULISTA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, uma sociedade civil sem fins lucrativos, registrada originalmente sob nº 23.453, do Livro A-20, no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos, em São Paulo, sendo sua reforma Estatutária, ocorrida no ano de 1991, registrada no mesmo Cartório sob o nº 151.034, publicado no D.O.E. em 04 de fevereiro de 1992:

- I. pela legislação em vigor;
- II. pelo estatuto da entidade mantenedora, no que couber;
- III. por seu estatuto;
- IV. por este regimento geral;
- V. por atos normativos internos.

**TÍTULO I**  
**DO REGIMENTO GERAL**

Art. 2º. Este Regimento Geral do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, mantido pela Organização Paulista de Educação e Cultura, complementa e normatiza as disposições estatutárias e as atividades inerentes aos órgãos da IES nos planos didático,

pedagógico, científico, administrativo, comunitário e disciplinar nos regimes de ensino presencial, semipresencial e a distância.

Art. 3º. A estrutura, composição e competências de cada Órgão da Administração Superior e Básica e a Ordem Econômico-Financeira constam do Estatuto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

Art. 4º. Cada Órgão da Instituição pode ter regulamento próprio aprovado no Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI, em consonância com o Estatuto e este Regimento Geral.

## **TÍTULO II**

### **DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E BÁSICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

##### **Seção I – Do Conselho Superior – CONSU**

Art. 5º. O Conselho Superior – CONSU, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e jurisdicional.

Parágrafo único. A constituição e competências do CONSU constam do Estatuto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

##### **Seção II – Do Conselho De Ensino, Extensão E Iniciação Científica – CONSEI**

Art. 6º. O Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva, destinado a orientar, coordenar e supervisionar o ensino, a extensão e iniciação científica.

Parágrafo único. A constituição e competências do CONSU constam do Estatuto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

### **Seção III – Da Reitoria**

Art. 7º. A Reitoria, órgão executivo da Administração Superior coordena e fiscaliza todas as atividades universitárias do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana e é exercida por um Reitor, auxiliado por um Pró-reitor Acadêmico e demais cargos nomeados por necessidade da Reitoria.

§1º. No desempenho de funções executivas, a Reitoria é auxiliada pelas Pró-reitorias, respeitadas suas atribuições específicas.

§2º. A Reitoria poderá dispor ainda de órgãos assessores cujas atribuições são estabelecidas nas Portarias de criação dos referidos órgãos.

§ 3º. O substituto do Reitor, em seus impedimentos é o Pró-reitor Acadêmico.

Art. 8º. São atribuições do Reitor:

- I. dirigir e administrar o Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- II. representar o Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, interna e externamente, ativa e passivamente, em juízo, e fora dele, no âmbito de suas atribuições;
- III. promover, em conjunto com os Pró-reitores a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da Instituição;
- IV. zelar pela fiel observância da legislação universitária;
- V. convocar e presidir o Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI, com direito ao voto comum, além o de desempate;
- VI. presidir, com direito a voz e voto, qualquer Conselho a que comparecer;
- VII. conferir grau aos diplomados pelo Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;

- VIII. assinar, juntamente com o Secretário(a) Geral, diplomas e certificados de cursos;
- IX. propor concessão de títulos honoríficos e criação de prêmios;
- X. exercer o poder disciplinar;
- XI. designar Pró-reitor Acadêmico, Pró-reitor Administrativo, Coordenadores, Encarregados Administrativos, Secretário Geral, Bibliotecários, Assessores e demais cargos de confiança;
- XII. dar parecer para admissão ou demissão de professores, em sintonia com o Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI;
- XIII. promover a elaboração do plano anual da atuação institucional e da proposta orçamentária e encaminhá-los ao Conselho Superior – CONSU e à Entidade Mantenedora nos prazos estabelecidos;
- XIV. coordenar a definição das políticas e do planejamento da atuação universitária, em sintonia com o Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI;
- XV. baixar resoluções referentes às deliberações dos Conselhos que preside;
- XVI. firmar convênios;
- XVII. autorizar pronunciamento público que envolva, de qualquer forma, o Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- XVIII. encaminhar ao Conselho Superior – CONSU e à Entidade Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades do exercício findo;
- XIX. pedir reexame das deliberações dos Conselhos do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, na forma regulamentada;
- XX. constituir comissões para estudos de matérias de interesse do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- XXI. resolver qualquer assunto em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Estatuto ou do Regimento Geral do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana “ad referendum” dos Órgãos Competentes;

- XXII. delegar por normas internas, competências e atribuições aos seus auxiliares diretos e outros dirigentes do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- XXIII. instituir comissões e grupos de trabalho, por tempo determinado, para tarefas específicas;
- XXIV. superintender as atividades de todos os setores administrativos que compõem o Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- XXV. cumprir e fazer cumprir as normas e determinações regimentais emanadas dos Conselhos da Instituição.

#### **Seção IV – Das Pró-Reitorias**

Art. 9º. A Pró-reitoria é órgão superior executivo do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana diretamente subordinado à Reitoria.

§ 1º A Pró-reitoria está subdividida em Pró-reitoria Acadêmica e Pró-reitoria Administrativa, sendo os Pró-reitores nomeados pelo Reitor.

#### **Subseção I – Da Pró-Reitoria Acadêmica**

Art. 10. A Pró-reitoria Acadêmica supervisiona as atividades acadêmicas das Coordenadorias, secretaria geral, bibliotecas, laboratórios e clínicas, que se reportam diretamente à Pró-reitoria Acadêmica.

Art. 11. Compete ao Pró-reitor Acadêmico substituir o Reitor nos eventuais impedimentos e ausências, bem como exercer as funções que lhe são atribuídas.

Art. 12. São órgãos subordinados à Pró-reitoria Acadêmica:

- I. as coordenações de curso;
- II. a secretaria geral;
- III. a biblioteca;
- IV. os laboratórios.

Art. 13. São atribuições do Pró-reitor Acadêmico:

- I. superintender e coordenar as atividades de ensino, extensão, iniciação científica e pós-graduação;
- II. coordenar a avaliação de desempenho dos Coordenadores e Docentes com apoio, no que couber, da Comissão Própria de Avaliação;
- III. exercer, com auxílio dos Coordenadores competências de planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de ensino, extensão, iniciação científica e pós-graduação;
- IV. superintender e coordenar os Órgãos Suplementares a ele subordinados;
- V. auxiliar o Reitor no que for necessário, ou solicitado, no âmbito das atividades de ensino, extensão, iniciação científica e pós-graduação;
- VI. convocar e presidir reuniões que forem realizadas por delegação do Reitor;
- VII. coordenar a elaboração dos planos educacionais das Coordenadorias e submetê-los aos superiores hierárquicos, visando sua viabilidade técnica e financeira;
- VIII. supervisionar a elaboração de programas curriculares e seus cronogramas, bem como o controle dos registros acadêmicos;
- IX. supervisionar os eventos e atividades que materializam a interação do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana com a comunidade;
- X. elaborar o calendário das reuniões da Pró-reitoria;
- XI. coordenar o estabelecimento de contatos para obtenção de bolsas de estudo e outras formas de assistência ao estudante;
- XII. fomentar e propor ao Reitor convênios com entidades nacionais ou internacionais, visando o desenvolvimento de projetos comunitários e de extensão/ iniciação científica em parcerias;
- XIII. convocar e presidir reuniões com os coordenadores de ensino, extensão/iniciação científica e pós-graduação;
- XIV. coordenar a elaboração de projetos e do plano de ação anual das atividades de ensino, extensão e iniciação científica e pós-graduação,

