



*Mantido pela APAE de São Luís*

**ALTERADO PELA RESOLUÇÃO N° 018/2025 – CS**

**V.04**

## **ESTATUTO**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA**

**CEST - 2026**



## **SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I</b>	<b>DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS .....</b>	3
CAPÍTULO I	Do Centro Universitário .....	3
CAPÍTULO II	Da missão, dos princípios formadores, diretrizes centrais e objetivos institucionais permanentes .....	4
CAPÍTULO III	Da autonomia .....	5
<b>TÍTULO II</b>	<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	7
CAPÍTULO I	Dos órgãos de gestão .....	7
CAPÍTULO II	Dos órgãos deliberativos e consultivos .....	10
SEÇÃO I	Do Conselho Superior .....	10
SEÇÃO II	Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão .....	13
SEÇÃO III	Do Conselho de Curso .....	15
SEÇÃO IV	Das normas comuns aos colegiados .....	16
CAPÍTULO III	Da Reitoria .....	17
CAPÍTULO IV	Da Pró-Reitoria de Graduação.....	20
CAPÍTULO V	Da Pró-Reitoria Administrativa.....	22
CAPÍTULO VI	Da Coordenação de Curso de Graduação .....	24
CAPÍTULO VII	Do <i>Campus Fora de Sede</i> .....	26
<b>TÍTULO III</b>	<b>DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS .....</b>	28
CAPÍTULO I	Do ensino .....	28
SEÇÃO I	Da estrutura dos cursos de graduação .....	29
SEÇÃO II	Dos cursos de pós-graduação .....	30
CAPÍTULO II	Da pesquisa e da iniciação científica .....	30
CAPÍTULO III	Da extensão .....	31
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DO REGIME ACADÊMICO .....</b>	32
CAPÍTULO I	Do ano letivo .....	32
CAPÍTULO II	Do processo seletivo dos alunos .....	33
CAPÍTULO III	Da matrícula .....	34
CAPÍTULO IV	Do trancamento e do cancelamento de matrícula .....	35
CAPÍTULO V	Da transferência e do aproveitamento de estudos .....	36
CAPÍTULO VI	Da avaliação do desempenho acadêmico .....	38

CAPÍTULO VII	Do regime excepcional .....	40
CAPÍTULO VIII	Dos estágios .....	41
<b>TÍTULO V</b>	<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b> .....	41
CAPÍTULO I	Do corpo docente .....	42
CAPÍTULO II	Do corpo discente .....	43
CAPÍTULO III	Do corpo técnico-administrativo .....	45
<b>TÍTULO VI</b>	<b>DO REGIME DISCIPLINAR</b> .....	45
CAPÍTULO I	Das normas comuns ao regime disciplinar .....	45
CAPÍTULO II	Do regime disciplinar do corpo docente .....	47
CAPÍTULO III	Do regime disciplinar do corpo discente .....	49
CAPÍTULO IV	Do regime disciplinar do corpo técnico-administrativo .....	52
<b>TÍTULO VII</b>	<b>DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS</b> .....	53
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA</b> .....	54
<b>TÍTULO IX</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA</b> .....	55
<b>TÍTULO X</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	56

# **ESTATUTO CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA CEST**

## **TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS**

### **CAPÍTULO I DO CENTRO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 1º** O **CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA - CEST**, com sede no Município de São Luís, Estado do Maranhão, é instituição de educação superior, de natureza privada, mantida pela **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE SÃO LUÍS**, doravante denominada MANTENEDORA, associação civil de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, de caráter assistencial, educacional e de saúde, com sede e foro no Município de São Luís, Estado do Maranhão.

**Parágrafo único** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST rege-se:

- I.** Pela legislação da educação superior;
- II.** Pelo presente Estatuto;
- III.** Pelas normas da Mantenedora, no que couber;
- IV.** Pelos atos normativos internos expedidos.

**Art. 2º** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST poderá manter unidades acadêmicas e operacionais descentralizadas para oferta e desenvolvimento de atividades educacionais, sendo classificadas em:

- I.** Sede;
- II.** Unidade Local;
- III.** *Campus Fora de Sede.*

**§1º** A *Sede* é o endereço principal do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, localizada na circunscrição do Município de São Luís.

**§2º** As *Unidades Locais* serão em outros endereços do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, localizados na circunscrição do Município de São Luís.

**§3º** O *Campus Fora de Sede* será localizado em outro município, nos termos de seu credenciamento e da legislação pertinente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA MISSÃO, DOS PRINCÍPIOS FORMADORES, DIRETRIZES CENTRAIS E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS PERMANENTES**

**Art. 3º** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST tem como missão promover educação superior de excelência, formando profissionais competentes e éticos, cidadãos comprometidos com o desenvolvimento da sociedade e com o segmento das pessoas com deficiência, conscientes de sua função transformadora.

**Art. 4º** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, enquanto instituição promotora da formação de cidadãos e profissionais voltados para o desenvolvimento humano e social, tem por base os seguintes princípios formadores:

- I.** O ensino superior democrático, laico e de qualidade;
- II.** O exercício permanente da liberdade para a construção do conhecimento, para o ensino e na difusão dos saberes, tecnologias, artes e cultura;
- III.** O respeito à pluralidade de pensamento, credo e concepções teóricas;
- IV.** A formação profissional comprometida com a ética e a moral, articulada à efetiva inserção no mundo do trabalho e com as demandas sociais;
- V.** A busca constante do desenvolvimento humano e social no Maranhão, na região e no país, através da luta pela paz, do respeito aos direitos humanos e da convivência harmoniosa com o ambiente.

**Art. 5º** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, consciente do seu papel e da sua responsabilidade para com a transformação da sociedade, tem as seguintes diretrizes como seus fundamentos norteadores:

- I. Ter sua atuação, enquanto instituição de educação superior, marcada pela qualidade e pelo compromisso ético;
- II. Fazer-se presente junto à comunidade, sempre, em correspondência à sua necessária inserção social;
- III. Promover permanentemente a sua avaliação, como fonte de renovação e mudança.

**Art. 6º** Enquanto instituição que busca a promoção do desenvolvimento humano e social, o Centro Universitário Santa Terezinha - CEST tem por objetivos permanentes:

- I. Promover a educação superior, através de um processo participativo, constituído por uma visão humanista, holística e técnico-científica, voltada para a promoção da justiça social;
- II. Construir conhecimentos por meio da articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, buscando preparar o indivíduo para o exercício profissional ético, crítico-reflexivo e criativo, que possa contribuir para a solução dos problemas e para o bem-estar social do estado, da região e do país;
- III. Estimular experiências e vivências voltadas para a promoção da solidariedade humana e defesa dos ideais de liberdade e justiça.

## **CAPÍTULO III**

### **DA AUTONOMIA**

**Art. 7º** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira, patrimonial e disciplinar.

**§ 1º** A autonomia didático-científica consiste em:

- I. Estabelecer sua política e objetivos de ensino, pesquisa, iniciação científica e extensão;
- II. Criar, organizar, modificar, suspender ou extinguir cursos e programas de educação superior, nas diferentes modalidades de ensino, além de autonomia para remanejar ou ampliar

vagas nos cursos existentes, de acordo com a legislação vigente, com homologação pela Mantenedora;

- III.** Organizar e alterar as estruturas curriculares de seus cursos de graduação e pós-graduação, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- IV.** Estabelecer o seu regime acadêmico, didático-científico e as normas e critérios de avaliação do rendimento acadêmico;
- V.** Estabelecer as normas e critérios para seleção, admissão e promoção dos docentes;
- VI.** Conferir graus, diplomas, certificados e outros títulos;
- VII.** Interagir com instituições e entidades culturais e científicas, nacionais e internacionais, para o aprimoramento de suas atividades de ensino, pesquisa, iniciação científica e extensão.

**§ 2º** A autonomia administrativa consiste em:

- I.** Elaborar o seu Plano de Desenvolvimento Institucional e os planejamentos setoriais;
- II.** Promover gestão estratégica e integrada entre os diferentes setores, buscando sinergia de esforços com vista à eficiência, às melhores soluções, decisões eficazes e à inovação;
- III.** Estabelecer sua estrutura organizacional, com aprovação pela Mantenedora, e as normas de operacionalização e funcionamento, abrangendo as pessoas, os direitos e deveres;
- IV.** Gerenciar a seleção, admissão, promoção, dispensa e movimentações do pessoal docente e técnico-administrativo, em conformidade com as diretrizes emanadas da Mantenedora;
- V.** Firmar acordos, convênios e/ou contratos com entidades, instituições e organizações públicas e privadas, com anuência da Mantenedora;
- VI.** Alterar este Estatuto, com homologação pela Mantenedora.

**§ 3º** A autonomia de gestão financeira e patrimonial consiste em:

- I.** Responsabilizar-se pelo patrimônio da Mantenedora em uso pelo Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- II.** Elaborar o orçamento anual do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST e acompanhar a execução orçamentária, com aprovação pela Mantenedora;
- III.** Estabelecer os encargos educacionais, as semestralidades ou mensalidades e seus correspondentes reajustes, as contribuições e taxas acadêmicas e de serviços, com aprovação pela Mantenedora, fazendo publicar os valores conforme a legislação aplicável
- IV.** Receber subvenções, doações e legados, bem como buscar cooperação financeira em parceria com entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas, de acordo com as normas fixadas pela Mantenedora.

**§ 4º** A autonomia disciplinar consiste em:

- I.** Estabelecer normas disciplinares visando ao relacionamento justo e solidário da comunidade acadêmica;
- II.** Fixar o regime de sanções disciplinares e aplicá-lo, obedecidas as prescrições legais e os princípios gerais do Direito.

## **TÍTULO II** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I** **DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO**

**Art. 8º** A gestão geral do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST é realizada pelos seguintes órgãos:

**§1º** Órgãos deliberativos e consultivos:

- I.** Conselho Superior (CS);
  - II.** Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).
- §2º** Órgãos executivos da gestão geral:

- I.** Reitoria.

