



REGIMENTO GERAL  
ACADÊMICO



REGIMENTO GERAL  
ACADÊMICO

AGOSTO/2019

Criação: Lei Municipal nº 611 de 15/02/1985, com as alterações da Lei Municipal nº 1.566 de 18/12/2003 e Lei Municipal n 1.699 de 11/07/2007.

## ÍNDICE

TÍTULO I.....	5
DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS .....	5
CAPÍTULO I .....	5
DA PERSONALIDADE E AUTONOMIA.....	5
CAPÍTULO II .....	6
DOS PRINCÍPIOS .....	6
CAPÍTULO III .....	7
DAS FINALIDADES.....	7
TÍTULO II.....	8
DOS BENS E DA ORDEM FINANCEIRA.....	8
TÍTULO III.....	9
DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.....	9
CAPÍTULO I .....	11
DA ESTRUTURA DOS CONSELHOS E ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	11
Seção I.....	11
Do Conselho Acadêmico Superior.....	11
Subseção I .....	11
Das atribuições.....	11
Subseção II .....	12
Da Composição .....	12
Subseção III .....	13
Da Presidência e da Secretaria do CONSUP .....	13
Seção II.....	13
Dos Conselhos de Cursos .....	13
Seção III.....	15
Do Colégio de Coordenadores de Curso .....	15
Seção IV.....	16
Dos Núcleos Docentes Estruturantes e Institucional .....	16
CAPÍTULO II .....	17
DA REITORIA.....	17
Seção I.....	18
Das Disposições Iniciais.....	18
Seção II.....	19
Do Reitor .....	19
Seção III.....	20
Do Vice-Reitor .....	20
Seção IV.....	21
Da Assessoria Jurídica Acadêmica.....	21
Seção V.....	21
Das Pró-Reitorias.....	21
Subseção I .....	21
Da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD .....	21
Subseção II .....	22
Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESQ .....	22
Subseção III .....	24
Da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil – PROECAE .....	24
CAPÍTULO III .....	25
DAS COORDENADORIAS DE CURSO .....	25
Seção I.....	25
Da Coordenação de Curso de Graduação .....	26
Seção II.....	28
Das Coordenações de Estágio .....	28

Seção III .....	29
Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu .....	29
Seção IV .....	30
Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu .....	30
Seção V .....	30
Da Coordenação de Pesquisa .....	30
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>31</b>
<b>DAS SECRETARIAS .....</b>	<b>31</b>
Seção I .....	31
Da Secretaria Geral Acadêmica .....	31
Seção II .....	34
Da Secretaria de Pós-Graduação .....	34
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>35</b>
<b>DO DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE DIPLOMAS, TÍTULOS E CERTIFICADOS .....</b>	<b>35</b>
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>38</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>39</b>
<b>DO ENSINO .....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>40</b>
<b>DO ENSINO DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>40</b>
Seção I .....	42
Do Processo Seletivo Classificatório .....	42
Seção II .....	43
Da Matrícula .....	43
Seção III .....	46
Do Núcleo Permanente de Processo Seletivo .....	46
Seção IV .....	46
Dos Currículos e Programas .....	46
Seção V .....	47
Da Verificação do Rendimento Escolar .....	47
Seção VI .....	50
Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos .....	50
Seção VII .....	51
Dos Estágios .....	51
Seção VIII .....	51
Do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC .....	51
Seção IX .....	52
Do Tratamento Especial em Regime Domiciliar .....	52
Seção X .....	52
Do Tratamento Especial em Vista de Convicção Religiosa .....	52
Seção XI .....	52
Do Calendário Acadêmico .....	53
Seção XII .....	53
Do Recesso Acadêmico Extraordinário .....	53
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>54</b>
<b>DO ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO .....</b>	<b>54</b>
Seção I .....	54
Das Disposições Comuns .....	54
Seção II .....	55
Dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu .....	55
Seção III .....	57
Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu .....	57
Seção IV .....	57
Dos Demais Cursos e Serviços .....	57
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>59</b>
<b>DA PESQUISA .....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>60</b>
<b>DA EXTENSÃO .....</b>	<b>60</b>
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>62</b>
<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>62</b>

DO CORPO DOCENTE .....	62
CAPÍTULO II .....	63
DO CORPO DISCENTE .....	63
CAPÍTULO III .....	65
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	65
TÍTULO VI .....	66
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	66
TÍTULO VII .....	67
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	67
TÍTULO VIII .....	67
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	68
CAPÍTULO I .....	68
DO REGIME DISCIPLINAR ACADÊMICO .....	68
CAPÍTULO II .....	70
DOS RITOS PROCEDIMENTAIS .....	70
SEÇÃO I.....	70
DA SINDICÂNCIA .....	70
SEÇÃO II.....	71
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	71
CAPÍTULO III .....	73
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	73
CAPÍTULO IV.....	74
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	74
CAPÍTULO V .....	78
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	78
TÍTULO VIII .....	79
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS .....	79
Membros do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi .....	80

## **REGIMENTO GERAL ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE DE GURUPI- UnirG**

Aprovado no CONSUP na Sessão Plenária Extraordinária - Resolução CONSUP nº 027, de 29 de agosto de 2019 e alterado na Sessão Plenária Ordinária - Resolução CONSUP nº 001, de 30 de janeiro de 2020

### **TÍTULO I**

#### **DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DA PERSONALIDADE E AUTONOMIA**

**Art. 1º** - A Universidade de Gurupi - UnirG constitui-se em Instituição Pública Municipal de Ensino Superior, universalidade de direito mantida e representada pela Fundação UnirG, com natureza e personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei Municipal nº 611 de 15 de fevereiro de 1985, com as alterações da Lei Municipal nº 1.566 de 18 de dezembro de 2003 e Lei Municipal nº 1.699 de 11 de julho de 2007.

**Art. 2º** - A UnirG tem sede e foro no Município de Gurupi, Estado do Tocantins.

**Art. 3º** - A organização e o funcionamento da UnirG reger-se-á por este Regimento Geral e pela legislação em vigor.

**Art. 4º** - A Universidade de Gurupi - UnirG goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, exercida na forma deste Regimento e nos termos da lei.

**§ 1º** A autonomia administrativa da Universidade de Gurupi - UnirG compreende competência para:

- I.** a iniciativa exclusiva de propor e reformular este Regimento Geral;
- II.** autonomia funcional e administrativa para propor normas que estabeleçam direitos, deveres e exigências de provimento, desenvolvimento, manutenção e administração de seu pessoal docente e técnico-administrativo;
- III.** eleger os seus dirigentes;
- IV.** administrar o patrimônio colocado à sua disposição;

- V. elaborar e propor seu Plano de Carreira Docente e Técnico-Administrativo, encaminhando-o para a aprovação do Legislativo Municipal e posterior sanção do Poder Executivo Municipal.

**§ 2º** - A autonomia de gestão financeira, orçamentária e patrimonial compreende a competência para:

- I. planejar e executar seu orçamento;
- II. buscar cooperação financeira mediante convênios com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- III. aceitar subvenções, doações, legados;
- IV. deliberar sobre os preços e reajustes de mensalidades e demais serviços prestados pela Instituição.

**§ 3º** - A autonomia didático-científica e cultural da Universidade de Gurupi - UnirG compreende competência para:

- I. estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão de forma integrada e indissociável;
- II. criar, organizar, modificar e extinguir cursos;
- III. organizar e aprimorar os currículos de seus cursos;
- IV. estabelecer seu regime didático-científico;
- V. fixar critérios para seleção, administração, habilitação e promoção de acadêmico;
- VI. conferir graus, diplomas, certificados, títulos e outras dignidades universitárias;
- VII. manter, na área de sua abrangência, Campi, Núcleos Universitários e Polos de Ensino a Distância.
- VIII. desenvolver tecnologias, produzir pesquisas e promover atividades de extensão, mediante o uso de suas potencialidades.
- IX. estabelecer normas disciplinares e éticas, visando o relacionamento solidário entre os membros da comunidade universitária.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 5º** - Na organização e no desenvolvimento de suas atividades, a UnirG obedecerá aos seguintes princípios:

- I. autonomia universitária;

- II. diversidade intelectual, artística e política;
- III. pluralismo de ideias;
- IV. indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- V. liberdade de aprender e ensinar;
- VI. compromisso com a qualidade, com a orientação humanística e com a preparação para exercício pleno da cidadania;
- VII. compromisso com a democratização da educação no que concerne à gestão, à igualdade de oportunidade de acesso e com o desenvolvimento cultural, artístico, desportivo, científico, tecnológico e socioeconômico;
- VIII. compromisso com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS FINALIDADES**

**Art. 6º** - A Universidade de Gurupi - UnirG terá as seguintes finalidades:

- I. diplomar pessoas nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção e magistério em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- II. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. incentivar o trabalho de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e de práticas inovadoras;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de quaisquer outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual, sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta, relação de reciprocidade;



- VII.** promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

**Art. 7º** - Para consecução de suas finalidades, a UnirG:

- I.** ministrará cursos de graduação e programas de pós-graduação e extensão nas diversas áreas do conhecimento;
- II.** ministrará o ensino superior visando à formação de pessoas capacitadas ao exercício técnico-profissional e da pesquisa nos diferentes campos de trabalho, bem como nas atividades culturais, desportivas, políticas e sociais;
- III.** manterá ampla e diversificada interação com a sociedade através da articulação entre os seus diversos setores e as entidades públicas e privadas de âmbito regional, nacional e internacional e outros segmentos da comunidade;
- IV.** estudará os problemas socioeconômicos da comunidade com o propósito de contribuir com o desenvolvimento regional e nacional, bem como para melhorar a qualidade da vida, desenvolvendo a consciência ética;
- V.** desenvolverá trabalhos de pesquisa, extensão e divulgação da produção científica;
- VI.** manterá ações que visem ao aperfeiçoamento profissional do quadro docente e técnico-administrativo;
- VII.** ~~promoverá cursos profissionalizantes e habilitações específicas.~~ promoverá cursos de educação profissional, técnica de nível médio e ou formação inicial continuada. **(Aprovada conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

## TÍTULO II

### DOS BENS E DA ORDEM FINANCEIRA

**Art. 8º** - Os bens utilizados pela Universidade de Gurupi - UnirG são formados por móveis, imóveis, e recursos orçamentários que a Mantenedora colocar à disposição para o seu funcionamento.

**Parágrafo Único** - Caberá às unidades administrativas da UnirG, a elaboração de planos setoriais que comporão o seu Plano de Trabalho, em consonância com os limites orçamentários definidos pela mantenedora, para orientar sua gestão físico-financeira.

**Art. 9º** - Constituirão, na forma da lei, propriedade da Mantenedora, os direitos de autor e seus conexos, as descobertas e a propriedade industrial e intelectual provenientes da ação das unidades da UnirG, salvo disposição em contrário, devidamente disciplinada por instrumento contratual

específico, celebrado previamente entre as partes.

**§ 1º** Será destinado à conta própria do Fundo de Pesquisa, parte dos recursos arrecadados pela mantenedora, provenientes de direitos patrimoniais sobre a propriedade material e imaterial, desvinculada de suas despesas correntes e de capital com ensino, na forma de Regulamento próprio editado pelo Conselho Acadêmico Superior - CONSUP.

**§ 2º** Caberá ao Conselho Acadêmico Superior, por ato próprio, nomear Comissão Especial para indicar as prioridades a serem financiadas pelo Fundo de Pesquisa instituído no § 1º deste artigo, determinar os critérios que devem nortear a elaboração dos contratos que versem sobre a propriedade material e imaterial.

**§ 3º** Será destinada à conta própria do Fundo de Extensão, parte dos recursos arrecadados pela Mantenedora, provenientes de atividades de extensão, desvinculada de suas despesas correntes e de capital com ensino, cujo regulamento cabe ao Conselho Acadêmico Superior.

## **TÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA**

**Art. 10** - A UnirG estruturar-se-á como segue:

- I. Conselho Acadêmico Superior – CONSUP;
- II. Reitoria composta por:
  - a) Vice-Reitoria;
  - b) Assessoria Jurídica Acadêmica.
  - c) Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, composta por:
    - 1) Coordenadorias de curso;
    - 2) Coordenadorias de Estágio;
    - 3) Colégio de Coordenadores.
  - d) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ, composta por:
    - 1) Coordenadoria de Pesquisa;
    - 2) Coordenadoria de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
    - 3) Coordenadoria de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
    - 4) Núcleo de Inovação Tecnológica;
    - 5) Núcleo de Apoio à Ciência.
  - e) Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil.

**III. Órgãos Burocráticos:**

- a) Secretaria Geral Acadêmica;
- b) Secretaria Geral de Pós-Graduação;
- c) Departamento de Registros, Títulos e Certificados.

**IV. Órgãos Autônomos:**

- a) Comissão Permanente de Avaliação;
- b) Núcleo Docente Estruturante Institucional;
- c) Comitê de Ética em Pesquisa – CEPE.

**Art. 11** - A UnirG será dotada de órgãos de apoio suplementar para o desempenho de suas atribuições, incluindo:

- I.** Laboratórios
- II.** Central de Atendimento aos Professores - CAP
- III.** Central de Atendimento ao Acadêmico – CAT
- IV.** Biblioteca
- V.** Audiovisual
- VI.** Centros de Aplicação
- VII.** Casa de Cultura
- VIII.** Editora UnirG
- IX.** Núcleo de Tecnologia da Informação
- X.** Núcleo de Comunicação
- XI.** Núcleo de Educação a Distância
- XII.** Núcleo Permanente de Processo Seletivo - CPPS

**§ 1º** A UnirG, tendo em vista suas necessidades, ou as da comunidade, poderá criar outros órgãos, não permanentes, para desenvolver atividades de caráter cultural, artístico, desportivo, científico, educacional e tecnológico, com finalidades específicas, interdisciplinares ou multidisciplinares, desde que aprovados pelo Conselho Acadêmico Superior e, sempre que importar em aumento de custos, ficará pendente à aprovação da mantenedora, sob o ponto de vista orçamentário.

**§ 2º** Os órgãos de apoio suplementar terão sua estrutura e funcionamento disciplinados em regulamento aprovado pelo CONSUP.