- apontando metas, estratégias e necessidades técnicas e financeiras para suas execuções e submetê-los aos órgãos competentes para aprovação;
- XV. estimular e propor ao Reitor convênios com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento de projetos acadêmicos;
  - XVI. propor intercâmbio de informações com instituições científicas;
  - XVII. propor, em conjunto com os Órgãos do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, a organização de simpósios, congressos e outras atividades de cunho científico e acadêmico;
  - XVIII. cumprir e fazer cumprir as normas e determinações regimentais e emanadas dos Conselhos do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
  - XIX. exercer outras atribuições correlatas previstas no Estatuto e no Regimento Geral do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

### **Subseção II – Da Pró-Reitoria Administrativa**

Art. 14. A Pró-reitoria Administrativa é órgão auxiliar da Reitoria sob a responsabilidade de Pró-reitor indicado pelo Reitor, para um mandato de quatro (04) anos, permitida a recondução.

Art. 15. Compete ao Pró-reitor Administrativo substituir o Pró-reitor Acadêmico nos eventuais impedimentos e ausências, bem como exercer as funções que lhe são atribuídas.

Art. 16. São órgãos subordinados à Pró-reitoria Administrativa:

- I. os recursos humanos;
- II. a contabilidade;
- III. o marketing;
- IV. o financeiro;
- V. os serviços gerais;
- VI. a informática.

Art. 17. São atribuições do Pró-reitor Administrativo:

- I. superintender e coordenar os órgãos a ele subordinados;

- II. apoiar o Reitor no planejamento administrativo e financeiro do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- III. manter atualizada a documentação fiscal e parafiscal do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, de acordo com a legislação vigente;
- IV. participar dos Conselhos do qual é membro nato;
- V. manter atualizado o referencial financeiro do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- VI. analisar as solicitações de bolsas de estudo docente e programas governamentais de apoio ao discente;
- VII. elaborar em parceria com a Pró-reitoria Acadêmica o planejamento de capacitação docente;
- VIII. elaborar em parceria com a Secretaria Geral as atividades para capacitação do corpo técnico-administrativo.

### **Subseção III – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA**

Art. 18. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é o órgão responsável pela avaliação institucional da UniPaulistana. A CPA tem por objetivo colher informações, opiniões e recomendações de maneira contínua e permanente de toda a comunidade acadêmica: alunos, professores, coordenadores de curso e funcionários técnico administrativos para a melhoria da qualidade dos serviços que o Centro Universitário Paulistana presta à sua clientela.

§1º - A CPA deve conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

§2º - A Comissão Própria de Avaliação – CPA do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana deverá ter assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

§3º - A atuação da CPA deverá ser autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição da educação superior e a qualquer órgão diretivo e/ou executivo da instituição.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

#### **Seção I – Da Organização da Coordenadoria**

Art. 19. A Coordenadoria de Curso é a unidade do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana que congrega os cursos e/ou programas, presenciais, semipresenciais ou a distância, administra suas atividades didático-pedagógicas, sendo composta por:

- I. Coordenadores de Cursos e/ou Programas;
- II. Colegiados de Cursos e/ou Programas.
- III. Núcleos Docente Estruturantes de Cursos.

Art. 20. Compete a cada Coordenadoria:

- I. elaborar Projeto Pedagógico do Curso e/ou Programa presencial, semipresencial ou a distância com os membros do Núcleo Docente Estruturante do Curso e mantê-lo atualizado;
- II. zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que integram o Curso;
- III. apresentar proposta para aquisição de material bibliográfico;
- IV. elaborar plano de ação anual para o desenvolvimento eficaz e melhoria contínua e sistemática das atividades de ensino, extensão e de iniciação científica, além das relações sociais como instrumento de articulação;
- V. dar parecer sobre as ementas e planos de ensino das disciplinas;
- VI. propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino.

#### **Seção II – Dos Programas/Cursos**

Art. 21. Os Programas/Cursos são as unidades básicas da estrutura acadêmica para todos os efeitos da organização administrativa e didático-científica.

Art. 22. Os Programas/Cursos estão estruturados da seguinte forma:

- I. em nível consultivo pelos Colegiados de Programas/Cursos;
- II. em nível executivo pela Coordenadoria de Curso.

Art. 23. Os Programas/Cursos subordinam-se diretamente à Pró-reitoria Acadêmica, à qual se reportam, de imediato, os Coordenadores de Programas/Cursos, segundo a natureza do assunto.

Parágrafo único. Cada Programa/Curso congrega o corpo docente responsável pelo ensino das disciplinas e atividades integrantes do Projeto Pedagógico, o alunado matriculado e o pessoal de apoio técnico-administrativo.

### **Seção III – Dos Colegiados de Programas/Cursos**

Art. 24. Os Colegiados de Programas/Cursos são órgãos de natureza consultiva para o planejamento e a avaliação das atividades acadêmicas dos Programas/Cursos.

Parágrafo único. A constituição e as competências dos Colegiados de Programas/Cursos constam do Estatuto.

### **Seção IV – Dos Núcleos Docente Estruturantes – NDE de Cursos**

Art. 25. O Núcleo Docente Estruturante tem por objetivo a articulação de atividades acadêmicas e dentro da área de atuação do curso, visando o fortalecimento e à melhoria contínua do ensino, pesquisa e ações extensionistas do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

§ 1º. Ele é responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação, atualização e avaliação do curso, que deve ser descrita por meio de atas, que resumem as atividades programadas e implementadas.

§ 2º. O Núcleo Docente Estruturante é composto pelo coordenador e por mais quatro professores, dos quais, pelo menos 60% possuem titulação acadêmica em programas de Pós Graduação Stricto Sensu. Os docentes que compõem o NDE são contratados em regime parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

§ 3º O NDE reúne-se duas vezes por semestre do ano civil ordinariamente, e, extraordinariamente, por convocação de seu presidente – Coordenador.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SECRETARIA GERAL**

Art. 26. A Secretaria Geral do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana é o setor onde se concentram as informações do registro acadêmico, abrangendo as seguintes responsabilidades:

- I. atendimento;
- II. elaboração de documentos;
- III. atualização de informações pessoais e acadêmicas;
- IV. análise de situação acadêmica.

Art. 27. A Secretaria Geral é órgão vinculado à Pró-reitoria Acadêmica, sendo o Secretário Geral nomeado pelo Reitor.

Art. 28. Compete ao Secretário Geral:

- I. planejar, supervisionar e orientar a execução dos trabalhos dos funcionários de apoio de todos os órgãos acadêmicos do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- II. convocar, por meio de Edital próprio, os candidatos classificados no Processo Seletivo;
- III. realizar e auditar os lançamentos da vida escolar dos alunos;
- IV. coordenar os trabalhos de preenchimento, expedição e registro de diplomas e certificados de cursos de graduação, pós-graduação, graduação tecnológica e outros presenciais ou à distância;
- V. manter o arquivo de expedição de diplomas e certificados e dos respectivos registros;
- VI. instruir processos para deliberação dos Órgãos Colegiados Superiores do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, Conselho Superior

- CONSU e Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI, na área de suas competências;
- VII. manter arquivo das atividades acadêmicas do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana e das atas dos Conselhos do Centro Universitário Paulistana - UniPaulistana;
- VIII. manter arquivo de legislação e normas e expedir instruções aos Órgãos Competentes sobre os assuntos pertinentes;
- IX. secretariar as reuniões dos Conselhos Superiores;
- X. exercer as demais atribuições que, por sua natureza, sejam de sua competência ou por delegação do Reitor.