**II.** Vice-Reitoria.

**III.** Núcleo de Regulação Institucional.

**§3º** Órgãos de assessoramento à gestão geral, comissões permanentes e consultorias:

**I.** Assessoria de Planejamento Estratégico;

**II.** Assessoria Educacional;

**III.** Assessoria Jurídica;

**IV.** Assessoria Médica da Pós-graduação;

**V.** Encarregado de Proteção de Dados (DPO - Data Protection Officer);

**VI.** Comissão Própria de Avaliação;

**VII.** Ouvidoria;

**VIII.** Coordenação de Inovação e Tecnologias;

**IX.** Consultorias (Financeira, Comunicação, Recursos Humanos).

**§4º** Órgãos complementares à gestão geral:

**I.** Secretaria Acadêmica;

**II.** Biblioteca;

**III.** Núcleo de Tecnologia da Informação;

**IV.** Núcleo de Comunicação e Marketing;

**V.** Central de Relacionamento;

**VI.** Serviço Social.

**Art. 9º** São órgãos da gestão acadêmica:

**I.** Pró-reitoria de Graduação;

- II.** Assessoria Pedagógica;
- III.** Assessoria Acadêmica;
- IV.** Conselho de Curso;
- V.** Coordenação de Curso de Graduação;
- VI.** Coordenação de Pesquisa e Extensão;
- VII.** Assessoria de Pesquisa e Iniciação Científica;
- VIII.** Assessoria de Extensão;
- IX.** Coordenação de Estágio;
- X.** Coordenação dos Laboratórios;
- XI.** Coordenação do Núcleo de Orientação Psicopedagógica;
- XII.** Coordenação do Escritório-Escola Prof. Expedito Alves de Melo;
- XIII.** Coordenação da Clínica-Escola Santa Edwiges;
- XIV.** Coordenação do Escritório-Escola de Sistemas de Informação;
- XV.** Coordenação da Clínica-Escola de Estética e Cosmética Antonia Zeile Lima de Melo;
- XVI.** Coordenação da Internacionalização;
- XVII.** Coordenação do Núcleo de Inovação Acadêmica.

**Art. 10** Os órgãos da gestão administrativa são:

- I.** Pró-Reitoria Administrativa;
- II.** Coordenação de Gestão da Infraestrutura;
- III.** Coordenação de Gestão Financeira;
- IV.** Coordenação de Pessoas.

**Art. 11** A estrutura organizacional do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST poderá ser alterada com relação à extinção,

complementação, modificação ou criação de órgãos e setores, por ato do Reitor, ouvida a Mantenedora.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS** **SEÇÃO I**

#### **DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 12** O Conselho Superior (CS) é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva quanto à gestão geral, acadêmica e administrativa do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, constituindo instância final de deliberação, tendo a seguinte composição:

- I.** Reitor, seu Presidente;
- II.** Vice-Reitor;
- III.** Pró-Reitor de Graduação;
- IV.** Pró-Reitor de Pós-Graduação;
- V.** Pró-Reitor Administrativo;
- VI.** Coordenadores de Curso de Graduação;
- VII.** Coordenador de Pesquisa e Extensão;
- VIII.** Coordenador de Estágio;
- IX.** Coordenador dos Laboratórios;
- X.** Dois representantes do corpo docente de cada curso de graduação, eleitos por seus pares;
- XI.** Um representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- XII.** Um representante discente, regularmente matriculado, indicado pelos líderes de turma;
- XIII.** Dois representantes da Mantenedora, por ela indicados;

**XIV.** Um representante da comunidade, indicado em lista tríplice por entidades da sociedade civil organizada, escolhido e designado pelo Reitor.

**§ 1º** Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à categoria representada ou que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas.

**§2º** Os membros de que tratam os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII são membros natos do Conselho.

**§ 3º** Os mandatos de que tratam os incisos IX, X, XI e XIII são de dois anos, vedada a recondução imediata.

**§4º** Os representantes da Mantenedora cumprem mandato de dois anos, permitida a recondução.

**Art. 13** O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no final de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço de seus membros.

**§ 1º** A rejeição a pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho.

**§ 2º** Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso “*ex-officio*” para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta sobre a matéria considerada final.

**Art. 14** Compete ao Conselho Superior:

- I.** Aprovar alterações neste Estatuto e o Regulamento do *Campus Fora de Sede*, este quando do seu credenciamento;
- II.** Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- III.** Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos de graduação, pós-graduação e cursos técnicos, nas diferentes modalidades, bem como o aumento ou redução de vagas;
- IV.** Homologar ato da Reitoria para abertura e início de funcionamento de novos cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos), novas turmas ou alteração no

- número de vagas ofertadas, determinando a informação ao Ministério da Educação no tempo hábil;
- V.** Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VI.** Apreciar o Relatório Anual da Reitoria;
- VII.** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento, desenvolvimento e sustentabilidade da instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Reitor;
- VIII.** Fixar normas para organização dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- IX.** Aprovar a criação de Unidades Locais, de *Campus Fora de Sede* ou de Polos de Apoio a cursos de educação a distância, com homologação pela Mantenedora;
- X.** Aprovar o Código de Ética da Instituição;
- XI.** Estabelecer normas disciplinares visando ao relacionamento harmonioso e solidário da comunidade acadêmica;
- XII.** Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, enquanto instância superior;
- XIII.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Estatuto.

**§1º** As decisões previstas nos incisos I e II dependem de homologação da Mantenedora.

**§2º** Atos do Conselho que impliquem despesas não previstas no orçamento do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST requerem aprovação pela Mantenedora.

**§3º** As decisões tomadas pelo CS se formalizam como Resolução, assinada pelo presidente do Conselho e publicadas e divulgadas, inclusive na página eletrônica do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, salvo aquelas em que o Conselho vote com o caráter de sigilosas.

**Art. 15** Na impossibilidade de reunir o Conselho ou em caso de urgência, o Reitor poderá aprovar Resolução *ad referendum* do Conselho.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

**Art. 16** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, órgão deliberativo, normativo e consultivo em matéria de natureza acadêmica, é composto pelos seguintes membros:

- I.** Reitor, seu Presidente;
- II.** Vice-Reitor;
- III.** Pró-reitor de Graduação;
- IV.** Pró-reitor de Pós-graduação;
- V.** Coordenadores de Curso de Graduação;
- VI.** Coordenador de Pesquisa e Extensão;
- VII.** Coordenador de Estágio;
- VIII.** Coordenador dos Laboratórios;
- IX.** Gestor da Biblioteca;
- X.** Um representante docente de cada curso de graduação, eleito por seus pares, com mandato de dois anos, vedada a recondução imediata;
- XI.** Um representante discente de cada curso de graduação, regularmente matriculado, indicado pelos líderes de turma, com mandato de dois anos, vedada a recondução.

**§ 1º** Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à categoria representada ou que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas.

**§2º** Os membros de que tratam os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII são membros natos do Conselho.

**Art. 17** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se ordinariamente no início e no final de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor, por iniciativa própria ou

a requerimento de um terço de seus membros.

**Art. 18** Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I.** Fixar diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- II.** Aprovar a criação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, pós-graduação e cursos técnicos, nas diferentes modalidades;
- III.** Aprovar alterações curriculares dos cursos de graduação;
- IV.** Fixar normas acadêmicas complementares às do Estatuto;
- V.** Aprovar as normas relativas ao Estágio Curricular Obrigatório e ao Estágio não Obrigatório, de Trabalho de Conclusão de Curso, de Monitoria, de Atividades Complementares Independentes, de Curricularização da Extensão, além de outras;
- VI.** Aprovar o Edital do Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação e suas normas específicas;
- VII.** Aprovar o Programa de Extensão do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- VIII.** Aprovar o Programa de Iniciação Científica do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- IX.** Aprovar o Calendário Acadêmico e acompanhar o seu desenvolvimento;
- X.** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Reitor;
- XI.** Deliberar, em primeira instância ou em grau de recurso, sobre matérias de sua competência;
- XII.** Exercer as demais atribuições previstas neste Estatuto e as que recaiam no âmbito de sua competência.

**§1º** Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe recurso ao Conselho Superior, por estrita argüição de ilegalidade, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data da ciência pessoal pelo

interessado quanto ao teor da decisão.

**§2º** Para efeitos do parágrafo anterior, será válido comunicado do teor da decisão para ciência, presencialmente ou mediante recibo aposto em Aviso de Recebimento Postal, por E-mail ou WhatsApp.

**Art. 19** As decisões tomadas pelo CEPE se formalizam como Resolução, assinada pelo presidente do Conselho e publicadas e divulgadas, inclusive na página eletrônica do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, salvo aquela em que o Conselho vote com o caráter de sigilosa.

**Art. 20** Na impossibilidade de reunir o Conselho ou em caso de urgência, o Reitor poderá aprovar Resolução *ad referendum* do Conselho.

### **SEÇÃO III**

#### **DO CONSELHO DE CURSO**

**Art. 21** O Conselho de Curso, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

- I.** Coordenador de Curso, que o preside;
- II.** Professores que ministram disciplina no curso;
- III.** Um representante do corpo discente do curso, regularmente matriculado, escolhido pelos líderes de turma do curso, com mandato de dois anos, admitida uma recondução por igual período.

**Art. 22** O Conselho de Curso reúne-se bimestralmente ou extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou a requerimento de pelo menos um terço de seus membros.

**Art. 23** Compete ao Conselho de Curso:

- I.** Aprovar os Planos de Ensino das disciplinas que compõem as estruturas curriculares do curso, constantes do seu Projeto Pedagógico;

- II.** Avaliar o desenvolvimento dos Planos de Ensino, analisando as articulações entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação;
- III.** Analisar resultados do rendimento dos alunos, desempenho nas disciplinas e no curso, com vistas à intervenção pedagógico-administrativa e acompanhamento por meio do processo de avaliação institucional;
- IV.** Aprovar a programação de ensino do curso, de iniciação científica e de atividades de extensão;
- V.** Aprovar normas específicas do curso para o Estágio Curricular Obrigatório, Estágio Não Obrigatório, para o Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Complementares Independentes, Monitoria, atividades de extensão e iniciação científica;
- VI.** Analisar e emitir parecer em processos de aproveitamento de estudos e dispensa de componentes curriculares, quando solicitado.

**Art. 24** As decisões do Conselho de Curso assumem a forma de deliberação, que deve ser expedida pelo Presidente e divulgada.

