

**POLO UNIVERSITÁRIO SANTO ANTÔNIO**  
**SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA RS**

**REGIMENTO INTERNO**

Artigo 1º - O presente Regimento regulamenta a organização, o funcionamento e a estrutura do Polo Universitário Santo Antônio. Também regulamenta a criação, organização e funcionamento do Conselho Gestor do Polo Universitário Santo Antônio.

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Capítulo I**  
**DO MANTENEDOR**

Artigo 2º - O Polo Universitário Santo Antônio tem como mantenedora a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que mantém acordo de cooperação técnica com Ministério da Educação e Instituições Federais que ofertam cursos no Polo.

Parágrafo 1º - A legislação que embasa a parceria entre a Prefeitura Municipal e o Ministério da Educação para existência do Polo Universitário Santo Antônio contempla o Decreto Federal 5622 de 19 de dezembro de 2005; a Lei Federal 11.273 de 6 de fevereiro de 2006; o Decreto Federal 5800 de 8 de junho de 2006; a Lei Municipal 5300 de 19 de setembro de 2007; a Resolução Federal 26 de 6 de junho de 2009 e Resolução 18 de 16 de junho de 2010.

Parágrafo 2º - As Instituições de Ensino que ofertam cursos no Polo Universitário Santo Antônio mantém Acordo de Cooperação Técnica ou Termo de Compromisso com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

## **TÍTULO II**

### **DA NATUREZA E FINALIDADES**

#### **Capítulo II**

##### **DA NATUREZA**

Artigo 3º - O Polo Universitário Santo Antônio é Polo de Apoio Presencial para o Sistema da Universidade Aberta do Brasil e para o Programa Rede Escola Técnica Aberta do Brasil e tem por finalidade a oferta do ensino superior e educação profissional de nível médio.

Parágrafo único - O Polo Universitário agrega o Núcleo de Tecnologia Educacional Municipal com o objetivo de promover o uso das tecnologias de informação e comunicação na Educação, atendendo professores e funcionários da rede municipal.

#### **Capítulo III**

##### **DA FINALIDADE**

Artigo 4º - O Polo Universitário Santo Antônio tem por finalidade:

- a) oferecer ensino superior gratuito em nível de graduação, pós-graduação, tecnólogo e aperfeiçoamento;
- b) oferecer educação profissional de nível médio;
- c) oferecer formação continuada aos professores da rede pública, em informática na educação;
- d) contribuir para o desenvolvimento do município através da educação com qualidade social.

## **TÍTULO III**

### **DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO**

Artigo 5º - A gestão do Polo Universitário Santo Antônio tem as seguintes dimensões:

- a) Gestão Administrativa
- b) Gestão Pedagógica

## **DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Artigo 6º - A gestão administrativa é realizada pelo coordenador do Polo, pelo Conselho Gestor do Polo e pelos serviços de apoio.

### **Capítulo IV**

## **DA COORDENAÇÃO DO POLO**

Artigo 7º - O coordenador do Polo é nomeado pelo Ministério da Educação, vinculado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior/ CAPES.

Artigo 8º - São atribuições do coordenador do Polo:

- a) participar do Conselho Gestor do Polo;
- b) coordenar o Polo;
- c) coordenar e acompanhar as atividades dos tutores;
- d) acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais;
- e) gerenciar a infraestrutura;
- f) relatar situação do Polo ao coordenador de curso das Instituições credenciadas;
- g) articular a organização das instalações do Polo para o desenvolvimento das atividades presenciais, atendendo as necessidades das diversas Instituições de Ensino;
- h) estabelecer e ser o canal de diálogo permanente com as Instituições de Ensino.

## **Capítulo V**

### **DO CONSELHO GESTOR DO POLO**

Artigo 9º – O Conselho Gestor do Polo é um órgão consultivo sobre as questões pedagógicas e deliberativo sobre as questões administrativas.

Artigo 10 - O Conselho Gestor do Polo é composto por:

- a) Dois tutores eleitos por seus pares
- b) Dois acadêmicos eleitos por seus pares
- c) Um funcionário eleito por seus pares
- d) Um representante da administração municipal indicado pelo Prefeito municipal.

Artigo 11 - O coordenador é membro nato do Conselho Gestor do Polo.

Artigo 12 - O presidente do Conselho Gestor do Polo é eleito pelos conselheiros.