### **TÍTULO III**

#### **DO ENSINO, DA EXTENSÃO, E DA AÇÃO SOCIAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO ENSINO**

Art. 29. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana ministra cursos de graduação, de pós-graduação, de especialização, de aperfeiçoamento de extensão e outros na modalidade presencial, semipresencial ou a distância.

##### **Seção I – Dos Cursos de Graduação**

Art. 30. Na organização dos currículos dos cursos de graduação, o Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana inclui um conjunto de disciplinas e outras atividades pedagógicas obrigatórias aos alunos, objetivando:

- I. aprimorar a formação intelectual dos alunos;
- II. ampliar os conhecimentos básicos necessários aos cursos profissionais;
- III. propiciar elementos de formação integral humana.

§1º. A organização dessas atividades é orientada e coordenada pela Pró-Reitoria Acadêmica com o apoio dos Coordenadores e Colegiado de Cursos e/ou Programas.

§2º. A duração e o conteúdo das disciplinas devem estar em consonância com a carga horária total do respectivo curso e, para todos os efeitos, ficam incorporados ao currículo do curso correspondente.

Art. 31. O currículo de curso de graduação contempla as atividades e normas exigidas pela legislação vigente.

Art. 32. O currículo abrange o conjunto das disciplinas e atividades obrigatórias adotadas para um curso.

§1º. As disciplinas e atividades obrigatórias são as exigidas pelo Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana para a graduação acadêmica ou profissional.

§2º. O currículo de cada curso abrange uma sequência ordenada de disciplinas e atividades, hierarquizadas por meio de períodos letivos, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma de graduação.

§3º. O período máximo de integralização dos cursos de graduação corresponde ao total de semestres previstos para o curso acrescido de cinquenta por cento de sua totalidade.

§4º. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana promove estudos e indica formas de flexibilização dos currículos e programas que compõem os diversos cursos.

§5º. Os Órgãos do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana podem instituir disciplinas eletivas e optativas em cada curso, ou no conjunto de cursos, de forma a promover a flexibilização curricular e a estimular a formação continuada.

Art. 33. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos, saberes e técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aulas, distribuídas ao longo do período letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo Colegiado de Curso.

§2º. A duração da hora/aula das disciplinas não pode ser inferior a 50 minutos.

§3º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 34. A integralização curricular é feita pelo regime semestral, nela podendo ser computadas as disciplinas de caráter optativo e eletivo, se cumpridas as exigências estabelecidas.

### **Subseção I – Do Ingresso nos Cursos de Graduação**

Art. 35. O ingresso nos cursos de graduação do Centro Universitário Paulistana é feito mediante:

- a) Processo Seletivo aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou estudos equivalentes, nos termos da legislação vigente.
- b) ENEM, apresentando o Boletim de nota do ENEM, neste caso o candidato é isento de realizar nosso Processo Seletivo;
- c) Portadores de Diploma, o candidato deve apresentar o diploma de formação de ensino superior, sendo também isento de realizar a prova de Processo desde que haja vagas;
- d) Transferência de outra IES, o aluno deverá realizar a prova de processo seletivo para adquirir o vínculo com a Instituição e ingressar no semestre determinado pelo coordenador do curso após análise curricular do histórico e planos de ensino contendo carga horária e conteúdo programático, ou em um 1º semestre desde que haja vagas.
- e) Programas do Governo Federal de acesso ao ensino superior privado: PROUNI e/ou FIES.

§1º. O Processo Seletivo é organizado e realizado pela Comissão de Processo Seletivo, designada pela Reitoria.

§2º. Compete à Comissão de Processo Seletivo a coordenação, a elaboração e julgamento das provas, se houver, a aplicação de penalidades cabíveis e a indicação dos nomes dos alunos classificados, respeitando-se o disposto no Estatuto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana e neste Regimento Geral.

§3º. As normas e os critérios do Processo Seletivo são aprovados Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI.

§4º. O Processo Seletivo poderá ser terceirizado, a critério da Reitoria, ouvido o Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI.

Art. 36. As inscrições para o Processo Seletivo são anunciadas por Edital, no qual devem constar, no mínimo, os cursos a serem oferecidos, os locais, datas e horários de inscrição e realização das provas e/ou outras avaliações, se houver, número de vagas, exigências de conhecimentos, critérios de classificação e desempate e demais instruções necessárias ao seu regular funcionamento, atendendo-se a legislação e as normas internas fixadas.

Parágrafo único. A divulgação do Edital de Processo Seletivo, quando por meio da imprensa, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser encontradas as demais informações.

Art. 37. O Processo Seletivo abrange a avaliação do rendimento escolar do candidato no ensino médio sem ultrapassar esse nível de complexidade.

Parágrafo único. O Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI pode disciplinar outras formas e critérios de avaliação dos candidatos do Processo Seletivo, ressalvadas as disposições legais.

Art. 38. A classificação no Processo Seletivo é feita no curso de opção do candidato pela ordem decrescente da soma dos pontos obtidos até o limite das vagas nele oferecidas.

Art. 39. Não são admitidos os pedidos de revisão de provas e recurso contra a classificação.

Art. 40. Ocorrendo vagas iniciais remanescentes em qualquer curso, por insuficiência de candidatos classificados, podem ser matriculados candidatos não aproveitados em outros cursos, observada a classificação e segundo critérios fixados pelo Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI.

Art. 41. Constatado o não preenchimento de vagas iniciais, é facultado ao Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana a realização de outro Processo Seletivo, mediante publicação de novo Edital, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único – As demais formas de ingresso e requisitos estão previstos neste instrumento ou em regulamento próprio do Governo Federal, como no caso do PROUNI e FIES.

Art. 42. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que usar de meios ilícitos ou fraudulentos na inscrição ou na realização das provas, ou apresentar atos de indisciplina.

## **Subseção II – Da Matrícula**

Art. 43. Os candidatos classificados no Processo Seletivo e convocados para o ingresso em cursos e/ou programas do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana devem comparecer ao setor de matrícula, no prazo fixado, com os documentos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. Os candidatos de cursos e/ou programas à distância poderão enviar a documentação exigida em Edital por via postal.

Art. 44. O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula ou postar a documentação dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos e exigências elencadas no artigo anterior, mesmo se já tiver efetuado o pagamento de taxas regulares exigidas, perde o direito à matrícula em favor dos demais a serem convocados por ordem de classificação.

Art. 45. Poderá ser efetuado ingresso de candidatos graduados em outros cursos de nível superior, mediante aproveitamento de estudos anteriores, observadas as normas e o limite de vagas da Instituição mediante processo seletivo.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado no ato da solicitação da matrícula, quando expedido no Brasil e revalidado pelo órgão competente se expedido no exterior.