## **SEÇÃO IV**

### **DAS NORMAS COMUNS AOS COLEGIADOS**

**Art. 25** Ao Conselho Superior - CS, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE e ao Conselho de Curso - CC aplicam-se as seguintes normas comuns:

- I.** O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria simples dos presentes;
- II.** O presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III.** Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é secreta;
- IV.** Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;

- V.** Não é admitido voto por procuração;
- VI.** Os membros do colegiado que acumulem cargos ou funções têm direito a apenas um voto;
- VII.** Na falta ou impedimento do Presidente do colegiado, a Presidência será exercida pelo seu substituto legal e, na ausência deste, pelo professor decano membro do colegiado, enquanto docente mais antigo ativo no Centro Universitário Santa Terezinha - CEST ou, em igualdade de condição, pelo mais idoso;
- VIII.** Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IX.** As reuniões previstas no calendário anual do colegiado terão a convocação divulgada com cinco dias de antecedência;
- X.** As reuniões que não se realizarem em datas prefixadas no calendário anual aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- XI.** Das reuniões do colegiado lavrar-se-á ata, subscrita pelo Presidente e pela Secretaria, que, após aprovada, será lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte;
- XII.** Caberá recurso no caso de haver divergência na ata ou em Resolução publicada, devendo um dos integrantes do colegiado solicitar a reconsideração ao Presidente, cabendo-lhe deliberar sobre o pedido no prazo de dez dias úteis.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REITORIA**

**Art. 26** A Reitoria, órgão executivo que planeja, organiza, dirige e acompanha as atividades do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, é exercida pelo Reitor, auxiliado diretamente em suas funções pelos seguintes Órgãos:

- I.** Pró-Reitora de Graduação;
- II.** Pró-Reitoria de Pós-graduação;
- III.** Pró-Reitoria Administrativa;

**IV.** Núcleo de Regulação Institucional.

**Art. 27** O Reitor e o Vice-Reitor são designados pela Mantenedora, para mandato de quatro anos, permitida a recondução.

**§1º** O Reitor é auxiliado e substituído em suas faltas e impedimentos eventuais, incluindo a presidência de órgãos colegiados, pelo Vice-Reitor.

**§2º** O Vice-Reitor é substituído em suas faltas e impedimentos eventuais pelo Pró-reitor de Graduação ou Pró-reitor Administrativo, nesta sequência e, na ausência destes, a Reitoria estabelecerá a ordem de sua substituição.

**§3º** Em caso de impedimento temporário do Reitor e do Vice-Reitor ou vacância dos respectivos cargos, serão convocados ao exercício da Reitoria, sucessivamente e nesta ordem, o Pró-reitor de Graduação e o Pró-reitor de Pós-graduação.

**Art. 28** As atribuições específicas do Reitor e do Vice-Reitor estão assim definidas:

**§1º** São atribuições do Reitor:

- I.** Administrar, coordenar e dirigir o Centro Universitário Santa Terezinha - CEST e representá-lo ativa e passivamente junto aos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como junto a organizações e instituições privadas;
- II.** Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior (CS) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- III.** Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior, ouvida a Mantenedora;
- IV.** Aprovar convênios, acordos e contratos, ouvida a Mantenedora;
- V.** Criar Unidades e Campus fora da sede e dar seguimento à implantação após a aprovação da Mantenedora;
- VI.** Elaborar e submeter à Mantenedora a proposta orçamentária do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;

- VII.** Elaborar o Plano de Trabalho anual da gestão do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- VIII.** Apresentar o Relatório anual das atividades da Instituição, encaminhá-lo para apreciação pelo Conselho Superior, e em seguida para a Mantenedora;
- IX.** Zelar pela sustentabilidade do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- X.** Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- XI.** Zelar pela convivência harmoniosa e manutenção da ordem e da disciplina no Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, respondendo por abuso ou omissão;
- XII.** Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo, bem como de prestadores de serviços;
- XIII.** Propor à Mantenedora o Plano de Carreira Docente, Plano de Carreira Técnico-Administrativo e Plano de Cargos e Salários do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, bem como normas e critérios para a sua operacionalidade;
- XIV.** Autorizar publicações pelo Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, sempre que estas envolvam responsabilidade da Instituição;
- XV.** Convocar eleições para a escolha dos representantes dos corpos docente e técnico-administrativo nos órgãos colegiados;
- XVI.** Baixar Resoluções referentes às deliberações dos órgãos colegiados que preside;
- XVII.** Aprovar Resoluções *ad referendum* do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, na impossibilidade de reunir o Conselho ou em caso de urgência;
- XVIII.** Baixar Portarias e demais atos normativos de sua competência;
- XIX.** Baixar Portarias autorizando a abertura e o início de funcionamento de novos cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos), novas turmas ou alteração das vagas ofertadas, submetendo-as ao Conselho Superior e informando ao Ministério da Educação no tempo hábil;

- XX.** Baixar Portarias autorizando a abertura e o início de funcionamento de novos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*;
- XXI.** Criar órgãos vinculados à Reitoria para assessorar, administrar, controlar, coordenar, planejar e supervisionar atividades específicas;
- XXII.** Criar comissões temporárias ou permanentes para apoiar ou subsidiar o estudo de assuntos específicos, de acordo com sua natureza;
- XXIII.** Resolver os casos omissos neste Estatuto e demais normas vigentes, quando couber;
- XXIV.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto e demais normas pertinentes;
- XXV.** Propor a inclusão de outras atribuições identificadas no desenvolvimento de sua função, neste Estatuto;
- XXVI.** Exercer as demais atribuições que estejam previstas em Lei e neste Estatuto.

**Parágrafo único:** o Reitor, quando couber, poderá delegar suas atribuições a terceiros por meio de atos aprovados pelo Conselho Superior e pela Mantenedora.

**§2º** São atribuições do Vice-Reitor:

- I.** Substituir o Reitor em suas ausências e impedimentos;
- II.** Suceder o Reitor no caso da sua vacância;
- III.** Apoiar o Reitor em suas atividades deliberativas;
- IV.** Contribuir com o desenvolvimento do Plano de Ação do Reitor;
- V.** Contribuir para a elaboração e aplicação do Plano de sustentabilidade financeira;
- VI.** Superintender, coordenar e supervisionar atividades delegadas pelo Reitor;
- VII.** Cumprir e fazer cumprir o Estatuto;

- VIII.** Propor estratégias de ações e trabalhar colaborativamente com o Reitor;
- IX.** Exercer as demais atribuições que estejam previstas em Lei e neste Estatuto.

**Art. 29** A estrutura, organização, atribuições e funcionamento do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, das suas áreas acadêmica e administrativa e seus setores são definidos, conforme o caso, em ato do Reitor ou em Resolução específica proposta pelo Reitor e aprovada pelo Conselho Superior (CS).

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**Art. 30** A Pró-Reitor de Graduação, órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, subordinada à Reitoria, é exercida pelo Pró-Reitor de Graduação, designado pelo Reitor, ouvida a Mantenedora, dentre os membros do corpo docente da Instituição.

**§1º** A Pró-Reitoria de Graduação coordena e supervisiona as atividades relacionadas ao ensino de graduação e à pesquisa e à iniciação científica, à extensão e outras que vierem a ser desenvolvidas no âmbito acadêmico.

**§2º** O Pró-reitor Acadêmico, em seus impedimentos e ausências legais, será substituído por um Coordenador de Curso ou Assessor da área acadêmica ou administrativa, designado pelo Reitor.

**Art. 31** Compete ao Pró-reitor Acadêmico:

- I.** Realizar a gestão das atividades relacionadas ao ensino de graduação, de pesquisa e iniciação científica, de extensão e outras desenvolvidas no âmbito acadêmico;
- II.** Assessorar o Reitor, Vice-Reitor e o Núcleo de Regulação Institucional – NRI, com relação às atividades acadêmicas do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- III.** Participar do desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;

- IV.** Coordenar ações de planejamento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa, iniciação científica e extensão, objetivando sua integração;
- V.** Manter encontros sistemáticos com os Coordenadores de Curso de graduação, para discussão e alinhamento quanto ao desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- VI.** Dar suporte ao processo de autoavaliação institucional do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, e promover o retorno de seus resultados aos docentes e gestores acadêmicos;
- VII.** Promover a melhoria contínua da qualidade da formação dos alunos e das ações acadêmicas;
- VIII.** Promover a implantação de novas metodologias e inovações acadêmicas;
- IX.** Zelar pela sustentabilidade do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- X.** Propor o Calendário Acadêmico semestral do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- XI.** Selecionar e propor a aprovação de projetos de pesquisa e de iniciação científica;
- XII.** Selecionar e propor a aprovação dos projetos de atividades de extensão, nas suas diversas modalidades;
- XIII.** Encaminhar ao CEPE e ao CS, para fins de exame e aprovação, os Projetos Pedagógicos (PPCs) dos cursos de graduação;
- XIV.** Participar do acompanhamento do desenvolvimento dos serviços e atividades da Secretaria Acadêmica, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos demais setores de apoio às atividades acadêmicas;
- XV.** Elaborar o Plano de Trabalho anual da Pró-Reitoria de Graduação, congregando os planos de trabalho dos setores da área acadêmica;
- XVI.** Implementar o programa de capacitação e formação continuada docente;

- XVII.** Apresentar o Relatório anual das atividades da Pró-Reitoria de Graduação;
- XVIII.** Assinar títulos acadêmicos – certificados, atestados e declarações – relacionados às atividades acadêmicas;
- XIX.** Zelar pela convivência harmoniosa e manutenção da ordem e disciplina na área acadêmica, informando a Reitoria sobre ocorrências verificadas, respondendo por abuso ou omissão;
- XX.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto, as deliberações dos órgãos colegiados e as determinações superiores;
- XXI.** Exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Reitor.

## **CAPÍTULO V**

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

**Art. 32** A Pró-Reitoria de Pós-graduação, órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, subordinada à Reitoria, é exercida pelo Pró-reitor de Pós-graduação designado pelo Reitor, ouvida a Mantenedora.

**§1º** A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, coordena e supervisiona as atividades relacionadas ao ensino de pós-graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu*.

**§2º** O Pró-Reitoria de Pós-graduação, em seus impedimentos e ausências legais, será substituído por um Coordenador de Curso de Pós-graduação ou o Assessor da área, designado pelo Reitor.