## **CAPÍTULO I**

### **DA ESTRUTURA DOS CONSELHOS E ÓRGÃOS COLEGIADOS**

#### **Seção I**

#### **Do Conselho Acadêmico Superior**

##### **Subseção I**

##### **Das atribuições**

**Art. 12** - O Conselho Acadêmico Superior - CONSUP é órgão de função normativa e deliberativa máxima da Universidade de Gurupi - UnirG e terá por atribuições:

- I.** elaborar e aprovar seu regulamento;
- II.** estabelecer as diretrizes acadêmicas e administrativas da UnirG;
- III.** aprovar as propostas apresentadas pela Reitoria, referentes à criação, organização e extinção de cursos de graduação e pós-graduação da UnirG, bem como aumentar ou diminuir seu número de vagas;
- IV.** homologar as propostas de projetos político-pedagógicos dos cursos;
- V.** promover as eleições, deliberando acerca dos editais eleitorais;
- VI.** deliberar sobre a destituição da Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias e Coordenadores de Curso.
- VII.** deliberar e aprovar a outorga de distinções previstas neste Regimento Geral;
- VIII.** deliberar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- IX.** deliberar sobre o Plano de Trabalho da UnirG a ser encaminhado à Mantenedora;
- X.** Promover as normas referentes a Concursos para seleção de Corpo Docente e quadro Técnico-Administrativo;
- XI.** analisar proposta de alteração deste Regimento e aprová-la em sessão específica;
- XII.** criar comissões, em caráter provisório e fixar-lhes os objetivos específicos e prazos;
- XIII.** aprovar o Código de Ética e Disciplina da UnirG;
- XIV.** aprovar e homologar o Calendário Acadêmico dos períodos letivos apresentados pela Reitoria;
- XV.** julgar em último grau de recurso, processo acadêmico no âmbito de sua atribuição;

- XVI.** julgar em última instância, recurso contra decisão de destituição de Coordenadores de Curso e Coordenadores de Estágio;
- XVII.** homologar o Regulamento da Secretaria Geral Acadêmica;
- XVIII.** homologar os editais de processos seletivos;
- XIX.** aprovar abertura de novos campi, Núcleos Universitários e Polos de Ensino a Distância;
- XX.** deliberar sobre os casos omissos deste Regimento.

## **Subseção II**

### **Da Composição**

**Art. 13** - O CONSUP terá a seguinte composição:

- I.** membros natos;
- II.** representantes do Corpo Docente;
- III.** representantes do Corpo Técnico-Administrativo;
- IV.** representantes de Corpo Discente;
- V.** representante da Associação de Professores Universitários de Gurupi – APUGSSind;
- VI.** representante da Associação dos Servidores Técnico-Administrativos de Fundação UnirG – ASAUNIRG;
- VII.** representante do Diretório Central Estudantil – DCE

**§ 1º** Serão membros-natos do CONSUP o Reitor, Pró-Reitores e Secretário Geral Acadêmico.

**§ 2º** A composição e o processo de escolha dos demais membros representantes serão definidos em regulamento aprovado pelo CONSUP.

**§ 3º** O mandato do Conselho Acadêmico Superior será de 4 (quatro) anos.

**Art. 14** - O Conselho Acadêmico Superior terá a seguinte divisão administrativa:

- I.** Câmara de Graduação;
- II.** Câmara de Ética e Disciplina.

**§ 1º** As Câmaras funcionarão como instância final, desde que a decisão seja unânime, caso contrário, caberá recurso ao CONSUP.

**§ 2º** O Pró-Reitor de Graduação será o presidente e detentor do voto de qualidade da Câmara de Graduação.

§ 3º O Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil será o presidente e detentor do voto de qualidade da Câmara de Ética e Disciplina.

### **Subseção III**

#### **Da Presidência e da Secretaria do CONSUP**

**Art. 15** - A presidência do CONSUP deverá ser exercida pelo Reitor.

**Parágrafo Único** - O presidente do CONSUP votará apenas em caso de empate, sendo detentor de voto de qualidade, exceto em sessões com quórum qualificado.

**Art. 16** - A Secretaria do CONSUP será exercida pelo (a) Secretário (a) dos Órgãos Colegiados designado (a) para esta função, sem direito a voto e se responsabilizará pela escrituração e comunicação de todos os atos do Conselho.

### **Seção II**

#### **Dos Conselhos de Cursos**

**Art. 17** - Cada curso terá um Conselho como órgão deliberativo e em grau de recurso máximo, nas matérias de seu universo de conhecimento acadêmico, com as seguintes atribuições:

- I. elaborar e aprovar seus regulamentos submetendo-os aos órgãos superiores;
- II. aprovar e encaminhar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC à Reitoria e respectivas Pró-Reitorias para emissão do relatório e encaminhar ao CONSUP para homologar;
- III. aprovar o Plano de Trabalho do Curso e os relatórios emitidos pelos Coordenadores de Curso e de Estágio;
- IV. propor a destituição do Coordenador do Curso, do Coordenador de Estágio e/ou Conselheiros, em sessão específica, em caso de descumprimento de suas atribuições, garantidos previamente o contraditório e a ampla defesa;
- V. propor ao Conselho Superior Acadêmico a outorga de distinções previstas neste Regimento;

- VI.** deliberar sobre propostas de projetos de pesquisa, extensão e pós-graduação e encaminhar às respectivas Pró-Reitorias;
- VII.** aprovar editais de monitorias;
- VIII.** aprovar o Calendário de Atividades e Eventos do Curso, em conformidade ao Calendário da Instituição;
- IX.** aprovar as estruturas curriculares dos cursos e suas alterações;
- X.** propor a criação ou extinção de núcleos e laboratórios e encaminhar ao Coordenador de Curso para que este remeta à Reitoria;
- XI.** designar membros para Comissão e para Bancas Examinadoras de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto;
- XII.** deliberar sobre a liberação de professor para qualificação, em conformidade com a política de qualificação da UnirG;
- XIII.** deliberar sobre os casos omissos dos regulamentos no âmbito de sua competência.

**Art. 18 - Integram o Conselho de Curso:**

- I.** o coordenador de curso, como presidente;
- II.** o Coordenador de Estágio, como vice-presidente;
- III.** 12 (doze) Representantes do Corpo Docente do curso, eleitos pelos seus pares, em reunião específica convocada pelo Coordenador de Curso;
- IV.** o Presidente do Centro Acadêmico do Curso, pelo tempo de seu mandato, ou um representante do Centro Acadêmico.
- V.** 4 (quatro) Representantes do Corpo Discente, indicado pelo respectivo Centro Acadêmico;
- VI.** 1 (um) Representante do Corpo Técnico-Administrativo do Curso, eleito pelos seus pares, dentre os Servidores lotados no Curso, em reunião específica, convocada pelo Conselho de Curso, nos casos em que tiver mais de um servidor.

**§ 1º** Enquanto o quadro de docentes de cada curso não completar o número de 12 (doze) membros, a composição do conselho de curso será da seguinte forma:

- I.** o Coordenador de Curso, como Presidente;
- II.** o Coordenador de Estágio se houver;
- III.** representantes do Corpo Discente, eleitos por seus pares, na mesma proporção do artigo anterior e um representante do quadro técnico-administrativo, lotado na Coordenação do Curso.

**§ 2º** O Conselho de Curso terá o mandato de 2 (dois) anos e sua composição será por meio de eleição de seus segmentos, subsequente às eleições da Universidade de Gurupi - UnirG, até 30 (trinta) dias.

§ 3º A instauração do processo eletivo para a composição do novo conselho de curso será feita por seu Presidente, que estipulará data e convocará cada segmento para a sua efetivação, na primeira reunião pedagógica do curso, após a posse da nova coordenação, por meio de eleição.

§ 4º A posse do novo conselho deve ser realizada em sessão designada em até 10 (dez) dias após a eleição de que trata o parágrafo anterior.

§ 5º. Fica assegurada a reeleição.

**Art. 19** - O Conselho de Curso terá a seguinte divisão administrativa:

- I. Câmara de Projetos;
- II. Câmara de Ética e Disciplina;
- III. Câmara de Recursos Administrativos.

**Parágrafo Único** - A regulamentação sobre a composição, atribuições e particularidades das Câmaras será editada por meio de Resolução do Conselho Acadêmico Superior.

## **Seção III**

### **Do Colégio de Coordenadores de Curso**

**Art. 20** - O Colégio de Coordenadores será órgão consultivo da UnirG, composto por todos os Coordenadores de Cursos e de Estágio dos Cursos de Graduação, por um representante da Secretaria Geral Acadêmica e o Pró-Reitor de Graduação, que presidirá este.

**Art. 21** - Serão atribuições do Colégio de Coordenadores:

- I. elaborar e aprovar seu Regulamento;
- II. buscar uniformidade de procedimentos das Coordenações de Curso com relação a formalidades comuns;
- III. propor ao Pró-Reitor de Graduação e Extensão fórmula de compatibilidade dos calendários dos Cursos, visando a adequação do Calendário Acadêmico às atividades da UnirG;
- IV. promover a interação, visando a multi e interdisciplinaridade na UnirG;
- V. manter permanente discussão sobre as políticas de gestão interna da UnirG;



- VI.** identificar e definir outras atribuições das Coordenações de Cursos não tratadas neste Regimento, sugerindo ao Pró-Reitor de Graduação o encaminhamento de proposta de regulamentação ao Conselho Acadêmico Superior.

## **Seção IV**

### **Dos Núcleos Docentes Estruturantes e Institucional**

**Art. 22** - O Núcleo Docente Estruturante Institucional – NDEI constitui-se de um grupo de docentes, com caráter consultivo, para acompanhamento dos cursos de graduação e Pós-Graduação e das atividades de Extensão e Pesquisa, com a responsabilidade de atuar no processo de concepção, consolidação e permanente atualização do Projeto Pedagógico Institucional dos Cursos (PPIC), visando a contínua promoção de sua qualidade.

**§ 1º** O regulamento será elaborado por seus membros e aprovado pelo CONSUP.

**§ 2º** A indicação de um membro por curso será feita pelos Conselhos de Curso, e a nomeação se dará por Resolução expedida pelo CONSUP.

**Art. 23** - O Núcleo Docente Estruturante Institucional será constituído pelos Pró-Reitores e, no mínimo, 12 (doze) professores, pertencentes ao Corpo Docente que satisfaçam, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- I.** pelo menos 60% (sessenta por cento) com titulação em nível de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- II.** ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 50% (cinquenta por cento) em tempo integral;
- III.** tempo de experiência docente em instituição superior a 2 (dois) anos;
- IV.** assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, em percentual a ser regulamentado pelo CONSUP, de modo a garantir a continuidade no processo de acompanhamento.

**Parágrafo Único** - O NDE deve ser constituído por membros do Corpo Docente que exerçam liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos, no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão e que atuem no desenvolvimento da UnirG.

**Art. 24** - O regulamento do Núcleo Docente Estruturante Institucional será elaborado por seus membros e aprovado pelo CONSUP.

**Art. 25** - A nomeação dos membros do Núcleo Docente Estruturante Institucional dar-se-á por Resolução expedida pelo CONSUP”

**Art. 26** - Os cursos de graduação da UnirG terão, cada um, o seu Núcleo Docente Estruturante – NDE com caráter consultivo, para acompanhamento do processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (PPC), visando a contínua promoção de sua qualidade.

**§ 1º** O regulamento será elaborado por seus membros e aprovado pelo Conselho de Curso.

**§ 2º** A nomeação dos membros se dará por Resolução expedida pelos Conselhos de Curso.

**Art 27** - O NDEI parte integrante da estrutura da Reitoria e os NDEs, parte integrante dos cursos de graduação, constituem-se com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica e terão como principais atribuições:

**§ 1º** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante Institucional, entre outras:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional dos egressos dos cursos;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da Graduação, da Pós-Graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento dos cursos;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- V. acompanhar estatisticamente a manutenção, a retenção e o desempenho dos acadêmicos, trabalhando indicadores de qualidade dos cursos;

**§ 2º** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras: **(Acréscitado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020)**

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional dos egressos dos cursos;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da Graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento dos cursos;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

## **CAPÍTULO II**

### **DA REITORIA**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Iniciais**

**Art. 28** - A Reitoria é exercida pela ação coordenada de planejamento, administração, avaliação e fiscalização de todas as atividades desenvolvidas na UnirG.

**§ 1º** As Funções da Reitoria são providas após eleições realizadas pela comunidade acadêmica, em escrutínio secreto, observada a gestão Democrática expressa no inciso VI, art. 206 da Constituição Federal, em sistema de chapa.

**§ 2º** Para os fins do parágrafo anterior, a chapa dos candidatos aos cargos da Reitoria será composta por Docentes pertencentes ao quadro permanente da mantenedora, com exercício de, no mínimo, 3 (três) anos de magistério superior na UnirG, portador de titulação mínima de Mestre, mediante processo eletivo.

**§ 3º** O mandato da Reitoria será de 4 (quatro) anos, não sendo permitida a reeleição.

**§ 4º** O processo eleitoral de que trata o parágrafo anterior será instaurado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do mandato da gestão, por Comissão instituída pelo Conselho Acadêmico Superior.

**§ 5º** A posse e o início do mandato da chapa eleita ocorrerão no último dia do semestre letivo da realização das eleições.

**§ 6º** O Reitor será nomeado pelo Prefeito Municipal para mandato de 4 (quatro) anos, não permitida

a recondução, após processo eleitoral feito pela comunidade acadêmica, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para a votação do corpo docente, de 1/3 (um terço) para a votação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) para a votação do corpo discente.

**§ 7º** O colégio eleitoral para as eleições definidas no § 1º, deste artigo, será composto por:

- I. Totalidade do corpo docente;
- II. Totalidade do corpo técnico-administrativo;
- III. Totalidade do corpo discente.

**§ 8º** O mandato de Reitor extingue-se pelo decurso do prazo ou, antes desse prazo, pela aposentadoria voluntária ou compulsória, pela renúncia e pela destituição ou vacância do cargo.

**Art. 29** - A Reitoria será composta por:

- I. Reitor;
- II. Vice Reitor;
- III. Pró-Reitor de Graduação;
- IV. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós Graduação;
- V. Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil;

## **Seção II**

### **Do Reitor**

**Art. 30** - São atribuições do Reitor:

- I. administrar e representar a UnirG, fazendo cumprir as disposições contidas neste Regimento e demais regulamentos;
- II. convocar e presidir as reuniões do CONSUP;
- III. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Acadêmico Superior;
- IV. exercer o poder disciplinar no âmbito da sua atribuição;
- V. nomear a Comissão Permanente Disciplinar;
- VI. requerer o reconhecimento e renovações do reconhecimento de cursos perante as autoridades competentes;
- VII. conferir grau acadêmico;
- VIII. assinar diplomas, títulos e certificados decorrentes de atividades curriculares dos cursos;
- IX. presidir as solenidades de formatura, determinando sua organização e cerimonial;

- X. garantir a todas as unidades de ensino da UnirG, plena autonomia na organização didático-pedagógica;
- XI. autorizar o deslocamento de professores e de servidores técnico-administrativos da instituição para eventos de interesse da UnirG, fora do município, do Estado, ou do país;
- XII. elaborar o Plano Anual de Atividades e o Relatório, submetendo-os à apreciação do Conselho Acadêmico Superior;
- XIII. indicar sua assessoria;
- XIV. propor ao Conselho Acadêmico Superior, o calendário acadêmico;
- XV. nomear comissões permanentes e provisórias;
- XVI. baixar atos normativos no âmbito de sua competência;
- XVII. baixar instruções normativas quando convier aos interesses da UnirG.