Art. 46. A matrícula é renovada semestralmente, quitados eventuais débitos vencidos dentro do prazo fixado pela Instituição, sob pena de perda de direito à mesma.

§1º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento e quitação da respectiva taxa, comprovante de quitação da semestralidade anterior e preenchimento e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais referente à matrícula em questão, necessariamente.

§2º. Ressalvado os trancamentos de matrículas na forma disposta neste Regimento Geral, a não renovação de matrícula, nos prazos estabelecidos no calendário escolar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

Art. 47. A transferência interna somente é possível se houver vagas no curso pretendido, atendidas as normas fixadas Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI e a legislação em vigor.

Art. 48. A matrícula é feita por período, admitindo-se a dependência em até três disciplinas, nos cursos de graduação observada a compatibilidade de horário e os pré-requisitos estabelecidos no projeto pedagógico do curso, se houver.

Parágrafo único. Os demais cursos e programas definirão as dependências em regulamentos próprios.

### **Subseção III – Da Transferência, do Aproveitamento de Estudos e da Adaptação**

Art. 49. Na seleção, dentro dos prazos fixados pela Instituição é concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante requerimento nos prazos fixados no calendário escolar do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, para prosseguimento de estudos.

§1º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação solicitada pela Secretaria Geral.

§2º. A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as Instituições.

Art. 50. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, nos termos da legislação vigente.

Art. 51. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenadoria, após análise dos conteúdos e as cargas horárias cumpridas pelo discente por disciplina.

Parágrafo único. O aproveitamento de disciplinas ocorrerá se o conteúdo, a carga horária e a atualização da disciplina corresponderem ao mínimo de 80% (oitenta por cento) do conteúdo e da carga horária da disciplina ministrada pelo Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

#### **Subseção IV – Do Aproveitamento Extraordinário de Estudos**

Art. 52. O aluno que demonstrar **extraordinário** domínio ou conhecimento sobre conteúdo, que, embora não os tenha cursado formalmente, poderá solicitar através de requerimento, o procedimento de análise e avaliação, elaborados e aplicados pela coordenação do curso que estiver regularmente matriculado.

Art. 53. O instrumento de avaliação adotado deverá apresentar questões formuladas nos moldes da Prova Contextualizada, prevista no Sistema de Avaliação, constante deste documento, e seu resultado deverá aferir inequivocamente o extraordinário e profundo conhecimento do aluno sobre aquele conteúdo.

Art. 54. Por se tratar de Exceção, o aluno deverá auferir nota igual ou maior que 8,0 (oito inteiros) no instrumento a que for submetido.

Parágrafo único. Não caberá recurso ou revisão de prova.

Art. 55. A adoção dos critérios e a supervisão pela concessão do procedimento caberá à Pró Reitoria Acadêmica, amparada neste Regimento e na legislação educacional vigente.

Art. 56. A documentação dos procedimentos adotados, incluindo-se o requerimento, bem como o instrumento de avaliação corrigido, e outros documentos que eventualmente subsidiaram a solicitação e o resultado, após a sua conclusão, deverão compor o prontuário de registro acadêmico do aluno e posteriormente o acervo da instituição, para todos os efeitos legais.

Art. 57. O resultado do instrumento de avaliação, desde que satisfeita a nota constante do art. 54 deste documento, produzirá efeitos de aproveitamento de estudos, em conteúdo e em carga horária **por disciplina**, isto é, para cada avaliação, poder-se-á aproveitar somente uma disciplina, ainda que o instrumento apresentado esteja elaborado de forma interdisciplinar e com a interrelação e integração com outras disciplinas do período que o aluno estiver regularmente matriculado.

Art. 58. O procedimento só permitirá a redução da duração e integralização do curso em 20% (vinte por cento) do total das disciplinas constantes da estrutura curricular vigente, desde que identificados **todos os pressupostos** contidos neste Subseção.

Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pela Pró Reitoria Acadêmica.

Art. 59. Na transferência *ex officio* são observados os procedimentos e exigências previstos neste Regimento Geral e na legislação em vigor.

Art. 60. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Instituição pode conceder transferência de aluno nela matriculado, atendida a legislação vigente.

Art. 61. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação de instituições congêneres, as normas referentes à transferência quanto ao aproveitamento de estudos.

Art. 62. É competência do Coordenador, com o apoio do Docente, após aprovadas as dispensas de disciplinas para os cursos de graduação, definir o semestre no qual o aluno deve requerer matrícula.

Parágrafo único. Os demais cursos e programas terão o aproveitamento disciplinado em regulamento próprio.

Art. 63. Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pela Instituição, com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos seus planos e padrões de estudo, aluno cuja transferência tenha sido por ela aceita.

#### **Subseção IV – Do Trancamento e Cancelamento de Matrícula**

Art. 64. O aluno pode requerer o trancamento de sua matrícula, devendo efetuar o pagamento das parcelas vencidas até a data de solicitação do trancamento, observado o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º. O trancamento para os cursos de graduação tem validade por dois semestres letivos, incluindo aquele em que foi requerido podendo ser ampliado por mais um semestre caso não esteja sendo ofertado pela Instituição o semestre para o qual o aluno deverá se rematricular.

§2º. O aluno que retornar do trancamento deverá se adaptar a grade curricular que estiver em vigor.

§3º. Não será concedido trancamento de matrícula no primeiro semestre de cada curso.

§4º. Os demais cursos e/ou programas terão o período de trancamento disciplinado em regulamento próprio.

Art. 65. O cancelamento de matrícula elimina o aluno do quadro discente do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, sendo vetada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, entretanto, ser-lhe fornecida certidão de estudos, observado o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 66. O estudante, que houver interrompido o seu curso por desistência ou cancelamento retornará ao curso por meio de processo seletivo.

### **Subseção V – Da Avaliação, da Aprendizagem e do Desempenho Escolar Presencial, Semipresencial e A Distância**

Art. 67. A definição dos conteúdos a serem desenvolvidos pelos cursos do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana deve considerar:

- I. a sistematização do conhecimento, contemplando o aprofundamento no decorrer do curso;
- II. o potencial de articulação interdisciplinar, tanto com outros conteúdos do próprio curso, como os de outros cursos da mesma área de formação;
- III. a evolução dos conhecimentos culturais e científicos;
- IV. a historicidade do conhecimento, no sentido de sua natureza social, ou seja, da significação socialmente construída;
- V. a articulação entre conhecimentos e práticas investigativas e profissionais;
- VI. imbricação com a realidade social e com o recorte a que se refere;
- VII. a instrumentalização para a análise estrutural e conjuntural do processo;
- VIII. a qualificação para a utilização de sistemáticas, procedimentos e metodologias próprias a cada formação através de sua identificação e experimentação;
- IX. o aproveitamento de conhecimentos de discentes e docentes associados a área de conhecimento;
- X. compreensão das dimensões ética, política e social inerentes aos conteúdos.

## **PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS**

Art. 68. Os princípios metodológicos que norteiam as diretrizes pedagógicas dos cursos do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana encontram-se detalhados no Projeto Pedagógico Institucional – PPI.

## **PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Art. 69. Coerentemente ao estabelecido como princípios, a avaliação do processo ensino-aprendizagem tem como ementa principal a orientação para sua dimensão formativa, em detrimento da dimensão normativa.