**Art. 33** Compete ao Pró-Reitor de Pós-Graduação:

- I.** Realizar a gestão das atividades relacionadas ao ensino de Pós-graduação em seu âmbito acadêmico;
- II.** Assessorar o Reitor, Vice-Reitor e o Núcleo de Regulação Institucional – NRI, com relação às atividades acadêmicas da Pós-graduação do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- III.** Participar do desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;

- IV.** Coordenar ações de planejamento e avaliação das atividades de ensino e mediado pelas tecnologias de Pós-graduação;
- V.** Integrar o Conselho Superior com direito à voz e voto;
- VI.** Manter encontros sistemáticos com os Coordenadores de Curso de Pós-graduação, para discussão e alinhamento quanto ao desenvolvimento das atividades relacionadas aos cursos;
- VII.** Dar suporte ao processo de autoavaliação institucional do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, e promover o retorno de seus resultados aos docentes e gestores acadêmicos dos cursos de Pós-graduação;
- VIII.** Promover a implantação de novas metodologias de ensino mediada pelas tecnologias e inovações acadêmicas voltadas para o ensino da Pós-graduação;
- IX.** Implementar o ensino da Pós-graduação *Lato Sensu* em todas as modalidades em consonância com a legislação vigente;
- X.** Zelar pela sustentabilidade do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- XI.** Encaminhar ao CEPE e ao CS, para fins de análise e aprovação, os Projetos Pedagógicos (PPCs) dos cursos de Pós-graduação;
- XII.** Participar do acompanhamento do desenvolvimento dos serviços e atividades da Secretaria Acadêmica, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos demais setores de apoio às atividades acadêmicas da Pós-graduação;
- XIII.** Elaborar o Plano de Trabalho anual da Pró-reitoria de Pós-graduação;
- XIV.** Apresentar o Relatório anual das atividades da Pró-reitoria de Pós-graduação;
- XV.** Assinar títulos acadêmicos como certificados e diplomas, atestados e declarações relacionados às atividades acadêmicas da Pós-graduação;

- XVI.** Zelar pela convivência harmoniosa e manutenção da ordem e disciplina na Pós-graduação, informando a Reitoria sobre ocorrências verificadas, respondendo por abuso ou omissão;
- XVII.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto, as deliberações dos órgãos colegiados e as determinações superiores;
- XVIII.** Desenvolver projetos de pesquisas, fomentando a base científica para o *Stricto Sensu*;
- XIX.** Buscar parcerias nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos para a Pós-graduação *Stricto Sensu*;
- XX.** Fortalecer as parcerias com as áreas da saúde; gestão; tecnologia e educação, buscando recursos de órgãos de fomento público e demais órgãos não governamentais;
- XXI.** Exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Reitor.

**Art. 34** Da Coordenadoria de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, exercida por um Coordenador, é o órgão responsável pela administração e organização didático-pedagógica, pelo corpo docente, e infraestruturas específicas do Programa, além de estimular a produção científica dos corpos docente e discente.

**§ 1º** O Coordenador do curso de Pós-graduação é convidado ou indicado pela Pró-reitor da Pós-graduação.

**§ 2º** Cada curso conta com um colegiado, que possui função deliberativa, no âmbito de sua atuação e, cuja composição e atribuições estão estabelecidas no Estatuto e Normativa do curso de Pós-graduação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 35** A Pró-reitoria Administrativa (ProAD), órgão executivo para assuntos de natureza administrativa e financeira, subordinada à Reitoria, é exercida pelo Pró-reitor Administrativo, designado pelo Reitor.

**§1º** A Pró-reitoria Administrativa (ProAD) coordena e supervisiona as atividades relacionadas a:

- I.** Gestão de Pessoas;
- II.** Recursos patrimoniais e materiais;
- III.** Serviços de administração geral;
- IV.** Controle de recursos orçamentários e financeiros;
- V.** Central de Relacionamento;
- VI.** Núcleo de Comunicação e Marketing;
- VII.** Serviços e Manutenção.

**§2º** O Pró-reitor Administrativo, em suas ausências e impedimentos legais, será substituído por um colaborador designado pelo Reitor.

**Art. 36** Compete ao Pró-reitor Administrativo:

- I.** Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da gestão administrativo-financeira do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, nas áreas de recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais e serviços gerais e outras que se fizerem necessárias;
- II.** Assessorar a Reitoria na formulação e execução da política administrativa e financeira do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- III.** Participar do desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IV.** Apoiar o desenvolvimento e consolidação da cultura organizacional da excelência na gestão, baseada no planejamento, na melhoria contínua da qualidade, na integração das ações, no desempenho, em metas, resultados e na avaliação permanente;
- V.** Zelar pela qualidade e efetividade das ações e serviços administrativos e financeiros do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, em alinhamento com o planejamento institucional;

- VI.** Zelar pela sustentabilidade do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- VII.** Dar apoio às ações acadêmicas do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST nas questões relacionadas à área de atuação de sua Pró-Reitoria;
- VIII.** Dar suporte ao processo de autoavaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos serviços prestados e nos resultados envolvendo os setores e colaboradores técnico-administrativos;
- IX.** Elaborar o Plano de Trabalho anual da Pró-Reitoria Administrativa (ProAD), congregando os planos de trabalho dos seus setores;
- X.** Implementar o programa de capacitação e formação continuada dos técnico-administrativos;
- XI.** Apresentar os Relatórios semestral e anual das atividades da Pró-Reitoria Administrativa (ProAD);
- XII.** Encaminhar ao Reitor, para exame e aprovação, as prestações de contas a serem submetidas à Mantenedora;
- XIII.** Manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais, de acordo com a Mantenedora;
- XIV.** Zelar pela convivência harmoniosa e manutenção da ordem e disciplina na sua área, informando a Reitoria sobre ocorrências verificadas, respondendo por abuso ou omissão;
- XV.** Supervisionar os serviços terceirizados sob sua responsabilidade prestados ao Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- XVI.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto, as deliberações dos órgãos colegiados e as determinações superiores;
- XVII.** Supervisionar as atividades relacionadas ao seu cargo bem como acompanhar os relatórios de sustentabilidade financeira;

- XVIII.** Exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Retor.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 37** A Coordenação de Curso, órgão responsável pelo processo de execução, avaliação e atualização do Projeto Pedagógico e desenvolvimento do curso de graduação, é exercida pelo Coordenador de Curso, designado pelo Reitor, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

**§1º** O Coordenador de Curso deverá ter qualificação acadêmica na área do curso que coordena e pertencer ao quadro docente da Instituição.

**§2º** Em suas faltas e impedimentos, o Coordenador será substituído por um professor do curso, escolhido pelo Reitor.

**§3º** A Coordenação do Curso será exercida cumulativamente com, pelo menos, uma atividade acadêmica.

**Art. 38** Compete ao Coordenador de Curso:

- I.** Coordenar a elaboração, desenvolvimento e a permanente atualização do Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e normas vigentes, com a participação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso;
- II.** Coordenar, supervisionar e avaliar o curso sob sua gestão quanto à qualidade da formação dos alunos, zelando pelo cumprimento do calendário acadêmico, dos planos de ensino, das cargas horárias das disciplinas e dos componentes curriculares do curso;
- III.** Formular o Plano de Ação anual da Coordenação do Curso e implementá-lo, considerando os múltiplos aspectos acadêmicos e de gestão envolvidos;
- IV.** Considerar os resultados apresentados quanto aos Indicadores de Desempenho da Atuação do Coordenador para a formulação do Plano de Ação da Coordenação seguinte;
- V.** Realizar a gestão acadêmica do curso, compreendendo, entre outros:

- a)** Acompanhar de perto a atuação dos professores do curso, e intervir quando necessário;
- b)** Acompanhar de perto a formação prática dos alunos bem como a atuação dos professores/supervisores;
- c)** Dar a devida atenção ao desempenho pedagógico dos professores e à necessidade de sua capacitação;
- d)** Manter comunicação permanente com os alunos e as turmas e manter a Coordenação próxima aos mesmos;
- e)** promover a atração e a retenção de talentos docentes para o curso;
- f)** participar no seu âmbito de atuação do processo de captação e retenção de alunos;
- g)** Acompanhar de perto e permanentemente o processo de avaliação da aprendizagem dos alunos, assim como seus resultados e reflexos;
- h)** acompanhar de perto o desenvolvimento dos TCCs, Projetos Integradores e similares, no que couber, e intervir quando necessário.

- VI.** Dar suporte ao processo de autoavaliação institucional do curso, e promover o retorno de seus resultados aos docentes;
- VII.** Fazer cumprir as exigências necessárias para integralização curricular;
- VIII.** Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
- IX.** Adotar, *ad referendum* do Conselho de Curso, em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do curso;
- X.** Promover e coordenar a realização de eventos, semanas de estudos, jornadas acadêmicas, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO CAMPUS FORA DE SEDE**

**Art. 39** O *Campus Fora de Sede* constituirá unidade do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST localizada em outro município, nos termos de seu credenciamento e da legislação pertinente.

**Parágrafo único** O *Campus Fora de Sede* do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST é regido pelo Regulamento do *Campus* e pelas normas vigentes para a Instituição.

**Art. 40** O *Campus Fora de Sede* é administrado pela Diretoria do *Campus* e composto por unidades acadêmicas e administrativas necessárias ao seu funcionamento, conforme ato do Reitor.

**Art. 41** A Diretoria do *Campus* é o órgão executivo que realiza a gestão do *Campus Fora de Sede*, e é exercida pelo Diretor do *Campus*, designado pelo Reitor, ouvida a Mantenedora.

**Parágrafo único** O Diretor do *Campus*, em seus impedimentos e ausências legais, será substituído por colaborador designado pelo Reitor.