**Art. 31** - As funções de chefia dos órgãos subordinados à Reitoria são de imediata confiança e escolha do Reitor.

**Art. 32** - Ocorrendo ausência temporária do Reitor, este será substituído pelo Vice-Reitor.

### **Seção III**

#### **Do Vice-Reitor**

**Art. 33** - Compete ao Vice-Reitor:

- I. substituir o Reitor nos casos de impedimentos ou afastamento;
- II. coordenar o processo de planejamento estratégico da UnirG, em parceria com a reitoria;
- III. coordenar propostas de convênios e auxílios às iniciativas de modernização administrativa, expansão física e técnica institucional;
- IV. coordenar estudos de viabilidade econômica para criação de cursos e ampliação de vagas de Graduação e Pós-Graduação;
- V. atuar em conjunto com as demais unidades, sob orientação da Reitoria, na captação de recursos;
- VI. coordenar estudos, elaborar projetos e subsidiar a Administração Superior em políticas para o desenvolvimento institucional;
- VII. coordenar o Censo da Educação Superior da Universidade de Gurupi;
- VIII. consolidar e dar suporte à Avaliação Institucional da Universidade de Gurupi;
- IX. coordenar a elaboração e as revisões do Plano Diretor Físico e acompanhar seu desenvolvimento, observando sua integração com o desenvolvimento das atividades

acadêmicas;

- X. coordenar a elaboração, consolidar e apresentar o Relatório Anual de Planejamento da UnirG;
- XI. avaliar e sistematizar os resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XII. coordenar a elaboração, consolidar e apresentar o Relatório Anual de Planejamento da UnirG;
- XIII. avaliar e sistematizar os resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XIV. realizar estudos de racionalização administrativa, propondo as modificações no organograma institucional por meio de um Plano de Desenvolvimento;
- XV. elaborar o planejamento estratégico da Universidade de Gurupi - UnirG, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus desdobramentos;
- XVI. elaborar programas, projetos e planos destinados a atender às situações diagnosticadas e orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades universitárias;
- XVII. coordenar a coleta e a sistematização dos dados, produzidos rotineira, periódica ou esporadicamente, necessários à tomada de decisões da Administração;
- XVIII. apoiar a elaboração de indicadores de desempenho Institucional;
- XIX. zelar pela eficaz interlocução da Universidade de Gurupi com as instâncias da Secretaria Estadual de Educação e do Ministério da Educação, de acordo com as suas competências;
- XX. elaborar, difundir e intercambiar material de informação de interesse da Instituição;
- XXI. coordenar a realização de convênios com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- XXII. Coordenar o planejamento e as ações do programa de internacionalização da Universidade.

## **Seção IV**

### **Da Assessoria Jurídica Acadêmica**

**Art. 34** - A Assessoria Jurídica Acadêmica terá o intuito de proporcionar suporte jurídico necessário à tomada de decisão dos órgãos da Universidade de Gurupi – UnirG e será prestada pela Procuradoria Jurídica da mantenedora.

## **Seção V**

### **Das Pró-Reitorias**

#### **Subseção I**

### **Da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD**

**Art. 35** - A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD é órgão de coordenação das políticas de graduação e supervisão das atividades de ensino de graduação da UnirG.

**Art. 36** - São atribuições da Pró-Reitoria de Graduação:

- I. coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades do ensino de graduação;
- II. articular com o Colégio de Coordenadores de Curso e Secretaria Geral Acadêmica a elaboração do Calendário Acadêmico Semestral e encaminhar ao Reitor;
- III. compatibilizar, semestralmente, o quadro geral de horários de aulas das disciplinas dos cursos de graduação, propostos pelos coordenadores;
- IV. propor ao CONSUP o número de vagas ofertadas semestralmente pela UnirG;
- V. coordenar e supervisionar o controle acadêmico dos cursos de graduação, em articulação com a Secretaria Geral Acadêmica;
- VI. propor atividades didático-pedagógicas para os cursos de graduação;
- VII. proceder ao acompanhamento pedagógico dos cursos;
- VIII. articular a multi e interdisciplinaridade;
- IX. encaminhar, semestralmente, à Secretaria Geral Acadêmica a relação dos professores com as respectivas disciplinas e horários de aulas;
- X. emitir parecer sobre a adequação normativa das alterações dos currículos plenos propostos pelos cursos de graduação e encaminhar ao CONSUP;
- XI. avaliar a necessidade de contratação de professor temporário;
- XII. propor programas de formação continuada para os corpos docente e técnico-administrativo.

**Art. 37** - Ao Pró-Reitor de Graduação competirá:

- I. compor e presidir a Comissão Permanente do Processo Seletivo;
- II. convocar e dirigir as reuniões da PROGRAD;
- III. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição, os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da PROGRAD;
- IV. delegar aos membros componentes da PROGRAD atribuições administrativas;
- V. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- VI. executar as deliberações da PROGRAD, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites de suas atribuições;
- VII. apresentar ao Reitor e ao Conselho Acadêmico Superior, anualmente, relatório das atividades da PROGRAD;
- VIII. convocar, organizar e presidir as reuniões do Colégio de Coordenadores.

## Subseção II

### Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESQ

**Art. 38** - A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ é órgão de coordenação das políticas de pesquisa e pós-graduação e supervisão das atividades de pesquisa e pós-graduação da UnirG.

**Parágrafo Único:** As Coordenadorias e Núcleos tratados nos termos dos itens 1, 2, 3, 4 e 5, da alínea d, do inciso II, caput do ~~Artigo 9º~~ Artigo 10º terão regulamentos próprios, aprovados pelo CONSUP e serão, originalmente, subordinados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

**Art. 39** - São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I. coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa e pós-graduação;
- II. propor estratégias didático-pedagógicas;
- III. proceder ao acompanhamento pedagógico dos cursos de pós-graduação;
- IV. colaborar com a Reitoria na elaboração do Plano de Atividades, da Proposta Orçamentária respectiva, como matéria do Plano Anual de Trabalho, para ser apresentado ao CONSUP;
- V. propor à Reitoria, projetos e programas que envolvam financiamento e captação de recursos, vinculados à pesquisa e Pós-Graduação;
- VI. analisar propostas de projetos e programas de pesquisa e cursos de pós-graduação;
- VII. organizar e manter atualizado o cadastro de pesquisadores, com suas produções científicas, bem como divulgar os programas e projetos de pesquisa e de pós-graduação;
- VIII. incentivar e promover a produção científica, viabilizando sua divulgação por meio de relatórios anuais, promoção de eventos científicos, apoio e participação de pesquisadores em congressos científicos e similares;
- IX. propor a destinação dos recursos orçamentários do fundo de apoio à pesquisa para aprovação do CONSUP;
- X. indicar suas assessorias.

**Art. 40** - Ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, competirá:

- I. convocar e dirigir as reuniões da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II. solicitar aos órgãos competentes da administração da UnirG, os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da Pró-Reitoria;



- III. delegar aos membros componentes da Pró-Reitoria, atribuições administrativas;
- IV. propor comissões temáticas e sugerir assessoria para as funções.
- V. apresentar ao reitor e ao Conselho Acadêmico Superior, anualmente relatório das atividades da PROPESQ.

**Art. 41** - A Universidade de Gurupi - UnirG, sob a coordenação da PROPESQ, oferecerá cursos de Pós-Graduação na modalidade presencial, semipresencial e ensino a distância (EAD), para portadores de diploma de curso de ensino superior, de instituições credenciadas no Ministério da Educação (MEC).

§ 1º Incluem-se nos cursos a serem ofertados Especializações *Lato e Stricto Sensu*, Aperfeiçoamento, Atualização e outros denominados como pós-graduação, conforme legislação vigente.

§ 2º Os cursos serão coordenados por docentes especializados na área oferecida, com titulação correspondente ou superior ao nível da pós-graduação exigida, conforme legislação vigente.

### **Subseção III**

#### **Da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil – PROECAE**

**Art. 42** - A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil - PROECAE é elemento estruturante do processo pedagógico universitário que articula o ensino, a pesquisa e viabiliza a relação transformadora entre a universidade e a sociedade.

**Art 43** - A PROECAE será constituída por 04 (quatro) coordenações:

- I. Coordenação de Projetos de Extensão e Extensão Curricularizada;
- II. Coordenação de Cultura;
- III. Coordenação de Esporte e Lazer;
- IV. Coordenação de Assistência Estudantil.

**Art. 44** - São atribuições da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil:

- I. elaborar, acompanhar e supervisionar o Plano de Trabalho da PROECAE aprovado no CONSUP;
- II. analisar projetos, programas e cursos de extensão;
- III. fomentar ações e programas, bem como a concessão de bolsas, nas atividades de sua competência;

- IV. firmar convênios municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- V. estimular a interdisciplinaridade e parcerias com outras instituições;
- VI. zelar pela manutenção e legitimação de órgãos estudantis;
- VII. fomentar e subsidiar a construção de uma cultura de inclusão, por meio de promoção de acessibilidade e de valorização da diversidade;
- VIII. estimular a integração da extensão com o ensino de graduação, promovendo a participação discente nas ações de extensão como forma de integralização curricular com vistas à formação técnica e cidadã do estudante;
- IX. estimular a vinculação das atividades de extensão com os Projetos Pedagógicos de Cursos;
- X. planejar ações para o desenvolvimento de programas de permanência vinculados às atividades de formação acadêmica e destinados aos estudantes em situação de vulnerabilidade social e econômica;
- XI. cooperar com as Unidades Universitárias na gestão do Programa de Ações Afirmativas;
- XII. cooperar com os cursos de graduação no desenvolvimento de projetos educativos voltados para a garantia da permanência de estudantes;
- XIII. promover estudos de avaliação das causas de evasão dos cursos de graduação da Universidade de Gurupi;
- XIV. propor ações de recepção dos acadêmicos calouros;
- XV. colaborar com outros órgãos competentes na formulação e execução de atividades voltadas para cultura, esporte, lazer, inclusão social e digital;
- XVI. realizar cursos de formação de interesse social da comunidade estudantil, em regime de cooperação com os cursos de graduação;
- XVII. desenvolver e articular ações que possibilitem o desenvolvimento efetivo do processo de ensino-aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais especiais.

**Art. 45** - Ao Pró-Reitor de Extensão Cultura e Assistência Estudantil competirá:

- I. convocar e dirigir as reuniões da PROECAE;
- II. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição, os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da PROECAE;
- III. delegar aos membros componentes da PROECAE atribuições administrativas;
- IV. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- V. aprovar projetos, programas de cursos de extensão e envio para aprovação da Reitoria;
- VI. executar as deliberações da PROECAE, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites da sua atribuição;
- VII. apresentar ao Reitor e ao Conselho Acadêmico Superior, anualmente, relatório das atividades da PROECAE.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COORDENADORIAS DE CURSO**

#### **Seção I**

#### **Da Coordenação de Curso de Graduação**

**Art. 46** - A Coordenadoria de Curso será o órgão responsável pela orientação, supervisão e a execução de ações no âmbito de cada curso de graduação.

**Art. 47** - O Coordenador de Curso terá as seguintes atribuições, além de outras incumbidas a sua função:

- I.** cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho do Curso e do órgão superior;
- II.** representar o curso;
- III.** articular-se com a Pró-Reitoria competente e com a Comissão Permanente de Avaliação para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do curso;
- IV.** coordenar a elaboração e a alteração do projeto pedagógico do seu curso, em consonância com o Projeto Político-Institucional e com o Planejamento Estratégico da UnirG, ouvido o Conselho do Curso, zelando pela qualidade de ensino;
- V.** elaborar o Plano e Relatório Semestral de Atividades e apresentá-lo à Reitoria da UnirG, como matéria do Plano Anual de Trabalho, após aprovação do Conselho do Curso, no mês de outubro de cada ano;
- VI.** promover, opinar e participar de eventos extracurriculares relacionados à formação acadêmica dos acadêmicos;
- VII.** supervisionar a remessa regular ao órgão competente de todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos acadêmicos;
- VIII.** acompanhar o desempenho estudantil, por meio do Serviço de Registro e Controle da Secretaria Geral Acadêmica;
- IX.** deliberar sobre requerimentos de acadêmicos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
- X.** cumprir os prazos referentes a recursos e processos acadêmicos;
- XI.** comunicar ao Conselho do Curso irregularidades cometidas pelos membros da comunidade acadêmica;
- XII.** exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- XIII.** elaborar e cadastrar, semestralmente, o horário das disciplinas do curso, considerando o Calendário Acadêmico da UnirG e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Graduação para

- apreciação, nos prazos fixados;
- XIV.** articular a multi e a interdisciplinaridade no Curso;
  - XV.** acompanhar e avaliar a execução curricular do Curso, adotando as medidas necessárias para o adequado cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas, controle de frequência e formalizar à Pró-Reitoria de Graduação;
  - XVI.** elaborar o projeto de reconhecimento ou renovação do curso e zelar pelo eficiente andamento do processo de avaliação institucional dos cursos, tanto interna, quanto externamente;
  - XVII.** acompanhar a prática pedagógica, auxiliando os professores na elaboração e execução dos projetos de ensino, pesquisa, extensão, em consonância com o Conselho de Curso;
  - XVIII.** acompanhar a política de aquisição e utilização do acervo bibliográfico para o curso;
  - XIX.** convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso, elaborando a pauta dos trabalhos;
  - XX.** participar das reuniões do Colégio de Coordenadores;
  - XXI.** encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação pedido de contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvido o Conselho do respectivo curso;
  - XXII.** encaminhar, ao final do semestre letivo para o órgão competente, planilha de custos operacionais do curso do semestre subsequente;
  - XXIII.** exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelos Órgãos Superiores da Universidade de Gurupi - UnirG;
  - XXIV.** Assinar convênios e termos de cooperação, ouvido o Conselho do Curso, necessários para viabilizar as atividades do curso;
  - XXV.** propor ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação a criação e alteração de cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*;
  - XXVI.** encaminhar ao Conselho de Curso, para aprovação, as devidas alterações ocorridas no texto do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), discutidas e sugeridas pelo Núcleo Docente Estruturante, conforme a necessidade de atualização do mesmo;
  - XXVII.** encaminhar ao CONSUP, para homologação, as alterações ocorridas na Estrutura Curricular do Curso, adequadas às diretrizes curriculares, trâmites necessários e resoluções vigentes.