- I. ponto a ser destacado é a integração das dimensões cognitiva, afetiva e cultural do discente no processo de avaliação. Isso significa resgatar a função orientativa da avaliação para o discente e para a melhoria do próprio sistema de ensino, caracterizando-se menos como normativa e mais como formativa.
- II. ainda de acordo com o exposto anteriormente, as avaliações devem contemplar a identificação de competências e habilidades cujo desenvolvimento é planejado no início do semestre letivo. Note-se que, tanto a contemplação das diversas dimensões presentes no ato avaliativo como a orientação para o desenvolvimento de habilidades e competências, não podem suprimir o rigor e a avaliação da apreensão de conteúdos fundamentais para a realização da aprendizagem.
- III. É necessário que os instrumentos provoquem a participação dos atores no processo (docentes e discentes). E, cuja metodologia baseada em princípios, possam resultar na reflexão crítica e na eticidade dos mesmos, decorrentes do cognitivismo, do construtivismo, do interacionismo, das teorias socioculturais e das teorias sociocognitivas, isto é, irão trabalhar sob a ótica das aprendizagens significativas.

Art. 70. Seguem indicações que devem ser observadas:

- **Avaliação contínua:** além dos momentos e instrumentos específicos destinados a avaliações formalizadas, a avaliação deve ser compreendida em sua dimensão processual, contemplando orientações constantes aos discentes, inclusive com eventual encaminhamento para as ações previstas na Política de Orientação Pedagógica e Psicológica do Discente e/ou reorientação de estudos para os alunos com dificuldades de aprendizagem.
- **Composição da média:** A nota é composta de Prova Específica (PE), Nota de Eficiência (NE) e Prova Contextualizada (PC). O cálculo da média (M) ocorre através da seguinte fórmula:

$$M = (0,25 \cdot NE) + (0,25 \cdot PC) + (0,5 \cdot PE)$$

A média M do aluno deverá ser igual ou superior a 7 (sete), caso em que o mesmo será promovido à série seguinte. Médias situadas entre 4,0 e 6,5 indicarão a necessidade do Exame. A média do aluno será integrada à nota obtida no Exame (E) para a elaboração da média final (MF), que deverá ser igual ou superior a 5 (cinco).

$$MF = (M + E)/2$$

Alunos com Médias (M) inferiores a 4,0 são considerados retidos na disciplina, sem direito a Exame. Alunos com Média Final (MF) inferiores a 5,0, são considerados retidos na disciplina.

- **Prova Específica:** realizada ao final do semestre letivo, formada por questões dissertativas/reflexivas e questões objetivas, de forma a concorrer para o desenvolvimento de habilidades e competências.
- **Prova Contextualizada:** realizada ao final do semestre, é construída preferencialmente sobre estudo de caso. É formulada tendo como referência a Questão Geradora do semestre. Deve ser capaz de avaliar a transferência de conhecimentos e sua mobilização diante de situações complexas. A Prova Contextualizada é unificada, o que vale dizer que sua nota é compartilhada por

todas as unidades programáticas do semestre letivo, sendo corrigida por professor designado pela Coordenadoria.

- **Nota de Eficiência:** é composta pelo conjunto de atividades que complementam as práticas letivas formais, tais como trabalhos escolares (objetivados em textos individuais, mesmo que conduzidos em atividades grupais), exercícios e avaliações ligados a práticas profissionalizantes e investigativas, seminários, atividades de extensão etc. No caso de estágios supervisionados, compõem duas planilhas de avaliação qualitativa, preenchidas pelo supervisor de estágio em meados e ao final do semestre letivo.
- **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):** avaliação final de curso, coroa todo o processo de desenvolvimento de competências e habilidades. Deve contemplar a iniciação científica e estar articulado a tema de relevância social na área de formação. Constitui-se como elemento no processo de avaliação conforme Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos. Substitui a nota referente à prova contextualizada no último semestre do curso. O TCC está subordinado às linhas de pesquisa do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.
- **Retorno qualitativo dos resultados da avaliação:** todas as avaliações devem ser debatidas com os discentes após sua realização, de forma a identificar critérios e objetivos. Retorno individual deve ser efetuado a discentes que apresentem maior dificuldade.

Art. 71. A apuração do rendimento acadêmico do aluno é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e de aproveitamento.

Parágrafo único. Cabe ao professor a atribuição de notas de avaliações parciais ou finais e a responsabilidade do controle de frequência dos alunos, cabendo ao Coordenador supervisionar o cumprimento desta tarefa.

Art. 72. É atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da realização de trabalhos ou provas parciais, exames ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação do rendimento acadêmico, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Regimento Geral ou na legislação e normas vigentes.

Art. 73. O aluno pode requerer prova substitutiva, revisão de provas e de exames escritos, de acordo com prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar.

§ 1º Poderá ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, a ser protocolado até dois dias úteis após **vistas** de prova, **sem custo**. O procedimento será realizado pelo próprio docente responsável pela disciplina em até **três dias úteis**, em primeira instância; o aluno deverá tomar ciência do resultado do requerimento junto à Secretaria Geral no prazo de cinco dias úteis, e ao órgão caberá a divulgação do resultado, no portal do aluno.

§ 2º Caberá recurso do resultado de primeira instância (correção do próprio docente da disciplina), devendo o aluno formalizar por requerimento, com custo, junto à Secretaria Geral, com endereçamento à Coordenação do Curso, denominada segunda instância, que se incumbirá de designar dois docentes do curso ou que possuam profundo conhecimento e/ou formação para reavaliação do instrumento.

O aluno deverá tomar ciência do resultado do requerimento junto à Secretaria Geral no prazo de cinco dias úteis, e ao órgão caberá a divulgação do resultado, no portal do aluno, após o parecer do coordenador.

I – Havendo alteração da nota, o aluno terá direito a devolução do valor pago para a revisão;

II – No caso de não haver alteração da nota, o aluno **perderá o direito** à devolução do valor pago para a revisão.

§ 3º Não caberá revisão de nota de prova ao aluno ausente a data previamente estabelecida em calendário acadêmico para tal procedimento.

§ 4º Os casos omissos serão deliberados pela Pró Reitoria Acadêmica.

Art. 74. Considera-se aprovado, numa disciplina, independentemente de exame final, o aluno que tiver frequência mínima igual ou superior a setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas e obtiver a média ponderada de aproveitamento do período letivo igual ou superior a sete.

Art. 75. São submetidos a exame os alunos que tenham obtido, na média ponderada das avaliações, nota inferior a sete e igual ou superior a quatro, e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das aulas e atividades programadas.

Art. 76. O aluno que não alcançar frequência mínima obrigatória de setenta e cinco por cento das aulas e atividades programadas e/ou que não tenha obtido a nota final igual ou superior a cinco após exame é considerado reprovado na disciplina, devendo cursá-la de acordo com as normas divulgadas pela Instituição.

Parágrafo único. A nota final após exame é obtida por meio de média aritmética entre a média das avaliações bimestrais e a nota do exame.

Art. 77. É considerado promovido na série o aluno que for aprovado em todas as disciplinas, ou aquele que esteja reprovado em número máximo de três disciplinas, independentemente do semestre a que se refiram.

Art. 78. O aluno promovido no semestre, com reprovação em até três disciplinas é considerado em regime de dependência nas disciplinas em que não obteve aprovação.