Artigo 13 - O mandato de cada conselheiro é de dois anos, permitida uma recondução.

Artigo 14 - São atribuições do Conselho Gestor do Polo:

- a) diagnosticar a demanda regional de ensino superior e educação profissional;
- b) construir o Plano de Desenvolvimento do Polo, considerando a estrutura física, orçamento do município, modalidades de ensino e demanda regional;
- c) decidir sobre questões administrativas que envolvam o funcionamento do Polo e a qualidade da oferta dos cursos;

- d) assessorar a coordenação do Polo nas questões administrativas que envolvam estudantes, tutores e funcionários;
- e) emitir parecer, quando consultado sobre tema de relevância;

Artigo 15 – O Conselho Gestor do Polo reúne-se em sessões ordinárias mensais e extraordinárias, quando necessário.

Artigo 16 – O conteúdo das reuniões fica registrado em livro de atas próprio.

Artigo 17 – A função de secretário é exercida por um conselheiro.

## **Capítulo VI**

### **DO SERVIÇO DE APOIO**

Artigo 18 - O serviço de apoio compreende:

- a) monitor de laboratório de informática;
- b) técnico em informática;
- c) secretária
- d) auxiliar de biblioteca
- e) auxiliar de serviços gerais

Artigo 19 - São atribuições do monitor de laboratório de informática:

- a) identificar os alunos antes de entrar no laboratório;
- b) responsabilizar-se pelo uso adequado das máquinas;
- c) realizar a limpeza interna e externa das máquinas;
- d) realizar o serviço de impressão e cópias;
- e) auxiliar o aluno no uso do computador, na ausência do tutor;
- f) zelar pelo cumprimento das normas do laboratório;

- g) zelar pela chave dos laboratórios e acesso a todas as dependências do Polo;
- h) atender o telefone, prestando informações corretas, claras, objetivas de forma cordial;
- i) realizar inscrições em períodos divulgados pela universidade ou NTE.

Artigo 20 - São atribuições do técnico em informática:

- a) manter os equipamentos em perfeito funcionamento;

Artigo 21- São atribuições do secretário:

- a) organizar e manter atualizada a documentação do Polo;
- b) zelar pela documentação dos acadêmicos e tutores;
- c) realizar inscrições para processo seletivo;
- d) efetivar as matrículas nos cursos, conforme orientações das Instituições;
- e) protocolar correspondência recebida e expedida;
- f) manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- g) realizar registro de atividades do Polo, em livro de atas próprio;
- h) controlar o registro da efetividade dos tutores e equipe de apoio do Polo;
- i) redigir correspondências diversas do Polo;
- j) realizar registro, em livro próprio, de certificados de cursos realizados pelo NTE.

Artigo 22 - São atribuições do auxiliar de biblioteca:

- a) efetivar o registro de livros;
- b) controlar a circulação de materiais na biblioteca;
- c) promover a leitura e a pesquisa;

Artigo 23 - São atribuições dos auxiliares de serviços gerais:

- a) manter as dependências do Polo limpas e organizadas.

## **GESTÃO PEDAGÓGICA**

Artigo 24 - Os cursos oferecidos pelas Instituições Federais de Ensino seguirão o Regimento próprio de cada Instituição.

Artigo 25 - A gestão pedagógica é realizada pela ação do coordenador e tutores a partir da Proposta Pedagógica do Curso e orientações do coordenador de curso e professores da Instituição de Ensino.

### **Capítulo VII**

#### **DOS TUTORES**

Artigo 26 – O tutor é um profissional da rede pública de ensino, selecionado pela Instituição ofertante do curso para atuar presencialmente no Polo,

Parágrafo Único – Para exercer a função de tutor, o professor deve preencher os requisitos previstos na legislação vigente.

Artigo 27 - São atribuições dos tutores presenciais:

- a) organizar grupos de estudo;
- b) promover a leitura e divulgar a bibliografia existente na biblioteca;
- c) estar no Polo, no mínimo, 30 minutos antes da aula presencial para organização do espaço solicitado pelo professor;
- d) participar das aulas presenciais;
- e) acompanhar cada estudante na realização das atividades propostas, através do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- f) assistir os estudantes nas atividades presenciais;
- g) apoiar o professor da disciplina nas atividades;
- h) elaborar os relatórios de desempenho dos estudantes nas atividades;
- i) aplicar avaliações presenciais sob orientação da Instituição;

- j) coordenar as atividades presenciais com orientações dos professores;
- k) mediar a comunicação de conteúdos entre o professor, o tutor a distância e o cursista;
- l) estabelecer contato com os estudantes.