**Art. 48** - Cada Coordenação de Curso será exercida por um Coordenador eleito dentre os docentes do curso, votado em escrutínio secreto e universal pelos docentes, técnico-administrativos ali lotados, e pelos discentes de graduação do curso correspondente, e será nomeado pelo Reitor para mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) reeleição.

**§ 1º** O Coordenador do Curso deverá pertencer ao quadro de docentes investidos em cargos, de provimento efetivo com, pelo menos, 03 (três) anos de magistério superior, além de formação acadêmica no Curso que a Coordenadoria abrigar, com titulação mínima de Especialista e sem condenação ético-administrativa e judicial no âmbito da profissão nos últimos 5 (cinco) anos.

§ 2º Cada Coordenadoria possuirá um Coordenador do curso e um Coordenador de Estágio, eleitos pela comunidade que integra o respectivo curso, em sistema de chapa.

§ 3º O Coordenador de Curso será substituído em seus impedimentos eventuais, pelo Coordenador de Estágio.

§ 4º O Coordenador de Curso não poderá, sob pena de perda de mandato, afastar-se do cargo por um período de 30 (trinta) dias consecutivos, exceto por autorização expressa da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 5º Nos cursos em implantação e nos casos em que o estabelecido no §1º deste artigo não for atendido, o Reitor da UnirG indicará e nomeará um coordenador de curso e um coordenador de estágio, dentre os professores do curso, para um mandato interino até que o curso tenha condições de atender aos requisitos previstos neste regimento.

§ 6º Nos cursos que não houver candidatos, cabe ao Conselho de Curso a indicação dos Coordenadores de Curso e Estágio e, caso não haja indicação por este conselho, caberá à Reitoria a nomeação.

§ 7º O colégio eleitoral, para eleição dos coordenadores, será feito pela comunidade acadêmica do curso, atribuindo-se o peso de 50% para a votação pelos corpos: docente e técnico-administrativos e de 50% para a votação pelo corpo discente.

**Art. 49** - Havendo vacância ou afastamento do cargo de Coordenador de curso, suas funções serão exercidas, interinamente, pelo Coordenador de Estágio, promovendo-se, no primeiro caso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, novo processo eleitoral para mandato complementar, salvo o caso de remanescer apenas 120 (cento e vinte) dias para o término deste, quando, então, será concluído pelo referido Coordenador.

## Seção II

### Das Coordenações de Estágio

**Art. 50º** - A Coordenação de estágio é o órgão responsável pela orientação, supervisão e a execução de ações no âmbito dos estágios curriculares ou supervisionados de cada curso de graduação.

**Art. 51** - A coordenação de estágio será composta por um Coordenador que terá as seguintes atribuições:

- I. coordenar a elaboração do plano de atividades de estágios do curso;
- II. coordenar as atividades de extensão de acordo com critérios estabelecidos pela PROECAE;
- III. manter atualizados os dados cadastrais do pessoal envolvido com o estágio e as informações referentes às atividades de pesquisa e de extensão, encaminhando-os à Reitoria;
- IV. coordenar o processo de seleção de candidatos a bolsas de programas institucionais de estágio e de extensão, nos termos da legislação em vigor;
- V. subsidiar a elaboração do plano e do relatório semestrais do curso;
- VI. coordenar o processo de seleção de monitores, observando critérios estabelecidos pelo Conselho de Curso e respeitadas as diretrizes e políticas da Fundação mantenedora;
- VII. propor normas de funcionamento dos estágios curriculares ao Conselho do Curso;
- VIII. estabelecer parcerias com a sociedade e instituições governamentais e não governamentais, visando o desenvolvimento das atividades de extensão e estágio supervisionado;
- IX. articular convênios e termos de cooperação com Instituições públicas e privadas, com vistas à ampliação do campo de estágio extracurricular;
- X. fiscalizar, no âmbito do estágio, a execução do regime didático, zelando pela observância rigorosa dos horários, frequência, programas e atividades dos professores e discentes;
- XI. substituir, eventualmente, o Coordenador do Curso;
- XII. coordenar os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Conselho de Curso.

**Art. 52** - O Coordenador de Estágio está submetido ao estabelecido no art. 48 para o Coordenador de Curso.

### **Seção III**

#### **Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu***

**Art. 53** - Os coordenadores dos cursos de Pós Graduação *Lato Sensu*, terão as seguintes atribuições:

- I. zelar pela qualidade do processo de ensino e de aprendizagem e do desenvolvimento da pesquisa;
- II. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- III. administrar os assuntos acadêmicos referentes ao programa de pós-graduação *Lato Sensu*;
  - a) no atendimento e acompanhamento dos discentes;
  - b) no processo de seleção dos candidatos ao programa.

- IV. elaborar relatório acadêmico ao final do curso e encaminhar à PROPESQ.

**Parágrafo Único.** Além das atribuições previstas, compete também aos coordenadores, seguir aquelas dispostas pelo Regulamento próprio da Pós-Graduação *Lato Sensu* aprovado pelo CONSUP.

## Seção IV

### Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

**Art. 54** - Os coordenadores dos cursos de Pós Graduação *Stricto Sensu* terão as seguintes atribuições:

- I. zelar pela qualidade do processo de ensino-aprendizagem e do desenvolvimento da pesquisa;
- II. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- III. administrar os assuntos acadêmicos referentes ao programa de pós-graduação *Stricto Sensu*;
  - a) na elaboração, organização e preenchimento de relatórios e outros documentos institucionais dos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*;
  - b) no processo de seleção dos candidatos ao programa;
  - c) no atendimento e acompanhamento dos discentes;
  - d) ~~nos processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docente.~~ nos processos de definição/escolha do corpo docente. **(Alterada conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**
- IV. elaborar relatório acadêmico ao final do curso, e encaminhar à PROPESQ.

**Parágrafo Único.** Além das atribuições previstas, compete também aos coordenadores seguir aquelas dispostas pelo Regulamento próprio da Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovado pelo CONSUP e critérios e/ou regulamentos pela CAPES/MEC. **(Acrescentado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

## Seção V

### Da Coordenação de Pesquisa

**Art. 55** - Compete ao Coordenador de Pesquisa:

- I. ser aprovado como coordenador, por via edital de Pesquisa interno ou externo;
- II. Iniciar, acompanhar e finalizar as pesquisas, conforme os regulamentos vigentes na IES;
- III. zelar pela qualidade do processo de desenvolvimento da pesquisa;
- IV. publicar trabalhos referentes à pesquisa;
- V. ~~orientar, apoiar e buscar condições de acompanhando para elaboração de trabalhos e relatórios, bem como a participação de acadêmicos, bolsistas ou voluntários em encontros de Iniciação Científica da UnirG ou em outras Instituições de Ensino;~~ orientar, apoiar e buscar condições de acompanhamento para elaboração de trabalhos e relatórios, bem como a participação de acadêmicos, bolsistas ou voluntários em encontros de Iniciação Científica da UnirG ou em outras Instituições de Ensino; **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**
- VI. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- VII. administrar o planejamento orçamentário da pesquisa;
- VIII. elaborar relatório da Pesquisa, conforme edital e encaminhá-lo à PROPESQ.

## CAPÍTULO IV

### DAS SECRETARIAS

#### Seção I

##### Da Secretaria Geral Acadêmica

**Art. 56** - A Secretaria Geral Acadêmica é o órgão executivo responsável pela coordenação, acompanhamento e controle das atividades de escrituração, digitação, arquivo e documentação acadêmica.

**Parágrafo Único.** Consideram-se arquivo de documentos acadêmicos todos aqueles de guarda permanente e sigilo, tais como diário de classe, dossiê acadêmico, documentos oficiais da instituição, dos cursos e atas de resultados finais.

**Art. 57** - A Secretaria Acadêmica será dirigida pelo Secretário Geral Acadêmico da UnirG e auxiliada por Secretários Acadêmicos Adjuntos e Assistentes Administrativos.

**§ 1º** O Secretário Geral Acadêmico será indicado pelo Reitor dentre os servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da IES e que possuam no mínimo 3 (três) anos de experiência



em Secretaria de Instituição de Ensino Superior.

**§ 2º** O Secretário Acadêmico Adjunto será indicado pelo Secretário Geral Acadêmico e deverá pertencer ao quadro de servidores administrativos concursados no cargo de assistente administrativo, preferencialmente, com o mínimo de 3 (três) anos de experiência em Secretaria da instituição.

**§ 3º.** Os Assistentes Administrativos deverão pertencer ao quadro de servidores concursados no cargo de Assistente Administrativo, após participar de curso preparatório.

**Art. 58 - Compete ao Secretário Geral Acadêmico:**

- I. planejar as atividades, o Plano de Trabalho Semestral da Secretaria Acadêmica com os Secretários Acadêmicos Adjuntos;
- II. elaborar o Plano Orçamentário da Unidade com seus pares, anualmente;
- III. organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Acadêmica, nos campi, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe sejam afetas;
- IV. informar a situação acadêmica em processos protocolados, quando o caso o exigir;
- V. emitir Parecer, atendendo a assuntos acadêmicos, quando solicitado;
- VI. permanecer atualizado quanto à legislação Educacional Superior;
- VII. subsidiar as unidades acadêmicas com a legislação pertinente, quando solicitado;
- VIII. conferir, controlar e arquivar os atos legais referentes aos cursos publicados no Diário Oficial do Estado;
- IX. elaborar o Edital de Matrícula semestralmente e submetê-lo à aprovação do Reitor da instituição;
- X. zelar, com os Secretários Acadêmicos Adjuntos e Assistentes Administrativos, pela guarda e sigilo dos documentos da Secretaria, nos campi;
- XI. fazer manter em dia a escrituração, digitação, o arquivo, a correspondência acadêmica e registro dos resultados dos acadêmicos;
- XII. manter atualizados, com o Secretário Acadêmico Adjunto e assistentes administrativos, os dados estatísticos nas secretarias dos campi da instituição;
- XIII. abrir e encerrar os termos acadêmicos;
- XIV. assinar com o Reitor da UnirG, os diplomas, certificados, certidões, históricos escolares e demais documentos afetos ao assunto acadêmico;
- XV. fazer emitir e assinar atestados, informativos, programas de disciplinas inerentes às atividades acadêmicas, ou delegar esta atribuição ao Secretário Acadêmico Adjunto;
- XVI. supervisionar com os Secretários Adjuntos, assistentes administrativos e Central de Atendimento ao Professor - CAP, o recebimento, a conferência e o arquivamento dos diários de classe dos cursos da instituição;
- XVII. apreciar e aprovar o horário diário e a escala de férias dos servidores internos do setor, de

- modo a atender à funcionalidade;
- XVIII.** organizar e supervisionar, com os Secretários Acadêmicos Adjuntos, o processo de matrículas, semestralmente;
  - XIX.** supervisionar e fazer divulgar ao Coordenador do respectivo curso a relação dos possíveis concluintes, no penúltimo e último semestre letivo com sua situação acadêmica;
  - XX.** fazer organizar e disponibilizar à Reitoria, os relatórios de cadastros e remeter os dados estatísticos imediatamente à conclusão do processo de matrícula e/ou quando solicitado pela Reitoria;
  - XXI.** fazer cumprir a verificação de autenticidade dos Certificados de Ensino Médio dos ingressantes de Processo Seletivo/vestibular, nas Secretarias de Educação correspondentes e dos históricos acadêmicos de graduação dos ingressantes por pedido de vaga oriundos de Instituições de Ensino Superior;
  - XXII.** participar das reuniões do Conselho Superior Acadêmico;
  - XXIII.** fazer cumprir o regulamento da Secretaria Acadêmica com os Secretários Acadêmicos Adjuntos e Assistentes Administrativos e, quando necessário, reformulá-lo e submetê-lo à aprovação do CONSUP;
  - XXIV.** exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Reitor.

**Art. 59 - Competirá ao Secretário Acadêmico Adjunto:**

- I.** planejar, com o Secretário Geral Acadêmico, as atividades, o Plano de Trabalho da Secretaria Geral Acadêmica, semestralmente;
- II.** organizar, coordenar e administrar os serviços internos da Secretaria Geral Acadêmica, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe sejam afetas;
- III.** zelar com o Secretário Geral Acadêmico e Assistentes Administrativos pela guarda e sigilo dos documentos da Secretaria;
- IV.** fazer manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência acadêmica e registro dos resultados dos acadêmicos dos cursos de graduação da Instituição;
- V.** fazer manter atualizados os dados estatísticos dos cursos de graduação da Instituição;
- VI.** assinar atestados, informativos, programas de disciplinas inerentes às atividades acadêmicas, conforme regulamento e delegação do Secretário Geral Acadêmico;
- VII.** organizar e remeter ao Secretário Geral Acadêmico da instituição, os relatórios de cadastros e de dados estatísticos, imediatamente à conclusão do processo de matrícula;
- VIII.** organizar e remeter ao Secretário Geral Acadêmico da instituição, com o Assistente Administrativo do curso respectivo, os documentos que instruem os processos dos egressos para registro de diplomas;
- IX.** substituir o Secretário Geral Acadêmico em reuniões e outros eventos, quando por ele designado;

- X.** coordenar o processo de levantamento e divulgação da relação dos possíveis concluintes de curso, realizado pelos assistentes administrativos, no último período de cada semestre;
- XI.** coordenar o processo de levantamento realizado pelos assistentes administrativos acerca da verificação de autenticidade dos Certificados de Ensino Médio dos ingressantes de Processo Seletivo/vestibular , nas Secretarias de Educação correspondentes e dos históricos acadêmicos de graduação dos ingressantes por pedido de vaga, oriundos de Instituições de Ensino Superior;
- XII.** exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Reitor e Secretário Geral Acadêmico da UnirG.

**Art. 60** - As atribuições dos Assistentes Administrativos lotados na Secretaria Geral Acadêmica são definidas no Regulamento da Secretaria Geral Acadêmica.

## **Seção II**

### **Da Secretaria de Pós-Graduação**

**Art. 61** - A Secretaria de Pós-Graduação é o órgão executivo responsável pela coordenação, acompanhamento e controle das atividades de escrituração, digitação, arquivo e documentação acadêmica dos cursos de Pós-Graduação da UnirG.

**Art. 62** - A Secretaria de Pós-Graduação será dirigida pelo Secretário de Pós-Graduação da UnirG e auxiliada por Assistentes Administrativos e suas atribuições estão contidas em regulamento da Secretaria de Pós-Graduação, na Secretaria Geral Acadêmica.

**Parágrafo Único.** O Secretário de Pós-Graduação será indicado pelo Reitor dentre os servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da IES e que possuam no mínimo 03 (três) anos de experiência na Secretaria da UnirG.