Art. 79. O aluno em regime de dependência, reprovado por não ter alcançado a frequência e/ou o aproveitamento mínimos exigidos, repetirá a disciplina, estando sujeito às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento Geral.

Art. 80. Não será promovido para a série subsequente o aluno que esteja reprovado em número igual ou superior a quatro disciplinas dos semestres anteriores.

### **Subseção VI – Dos Estágios e Práticas Profissionais**

Art. 81. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, no Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana ou fora dele para os cursos cuja diretriz curricular o exigir.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio do currículo do curso, quando houver previsão, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 82. Os estágios são superintendidos pelos Coordenadores de Curso e/ou Programas e supervisionados por docentes com atividades específicas para exercer essa função.

Parágrafo único. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, elaborados pelo Colegiado de Curso e/ou Programa, ouvido o Coordenador respeitando-se a diretriz curricular de cada curso.

Art. 83. Cabe ao Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI aprovar o regulamento de estágio curricular supervisionado, mediante proposta do Colegiado de Curso e/ou Programa, observado o disposto neste Regimento Geral, na legislação em vigor e nas demais normas emanadas pelos Órgãos Competentes.

## **Seção II – Dos Cursos de Pós-Graduação, de Extensão e de Aperfeiçoamento**

Art. 84. Os cursos de pós-graduação destinam-se à formação de pessoal qualificado para o exercício das atividades de pesquisa, de magistério superior e são abertos a profissionais diplomados em cursos de graduação ou equivalente em áreas específicas.

§1º. Os cursos de pós-graduação do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana são:

- I. de especialização com cunho de docência;
- II. de especialização;
- III. de aperfeiçoamento;
- IV. outros, previstos em lei.

§2º. Os cursos elencados no caput deste artigo obedecem ao disposto na legislação pertinente e nas normas contidas no Estatuto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, neste Regimento Geral e outras baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 85. Os cursos de extensão e de aperfeiçoamento abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação de conhecimentos e técnicas, e à formação de profissionais para as atividades ligadas à produção de bens e serviços.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação, extensão, aperfeiçoamento e outros exigem matrícula do discente na forma indicada em cada caso e em conformidade com as normas divulgadas pela Secretaria Geral.

## **CAPÍTULO II DA EXTENSÃO E DA AÇÃO SOCIAL**

Art. 86. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana mantém atividades de extensão, ação social para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, bem como em atendimento às demandas sociais regionais e a formação de discentes críticos e cidadãos.

Parágrafo único. As atividades de extensão são desenvolvidas pelas Coordenadorias a partir de propostas e programas emanados dos Cursos, da Pró-reitoria Acadêmica ou da Reitoria.

## **CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 87. As atividades escolares são desenvolvidas de acordo com o Calendário Escolar, organizado pela Pró-reitoria Acadêmica, aprovado pelo Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI.

Parágrafo único. O não atendimento aos prazos fixados pelo Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, em Calendário Escolar, acarreta perda de direitos aos interessados.

Art. 88. O ano letivo é independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§1º. O período letivo prolongar-se-á em períodos especiais sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§2º. Entre os períodos regulares poderão ser executados programas de ensino, extensão e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§3º. O Centro Universitário Paulistana informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 89. As atividades do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana são organizadas semestralmente, em calendário escolar, no qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos de avaliação, de exame, férias dos discentes, férias ou recesso docente.

### **Seção I – Do Ensino a Distância**

Art. 90. O Ensino à Distância para os cursos de graduação, pós-graduação e extensão regem-se, no que lhes for comum, pelo disposto neste Regimento Geral aplicável ao ensino presencial e ao regulamento do programa aprovado pelo Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI, de acordo com as normas legais vigentes.

## **TÍTULO IV**

### **DA COMUNIDADE DO CENTRO UNIVERSITÁRIO PAULISTANA – UNIPAULISTANA**

Art. 91. A Comunidade do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana é constituída pelo Corpo Docente, Pessoal Técnico-Administrativo e Discentes, diversificados em função das respectivas atribuições e unificados no plano dos objetivos da Instituição.

## **CAPITULO I**

### **DO CORPO DOCENTE**

#### **Seção I – Do Corpo Docente Geral**

Art. 92. O Corpo Docente do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana é constituído por professores que assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Estatuto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana e neste Regimento Geral, além de possuírem competências específicas adquiridas nas áreas de formação.

Art. 93. Os Professores são admitidos pela Entidade Mantenedora, por meio de contrato de trabalho, aplicando-se a Legislação, o Estatuto e este Regimento Geral em consonância com o Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI.

Parágrafo único. Em caso de urgência, o Reitor dará o parecer conclusivo sobre admissões e demissões do corpo docente "ad referendum" Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI.

Art. 94. A título eventual e por tempo estritamente determinado, o Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana pode dispor de professores visitantes e de professores colaboradores, estes destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira ou a contribuir para o aprimoramento científico da Instituição e de sua comunidade.

Art. 95. São atribuições do professor:

- I. elaborar o plano de ensino de sua disciplina submetendo-o à aprovação da Coordenadoria a que pertence;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e carga horária;
- III. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV. entregar à secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

- V. assegurar aos alunos, dentro dos critérios de justiça e igualdade de direitos, à luz dos princípios éticos que norteiam este Regimento, um ambiente de estudos propício ao crescimento intelectual, afetivo e psicológico, imprescindíveis para uma vivência comunitária realmente sadia;
- VI. observar o regime escolar e disciplinar do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- VII. propor e orientar projetos de pesquisa;
- VIII. votar, podendo ser votado, para representações de sua classe no Conselho Superior – CONSU, Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI e Colegiado de Curso e/ou Programa;
- IX. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- X. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, no Estatuto da Instituição e neste Regimento Geral.

## **Seção II – Dos Professores não Membros da Carreira do Magistério**

Art. 96. São Professores não pertencentes da Carreira do Magistério os Professores Colaboradores, os Visitantes e os Substitutos com contratação temporária.

§1º. Os Professores Visitantes, pessoas de reconhecido saber científico ou artístico, são contratados para atender a programas específicos de ensino e pesquisa, visando preencher espaços de qualidade no Projeto Educacional do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

§2º. Os Professores Substitutos são contratados por tempo determinado para exercer atividades em funções vacantes durante impedimento de Professores que, por qualquer motivo, se ausentarem de suas atividades.

Art. 97. A remuneração dos professores não membros da Carreira do Magistério é estabelecida pela Entidade Mantenedora, considerando a qualificação, titulação e a experiência dos mesmos.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO TÉCNICO–ADMINISTRATIVO**

Art. 98. O Corpo Técnico - Administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções técnico-administrativas do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho e as da Entidade Mantenedora.

Art. 99. No âmbito de suas competências, cabe a Reitoria e aos órgãos próprios a supervisão das atividades técnico-administrativas, exceto nos casos de delegação de competência pelo Reitor.

Art. 100. O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

§1º. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana zelará pela manutenção de padrões de seleção e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição educacional, bem como oferecerá oportunidades de aperfeiçoamento técnico e profissional a seus funcionários.

§2º. O pessoal técnico e administrativo será admitido, licenciado e demitido pela Entidade Mantenedora, observada a legislação vigente, as normas institucionais e a indicação do Reitor.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CORPO DISCENTE**

Art. 101. Constituem o Corpo Discente do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana os alunos matriculados nos seus cursos.