**Art. 42** São atribuições do Diretor do *Campus Fora de Sede*:

- I.** Realizar a gestão do *Campus*;
- II.** Elaborar o Plano de Trabalho anual da Diretoria do *Campus*;
- III.** Apresentar o Relatório anual das atividades da Diretoria do *Campus*;
- IV.** Prestar à Reitoria as informações relativas ao *Campus* necessárias para a elaboração do orçamento anual do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- V.** Promover, em conjunto com os Coordenadores de Curso, a integração no planejamento e harmonização das atividades realizadas no *Campus*;
- VI.** Zelar pela convivência harmoniosa e manutenção da ordem e disciplina no âmbito do *Campus*, informando a Reitoria sobre ocorrências verificadas, respondendo por abuso ou omissão;
- VII.** Manter bom relacionamento com a comunidade e as organizações e entidades públicas e privadas, na região de abrangência do *Campus*;
- VIII.** Representar o *Campus Fora de Sede* na sua região de abrangência, administrativa e judicialmente, quando

autorizado pela Reitoria ou Mantenedora, no âmbito de suas atribuições;

- IX.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto, as deliberações dos órgãos colegiados e as determinações superiores;
- X.** Participar, com direito a voz e voto, de qualquer Conselho de Curso a que comparecer;
- XI.** Encaminhar para aprovação da Reitoria a seleção, admissão, promoção, licenças, substituições, dispensa e quaisquer movimentações do pessoal docente e técnico-administrativo;
- XII.** Responsabilizar-se pelo patrimônio da Mantenedora, colocado à disposição do *Campus Fora de Sede*;
- XIII.** Exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Reitor.

## **TÍTULO III**

### **DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ENSINO**

**Art. 43** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST poderá desenvolver os seguintes cursos ou programas:

- I.** Cursos de graduação;
- II.** Cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- III.** Programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV.** Cursos profissionalizante de nível técnico;
- V.** Outros cursos previstos na legislação em vigor.

**§1º** Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

**§2º** Os cursos de pós-graduação são abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior que satisfaçam os requisitos exigidos para cada curso.

**§3º** Os cursos profissionalizantes técnicos são abertos a candidatos que estejam cursando ou sejam portadores de certificado de conclusão do ensino médio.

**§4º** Os cursos ou programas terão Projeto Pedagógico (PPC) próprio, aprovado nas instâncias acadêmicas e superiores e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Superior (CEPE), juntamente com as condições de oferta específicas.

**Art. 44** As condições de oferta dos cursos de graduação do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, compreendendo, entre outras informações, o projeto pedagógico dos cursos e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação, corpo docente, normas acadêmicas, ato autorizativo, dirigentes, mensalidades e taxas, resultados das últimas avaliações realizadas pelo MEC, biblioteca, laboratórios e infraestrutura, além de outras informações relevantes, serão disponibilizadas para os alunos e demais interessados, e mantidas no site institucional, bem como na biblioteca e outras dependências da instituição, nos termos da legislação vigente.

## **SEÇÃO I**

### **DA ESTRUTURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 45** Os cursos de graduação do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST conduzem à obtenção de diploma de graduação, habilitando para o exercício profissional.

**Art. 46** A estrutura curricular de cada curso de graduação, integrada pelos componentes curriculares do curso, com seriação, disciplinas e respectivas cargas horárias teóricas e práticas, além dos demais componentes curriculares, duração total e prazo de integralização, é definida no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único** O cumprimento pelo aluno dos componentes curriculares, em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais, habilita à obtenção do diploma.

**Art. 47** Os Planos de Ensino das disciplinas são elaborados pelo

respectivo professor, avaliados pelo NDE do curso e aprovados pelo Conselho de Curso, no semestre anterior àquele para o qual serão aplicados.

**§ 1º** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no Plano de Ensino da disciplina.

**§ 2º** A duração da hora-aula é de sessenta minutos.

**§ 3º** Disciplinas que sejam comuns a mais de um curso poderão ser ministradas em conjunto para os alunos desses cursos.

**Art. 48** Poderão ser desenvolvidos entre os períodos letivos regulares programas de ensino e ministradas disciplinas com os mesmos conteúdos, cargas horárias, atividades acadêmicas e critérios de aprovação.

## SEÇÃO II

### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 49** A pós-graduação no Centro Universitário Santa Terezinha - CEST é a formação acadêmica e profissional destinada a egressos da graduação, tendo como objetivo preparar profissionais pós-graduados e especializados em determinada área de conhecimento e atuação, no âmbito acadêmico e profissional, compreendendo dois níveis de formação: *lato sensu* (especialização, aperfeiçoamento e formação continuada) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado).

**§ 1º** A Pós-graduação é oferecida pelo Centro Universitário Santa Terezinha - CEST constituindo sua proposta de formação continuada, voltada especialmente para enriquecer e aprofundar a formação propiciada pela instituição.

**§ 2º** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST poderá manter programas de pós-graduação *stricto sensu* e oferecerá cursos diversificados de pós-graduação *lato sensu* (especialização e aperfeiçoamento), especialmente aqueles nas áreas de conhecimento dos seus cursos de graduação.

**Art. 50** Os programas de pós-graduação *stricto sensu*, quando da sua proposta, serão analisados no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovados pelo Conselho Superior, com homologação pela Mantenedora.

**Art. 51** A oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* será aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, juntamente com os

respectivos projetos pedagógicos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA E DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 52** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST pode desenvolver pesquisas científicas, como processo de investigação em um determinado campo de conhecimento, utilizando método científico, com o objetivo de produzir conhecimentos.

**§1º** Os projetos de pesquisa são desenvolvidos no âmbito acadêmico, coordenados por professores pesquisadores, podendo integrar grupos de pesquisa, e acompanhados pela Coordenação de Pesquisa, Pós Graduação e Extensão (CPPE), cabendo-lhe ainda manter registro atualizado das informações.

**§2º** Os recursos para suporte ao desenvolvimento das pesquisas serão provenientes do Orçamento do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST ou captados através de agências de fomento ou outras instituições parceiras.

**§3º** O Centro Universitário Santa Terezinha – CEST manterá ações permanentes de incentivo e difusão à produção acadêmica docente e discente e sua publicação dar-se, entre outros, por meio de revista acadêmico-científica própria.

**Art. 53** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST manterá Programa de Iniciação Científica, destinado a propiciar a seus alunos de graduação a primeira experiência com a pesquisa científica, por meio de sua participação nesses projetos, mediante o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa direcionados para esse fim, sob a orientação de pesquisador qualificado e experiente.

**§1º** Os projetos de iniciação científica são acompanhados pela Coordenação de Pesquisa, Pós Graduação e Extensão, cabendo-lhe ainda manter registro atualizado das informações.

**§2º** Poderão ser concedidas Bolsas de Iniciação Científica a alunos participantes do Programa, e os recursos para suporte ao desenvolvimento do mesmo serão provenientes do Orçamento do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST ou captados através de agências de fomento ou outras instituições parceiras.

## **CAPÍTULO III**

### **DA EXTENSÃO**

**Art. 54** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST mantém Programa de Extensão, de modo que os alunos, professores e técnico-administrativos possam desenvolver, por meio de atividades extensionistas, uma relação transformadora com a sociedade, mediante o exercício da cidadania, a reflexão crítica a partir da interação com a comunidade, a construção e compartilhamento de conhecimentos e o desenvolvimento das competências e habilidades para um exercício profissional comprometido com o desenvolvimento social.

**§1º** Os projetos de extensão são aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e as atividades de extensão são coordenadas pelas Coordenações de Curso envolvidas, e acompanhadas pela Coordenação de Pesquisa, Pós Graduação e Extensão (CPPE), por meio da Assessoria de Extensão, cabendo-lhe ainda manter registro atualizado das informações.

**§2º** As atividades de extensão que integram a estrutura curricular dos cursos para creditação no currículo discente estão regulamentadas por Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

**§3º** Poderão ser concedidas Bolsas de Extensão a alunos participantes do Programa, e os recursos para suporte ao desenvolvimento do mesmo serão provenientes do Orçamento do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST ou captados por meio de agências de fomento ou outras instituições parceiras.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME ACADÊMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO ANO LETIVO**

**Art. 55** O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de trabalhos acadêmicos, distribuídos em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais,

nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único** O semestre letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos planos de ensino das disciplinas nele ministradas.

**Art. 56** As atividades acadêmicas do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST são escalonadas semestralmente em Calendário Acadêmico, e amplamente divulgado, do qual constarão os períodos de aulas, as atividades acadêmicas e recessos, além de outras informações pertinentes.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO SELETIVO DOS ALUNOS**

**Art. 57** O Processo Seletivo para os cursos de graduação destina-se a selecionar os candidatos, dentro do limite de vagas oferecidas para cada curso.

**§ 1º** As vagas iniciais oferecidas para cada curso são as autorizadas, dentro do limite de vagas anuais dos cursos.

**§ 2º** As inscrições para o Processo Seletivo são abertas mediante Edital aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, os critérios de seleção e classificação, o valor dos serviços educacionais prestados e outras informações para os candidatos.

**Art. 58** Antes do início de cada semestre letivo serão tornadas públicas informações quanto à qualificação do corpo docente, aos recursos materiais à disposição dos alunos, ao acervo bibliográfico, bem como quanto à situação legal dos cursos, aos resultados das avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, ao valor dos encargos financeiros e eventuais reajustes aplicáveis.

**Art. 59** O Processo Seletivo para preenchimento das vagas iniciais da graduação, idêntico para todos os cursos, abrangerá conhecimentos ao nível do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de escolaridade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e constante do Edital correspondente.

**Art. 60** As vagas oferecidas para transferência externa e para graduados, ou a matrícula isolada em disciplinas, serão preenchidas de acordo com os critérios estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), mediante Edital específico.

**Art. 61** A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, respeitado o limite de vagas estabelecido.

**§ 1º** A classificação obtida é válida para matrícula no semestre letivo para o qual se realizou o Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos caso o candidato deixe de efetivá-la ou, em fazendo, não apresente a documentação requerida, dentro dos prazos fixados.

**§ 2º** Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas, o Centro Universitário Santa Terezinha - CEST poderá realizar novo Processo Seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições ou portadores de diploma de graduação em nível superior.

**Art. 62** Não são admitidos pedidos de revisão de provas e recursos referente ao resultado do Processo Seletivo.

**Art. 63** O Processo Seletivo só tem validade para o período letivo expressamente requerido no Edital correspondente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MATRÍCULA**

**Art. 64** A matrícula inicial do aluno, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, realiza-se nos prazos estabelecidos no Edital e no Calendário Acadêmico, apresentada a documentação exigida e efetuado o correspondente pagamento.