## **TÍTULO IV**

### **DA BIBLIOTECA**

Artigo 28 – A Biblioteca é um ambiente de estudo e pesquisa, onde o acadêmico tem acesso ao acervo bibliográfico e computadores com internet.

Artigo 29 – A utilização da Biblioteca é facultada ao acadêmico do Polo, aos tutores, aos funcionários e comunidade.

Parágrafo Único – O sistema de empréstimo é exclusivo para os acadêmicos e tutores do Polo.

Artigo 30 – Para assegurar o atendimento qualificado da Biblioteca, é necessário seguir as orientações:

- a) zelar pelo acervo bibliográfico e demais materiais;
- b) é expressamente proibido o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida, nas dependências da Biblioteca;
- c) a utilização da Internet é exclusiva para finalidades pedagógicas e culturais;
- d) a impressão de textos deve ser solicitada ao monitor do Laboratório de Informática;
- e) o empréstimo de notebook somente pode ser feito para uso nas dependências do Polo, mediante entrega de documento de identidade;
- f) ao retirar livro da Biblioteca, o acadêmico é responsável pelo mesmo, devendo devolvê-lo rigorosamente na data marcada;
- g) na possibilidade de extravio de livro, o mesmo deve ser repostado ao acervo



por quem solicitou o empréstimo.

## **TÍTULO V**

### **DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

Artigo 31 – O Laboratório de Informática é um local de estudo, trabalho e pesquisa.

Artigo 32 - A utilização do Laboratório de Informática é facultada ao acadêmico regularmente matriculado, aos tutores e aos funcionários do Polo Universitário Santo Antônio, não sendo permitida a presença de acompanhantes.

Artigo 33 – Para assegurar o funcionamento do Laboratório de Informática, é necessário seguir as orientações:

- a) zelar incondicionalmente pelos equipamentos e dependências do Laboratório;
- b) comunicar imediatamente ao responsável pelo Laboratório a identificação de algum problema com os equipamentos;
- c) é proibido o acesso aos locais de uso administrativo, como painel de controle, opções de Internet, assim como alterar as configurações de programas dos computadores;
- d) é expressamente proibido o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida dentro do Laboratório;
- e) a utilização da Internet é exclusiva para finalidades pedagógicas e culturais;
- f) a impressão de textos deve ser solicitada ao monitor presente no Laboratório no momento.

**TÍTULO VI**  
**DOS ACADÊMICOS**  
**Capítulo VIII**  
**DO DIRETÓRIO ACADÊMICO**

Artigo 34 - São considerados acadêmicos do Polo Universitário Santo Antônio os estudantes matriculados nos cursos de graduação, especialização e cursos técnicos das Instituições de Ensino que ofertam cursos no Polo.

Artigo 35 - O Diretório Acadêmico é composto por acadêmicos representantes de cada curso, eleito por seus pares.

Artigo 36 - O Diretório Acadêmico elege uma diretoria composta por Presidente, Vice-presidente, Secretário e 2 (dois) conselheiros representantes de curso.

Artigo 37 - São funções do Diretório Acadêmico:

- a) zelar pelos interesses dos estudantes no que se refere às questões acadêmicas;
- b) promover a integração entre os estudantes do Polo;
- c) estimular os estudantes a participar ativamente das atividades do Polo;
- d) cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- e) dar visibilidade às produções dos acadêmicos.
- f) contribuir na organização da Semana Acadêmica realizada anualmente.

**TÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Capítulo IX**

Artigo 38 – As alterações neste Regimento somente podem ser realizadas, mediante análise e aprovação do Conselho Gestor do Polo Universitário Santo Antônio.

Artigo 39 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando as versões anteriores aprovadas em 14 de setembro de 2009 e 20 de junho de 2012.

Santo Antônio da Patrulha, 06 de dezembro de 2012.

Conselho Gestor do Polo Universitário Santo Antônio  
Gestão 2011-2013

Anajara de Souza Calderon  
Dilce Eclai de Vargas Gil Vicente  
Gisela Fraga Gomes Donida  
Mara Luciane Knevitz Gil  
Maria da Glória Gomes  
Nara Terezinha Menezes Diedrich  
Vera Elaine Braga de Andrade