Art. 102. Os alunos são classificados em:

- I. regulares: alunos matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação;
- II. especiais: alunos inscritos em cursos de extensão, de aprimoramento, programas especiais ou disciplinas dos cursos .

Art. 103. São direitos dos alunos:

- I. receber o ensino referente aos cursos ou programas em que se matriculam;
- II. pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas com aprovação;
- III. participar, na forma do Estatuto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana e deste Regimento Geral, dos Órgãos Colegiados;
- IV. eleger seus representantes;
- V. recorrer das decisões dos Órgãos administrativos para os Órgãos de hierarquia superior;
- VI. propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- VII. requerer transferência para outro estabelecimento de ensino ou fazer reopção de curso, trancamento e cancelamento de matrícula.

Art. 104. São deveres do aluno:

- I. requerer transferência para outro estabelecimento de ensino ou fazer reopção de curso, trancamento e cancelamento de matrícula.
- II. apresentar-se pontualmente às atividades escolares;
- III. cumprir os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;
- IV. cooperar ativamente para a manutenção da ordem e disciplina no Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- V. abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às Instituições e às autoridades;
- VI. manter conduta condizente com o padrão ético e cultural necessário ao universitário;

- VII. efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas escolares.

### **Seção I – Da Monitoria**

Art. 105. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenadorias e designados pelo Reitor, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§1º. A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vetada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§2º. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana pode instituir prêmios ou bolsas de estudos, por meio de estudo oriundo da Pró-Reitoria Administrativa e anuência da Entidade Mantenedora, a alunos monitores como estímulo à produção intelectual, respeitando-se a regulamentação do Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI e o presente Regimento Geral.

### **Seção II – Do Regime Domiciliar**

Art. 106. É assegurado aos alunos, amparados por prescrições médicas estabelecidas em lei, direito ao regime domiciliar, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI, respeitando-se a legislação vigente.

§1º. Será atribuído regime domiciliar ao discente que tiver que se afastar por período igual ou superior a 07 (sete) dias letivos, nos casos previstos em legislação específica.

§2º. Os afastamentos inferiores a 07 (sete) dias terão o abono de falta de acordo com a legislação vigente e os alunos realizarão as atividades acadêmicas no retorno à Instituição, mediante requerimento à Secretaria Geral.

Art. 107. Durante o regime domiciliar serão realizados trabalhos e exercícios domiciliares, sob a orientação do professor da disciplina, e em consonância com o plano de curso fixado, em cada caso, compatível e adequado ao estado de saúde do estudante e as possibilidades do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

§1º. Ao elaborar o plano de trabalho e exercícios domiciliares, o professor responsável leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse 90 (noventa) dias.

§2º. Não serão aplicados durante o período de regime domiciliar provas, exames e atividades práticas devendo o discente realizá-los no seu retorno.

§3º. Durante o regime domiciliar não serão aceitas realizações de estágios e/ou qualquer atividade de cunho acadêmico que não seja o programado para o regime domiciliar.

§4º. Decorrido no máximo noventa dias, o aluno que não retornar do regime domiciliar deverá requerer o trancamento de sua matrícula, a fim de não comprometer o processo pedagógico de aprendizado.

Art. 108. Os requerimentos relativos ao regime domiciliar, disciplinado neste Regimento Geral, devem ser instruídos com laudo médico, passado por serviço médico do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana ou por profissional para tal fim credenciado ou a critério da Instituição.

Parágrafo único. O discente deverá requerer o regime domiciliar em até 48 (quarenta e oito) horas após a data da expedição do atestado e/ou laudo médico junto à Secretaria Geral.

### **Seção III – Da compensação de Ausência para Alunos Sabatistas**

Art. 109. Ao aluno que manifestar convicção religiosa sabatista, ser-lhe-á autorizado, com validade semestral, e em consonância ao artigo 7º da Lei nº 13.796 de 2019, a concessão de compensação de ausência em provas e trabalhos que correspondam a nota, que sejam aplicados às sextas-feiras e/ou sábados.

§ 1º - A concessão se dará mediante a solicitação através de requerimento, instruído de declaração apresentada em papel físico, timbrado, assinado e reconhecida a firma do responsável religioso pela congregação ou entidade religiosa que o aluno pertença, a cada início de semestre, **no ato da matrícula ou de sua renovação**, cujos dizeres expressem que

o(a) aluno(a) é frequentador(a), sendo merecedor(a), portanto, de tratamento diferenciado, a ser proposto pela Coordenação de Curso, devidamente aprovado pela Pró Reitoria Acadêmica.

§ 2º - O período para solicitação deverá ser respeitado e será estabelecido em calendário acadêmico, a cada início de semestre letivo.

§ 3º - Caso o aluno não respeite o prazo estabelecido no calendário acadêmico para entrega do documento, ou se o documento não apresentar os requisitos exigidos no § 1º, não terá direito ao regime de compensação de ausência, devendo arcar com as faltas e a ausência em provas e trabalhos que correspondam a nota, incluindo o pagamento de taxas para requisição de avaliação substitutiva, **se tiver direito**, sendo considerado reprovado conseqüentemente.

§ 4º - Da decisão de impugnação ou indeferimento não caberá recurso a qualquer outra instância.

§ 5º Os casos omissos serão decididos pela Pró Reitoria Acadêmica.

## **TÍTULO V**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

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

Art. 110. Ao pessoal docente pode ser aplicada as seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. dispensa;
- IV. dispensa por justa causa.

§1º. As sanções disciplinares são aplicadas, pelo Reitor ouvidas as instâncias interessadas.

§2º. A dispensa por justa causa é aplicada em casos específicos previstos na legislação, ou em casos do não cumprimento das obrigações prescritas neste Regimento Geral.

§3º. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa obrigatório, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento Geral, em motivo bastante para dispensa.

Art. 111. As penas previstas no artigo anterior serão aplicadas na forma seguinte:

**I. Advertência:**

- a. por transgressão de prazos regimentais ou faltas de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificativa aceita pelo Reitor ou por delegação deste;
- b. por falta de comparecimento aos atos e trabalhos escolares por mais de oito dias consecutivos sem causa participada ou justificada.

**II. Repreensão:**

- a. na reincidência de uma das duas alíneas anteriores.

**III. Dispensa:**

- a. por falta de acatamento às determinações das autoridades do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, baseadas em Lei e nas disposições deste Regimento;
- b. por desrespeito, a qualquer disposição explicitada neste Regimento Geral e/ou ao Estatuto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

**IV. Dispensa Por Justa Causa:**

- a. por abandono das funções, sem licença, por mais de 30 (trinta) dias;
- b. por afastamento superior a 6 (seis) meses consecutivos para exercícios de atividades estranhas ao magistério, salvo em caso de funções públicas eletivas, ou em cargos de comissão da alta administração pública;
- c. incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a ética, a filosofia educacional e a dignidade da Instituição;
- d. por falta grave, individual e/ou coletiva, atingindo a dignidade humana dos alunos ou demais componentes da comunidade educativa;

- e. por delitos sujeitos à ação penal, quando importem na perda do cargo;
- f. por reincidência em três vezes consecutivas nas faltas elencadas nos itens I, II e III deste artigo.