**Parágrafo único** O Reitor poderá estabelecer exigências adicionais para a matrícula.

**Art. 65** O candidato classificado no Processo Seletivo que não efetivar sua matrícula dentro do prazo estabelecido, com apresentação da documentação exigida, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos, a serem convocados por ordem de classificação, mesmo que já tenha efetuado o pagamento das taxas requeridas.

**Parágrafo único** Não será aceita qualquer justificativa que exima o candidato da apresentação, no prazo devido, da documentação exigida para a matrícula.

**Art. 66** Será facultada aos interessados em complementar ou atualizar seus conhecimentos a matrícula em disciplinas integrantes das estruturas curriculares dos cursos de graduação, entendida como matrícula em disciplinas isoladas, desde que exista vaga e o candidato demonstre capacidade de cursá-las com proveito.

**Art. 67** A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, podendo ser presencial ou *on-line*.

**§ 1º** A renovação da matrícula é condicionada ao pagamento da primeira parcela da semestralidade, bem como da quitação das mensalidades referentes ao semestre anterior, além da condição de quitado com o Setor Financeiro, a Biblioteca e a Secretaria Acadêmica.

**§ 2º** Ressalvado a situação de matrícula trancada, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Instituição.

**Art. 68** A matrícula é feita por período letivo, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

**Parágrafo único** A critério do Reitor, poderá ser aceita matrícula fora do prazo, desde que haja vaga, mediante requerimento do interessado instruído com justificativa, além do pagamento da rematrícula e das mensalidades equivalentes ao semestre letivo, observado o limite mínimo de 75% de presença em cada disciplina cursada do semestre letivo.

**Art. 69** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST poderá aceitar readmissão por abandono de curso, desde que haja vagas e o interessado não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso, não computados os períodos de trancamento de matrícula, além de esta em dias com suas obrigações financeiras e acadêmicas junto à Instituição.

## CAPÍTULO IV

### DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 70** É concedido trancamento de matrícula ao aluno, para efeito de ser mantida sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de

matrícula, ficando interrompidos temporariamente seus estudos.

**Parágrafo único** O trancamento será concedido a qualquer tempo, mediante requerimento do aluno e por tempo não inferior a um semestre letivo e não superior a quatro semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

**Art. 71** É admitido o cancelamento de matrícula, em qualquer período do curso, mediante requerimento do interessado.

**Art. 72** O cancelamento de matrícula implica no desligamento do aluno da Instituição, e seu reingresso somente poderá ocorrer observada uma das seguintes condições:

- I.** Classificação em novo processo seletivo;
- II.** Existência de vaga.

## **CAPÍTULO V**

### **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 73** É concedida matrícula a aluno transferido de curso de graduação de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em outro afim da instituição, observada a existência de vaga, mediante requerimento no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, nos termos do Edital correspondente.

**§ 1º** Em caso de servidor público, civil ou militar, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para a sede da Instituição ou para localidades próximas dessa, a matrícula é concedida independentemente de vaga e prazo, na forma da Lei.

**§ 2º** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida, incluído o histórico escolar do curso de origem ou equivalente nos termos da legislação, além dos programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

**Art. 74** O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

**Parágrafo único** Para o aproveitamento de estudos, as adaptações são definidas pela Coordenação do Curso, observadas as seguintes normas, além das demais da legislação pertinente:

- I.** Nenhuma disciplina da estrutura curricular constante do Projeto Pedagógico do curso pode ser dispensada ou substituída por outra não correlacionada;
- II.** As disciplinas em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, desde que cursadas há menos de dez anos, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes as notas obtidas na instituição de origem, sendo computada a carga horária da disciplina constante da estrutura curricular do curso do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- III.** Disciplina constante da estrutura curricular do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere, mediante equivalência na carga horária e nos conteúdos formativos;
- IV.** Para integralização do curso é exigida carga horária total não inferior à prevista no Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, bem como o cumprimento regular de todos os componentes curriculares;

**Art. 75** Na elaboração dos planos de adaptação pelas Coordenações de Curso, serão observadas as seguintes condições gerais:

- I.** A adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
- II.** Quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, estes poderão ser realizados no regime de matrícula especial em disciplina;
- III.** Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga, salvo quando as disciplinas da estrutura curricular da instituição de origem tenham sido cursadas com aproveitamento;

**IV.** Quando a transferência for processada durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas e frequências obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

**Art. 76** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST concederá transferência ao seu aluno regular, mediante requerimento do mesmo, independentemente do período que esteja cursando, da sua situação de adimplência ou de estar com processo disciplinar em trâmite.

**Art. 77** Aplicam-se à matrícula de graduados e de alunos oriundos de processo seletivo que tenham cursado disciplinas equivalentes em outras instituições, no que couber, as normas de aproveitamento de estudos previstas para a transferência externa.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 78** A avaliação do desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina, incluindo a frequência e a aprendizagem do aluno.

**Art. 79** É obrigatória a frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas e exclusivamente aos alunos regularmente matriculados, vedado o abono de faltas.

**§ 1º** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínimo de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

**§ 2º** A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, compete à Secretaria Acadêmica, por meio do Sistema Acadêmico, obedecidos os prazos estabelecidos para lançamento desse registro.

**Art. 80** Respeitado o limite mínimo de frequência, a avaliação da aprendizagem compreende, em cada disciplina, entre outros:

- I.** Assimilação progressiva de conhecimento;
- II.** Trabalho individual do aluno, expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimento;

**III.** Desempenho em trabalhos de grupo, que demonstre a aquisição de habilidades e valores, considerada a capacidade de liderança, de iniciativa, de decisão e cooperação;

**IV.** Domínio conjunto da disciplina.

**Art. 81** A sistemática e critérios das avaliações da aprendizagem serão regulamentados por Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

**Art. 82** É considerado aprovado, em qualquer disciplina, o aluno que tenha frequência mínima de setenta e cinco por cento, quando:

- I.** Conseguir o mínimo de sete pontos, na média aritmética das Notas Parciais (NP), ficando dispensado de prestar Exame Final;
- II.** Conseguir média ponderada mínima de seis pontos, obtidos da média das Notas Parciais com peso um e da Nota do Exame Final com peso dois.

**Art. 83** Será considerado reprovado na disciplina o aluno que faltar a mais de vinte e cinco por cento das atividades curriculares e/ou não obtiver, após o Exame Final, média ponderada mínima de seis pontos.

**Parágrafo único** O aluno que não obtiver na disciplina o mínimo de quatro pontos na média aritmética das Notas Parciais, estará automaticamente reprovado, não lhe sendo concedido o direito ao Exame Final de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 84** O aluno reprovado poderá se rematrícular no período seguinte com dependência em até duas disciplinas.

**Parágrafo único** O aluno com até quatro dependências poderá se rematrícular no período seguinte, mediante prévia aprovação de Plano de Estudo pelo Coordenador do Curso e de acordo com o regulamentado por Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

**Art. 85** As Coordenações de Curso fixarão diretrizes, normas e critérios para o cumprimento da disciplina em regime de dependência, ouvida a Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 86** Poderá ser concedida revisão de nota a qualquer avaliação da aprendizagem, quando requerida no prazo de três dias úteis, contados de

sua divulgação.

**Parágrafo único** A revisão de nota requerida será procedida pelo professor da disciplina, cabendo recurso para uma segunda revisão por banca composta de dois outros professores, indicados pela Coordenação do Curso.

**Art. 87** Podem ser ministradas aulas de disciplinas em regime de dependência e de adaptação, em horário especial, a critério da Coordenação do Curso, ouvida a Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 88** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora constituída para esse fim, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos.

**Parágrafo único** Para concessão dos benefícios previstos no *caput* deste artigo, observar-se-ão rigorosamente as correspondentes normas estabelecidas, incluindo Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

## CAPÍTULO VII

### DO REGIME EXCEPCIONAL

**Art. 89** É assegurado, aos alunos amparados por prescrições estabelecidas em Lei, requerer no prazo de três dias úteis o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, em conformidade com as normas da Instituição e a legislação em vigor.

**Art. 90** A ausência às atividades acadêmicas durante o regime excepcional pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante o período de afastamento, com acompanhamento do professor da disciplina, realizado de acordo com plano de estudos fixado, em cada caso, pela Coordenação do Curso, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades da Instituição.

**Parágrafo único** Ao elaborar o plano de estudos a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo de aprendizagem neste regime.

**Art. 91** Os requerimentos relativos ao regime excepcional de que tratam estas normas devem ser instruídos com laudo médico ou atestado médico, conforme o caso.

## CAPÍTULO VIII

### DOS ESTÁGIOS

**Art. 92** O Estágio Curricular Obrigatório, componente curricular quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso, é atividade obrigatória para a obtenção do grau correspondente.

**Art. 93** O estágio curricular obrigatório constitui ato educativo supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação do acadêmico para a inserção na vida profissional, integrando o itinerário formativo do educando, realizado sob supervisão de docentes do quadro da instituição, ou de supervisores técnicos, conforme o caso.

**Art. 94** O estágio curricular obrigatório visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para o mundo do trabalho e para a vida cidadã.

**Art. 95** Os estágios supervisionados realizam-se em situação real de trabalho, de acordo com programação específica aprovada pela Coordenação de Estágio, com a participação da Coordenação do Curso.

**Art. 96** Será considerado aprovado no Estágio Curricular Obrigatório o aluno que cumprir 100% da carga horária estabelecida e obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art. 97** Observadas as normas gerais deste Estatuto e as Normas Gerais de Estágio aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), os estágios em cada curso obedecerão a regulamento específico próprio, aprovado pelo Conselho de Curso.

## TÍTULO V

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

**Art. 98** A comunidade acadêmica é constituída pelos professores, alunos e técnico-administrativos, diversificados em razão das respectivas funções e unificados nos objetivos do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST.

## CAPÍTULO I

## DO CORPO DOCENTE

**Art. 99** O corpo docente da Instituição se distribui entre as seguintes classes da carreira do magistério:

- I.** Professor Auxiliar;
- II.** Professor Assistente;
- III.** Professor Adjunto.

**Parágrafo único** A Instituição pode dispor do concurso de Professores Visitantes e de Professores Horistas, estes últimos para suprir falta temporária de docentes integrantes da carreira do magistério.