**Art. 63** - Compete ao Secretário de Pós-Graduação:

- I.** planejar as atividades, o Plano de Trabalho Semestral da Secretaria de Pós-Graduação juntamente com o Secretário Geral Acadêmico e os Secretários Acadêmicos Adjuntos e apresentá-lo ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II.** elaborar o Plano Orçamentário da Unidade com seus pares, anualmente;
- III.** organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria de Pós-Graduação, nos campi, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe sejam afetas;

- IV. informar a situação acadêmica em processos protocolados, quando o caso exigir;
- V. emitir Parecer, atendendo a assuntos acadêmicos, quando solicitado;
- VI. permanecer atualizado quanto à legislação Educacional Superior;
- VII. subsidiar as unidades acadêmicas com a legislação pertinente, quando solicitado;
- VIII. conferir, controlar e arquivar os atos legais referentes aos cursos de Pós-Graduação;
- IX. certificar-se dos cursos a serem oferecidos e participar da elaboração do Edital de Matrículas da PROPESQ;
- X. zelar, com os Assistentes Administrativos, pela guarda e sigilo dos documentos da Secretaria de Pós-Graduação, nos campi;
- XI. fazer manter em dia a escrituração, digitação, o arquivo, a correspondência acadêmica e registro dos resultados dos acadêmicos de pós-graduação;
- XII. manter atualizados, os dados estatísticos dos cursos de Pós-Graduação da Instituição;
- XIII. abrir e encerrar os termos acadêmicos da pós-graduação;
- XIV. assinar com o Reitor da Universidade de Gurupi, os certificados, certidões, históricos Acadêmicos e demais documentos relacionados aos cursos de Pós-Graduação da Instituição;
- XV. fazer emitir e assinar atestados, informativos, planos de cursos inerentes às atividades acadêmicas;
- XVI. supervisionar a emissão e o recebimento dos diários de classe dos cursos de pós-graduação;
- XVII. comunicar ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, à Secretaria Geral Acadêmica e à Tesouraria da mantenedora imediatamente, após escrituração, digitação, informações sobre a abertura de cursos e matrículas da pós-graduação;
- XVIII. organizar e supervisionar o processo de matrículas dos cursos de Pós-Graduação;
- XIX. supervisionar, divulgar e disponibilizar à Secretaria Geral Acadêmica, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Coordenador do respectivo curso, a relação dos possíveis concluintes, no último módulo, com a sua situação acadêmica;
- XX. fazer organizar e disponibilizar à Secretaria Geral Acadêmica e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, os relatórios de cadastros e remeter os dados estatísticos imediatamente à conclusão do processo de matrícula e/ou quando solicitado pela Reitoria;
- XXI. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo gestor da PROPESQ ou pelo Secretário Geral Acadêmico.

## **CAPÍTULO V**

### **DO DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE DIPLOMAS, TÍTULOSE CERTIFICADOS**

**Art. 64** - O Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados é órgão da Administração da UnirG e, diretamente, subordinado à Reitoria.

**Art. 65** - O Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados tem por finalidade a emissão de diplomas, títulos e certificados, conforme determina o Regimento Geral da Universidade de Gurupi – UnirG e Regulamento próprio.

**Art. 66** - A confecção, registro e expedição dos diplomas advindos dos cursos de graduação, Pós-Graduação e certificados de extensão da UnirG são de responsabilidade do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados.

**Art. 67** - O Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados será gerido por um Coordenador, indicado pelo Reitor e nomeado pelo Presidente da Fundação UnirG e será auxiliado por Assistentes Administrativos.

**Art. 68** - O Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados será organizada em:

- I. Divisão de Atendimento e Cadastro, com recepção por um Assistente Administrativo;
- II. Divisão de Registro e Expedição de Diplomas, assistida pelo Coordenador da Divisão;
- III. Divisão de Informática, assistida pelo servidor de Informática;
- IV. Divisão de Certificados dos Eventos Acadêmicos da instituição.

**Parágrafo Único** – O Departamento terá suporte técnico do Núcleo de Tecnologia e Informática – NTI.

**Art. 69** - São atribuições do Coordenador do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados:

- I. coordenar as atividades do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados, reelaborar seu regulamento já aprovado no CONSUP, assim como seu aditivo para atualizá-lo e submetê-lo à aprovação;
- II. planejar e programar a execução de registros de diplomas, títulos e certificados, conforme previsão de conclusões de cursos e eventos;
- III. dar publicidade do plano referente ao inciso anterior;
- IV. supervisionar as atividades dos servidores a serviço na Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados;
- V. emitir pareceres, instruções e indicações sobre a matéria de sua competência;
- VI. conferir documentos dos processos com o servidor da Divisão de Expedição e Registro, proceder vista e assinar o registro nos diplomas, títulos ou certificados;

- VII. assinar os registros e correspondências efetuados no departamento;
- VIII. prestar assessoria aos demais órgãos da Universidade de Gurupi – UnirG em matéria de sua competência;
- IX. desenvolver com Departamentos e Reitoria, a interpretação de legislação e normas;
- X. promover o aprimoramento do processo de registros de diplomas, títulos e certificados;
- XI. coordenar os cadastros e emissão de Certificados dos eventos acadêmicos;
- XII. desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

**Art. 70 - São atribuições da Divisão de Atendimento:**

- I. organizar a Divisão para realizar o atendimento ao público com agilidade, tanto presencial, telefone, e-mail ou similar;
- II. protocolar, acompanhar e cobrar providência de processos advindos da PROPESQ, da Secretaria Geral Acadêmica, ou de outro departamento, para registros de diplomas, títulos ou certificados, dirigidos à Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados;
- III. cadastrar os dados do egresso para emissão do diploma;
- IV. entregar à Divisão de Expedição e Registro de diplomas os processos organizados em ordem de curso/protocolo para emissão do documento;
- V. coordenar os serviços de manutenção e de desenvolvimento dos arquivos;
- VI. entregar ao egresso o diploma registrado, mediante requerimento do interessado, o qual assinará o recibo de retirada;
- VII. incumbir-se de outras atribuições que forem destinadas pela Coordenadoria do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados ou em colaboração com as demais Divisões.

**Art. 71 - São atribuições da Divisão de Registro e Expedição de Diplomas:**

- I. registrar no protocolo do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados a movimentação de correspondência e de documentação;
- II. realizar a emissão de correspondência interna e externa, após conhecimento do Coordenador;
- III. conhecer os processos de conclusão de curso e de colação de grau, para possibilitar a programação de registros;
- IV. analisar os documentos dos processos recebidos e notificar ao departamento de origem os documentos faltantes, se necessário;
- V. conferir os documentos acadêmicos e confeccionar o diploma, título ou certificado;
- VI. executar o cadastro de registro;
- VII. apor o registro no verso do diploma, com o selo de segurança da instituição;
- VIII. relacionar e entregar ao Coordenador que conferirá e aporá sua assinatura;

- IX.** proceder ao atendimento telefônico do Departamento;
- X.** organizar os arquivos;
- XI.** incumbir-se de outras atribuições que forem destinadas pela Coordenadoria da Coordenadoria do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados ou em colaboração com as demais Divisões.

**Art. 72 -** São atribuições da Divisão de Informática:

- I.** supervisionar e realizar, no âmbito da Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados, os registros dos documentos dos processos protocolados;
- II.** coordenar os tratamentos estatísticos e os relatórios necessários à informação e à realimentação dos serviços da Universidade de Gurupi, referentes ao âmbito da Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados;
- III.** efetuar a emissão de relatórios, o preenchimento de formulários e o fornecimento de informações sobre atividades da Universidade de Gurupi, cujos registros se fazem no Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados;
- IV.** cumprir outras atribuições que lhe forem destinadas pela Coordenadoria da Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados ou em colaboração com as demais Divisões.

**Art. 73 -** São atribuições da Divisão de Certificados dos Eventos Acadêmicos da instituição:

- I.** realizar o cadastro no sistema informatizado dos eventos organizados pelos órgãos administrativos, Coordenações de cursos e Ligas Acadêmicas da instituição;
- II.** liberar o módulo da relação de inscritos e da confirmação de presença para que o responsável pelo evento proceda a confirmação dos participantes;
- III.** confeccionar o Certificado dos palestrantes e participantes;
- IV.** remeter para sua disponibilização no site;
- V.** certificar se a confirmação de presença do participante foi realizada pelo organizador do evento.

**Parágrafo Único –** A impressão é liberada ao participante, somente depois de confirmada sua presença pelo organizador do evento.

## **TÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA**

## CAPÍTULO I

### DO ENSINO

**Art. 74** - A educação superior na Universidade de Gurupi - UnirG abrange os seguintes cursos e programas:

- I. Cursos Sequenciais por Campo de Saber;
- II. Cursos de Graduação em Licenciaturas e Bacharelados;
- III. Cursos de Pós-Graduação, compreendendo:
  - a) Programas de Mestrado;
  - b) Programas de Doutorado;
  - c) Programas de Pós-Doutorado;
  - d) Cursos de Especialização;
  - e) Cursos de Residência;
  - f) Cursos de Aperfeiçoamento.
- IV. Cursos de Extensão;
- V. Cursos de Formação Profissional;
- VI. Cursos de Atualização;
- VII. Cursos de Difusão Cultural e outros, exigidos pelo desenvolvimento da cultura e necessidades biossociais.

**§ 1º** A Universidade de Gurupi - UnirG tem como modalidades: o ensino presencial, semipresencial e a distância (EAD).

**§ 2º** Os assuntos diretamente pertinentes à educação superior na Universidade de Gurupi - UnirG, relativos aos cursos e suas modalidades, discriminados neste capítulo, excetuando as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III deste Artigo, devem ser normatizados pelos órgãos responsáveis e aprovados, em última instância, pelo Conselho Acadêmico Superior – CONSUP;

**§ 3º** Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devem ser normatizados pelos órgãos responsáveis e pelo CONSUP e, em última instância, autorizados e reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

**Parágrafo Único.** O ensino nas modalidades: semipresencial e a distância, não devem ter a qualidade afetada pelos métodos utilizados, sendo a IES responsável por equivaler a qualidade do ensino presencial às modalidades semipresencial e a distância.



## CAPÍTULO II

### DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

**Art. 75** - Os cursos sequenciais por campo de saber, que constituem um conjunto de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares aos cursos de graduação, são abertos a graduados ou não graduados, estes desde que portadores de certificado de nível médio ou equivalente, e conduzem a uma titulação em área de conhecimento temático, com o propósito de obter ou atualizar qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas, e ampliar horizontes intelectuais em campos das ciências, das humanidades e das artes, para enfrentar os desafios das novas demandas sociais por ensino superior, abrangendo cursos de formação específica e cursos de complementação de estudos.

**§ 1º** Os campos de saber dos cursos sequenciais terão abrangência definida em cada caso, podendo compreender parte de uma ou mais áreas fundamentais do conhecimento, ou parte de uma ou mais aplicações técnicas ou profissionais das áreas fundamentais do conhecimento.

**§ 2º** As áreas fundamentais do conhecimento compreendem as ciências matemáticas, físicas, químicas e biológicas, as geociências, as ciências humanas, a filosofia, as letras e as artes.

**§ 3º** Os cursos sequenciais de formação específica são concebidos e ministrados pela UnirG e se destinam a um grupo de acadêmicos, com carga horária e duração definida, conduzindo a diploma de curta duração de curso superior de formação específica.

**§ 4º** Os cursos sequenciais de complementação de estudos podem se destinar a um grupo de acadêmicos ou mesmo serem individuais, propostos, respectivamente, pela UnirG ou por candidato interessado em seguir disciplinas que configurem um campo do saber, sem carga horária mínima prevista e dentre as disciplinas oferecidas nas graduações da própria Universidade, dependendo de vaga e da aceitação pela UnirG das condições propostas, conduzindo a certificado de complementação de estudos.

**§ 5º** Aplicam-se aos cursos sequenciais as normas vigentes para os cursos de graduação, inclusive os referentes à frequência e à verificação do rendimento escolar, e as que forem explicitadas em deliberação específica dos respectivos Conselhos.

**Art. 76** - Os Cursos Sequenciais estão dispensados de obedecer ao ano letivo regular e podem ser encerrados a qualquer tempo pela UnirG, desde que assegurada a conclusão dos estudos, no próprio curso, dos acadêmicos nele matriculados.

**Parágrafo Único** - Os estudos realizados nos cursos sequenciais poderão ser aproveitados para integralização de carga horária exigida em cursos de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas dos currículos destes.

**Art. 77** - Os Cursos de Graduação, abertos a candidatos que concluíram o ensino médio ou equivalente, e classificados em Processo Seletivo, destinam-se a formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, correspondentes ou não a carreiras regulamentadas em lei, consideradas necessárias ao desenvolvimento da sociedade brasileira.

**Art. 78** - Na organização dos Cursos de Graduação devem ser observados os seguintes princípios básicos:

- I. ~~matrícula por série~~; matrícula semestral; **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**
- II. integração curricular vertical e horizontal.

**Art. 79** - A verificação do rendimento escolar deve ser feita por disciplina, exigindo-se a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento), sendo vedado o abono de falta.

**Art. 80** - Os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação do Estado do Tocantins e/ou do Ministério da Educação.

**Parágrafo Único.** O acadêmico que fizer uso deste direito deve estar matriculado nas disciplinas objetivadas, estando obrigado ao pagamento do custo dos respectivos processos.

**Art. 81** - O ensino de graduação estrutura-se sob a forma de cursos que são articulados em programas específicos.

**§ 1º** Curso corresponde à composição curricular, integrando as disciplinas e as atividades exigidas para obtenção de grau acadêmico, do diploma profissional ou do respectivo certificado.

**§ 2º** Disciplina refere-se ao conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades desenvolvidas em determinado número de horas e distribuídas ao longo do semestre letivo.

§ 3º O plano de cada disciplina, composto pelos dados gerais, ementa, objetivos, conteúdo programático, metodologia, forma de avaliação, bibliografias básica e complementar e cronograma de atividades, será elaborado pelo professor que a ministra, com o necessário acompanhamento pedagógico e de acordo com as diretrizes estabelecidas no projeto político-pedagógico do curso.

## Seção I

### Do Processo Seletivo Classificatório

**Art. 82** - A admissão aos cursos de graduação é feita por meio de Processo Seletivo Classificatório, aberto a candidatos que concluíram o Ensino Médio, regular ou equivalente, em escolas reconhecidas, obedecidas as demais disposições regimentais e as instruções complementares que forem baixadas.