Art. 112. A aplicação das penas de ADVERTÊNCIA E REPREENSÃO são da competência do Pró-reitor Acadêmico e as de DISPENSA, propostas pelo Reitor, ouvido o Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI, são de competência da Entidade Mantenedora.

## **CAPÍTULO II**

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

Art. 113. Todos os aspectos da vida funcional dos colaboradores, inclusive o regime disciplinar do Corpo Técnico-administrativo do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, são regulados pela legislação pertinente, por este Regimento Geral e por normas da Entidade Mantenedora.

Art. 114. É vetado a membro do Corpo Técnico-administrativo, fazer qualquer pronunciamento público envolvendo responsabilidade do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

Art. 115. Aos membros do Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Art. 116. A aplicação das penalidades é de competência do Reitor, ressalvada a de demissão ou rescisão de contrato, de competência da Entidade Mantenedora, por proposta do Reitor.

## **CAPÍTULO III**

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

Art. 117. Os alunos ficam sujeitos às sanções disciplinares quando, direta ou indiretamente, praticarem atos que contrariem o presente Regimento Geral.

Art. 118. As sanções disciplinares de que trata o artigo anterior são as seguintes:

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

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência às aulas durante o período em que perdurar a punição, ficando o aluno, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana.

Art. 119. Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidades de bens atingidos;
- IV. grau de autoridade ofendida.

Parágrafo único. Conforme a gravidade dos elementos elencados nos incisos III e IV, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

Art. 120. Cabe ao Pró-reitor Acadêmico a aplicação de todas as sanções disciplinares relativas ao corpo discente com a anuência do Reitor.

§1º. A aplicação de sanção que implique em suspensão ou desligamento é precedida de sindicância ou inquérito, conforme o caso, assegurando-se o direito de defesa.

§2º. A Comissão de Inquérito é formada por, no mínimo, 02 (dois) professores escolhidos pelo Pró-reitor Acadêmico.

§3º. A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente for apanhado em flagrante na prática de falta disciplinar e desde que a pena aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

§4º. Os professores podem admoestar e excluir da sala de aula o aluno que cometer faltas previstas neste Regimento Geral, não sendo estas medidas consideradas penas, podendo entretanto, registrar ausência do mesmo nas atividades do dia.

Art. 121. Contra decisões referentes à aplicação de penas de suspensão e desligamento, pode haver recurso, impetrado junto aos órgãos competentes.

Art. 122. As sanções aplicadas são registradas em livro próprio na Secretaria Geral.

Art.123. As sanções disciplinares previstas aos discentes são aplicadas na forma seguinte:

**I. Advertência:**

- a. por descortesia a qualquer membro da administração do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana ou da Entidade Mantenedora;
- b. por perturbação da ordem no recinto do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- c. por desobediência às determinações de qualquer membro do Corpo Docente ou da administração do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- d. por prejuízo material ao patrimônio da Entidade Mantenedora ou do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos

**II. Repreensão:**

- a. na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b. por ofensa ou agressão verbal a outro aluno ou funcionário do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;
- c. por referências desairosas ou desabonadoras à Entidade Mantenedora, ao Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana ou a seus serviços.

**III. Suspensão:**

- a. na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b. pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares;
- c. por ofensa verbal grave ou agressão física a outro aluno ou funcionário do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana;

- d. por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e. por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- f. por desobediência a este Regimento Geral ou atos normativos baixados por órgãos competentes.

#### **IV. Desligamento:**

- a. na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b. por ofensa grave ou agressão física ao Reitor, Pró-Reitores, Coordenadores, autoridades ou a qualquer membro da comunidade acadêmica ou da Entidade Mantenedora;
- c. por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d. por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos;
- e. por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares, ou participação neste movimento;
- f. por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Entidade Mantenedora, ao Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana ou a membro de sua comunidade acadêmica.

## **TÍTULO VI**

### **DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS**

Art. 124. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana confere diplomas aos alunos concluintes de cursos de graduação e de pós-graduação.

§1º. Os diplomas de graduação são assinados pelo Reitor e pelo(a) Secretário(a) Geral podendo estas funções, integral ou parcialmente serem delegadas pelo Reitor, em ato normativo próprio.

§2º. Os diplomas de pós-graduação stricto-sensu são assinados pelo Reitor, pelo Pró-reitor Acadêmico e pelo(a) Secretário(a) Geral podendo estas funções, integral ou parcialmente serem delegadas pelo Reitor, em ato normativo próprio.

Art. 125. O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso de graduação é realizado em dia, hora e local previamente designados pelo Reitor.

Parágrafo único. Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Reitor, com a presença de duas testemunhas do Centro Universitário Paulista – UniPaulistana, pode ser conferido grau ao aluno que não tiver recebido seu diploma na época oportuna.

Art. 126. Aos alunos que concluírem os demais cursos é expedido o correspondente certificado.

Art. 127. O Reitor outorga títulos honoríficos ouvido o Conselho Universitário – CONSU.

## **TÍTULO VII**

### **DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 128. A Entidade Mantenedora é responsável pelo Centro Universitário Paulista – UniPaulistana, perante as autoridades públicas e o público em geral, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento da Instituição, respeitando os limites da lei, do Estatuto, deste Regimento Geral, a autonomia universitária, a liberdade acadêmica, bem como a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 129. Compete à Entidade Mantenedora promover condições adequadas de funcionamento das atividades do Centro Universitário Paulista – UniPaulistana, colocando-lhe à disposição recursos humanos próprios ou terceirizados, bens imóveis e móveis de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, bem como recursos financeiros necessários à manutenção e desenvolvimento da Instituição.

Parágrafo único. Compete ao Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana a administração financeira e orçamentária dos custos aprovados pela Mantenedora, para os fins descritos no caput.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 130. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana é regido pela legislação, por seu Estatuto, por este Regimento Geral, por atos normativos internos e, no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

Art. 131. Este Regimento só pode ser alterado por proposta do Reitor ou do Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI representado por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§1º. As alterações ou reformas têm aplicação no período acadêmico iniciado após sua aprovação, ou imediatamente nos casos que não importem em prejuízo da vida escolar do aluno.

§2º. Os currículos plenos de novos cursos têm aplicação no período acadêmico iniciado após sua aprovação, podendo o Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI dispor a forma de transição no que se refere às disciplinas novas que figurem em séries já cursadas.

Art. 132. Os regulamentos dos Órgãos Suplementares ou auxiliares deverão ser aprovados pelo Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI.

Art. 133. O Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana oferece condições para o exercício da liberdade de ensino e pesquisa, garantida pela Constituição do País, vetada toda manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa.

Art. 134. A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula em qualquer curso do Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, implicam na aceitação de todas as normas do Estatuto e deste Regimento Geral e no compromisso de acatar as decisões das autoridades universitárias, inclusive no tocante às formas e prazos estabelecidos para cumprimento das

obrigações assumidas com o Centro Universitário Paulistana – UniPaulistana, constituindo falta punível o seu desatendimento.

Art. 135. Os casos omissos deste Regimento Geral serão dirimidos pelo Reitor ou por delegação a órgão competente de acordo com a matéria.

Art. 136. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 8 (oito) dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 137. Este Regimento Geral entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Extensão e Iniciação Científica – CONSEI.

São Paulo, 26 de agosto de 2019.