**Art. 100** Os professores são contratados pela Mantenedora segundo o regime das Leis Trabalhistas, observados os critérios e normas deste Estatuto.

**Art. 101** A admissão de professor é feita mediante seleção procedida de acordo com as normas de processo seletivo docente aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), observados os seguintes requisitos:

- I.** Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e experiência profissional, relacionados com a disciplina objeto da seleção;
- II.** Professor Auxiliar: ser portador de título de pós-graduação *lato sensu* de especialista ou equivalente.
- III.** Professor Assistente: ser portador do título de Mestre;
- IV.** Professor Adjunto: ser portador do título de Doutor.

**Art. 102** São atribuições do professor:

- I.** Elaborar semestralmente o plano de ensino de sua disciplina;
- II.** Ministrar sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III.** Registrar sistemáticamente por aula, no sistema acadêmico, a frequência dos alunos e o conteúdo ministrado;

- IV.** Realizar a avaliação da aprendizagem dos alunos, de acordo com as diretrizes e normas instituídas;
- V.** Registrar no Sistema Acadêmico, nos prazos fixados, os resultados das avaliações da aprendizagem;
- VI.** Observar o regime disciplinar da Instituição;
- VII.** Participar da pós-graduação, do Programa de Iniciação Científica, de pesquisas e do Programa de Extensão;
- VIII.** Orientar alunos na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e de sua avaliação;
- IX.** Votar e ser votado para representante de sua classe para os órgãos colegiados da instituição;
- X.** Participar das solenidades de Colação de Grau;
- XI.** Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XII.** Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas na legislação e neste Estatuto.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 103** Constituem o corpo discente do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST os alunos regulares e os alunos especiais ou não regulares.

**§ 1º** Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo com o Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, por meio de matrícula em curso de graduação ou de pós-graduação, independentemente de sua situação acadêmica ou situação financeira com a instituição.

**§ 2º** Aluno especial ou não regular é aquele vinculado exclusivamente a um ou mais componentes curriculares de um curso e não a um determinado curso do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST.

**Art. 104** São direitos e deveres dos alunos regularmente matriculados:

- I.** Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência para o seu aproveitamento;

- II.** Utilizar os serviços administrativos e acadêmicos oferecidos pela Instituição;
- III.** Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição;
- IV.** Ter representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, de acordo com este Estatuto e demais normas vigentes;
- V.** Observar o regime disciplinar;
- VI.** Estar quite com o pagamento das mensalidades e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno.

**Art. 105** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto por ele elaborado, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único** O Diretório Acadêmico somente pode exercer suas funções quando registrado, na forma da Lei, e em funcionamento regular.

**Art. 106** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST pode instituir Monitoria para os seus cursos, nela admitindo alunos selecionados conforme as normas de monitoria vigentes, dentre os alunos 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 vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de Monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina.

**§ 2º** O exercício da Monitoria será pontuado curricularmente para futura seleção e ingresso na carreira do magistério da Instituição.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 107** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os colaboradores deste segmento, é contratado de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do Plano de Cargos e Salários

aprovado pela Mantenedora, tendo a seu cargo os serviços de apoio técnico e administrativo necessários ao regular funcionamento do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST.

**Parágrafo único** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST zela pela adoção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição de educação superior, bem como desenvolve programa de capacitação para seus colaboradores técnico-administrativos.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS NORMAS COMUNS AO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 108** O ato de matrícula do aluno, a investidura em cargo ou função docente ou de técnico-administrativo importam em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, à dignidade acadêmica, à legislação do ensino, a este Estatuto e demais normas da Instituição.

**§ 1º** Eventuais desvios ou transgressões ao Código de Ética da Instituição, por membro da comunidade acadêmica, serão analisadas e caracterizadas por Comissão *ad hoc*, constituída por ato do Reitor, para emissão de parecer.

**§ 2º** Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Estatuto, o desvio ou transgressão ao compromisso a que se refere o *caput* deste artigo.

**Art. 109** Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

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

**§ 1º** A aplicação de penalidade ao aluno que implique seu afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo sumário, realizado por comissão ou por pessoa

designada pelo Reitor, a ser concluído no prazo de quinze dias úteis, prorrogável a critério do Reitor.

**§ 2º** Ao acusado será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**§ 3º** Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição ou da Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará, desde logo, obrigado ao seu ressarcimento.

**§ 4º** Uma vez constatada conduta incompatível com os preceitos deste Estatuto e com os princípios da ética individual, social e profissional, deverá ser instaurado Procedimento Administrativo Disciplinar, conduzido por Comissão composta por ato do Reitor, podendo a Comissão opinar pela aplicação de sanção prevista no art. 107 deste Estatuto, levando em consideração a gravidade e a repercussão do fato concreto.

**Art. 110** As penalidades por infrações disciplinares por parte dos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo são as seguintes:

- I.** Advertência;
- II.** Repreensão por escrito;
- III.** Suspensão por tempo determinado;
- IV.** Demissão, no caso de docente ou técnico-administrativo;
- V.** Desligamento, no caso de aluno.

## **CAPÍTULO II**

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

**Art. 111** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I.** Advertência, oral e sigilosa:
  - a)** Quando, de qualquer maneira, faltar à urbanidade e compostura nas relações com colegas, colaboradores e alunos do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;

- b)** Quando de qualquer modo, descurar de suas funções;
- c)** Por transgressão de prazos estatutários ou falta de comparecimento a atividades acadêmicas e administrativas para as quais tenha sido convocado, salvo justificativa aceita, a critério do dirigente que fez a convocação;
- d)** Não registrar no sistema acadêmico, no devido tempo, a frequência dos alunos, o conteúdo ministrado em aula ou outras atividades acadêmicas pertinentes; ou,
- e)** O não cumprimento da hora- aula, de acordo com as normas estabelecidas.

**II.** Repreensão por escrito;

- a)** Por reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b)** Por desrespeito a dispositivo deste Estatuto ou de quaisquer outras normas da Instituição;
- c)** Por desacato a determinação emanada de autoridade superior; ou,
- d)** Por falta de comparecimento ao trabalho por mais de cinco dias consecutivos, sem causa justificada.

**III.** Suspensão de até trinta dias, com perda do vencimento, por:

- a)** Reincidência nas faltas previstas no inciso II; ou,
- b)** Não cumprimento, sem justificativa, do plano de ensino ou carga horária de disciplina sob sua responsabilidade.

**IV.** Demissão ou desligamento:

- a)** Reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando, esta, desídia no desempenho das suas funções;

- b)** Desrespeito à proibição legal de propaganda de guerra, processos violentos para subverter a ordem política e social, ou preconceito de raça, classe social, sexo, nacionalidade ou outro previsto em lei;
- c)** Por praticar ato definido em lei penal como infração;
- d)** Por incorrer em má conduta na Instituição ou fora dela;
- e)** Por desídia no cumprimento de seus deveres funcionais;
- f)** Por abandono do cargo;
- g)** Usar as redes sociais, perfis digitais, aplicativos ou plataformas de mensagens de forma inadequada, utilizando indevidamente o nome, da logomarca ou quaisquer elementos da identidade visual do CEST e de sua Mantenedora, bem como veicular manifestações que mencionem, citem ou exponham membros da Reitoria, do corpo discente, do corpo docente, do corpo técnico-administrativo e demais colaboradores da Instituição de forma ofensiva, caluniosa, difamatória ou em desacordo com os princípios da ética, da urbanidade e da conduta profissional.

**§ 1º** São competentes para aplicação das penalidades:

- a)** De advertência e repreensão: o Coordenador de Curso, o Pró-reitor Acadêmico ou o Reitor;
- b)** De suspensão: o Reitor;
- c)** De demissão: o Reitor e/ou o Presidente da Mantenedora.

**§ 2º** Em casos específicos previstos na Legislação Trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

## **CAPÍTULO III**

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

**Art. 112** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I.** Repreensão verbal, por:

- a)** Ocupar-se, durante as aulas, em qualquer outra atividade estranha às mesmas;
- b)** Promover, sem autorização do Reitor, coletas e subscrições dentro e fora da Instituição;
- c)** Tomar parte, dentro da Instituição, em manifestações ostensivas a pessoas ou instituições e por perturbação da ordem;
- d)** Divulgar ou publicar conteúdos em canais de mídia de qualquer natureza que desrespeitem e/ou ofendam a imagem do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, de outros alunos, professores ou colaboradores;
- e)** Faltar às aulas e demais atividades curriculares obrigatórias por mais de oito dias consecutivos, sem motivo justificado;
- f)** Ingressar, sem autorização por parte de órgão próprio da Instituição, em sala de aula diversa da que normalmente frequente, em horário de aula;
- g)** Praticar comércio de produtos ou serviços dentro da Instituição, de forma habitual e sem autorização expressa escrita ou verbal da Reitoria.

**II.** Repreensão por escrito, por:

- a)** Reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b)** Desrespeito ao Reitor e ao Vice-Reitor, a qualquer membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo;

- c)** Ofensa moral a outro aluno, evidenciada por palavras, atitudes ou gestos, ou perpetrada por meios eletrônicos ou de comunicação, quando a conduta não configurar fato mais grave;
- d)** Danificação do patrimônio da Instituição, da Mantenedora, de qualquer membro da comunidade acadêmica e a bens de terceiros, postos a serviço destas, caso em que, além da pena disciplinar, ficará na obrigação de indenizar o dano;
- e)** Desobediência a determinações de qualquer professor no exercício das funções de magistério;
- f)** Perturbação da ordem no recinto da Instituição, bem como em outros locais onde se realizem atividades acadêmicas programadas, por meio de quaisquer manifestações, comemorações ou eventos que não guardem estreita vinculação com as atividades acadêmicas;
- g)** Extravio ou dano irreparável ao acervo bibliográfico, a instrumento ou material de clínica, de laboratório ou campo de estágio.