**Parágrafo Único** – As normas de cada Processo Seletivo serão publicadas em Edital, previamente aprovadas pelo Conselho Acadêmico Superior, obedecidos aos critérios do MEC e Conselho Estadual de Educação.

**Art. 83** - O planejamento e a realização do Processo Seletivo Classificatório estão confiados à Comissão Permanente do Processo Seletivo – CPPS, designada pelo Reitor.

§ 1º Cabe à Comissão Permanente do Processo Seletivo – CPPS a responsabilidade de divulgar, com a necessária antecedência, as datas e locais de inscrição e de realização das etapas seletivas, bem como todas as informações relacionadas ao Processo Seletivo.

§ 2º As demais competências, atribuições e assuntos relativos à CPPS devem ser discriminados em regimento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior - CONSUP.

**Art. 84** - O Processo Seletivo Classificatório deve ser precedido de Edital publicado no site oficial da UnirG, no qual deverão constar as exigências e condições para a inscrição.

**Art. 85** - A fixação do número de vagas para o Processo Seletivo cabe ao Conselho Acadêmico Superior, ouvida a Pró-Reitoria de Graduação e demais departamentos implicados direta ou indiretamente no processo.

**Art. 86** - O Processo Seletivo Classificatório só tem validade para o período letivo a que estiver expressamente referido.

**Parágrafo Único** - Semestralmente, o Conselho Acadêmico Superior deve editar deliberação disciplinando o Processo Seletivo Classificatório para o semestre seguinte, de acordo com as normas básicas legais, estatutárias e regimentais.

## **Seção II**

### **Da Matrícula**

**Art. 87** - Os cursos de graduação da Universidade de Gurupi – UnirG funcionam no regime de crédito semestral.

**Art. 88** - A matrícula constitui-se em ato formal de ingresso e de vinculação dos acadêmicos à Universidade de Gurupi – UnirG e a este Regimento.

**Art. 89** - Serão considerados acadêmicos, os candidatos admitidos nas formas regimentais de ingresso aos cursos oferecidos pela Universidade de Gurupi.

**§ 1º** Matrícula inicial é aquela efetuada imediatamente após a classificação do candidato em processo seletivo específico, nos termos do respectivo Edital.

**§ 2º** A matrícula nos cursos de graduação deverá ser renovada, semestralmente, sob pena de, não ocorrendo, configurar-se o abandono do curso e, conseqüentemente, perda do vínculo, portanto, da vaga.

**§ 3º** A matrícula nos cursos de extensão e programas oferecidos constitui-se, igualmente, em ato formal de ingresso do acadêmico na UnirG e realiza-se em período próprio, fixado no projeto do curso ou programa.

**§ 4º** O ato de matrícula estabelecerá vínculo contratual de natureza bilateral entre a Universidade e o acadêmico, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado, das disposições contidas neste Regimento e das demais normas aprovadas pelos Órgãos Deliberativos e Executivos da UnirG.

**Art. 90** - Far-se-á o ingresso mediante:

- I. processo seletivo;
- II. transferência;
- III. seleção de portadores de diploma de graduação superior;
- IV. reingresso;
- V. Exame Nacional Do Ensino Médio – ENEM. **(Acrescentado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

**Art. 91** - O acadêmico renovará a matrícula semestralmente, em conformidade com o currículo pleno do seu curso, obedecendo ao calendário acadêmico e ao quadro de horário, devendo cursar um número não inferior a 16 (dezesesseis) créditos.

**Parágrafo Único** – O limite mínimo estabelecido neste artigo poderá ser alterado, por decisão do Coordenador do respectivo Curso, após requerimento e comprovação fundamentados pelo acadêmico e com necessária aprovação da Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 92** - Poderá ser concedido o trancamento de matrícula, mediante requerimento, por até 2 (dois) anos ininterruptos ou alternados, interrompendo-se, temporariamente, os estudos, sem prejuízo de o acadêmico manter-se vinculado à UnirG.

**§ 1º** É vedado o trancamento de matrícula no semestre de ingresso nos cursos de graduação.

**§ 2º** No requerimento, que deverá ser protocolado em período determinado no calendário acadêmico, deve constar expressamente o tempo de trancamento.

**§ 3º** será obrigatório ao acadêmico que retornar do trancamento de matrícula, o cumprimento do currículo pleno, quando do retorno.

**§ 4º** não será computado para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso, e semestralmente, o período letivo em que a matrícula estiver sob trancamento.

**Art. 93** - A matrícula será cancelada nos casos em que o acadêmico:

- I. não renová-la no semestre letivo, ou quando vencido o prazo de trancamento solicitado e concedido;
- II. transferido, não tiver regularizado sua situação pela Instituição de origem, mediante documento comprobatório de estudos;
- III. se estrangeiro, não apresentar os documentos de regularidade, expedidos por autoridade competente:

- IV. mediante documento de negativa de regularidade na Certificação do Ensino Médio expedida pelo órgão competente, de acadêmicos advindos de Processo Seletivo;
- V. mediante documento de negativa de regularidade no Histórico Acadêmico expedido por Instituição de Ensino Superior, de acadêmicos advindos de Transferência Externa.

**Parágrafo Único** - O processo de cancelamento da matrícula será normatizado por meio de Regulamento próprio.

**Art. 94** - Será permitido o reingresso para ex-acadêmicos que perderam o vínculo com a UnirG e que desejam completar os cursos ou programas.

**Parágrafo Único** - para fins de reingresso, será observada a existência de vaga no curso de origem e o disposto no Art. 99 deste Regimento.

**Art. 95** - Entende-se por matrículas especiais aquelas relativas ao ingresso de:

- I. acadêmicos transferidos de outras instituições de ensino superior;
- II. diplomados em curso de graduação de estabelecimento de ensino superior reconhecido;
- III. acadêmicos amparados por convênios ou acordos culturais.

**§ 1º** As matrículas especiais serão disciplinadas em regulamentação específica, aprovada pelo Conselho Acadêmico Superior.

**§ 2º** O total de matriculados, em ambos os critérios (especial e vestibular) não pode exceder o número de acadêmicos máximo, autorizados pelo CEE/TO por semestre.

**Art. 96** - São proibidas: a suspensão de provas intervalares, a retenção de documentos acadêmicos ou restrição às atividades relacionadas ao ensino, por motivo de inadimplemento.

**Parágrafo Único** - Os acadêmicos já matriculados, salvo quando inadimplentes, terão direito à renovação das matrículas, observado o Calendário Acadêmico da instituição, este regimento ou cláusula contratual.

**Art. 97** - São nulas de pleno direito as matrículas com inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas na legislação vigente, neste Regimento e em normas complementares que forem baixadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

**Parágrafo Único** - Em hipótese alguma pode ser aceito pedido de matrícula, rematrícula e reabertura

de matrícula, após decorridos 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos do semestre, exceto em se tratando de transferência autorizada pela legislação federal.

**Art. 98** - Não se concede trancamento de matrícula por disciplina.

**Art. 99** - Nenhuma matrícula pode ser concedida depois de 05 (cinco) anos de interrupção dos estudos, nem após 03 (três) sucessivos trancamentos de matrícula.

**Art. 100** - As exigências para matrícula devem ser objeto de deliberação do CONSUP.

### **Seção III**

#### **Do Núcleo Permanente de Processo Seletivo**

**Art. 101** - A Universidade de Gurupi - UnirG terá um Núcleo Permanente de Processo Seletivo para os concursos internos de graduação, pós-graduação, seleção de docentes e técnicos administrativos, bem como de concursos externos, ao qual caberá a organização destes processos.

**Parágrafo Único** - O regulamento do Núcleo Permanente de Processo Seletivo será elaborado e aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior (CONSUP).

### **Seção IV**

#### **Dos Currículos e Programas**

**Art. 102** - O currículo pleno de cada curso de graduação da UnirG observa as respectivas diretrizes curriculares emanadas do poder público, abrangendo uma sequência ordenada de disciplinas hierarquizadas, cuja integralização dará direito à obtenção do respectivo grau.

**Art. 103** - O currículo dos cursos de graduação abrangerá:

- I. disciplinas obrigatórias e estágios definidos pela Instituição, tendo em vista as estruturas curriculares em cada curso e seus pré-requisitos, aprovadas pelo Conselho de Cursos e homologadas pelo CONSUP;
- II. disciplinas optativas, a serem escolhidas dentre um elenco definido pelo Colegiado de Curso;
- III. disciplinas eletivas que poderão ser cursadas à livre escolha do acadêmico e que não estão

previstas no currículo do curso;

§ 1º As disciplinas optativas que tratam do inciso II, fazem parte da matriz curricular do curso e, a sua carga horária deverá ser computada no total geral da carga horária do curso;

§ 2º O currículo de cada curso de graduação, na forma da lei, contemplará atividades complementares que envolvam participação em conferências, congressos, simpósios, mesas redondas, estágio extracurricular, minicursos, monitorias e outros;

§ 3º Os currículos deverão indicar a carga horária semanal e semestral das disciplinas e atividades necessárias para a sua integralização;

§ 4º As estruturas curriculares deverão indicar o nome do curso, habilitação quando houver, carga horária total do curso, turno, vigência, duração mínima e máxima, bem como atividades obrigatórias para sua integralização;

§ 5º Será garantido aos discentes o direito de livre escolha entre as opções de disciplinas optativas no ato da matrícula, com oferta obrigatória de todas as opções disponíveis, todos os semestres, sendo as disciplinas optativas responsabilidade da Coordenação de Curso que a oferta;

§ 6º Cada coordenação de curso é responsável pela abertura de disciplinas optativas que lhe for de interesse, sendo de responsabilidade desta, a organização dos discentes matriculados, podendo estes ser provenientes de quaisquer cursos da instituição, respeitando o limite máximo de acadêmicos por turma.

## Seção V

### Da Verificação do Rendimento Escolar

**Art. 104** - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 105** - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida somente aos acadêmicos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o acadêmico que não obtiver frequência equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas;



§ 2º O registro de frequência do acadêmico é de responsabilidade do professor e o controle, de responsabilidade da Secretaria Geral Acadêmica.

§ 3º O resultado oficial de cada disciplina será o emitido pela Secretaria Geral Acadêmica no sistema informatizado, após conferência dos dados.

§ 4º Em qualquer caso, os percentuais de frequência constarão dos respectivos Projetos Pedagógicos e Regulamentos de Estágio dos cursos, sempre obedecendo as diretrizes determinadas pelas autoridades educacionais competentes. **(Acrescentado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

**Art. 106** - O acadêmico convocado para o serviço militar obrigatório, as gestantes e os portadores de incapacidade física relativa têm o direito a atendimento especial na forma da legislação.

**Parágrafo Único** – A comprovação de capacidade física relativa estará sujeita à avaliação institucional.

**Art. 107** - O desempenho escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do acadêmico, mediante os resultados por ele obtidos.

§ 1º Compete ao professor da disciplina atribuir a nota e efetuar o registro do desempenho escolar, observando as diretrizes deste Regimento.

§ 2º A avaliação da aprendizagem, contínua e cumulativa, será de acordo com os planos de ensino das disciplinas.

§ 3º Quando da realização de prova oral, é obrigatória a formação de uma banca examinadora, composta de, no mínimo dois professores, um escolhido pelos discentes da turma;

§ 4º As verificações da aprendizagem, em número mínimo de dois instrumentos representados pela primeira nota (N1) e segunda nota (N2), diferenciados, por período letivo, que visam à avaliação progressiva do desempenho do acadêmico, deverão ser previstas no Calendário Acadêmico.

§ 5º As representações de (N1) e de (N2) poderão constituir o resultado de tantos quantos instrumentos o professor da disciplina julgar necessários para compor cada uma das referidas avaliações, podendo atribuir pesos nesses instrumentos.

§ 6º A cada verificação de aproveitamento (N1 e N2) será atribuída uma nota, expressa em grau

numérico de 0 (zero) a 10 (dez), graduada de décimo em décimo, sem arredondamento;

§ 7º A Média Semestral será computada da soma das N1 e N2 dividida por 2 (dois) e considera-se como aprovado na disciplina, o acadêmico que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

~~§ 8º Ao acadêmico que deixar de comparecer a uma das avaliações será concedida oportunidade de submeter-se a uma única avaliação substitutiva intervalar, que será aplicada antes da prova final, mediante requerimento, apresentando ao professor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que antecederem a data designada para a referida avaliação substitutiva, conforme Calendário Acadêmico.~~

§ 8º Ao acadêmico que deixar de comparecer a uma das avaliações será concedida oportunidade de submeter-se a uma única avaliação substitutiva intervalar desde que comprove impedimento de ordem trabalhista, médica, óbito familiar em parentes de 1º grau, ou situação de força maior, mediante apresentação de documentos comprobatório a ser protocolado exclusivamente na Central de Atendimento ao Aluno, em prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas que antecedam a data designada para a referida avaliação substitutiva, a qual será aplicada antes da prova final, conforme Calendário Acadêmico, mediante pagamento de taxa junto à Central de Atendimento que fará a remessa do requerimento à Coordenação do Curso. **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 056 de 04 de novembro de 2021).**

§ 9º Na impossibilidade de o professor da disciplina efetuar ou alterar os registros de frequências e notas, motivados por licença, demissão e requerimentos acadêmicos/ administrativos, caberá ao Coordenador de Curso realizar o procedimento do registro.

**Art. 108** - Admite-se o pedido de revisão de prova intervalar ou de Prova Final, fundamentado, quando requerido à Coordenação do respectivo curso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, depois da publicação oficial dos resultados pela Secretaria Geral Acadêmica e conforme Calendário Acadêmico.

§ 1º Admitido o pedido de revisão de nota de avaliação, o coordenador do curso, imediatamente, notificará o professor da disciplina, para manifestação fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, para juízo de retratação e, admitida pelo professor a procedência do pedido, mesmo que em parte, será o requerente notificado.

§ 2º Ao requerente caberá, no prazo de 3 (três) dias, recurso fundamentado à Comissão de Revisão, nomeada pelo Coordenador do Curso, constituída por 3 (três) professores da IES e da mesma área de conhecimento, excluída a participação do docente que atribuiu a nota questionada, a qual se manifestará no prazo máximo de cinco dias, cuja decisão será irrecorrível e comunicada formalmente

à Secretaria Geral Acadêmica pelo coordenador do curso.

**§ 3º** Será garantido ao acadêmico recorrente, a manutenção da nota anteriormente atribuída.

**§ 4º** Esgotadas e sanadas as questões técnicas, se houver divergências com relação à conduta ética de professor ou acadêmico, este ou aquele poderá recorrer à Câmara de Ética e Disciplina do Conselho de Curso, estipulado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), depois da notificação das partes interessadas para o recurso previsto.

**§ 5º** Tanto o acadêmico, quanto os docentes deverão ser notificados, formalmente, das decisões dos recursos.

**Art. 109** - A Prova Final, que tem por finalidade assegurar o desempenho do conjunto ministrado, será realizada ao término do período letivo, devendo o acadêmico ter, no mínimo, média 4,0 (quatro inteiros), resultado da média aritmética das verificações de aprendizagem e de outras atividades escolares ( $N1 + N2/2$ ), realizadas no período letivo.

**Art. 110** - Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares programadas, o acadêmico é aprovado se obtiver média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete inteiros) nas verificações do semestre letivo (N1 e N2).

**Art. 111** - Quando o acadêmico obtiver média entre 4,0 (quatro inteiros) e 6,9 (seis inteiros e nove décimos) terá direito à Prova Final, devendo alcançar média final, no mínimo, igual a 6,0 (seis inteiros), calculada entre a média e a nota da Prova Final.

**Art. 112** - O acadêmico reprovado por não ter alcançado frequência ou número mínimo de pontos exigidos, deve cursar a disciplina, estágio supervisionado ou Trabalho de Conclusão de Curso – TCC novamente, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos neste Regimento.

**Parágrafo Único** - A nota mínima para aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso ou Produtos Finais, como nas demais disciplinas, será de 6,0 (seis inteiros).

## Seção VI

### Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos

**Art. 113** - Será concedida matrícula ao acadêmico transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo curso ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e obedecidas as seguintes exigências:

- I. existência de vaga no curso e turno pretendidos, excetuando-se os casos dos candidatos amparados pela legislação pertinente às transferências *Ex-Officio*;
- II. comprovação de autorização relativo ao curso de origem do candidato;
- III. cumprimento dos prazos fixados no Calendário Acadêmico da UnirG e normas específicas.

**Art. 114** - O acadêmico transferido e o portador de diploma estarão sujeitos às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

**Art. 115** - Em qualquer época, a requerimento do interessado, a UnirG concederá transferência ao acadêmico matriculado, obedecidas as normas vigentes nacionais e cumprimento das obrigações do acadêmico com a Instituição.

## Seção VII

### Dos Estágios

**Art. 116** - O Estágio Curricular é parte integrante do currículo pleno do curso e constitui-se de atividade de aprendizagem social, profissional ou cultural, sob responsabilidade e coordenação de cada curso ou pelo Núcleo de Estágio da Universidade de Gurupi - UnirG.

**Parágrafo Único** - Para cada acadêmico é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades em conformidade do Plano de Ensino.

**Art. 117** - Os estágios de cada curso serão desenvolvidos por uma equipe composta por um professor coordenador e seus respectivos professores orientadores.

**Parágrafo Único** - Os estágios obedecem a regulamentos próprios elaborados e aprovados pelos Colegiados de Cursos e homologados pelo Conselho Acadêmico Superior, respeitando o disposto neste Regimento e nas diretrizes curriculares de cada curso.

## Seção VIII

## **Do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**

**Art. 118** - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se uma atividade acadêmica curricular obrigatória, a ser realizada pelos acadêmicos dos cursos de graduação da Universidade de Gurupi, necessária à obtenção do diploma.

**§ 1º** O TCC deverá ser um trabalho de caráter técnico, científico, filosófico ou artístico que resulte das experiências teórico-práticas, realizadas pelos acadêmicos, de acordo com a natureza de cada curso.

**§ 2º** Os TCCs obedecerão aos regulamentos próprios elaborados pelos Conselhos de Curso, respeitando-se o disposto neste Regimento e nas diretrizes curriculares e respectivos Projetos Político-Pedagógicos de cada curso e as diretrizes emanadas do Conselho Acadêmico Superior.

**§ 3º** A nota obtida na apresentação do TCC, em hipótese alguma, poderá ser agregada à nota da disciplina de TCC, seja N1 ou N2, quando esta constar na estrutura curricular do curso.

**Art. 119** - O TCC de cada curso será coordenado pelo Coordenador de Estágio e desenvolvido, mediante orientação de um professor, quando a disciplina constar na estrutura curricular do curso, e de um professor orientador com conhecimento específico da temática a ser pesquisada pelo acadêmico.

## **Seção IX**

### **Do Tratamento Especial em Regime Domiciliar**

**Art. 120** - O tratamento especial em regime domiciliar é a compensação periódica da ausência às aulas do acadêmico, quando, por motivo de doença em sua própria pessoa ou pessoa da família, na condição de acompanhante, estiver impedido de frequentar a sala de aula.

**Parágrafo Único** - O tratamento especial em regime domiciliar será regulamentado por meio de resolução pelo Conselho Acadêmico Superior.

## **Seção X**

### **Do Tratamento Especial em Vista de Convicção Religiosa**

**Art. 121** – Na organização do Quadro de Horário Semestral das disciplinas, deve-se conceder atenção especial ao acadêmico impedido por convicção religiosa à frequência normal das aulas, no

sentido de alternar, no semestre seguinte, as disciplinas que recaíram em dias em que esta impossibilidade ocorreu.

## Seção XI

### Do Calendário Acadêmico

**Art. 122** - O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em 02 (dois) semestres letivos regulares, cada um, com um mínimo de 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados às provas finais.

§ 1º O período letivo deverá ser prolongado, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento dos conteúdos e carga horária, estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

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

**Art. 123** - As atividades da Universidade de Gurupi - UnirG serão escalonadas em Calendário Acadêmico, no qual deverão constar, além do período letivo, os períodos para processos seletivos, matrículas; o início e o encerramento do período letivo; realização de provas intervalares, de segunda chamada e finais; colação de grau e datas de reuniões de órgãos colegiados e recessos escolares.

## Seção XII

### Do Recesso Acadêmico Extraordinário

**Art. 124** - A Reitoria poderá deliberar sobre recesso escolar não previsto no Calendário Acadêmico, em virtude de:

- I. doenças epidêmicas;
- II. eventuais acidentes ou periculosidade nas dependências da Universidade de Gurupi - UnirG;
- III. dedetizações, com uso de substâncias tóxicas, periódicas necessárias dos ambientes da Universidade de Gurupi - UnirG;
- IV. luto por membros do corpo docente, discente ou técnico-administrativos da Universidade de Gurupi;
- V. luto por autoridades diretamente relacionadas à Universidade de Gurupi - UnirG;

**VI.** eventos culturais e esportivos especiais.

§ 1º Durante o período de recesso extraordinário, os membros do Corpo Docente e funcionários, se necessário, permanecerão à disposição da Universidade de Gurupi - UnirG, nos horários das aulas, respeitado o período de 30 (trinta) dias de férias, sem prejuízo dos 15 dias de recesso assegurado por lei municipal;

§ 2º As atividades a serem desenvolvidas no período de recesso extraordinário deverão guardar relação com as funções regulares do Corpo Docente e técnico-administrativo, respeitado prévio planejamento de trabalho.

§ 3º Não serão considerados dias letivos, os períodos de recesso acadêmico extraordinário.

§ 4º Reiniciadas as atividades acadêmicas, o calendário acadêmico será refeito, para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa de cada disciplina, integralmente cumprido;

§ 5º Será dado conhecimento prévio aos membros da comunidade acadêmica das alterações ocorridas no calendário acadêmico.

**Art. 125** - O recesso acadêmico extraordinário não deve ferir o cumprimento mínimo dos dias letivos previstos em lei e, quando isto ocorrer, devem-se providenciar dias para reposição, visando este cumprimento.

## **CAPÍTULO III**

### **DO ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Comuns**

**Art.126** - Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* denominados cursos de especialização são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do

terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

**§ 1º** Os cursos de especialização são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, que atendam às exigências das instituições ofertantes.

**§ 2º** Os cursos de especialização poderão ser oferecidos presencialmente ou a distância, observadas a legislação, as normas e as demais condições aplicáveis à oferta, à avaliação e à regulação de cada modalidade, bem como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

**§ 3º** Poderão ser incluídos na categoria de curso de pós-graduação *Lato Sensu* aqueles cuja oferta se ajuste aos termos da Resolução que normatiza essa modalidade, mediante declaração de equivalência pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

**Art. 127** - Os cursos de Pós-Graduação são instituídos por Deliberação do Conselho Acadêmico Superior e podem ser ofertados exclusivamente pela UnirG ou resultar de convênios entre esta e outras instituições científicas e culturais de nível superior.

**Art. 128º** - A validação e o reconhecimento de diplomas estrangeiros de Pós-Graduação serão regulamentados pelo Conselho Acadêmico Superior.

## **Seção II**

### **Dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu***

**Art. 129** - Os Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade de Gurupi - UnirG têm por objetivo o aprimoramento humano, a formação de pessoal qualificado para o exercício do magistério superior e de pesquisadores em todas as áreas, além de ter também como meta, o avanço científico e tecnológico em determinadas áreas e subáreas do conhecimento, compreendendo os programas de Mestrado, Doutorado e de Pós-Doutorado, que conduzem, respectivamente, aos graus de Mestre, Doutor e Pós-Doutor.

**Parágrafo Único** - Os cursos de Pós-Graduação são designados, segundo o curso de graduação correspondente, multidisciplinar ou interdisciplinar, desde que abranja a área do conhecimento afim, com indicação no diploma, quando for o caso, da respectiva especialidade.

**Art. 130** - Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* estão abertos a graduados de nível superior, atendidas as exigências gerais estabelecidas neste Regimento e as específicas, em cada caso fixadas em cada regulamento de cada programa.



**Parágrafo Único** - O plano de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* pode exigir, se for o caso, que o candidato diplomado em área diversa do respectivo curso, obtenha, previamente, créditos em disciplinas por ele não estudadas e próprias da área do curso em questão.

**Art. 131** - O Programa de Mestrado objetiva o aprofundamento vertical do conhecimento profissional, bem como o desenvolvimento da habilidade para executar pesquisa em áreas específicas, para enriquecer a competência científica e profissional, desenvolvendo o domínio das técnicas de investigação nos respectivos setores de estudo.

**Art. 132** - O Programa de Doutorado objetiva o desenvolvimento da habilidade de conduzir pesquisa original e independente, em área específica, para aprofundar a formação científica e cultural, desenvolvendo a capacidade de criação e pesquisa nos diversos ramos do saber.

**Art. 133** - Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devem ter a duração mínima de um ano para o programa de Mestrado e de 02 (dois) anos para o de Doutorado.

**Parágrafo Único** - A duração máxima de permanência do acadêmico no curso deve estar definida no regulamento de cada curso.

**Art. 134** - A avaliação em curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deve ser feita por disciplina ou módulo, levando-se em conta a assiduidade e o aproveitamento, na forma da legislação vigente.

**Art. 135** - Exige-se do candidato ao grau de Mestre, além da frequência e do aproveitamento nas atividades didáticas e acadêmicas, exame de proficiência em língua inglesa, aprovação em exame de qualificação e a apresentação de dissertação, ou trabalho equivalente, terminal e compatível com as características da área do conhecimento respectivo, para defesa pública, perante banca examinadora.

**Art. 136** - Exige-se do candidato ao grau de Doutor, além da frequência e do aproveitamento nas atividades didáticas e acadêmicas, exame de proficiência em língua inglesa, aprovação em exame de qualificação e apresentação de tese que represente trabalho original, com base em pesquisa, importando em real contribuição à respectiva área do conhecimento, para defesa pública, perante banca examinadora.

**Parágrafo Único** - Exige-se do candidato ao grau de Pós-doutor, o engajamento em atividade de pesquisa e produção científica, tecnológica e de inovação do programa afim, com produção original publicada e/ou registrada, no caso de patentes, importando em real contribuição à respectiva área do conhecimento.

## Seção III

### Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

**Art. 137** - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, compreendem a Especialização e o Aperfeiçoamento, previstos na Lei de Diretrizes e Bases, e não se confundem com aqueles que credenciam para o exercício profissional.

§ 1º Os cursos referidos no *caput*, que conduzem à obtenção do Certificado de Especialização e de Aperfeiçoamento, respectivamente, podem assumir a forma de estágio ou residência, dependendo da natureza do curso e da legislação pertinente.

§ 2º Os Cursos de Especialização, ministrados a graduados de nível superior e versados sobre campo delimitado do conhecimento, têm por objetivo o aprofundamento do conhecimento em áreas restritas da investigação teórica ou da atividade profissional.

§ 3º Os Cursos de Aperfeiçoamento, ministrados a graduados de nível superior, destinam-se à ampliação de conhecimentos e técnicas de trabalho, tanto na área científica como na do conhecimento em geral, em matéria ou conjunto de disciplinas, para elevar a eficiência profissional.

**Art. 138** - Deve ser de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, a carga horária total para cada curso de Especialização e de 180 (cento e oitenta) horas para cada curso de Aperfeiçoamento, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente, ou de atividades extraclasse.

## Seção IV

### Dos Demais Cursos e Serviços

**Art. 139** - Os Cursos de Atualização e de Extensão, ministrados aos acadêmicos de cursos de graduação e a graduados, destinam-se à divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência técnico-profissional.

**Art. 140** - Os Cursos de Atualização têm por objetivo elevar a eficiência profissional do graduado ou não, colocando-o a par dos mais recentes avanços de estudos científicos e dos conhecimentos em geral.

**Parágrafo Único** – A regulamentação dos cursos de Atualização será elaborada pela PROPESQ.

**Art. 141** - As atividades de extensão da UnirG podem assumir a forma de cursos e serviços a terceiros, produção industrial, intelectual, artística e cultural, tanto a pessoas como a instituições públicas e privadas, nos termos da legislação educacional vigente. **(Acrescentado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

§ 1º Os cursos e serviços de extensão podem ocorrer por iniciativa da UnirG ou em atendimento à solicitação de terceiro.

§ 2º Os cursos e serviços de extensão podem ser prestados das seguintes formas: atendimento a consultas, elaboração de análises, preparação ou execução de projetos e trabalhos de natureza científica, técnica, educacional, intelectual, cultural, artística e social, sob a responsabilidade parcial ou total da UnirG.

§ 3º As produções industrial, intelectual, cultural, artística e tecnológica podem ser alienadas, na forma da lei;

§ 4º Os cursos de extensão e serviços devem obedecer ao disposto neste Regimento Geral, podendo ser ministrados em quaisquer níveis.

**Art. 142** - Os Cursos de Extensão destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas e são oferecidos à comunidade.

§ 1º Os Cursos de Extensão são oferecidos à comunidade ou a faixas da população com relativa homogeneidade de formação teórica, ou cultural, ou de ocupação e interesse.

§ 2º A regulamentação de cada Curso de Extensão, a ser baixada pelo Conselho Acadêmico Superior, deve disciplinar os aspectos específicos de sua organização, obedecer ao disposto neste Regimento Geral, bem como no que estiver previsto nos planos respectivos.