**III.** Suspensão, por:

- a)** Reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b)** Ofensa, desacato ou desrespeito ao Reitor ou ao Vice-Reitor, a professores e colaboradores ou a membros da Direção da Mantenedora;
- c)** Agressão física ou ofensa moral a qualquer pessoa no âmbito da Instituição;
- d)** Improbidade na execução de trabalhos acadêmicos e prática de atos desonestos, incompatíveis com a lisura e a ética;
- e)** Consumo de bebidas alcoólicas e uso de drogas ilícitas no âmbito da Instituição;
- f)** Realização de manifestações, propaganda ou ato de caráter político-partidário, de discriminação religiosa ou racial, de incitamento ou de apoio à

ausência aos trabalhos acadêmicos ou ao comprometimento das atividades acadêmicas desenvolvidas pela Instituição;

- g)** Interrupção de aulas ou outras atividades acadêmicas com ações e atitudes que impeçam ou dificultem o exercício do trabalho docente e o desempenho discente;
- h)** Desobediência a este Estatuto ou a quaisquer normas da Instituição.

**IV.** Desligamento, por:

- a)** Reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b)** Agressão ou ofensa grave ao Reitor e ao Vice-Reitor, a professores e colaboradores da Instituição ou a membros da Direção da Mantenedora;
- c)** Agressão física ou ofensa moral graves a qualquer pessoa no âmbito da Instituição;
- d)** Prática de atos desonestos, delitos ou atos ofensivos à ética, à moral e aos costumes, dentro ou fora da Instituição, por meio físico ou virtual;
- e)** Prática de quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação, por meio físico ou virtual, nas dependências da Instituição ou fora dela, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição ou à Mantenedora;
- f)** Violação ou fraude de prova ou processo seletivo para usufruto próprio ou de terceiro;
- g)** Falsificação ou adulteração de documento oficial expedido pela Instituição ou por qualquer outra instituição educacional, bem como utilização de documento falso em procedimento interno da Instituição;
- h)** Subtração ou destruição de documento pertencente à Instituição;

- i)** Comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica ou lesivo ao patrimônio material e moral da Instituição, de forma a comprometer a confiabilidade da permanência do aluno infrator nos quadros acadêmicos do Centro Universitário Santa Terezinha;
- j)** Inserção, modificação ou alteração de registros digitais em sistema de informações ou banco de dados da Instituição, sem autorização da autoridade competente;
- k)** Usar as redes sociais, perfis digitais, aplicativos ou plataformas de mensagens de forma inadequada, utilizando indevidamente o nome, da logomarca ou quaisquer elementos da identidade visual do CEST e de sua Mantenedora, bem como veicular manifestações que mencionem, citem ou exponham membros da Reitoria, do corpo discente, do corpo docente, do corpo técnico-administrativo, demais colaboradores, parceiros e apoiadores da Instituição de forma ofensiva, caluniosa, difamatória ou em desacordo com os princípios da ética, da urbanidade e da conduta profissional.

**§ 1º** São competentes para aplicação das penalidades:

- a)** De advertência: os professores, os Coordenadores de Curso, o Pró-reitor Acadêmico e o Reitor;
- b)** De repreensão: os Coordenadores de Curso, o Pró-reitor Acadêmico e o Reitor;
- c)** De suspensão e desligamento: o Reitor.

**§ 2º** Da aplicação das penalidades de suspensão e desligamento cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de três dias úteis.

**Art. 113** O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

**Parágrafo único** É cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 114** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação Trabalhista, neste Estatuto e no Estatuto da Mantenedora.

**Parágrafo único** A aplicação das penalidades é da competência do Reitor, ouvida a chefia imediata.

## TÍTULO VII

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 115** Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo único** O diploma, no formato digital, é assinado digitalmente pelo Reitor e pelo Secretário Geral, constando ainda o CNPJ digital da Instituição, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 116** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor, em sessão específica e pública, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

**Parágrafo único** Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão específica, o grau pode ser conferido em ato simples, a requerimento do aluno, mediante justificativa devidamente comprovada, com a presença do Coordenador do Curso, em local e data determinados pelo Reitor, em conformidade com a Resolução específica do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

**Art. 117** Aos concluintes dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* serão conferidas as respectivas comprovações, de acordo com a modalidade cursada.

**§1º** Aos concluintes dos cursos de pós-graduação *lato sensu* será expedido o correspondente certificado, assinado pelo Reitor e pelo Pró-reitor Acadêmico;

**§2º** Aos concluintes dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* será expedido o correspondente diploma, assinado pelo Reitor e pelo Pró-reitor Acadêmico.

**Art. 118** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST pode conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I.** De Doutor “Honoris Causa”, de Professor “Honoris Causa” ou de Benemérito, a personalidades eminentes, nacionais ou estrangeiras, cujas descobertas, publicações, trabalhos ou atividades constituam contribuição relevante para a educação, ciência e cultura;
- II.** De Professor Emérito, a professor aposentado, com relevantes serviços prestados à Instituição;
- III.** A Comenda Professor Expedito Alves de Melo, a pessoa com relevantes serviços prestados à Instituição.

## **TÍTULO VIII**

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

**Art. 119** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST é mantido pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Luís – APAE DE SÃO LUÍS que, nesta condição, é a responsável perante as autoridades públicas e a sociedade em geral pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento da Instituição, respeitados os limites da Lei e deste Estatuto, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autonomia própria da Instituição e de seus órgãos colegiados.

**Art. 120** A Mantenedora tem, perante o Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, as seguintes prerrogativas e direitos:

- I.** Administrar o patrimônio utilizado pela Instituição;
- II.** Supervisionar a gestão financeira, bem como aprovar o orçamento anual e a prestação de contas da Instituição;
- III.** Aceitar legados, doações e heranças;
- IV.** Fixar os encargos educacionais;
- V.** Criar e incorporar unidades de ensino superior;
- VI.** Decidir sobre assuntos que envolvam aumento de despesas e novos investimentos;
- VII.** Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional;

- VIII.** Homologar o Plano de Carreira Docente e o Plano de Cargos e Salários;
- IX.** Aprovar a estrutura organizacional do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- X.** Estabelecer diretrizes para a gestão de pessoas da Instituição;
- XI.** Homologar a reforma ou alterações do Estatuto do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST;
- XII.** Designar, exonerar, admitir ou demitir o Reitor, o Vice-Reitor, o Pró-reitor de Pós-graduação, o Pró-reitor Acadêmico, o Pró-reitor Administrativo, o Diretor de *Campus Fora de Sede*, os docentes e os técnico-administrativos;
- XIII.** Homologar os atos do Reitor relacionados com a nomeação, demissão e licença dos colaboradores;
- XIV.** Homologar convênios do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST com entidades públicas ou privadas que impliquem ônus extras para a Instituição.

**Art. 121** A gestão contábil, financeira e patrimonial do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST são realizadas pela Mantenedora, bem como a aprovação do orçamento e a prestação de contas anual.

**§1º** O orçamento anual do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST é elaborado pela Mantenedora, com base nas informações prestadas pela Instituição.

**§2º** A alteração de valores alocados nas despesas previstas no orçamento anual do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST requer autorização prévia da Mantenedora.

**§3º** A Mantenedora reserva-se ao direito de, a qualquer momento, acompanhar e verificar a execução orçamentária do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, podendo determinar a adequação da execução à realização do orçamento como um todo.

## **TÍTULO IX**

### **DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA**

**Art. 122** O patrimônio da Mantenedora ou de terceiros colocados a serviço do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST é administrado nos termos deste Estatuto e das normas estabelecidas pela Mantenedora.

**Art. 123** Os recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da Instituição provêm de:

- I.** Dotações financeiras da Mantenedora;
- II.** Dos encargos educacionais, representados por mensalidades, taxas, contribuições e outras receitas;
- III.** Rendas provenientes da atividade acadêmica e da prestação de serviços;
- IV.** Subvenções, auxílios, convênios, contribuições, doações e verbas a ela destinados por instituições públicas ou privadas, ou por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- V.** Renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

**Art. 124** As taxas e mensalidades acadêmicas são fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices, prazos e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente, ouvida a Reitoria.

**Art. 125** As relações entre o aluno ou seu responsável e o Centro Universitário Santa Terezinha - CEST e sua Mantenedora são disciplinadas em contrato de prestação de serviços educacionais, elaborado na forma da lei e assinado pelas partes envolvidas, inclusive sua renovação por meio de Termo Aditivo on-line, obedecidas as normas da Instituição vigentes.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 126** A investidura em qualquer cargo ou função, bem como a matrícula em qualquer curso ou programa do Centro Universitário Santa Terezinha - CEST implica na aceitação, por parte do investido ou matriculado, das normas da Mantenedora, deste Estatuto e das demais normas internas, bem como o compromisso de acatar as decisões emanadas da Instituição, inclusive no tocante às formas e prazos estabelecidos para cumprimento das obrigações assumidas.

**Parágrafo único** O Centro Universitário Santa Terezinha - CEST, em comum acordo com a Mantenedora, pode adotar as medidas que julgar necessárias ao cumprimento das obrigações referidas neste artigo.

**Art. 127** Este Estatuto pode ser alterado pelo Conselho Superior

(CS), sendo as alterações submetidas à homologação pela Mantenedora.

**Parágrafo único:** As propostas de alteração serão de iniciativa do Reitor ou por solicitação da Mantenedora.

**Art. 128** Os prazos referidos neste Estatuto são contados em dias úteis, exceto quando especificados em contrário, contados a partir do dia seguinte à ciência do interessado.

**Art. 129** As alterações do Estatuto e outras normas que envolvam matéria pedagógica ou curricular entrarão em vigor apenas no semestre letivo seguinte ao de sua publicação.

**Art. 130** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior (CS) ou, em caso de necessidade ou urgência, pelo Reitor, *ad referendum* do Conselho.

**Art. 131** O presente Estatuto entra em vigor a partir da data de publicação do ato de transformação da organização acadêmica da Faculdade Santa Terezinha - CEST em Centro Universitário Santa Terezinha - CEST.

***Aprovado pela Resolução nº 020/2023 - CS do Conselho Superior, em 23 de junho de 2023.***

***Homologado pela Mantenedora, APAE de São Luís, em 23 de junho de 2023.***

***Alterado pela Resolução nº 028/2023 - CS do Conselho Superior, em 26 de dezembro de 2023.***

***Homologado pela Mantenedora, APAE de São Luís, em 26 de dezembro de 2023.***

***Alterado pela Resolução Nº 018/2025 - CS***