§ 3º Podem ser promovidos Cursos de Extensão nos quais a expedição do certificado final dependa, exclusivamente, do mínimo de frequência previsto neste regimento.

**Art. 143** - Cabe às unidades de ensino a elaboração dos projetos de extensão, atendendo a diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho Acadêmico Superior.

**Parágrafo Único** – Cabe à PROECAE a coordenação e a compatibilização do serviço de extensão, quando este interessar a Departamentos de áreas distintas.

**Art. 144** - A Universidade de Gurupi - UnirG pode executar serviços de radiodifusão e de telecomunicação mediante outorga de concessão, permissão ou autorização do Governo Federal.

**§ 1º** O CONSUP, por meio de deliberação, deve dispor sobre a organização e estrutura dos serviços previstos no *caput*, cabendo à Reitoria a designação dos componentes.

**§ 2º** Quaisquer alterações das disposições relativas aos serviços de radiodifusão e telecomunicação, contidas neste Regimento e nas deliberações do Conselho Acadêmico Superior, devem ser aprovadas pelo órgão federal competente, na forma da lei.

## **CAPITULO IV**

### **DA PESQUISA**

**Art. 145** - A pesquisa objetiva principalmente mobilizar os meios institucionais, materiais e humanos disponíveis, em busca de maior conhecimento científico da realidade física e social da cidade e da região, e da introdução de inovações tecnológicas que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico da região e do país.

**Parágrafo Único** – Na consecução desse objetivo deve-se considerar a necessidade de promover a máxima coordenação com os programas de ensino, de tal maneira que a pesquisa seja também um instrumento auxiliar destes.

**Art. 146** - A Universidade de Gurupi - UnirG deve promover a pesquisa por todos os meios, obedecendo às seguintes diretrizes:

- I.** máximo aproveitamento de recursos especializados locais, regionais, nacionais, estrangeiros e internacionais e, em particular, os da comunidade;
- II.** intensificação de intercâmbio para permuta de experiências e recursos com outras instituições científicas e tecnológicas;
- III.** realização e participação em reuniões, congressos, simpósios e seminários e outros eventos científicos e tecnológicos;
- IV.** adoção de programas de formação de pessoal especializado, no País e no exterior;
- V.** participação em programas de iniciativa alheia, inclusive concessão de auxílios para execução de projetos específicos, desde que de interesse direto das atividades da UnirG, reconhecidos pelo Conselho Acadêmico Superior;

**VI.** estímulo aos contatos entre pesquisadores e ao desenvolvimento de projetos comuns e integrados.

**§ 1º** Em função dos programas de pesquisas, a Universidade de Gurupi - UnirG deve promover e incentivar a concessão de bolsas especiais em categorias diversas, principalmente nas de iniciação.

**§ 2º** A pesquisa deve estar integrada com os programas de ensino, de tal forma que seja também um instrumento auxiliar dos cursos de educação superior.

**§ 3º** Além da pesquisa referida nos seus planos anuais, a Universidade de Gurupi - UnirG deve estimular a execução de outras iniciativas do gênero, originárias dos cursos e professores, individualmente.

**Art. 147** - A UnirG, por meio da PROPESQ, deve elaborar uma programação geral de pesquisa, a ser cumprida em seus Planos Anuais, o que não impede a aprovação e execução de outras iniciativas desde que aprovadas no conselho de curso e registradas na Pró-Reitoria de Pesquisa.

**§ 1º** A programação geral de pesquisa a que se refere este artigo deve ser elaborada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**§ 2º** A programação geral de pesquisa deve ser elaborada com base nos projetos apresentados pelos Cursos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA EXTENSÃO**

**Art. 148** - A extensão decorre do ensino e da pesquisa e será desenvolvida sob forma de programas, cursos, atividades ou serviços, visando a integração da Universidade de Gurupi - UnirG com a comunidade local e regional.

**Art. 149** - A extensão na Universidade de Gurupi - UnirG deve ser organizada por meio das seguintes modalidades:

- I. programas** são conjuntos de projetos e de ações extensionistas, de caráter orgânico-institucional, envolvendo ações interrelacionadas, eventuais e ou permanentes, com objetivos gerais comuns;
- II. projetos** são conjuntos de ações processuais, orientadas para atender demandas de caráter

educativo, cultural, científico ou tecnológico que requerem esforço temporário, prazo de execução determinado, aplicação ou não de recursos financeiros e materiais, para atender a objetivos expressos e com sistemática de avaliação;

- III. ações extensionistas** são ações processuais pontuais de caráter educativo, cultural, científico e ou tecnológico, organizadas para atingir objetivos específicos.

**Art. 150** - Os principais tipos de ações extensionistas reconhecidos são:

- I. cursos de extensão:** ações que proporcionam atualização e formação específicas, de forma a possibilitar a difusão de conceitos e fundamentos, bem como experimentação de tecnologias e são identificados como cursos: de extensão; de iniciação; de atualização; de treinamento profissional e aperfeiçoamento ou assemelhados.
- II. eventos:** ações que envolvem organização, promoção ou atuação, implicando apresentação pública mais ampla, livre ou para clientela definida e que:
- a) objetivam a difusão de conhecimentos, processos ou produções educacionais, culturais, científicas ou tecnológicas desenvolvidas, acumuladas ou reconhecidas pela UnirG;
  - b) considera-se como principais eventos: congresso; simpósio; colóquio; fórum; debate; mesa redonda; palestra; oficina; workshop; campeonato; reunião técnica; encontro; jornada; ciclo de estudos; concerto; exposição; espetáculo; feira; mostra; festival; concurso; show; desfile; torneio; recital; performance; entrevista; exibição pública; lançamento de publicações, de produtos, de protótipos e assemelhados.
- III. serviços:** atividades de caráter permanente ou eventual, que compreendem a execução ou a participação em tarefas profissionais, fundamentadas em habilidades e conhecimentos de domínio da Universidade, que se transferem ou se intercambiam com a sociedade, cuja prestação de serviço deve ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico ou artístico.

**Art. 151** - As atividades de extensão serão planejadas e executadas por iniciativa das unidades decisórias da Universidade de Gurupi - UnirG e disciplinadas pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil.

**Art. 152** - Os recursos para o financiamento da extensão serão originários das seguintes dotações:

- I.** dos recursos financeiros próprios, destinados à manutenção da Instituição;
- II.** dos recursos decorrentes das respostas a editais, acordos, termos de cooperação mútua, parcerias, convênios, entre outras fontes.

**Parágrafo Único** - Os projetos de extensão financiados por recursos próprios serão selecionados por meio de viabilidade técnica, analisados pelo Conselho do Curso ao qual o projeto está vinculado e, por último, pela PROECAE que, depois de aprovados será dada a divulgação à comunidade acadêmica da Universidade de Gurupi - UnirG.

## TÍTULO V

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

**Art. 153** - A comunidade acadêmica é constituída pelos membros do Corpo Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

**Parágrafo Único.** É dever de a comunidade acadêmica zelar pela integridade dos bens colocados à disposição da Universidade de Gurupi - UnirG.

## CAPÍTULO I

### DO CORPO DOCENTE

**Art. 154** - O corpo docente da UnirG terá representação nos diversos Conselhos e em qualquer Comissão Permanente encarregada de verificar ensino-aprendizagem e/ou de natureza pedagógico e/ou disciplinar.

§ 1º Para ocupar cargos nos Conselhos, estes deverão ser eleitos por seus pares.

§ 2º É vedada a acumulação de representação por docente, em mais de um Conselho.

**Art. 155** - Durante o período probatório e ao longo de sua carreira, o docente será submetido a processo de avaliação de desempenho, conforme Plano de Cargos e Salários (PCS) dos mesmos, organizado pela Comissão Permanente de Avaliação - CPA.

**Art. 156** - Serão atribuições do professor:

- I. elaborar e cumprir o programa de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria do Curso e à apreciação da Pró-Reitoria de Graduação;

- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e carga horária;
- III. organizar e aplicar instrumentos de avaliações do aproveitamento e atribuir-lhes os resultados apresentados pelos acadêmicos;
- IV. entregar à Coordenação do seu Curso, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- V. cumprir o regime escolar e disciplinar da Universidade de Gurupi - UnirG e o calendário acadêmico;
- VI. propor projetos de pesquisa e/ou de extensão, submetê-los à apreciação do Conselho de Curso para que seja encaminhado à respectiva Pró-Reitoria;
- VII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII. preencher e assinar no diário de classe os campos de desempenho, frequência e outros que forem necessários e cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
- IX. disponibilizar o registro da aula e frequência dos discentes, diariamente, à Secretaria Geral Acadêmica.

## CAPÍTULO II

### DO CORPO DISCENTE

**Art. 157** - Constituem o corpo discente da UnirG todos os acadêmicos matriculados, divididos em duas categorias:

§ 1º Acadêmico regular, aquele que mantém o seu vínculo formalizado, por meio da matrícula, com determinada instituição, de acordo com as normas editalícias, do estatuto e do regimento geral;

§ 2º Acadêmico especial, aquele inscrito em cursos de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, de extensão ou inscrito em disciplinas isoladas ou sequenciais de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela Universidade.

**Art. 158** - São direitos dos membros do corpo discente:

- I. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela UnirG;
- II. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou administrativos, respeitando as instâncias previstas neste Regimento;
- III. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;



- IV.** propor por si, ou por seus representantes, medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Parágrafo Único** - Os acadêmicos que participarem das reuniões de trabalho dos órgãos colegiados previstos no inciso III, em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas, terão suas ausências justificadas.

**Art. 159** - São deveres dos membros do corpo discente:

- I.** cumprir o Calendário Acadêmico;
- II.** frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III.** observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se de acordo com os princípios éticos condizentes com a dignidade acadêmica;
- IV.** quitar, nos prazos fixados, os encargos educacionais no âmbito de sua responsabilidade;
- V.** zelar pelo patrimônio posto à disposição da UnirG pela Mantenedora;
- VI.** cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral e as normas emanadas pelos respectivos Conselhos;
- VII.** abster-se de atos que possam importar na perturbação da ordem, ofensa aos costumes e desrespeito à comunidade acadêmica;
- VIII.** matricular-se, semestralmente, obedecendo ao disposto no Calendário Acadêmico, Horário Acadêmico e pré-requisitos do curso.

**Art. 160** - O corpo discente terá representação, com direito a voto, nos órgãos colegiados e comissões, cuja constituição assim o preveja, na forma deste Regimento.

**§ 1º** Não poderão exercer representação discente:

- I.** perante o Conselho de Curso, os acadêmicos que não estejam cursando disciplina vinculada ou que não pertençam ao Curso;
- II.** perante qualquer Conselho, os acadêmicos em regime de trancamento de matrícula e aqueles que estejam cursando menos da metade das disciplinas previstas para o período;
- III.** perante o Curso, estudantes de outros Cursos;

**§ 2º** É vedada a acumulação de representação por discente, em mais de um Conselho.

**Art. 161** - São órgãos estudantis, no âmbito da Universidade de Gurupi - UnirG:

- I.** Diretório Central dos Estudantes - DCE, que congrega todo o corpo discente;

- II. Centro Acadêmico – CA, um para cada curso de graduação.

**Parágrafo Único.** Os órgãos estudantis regem-se por estatutos próprios, devidamente aprovados pela comunidade estudantil respectiva e encaminhados para conhecimento aos colegiados correspondentes.

## **CAPÍTULO III**

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

**Art. 162** - O corpo Técnico-Administrativo é constituído por todos os servidores não-docentes, necessários ao bom funcionamento da Universidade de Gurupi - UnirG, colocados à sua disposição pela Mantenedora.

**§ 1º** Os servidores do corpo Técnico-Administrativo colocados à disposição dos órgãos da UnirG são subordinados aos superiores imediatos;

**§ 2º** A UnirG poderá propor à sua mantenedora instrumentos eficazes de aperfeiçoamento, desenvolvimento e condições de trabalho do corpo técnico-administrativo.

**Art. 163** - O Corpo Técnico-Administrativo da UnirG terá representação nos diversos Conselhos e Comissões encarregadas de verificar assuntos de natureza técnica e/ou disciplinar.

**§ 1º** Os servidores serão indicados por seus pares para representar a categoria nos Conselhos.

**§ 2º.** É vedada a acumulação de representação por servidores, em mais de um Conselho ou Comissão.

**Art. 164** - Durante o período probatório e ao longo da sua carreira, o servidor será submetido a processo de avaliação de desempenho, conforme Plano de Cargos e Salários (PCS) dos mesmos, organizado pela Comissão Permanente de Avaliação.

## **TÍTULO VI**

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

**Art. 165** - Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**§ 1º** O diploma deverá ser assinado pelo Reitor da UnirG, Secretário Geral Acadêmico e pelo diplomado.

**§ 2º** Quando se tratar de cursos a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará no anverso, o título geral da graduação e no verso a habilitação ou habilitações obtidas, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações obtidas posteriormente.

**Art. 166** - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão o compromisso e será lavrada ata pelo Secretário Geral Acadêmico, assinada pelos membros presentes no ato.

**Parágrafo Único** -. Ao concluinte que não comparecer à sessão solene, o grau poderá ser conferido pelo Reitor, em sessão especial, com a presença do Secretário Geral Acadêmico que lavrará a respectiva ata, e 2 (dois) professores, mediante requerimento do interessado.

**Art. 167** - Será concedido certificado assinado pelo Reitor e pelo Secretário Geral Acadêmico ao concluinte de curso de extensão; ao de pós-graduação *Lato Sensu*, certificado assinado pelo Reitor da instituição e pelo Secretário Geral Acadêmico; ao dos programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, o diploma assinado pelo Reitor da instituição, pelo Secretário Geral Acadêmico e pelo acadêmico, conferindo-lhe o grau de Mestre ou Doutor, conforme o programa.

**Art. 168** - A Universidade de Gurupi - UnirG poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, concedido, preferencialmente, a professores da própria Instituição depois de haver nela prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços;
- II. Professor Honoris Causa, concedido a personalidade de alta qualificação, que tenha ~~demonstrando~~ demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos relevantes e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento.  
**(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

**Parágrafo Único.** As dignidades acadêmicas, uma vez aprovadas pelo Conselho Acadêmico Superior, serão conferidas em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

## TÍTULO VII

### DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 169** - A Universidade de Gurupi - UnirG será submetida à permanente avaliação institucional com envolvimento de todos os segmentos da comunidade universitária, com o objetivo de:

- I. diagnosticar o alcance da ação educacional no seu desempenho institucional;
- II. medir o nível de produtividade das atividades acadêmicas;
- III. conhecer os índices de evasão e repetência;
- IV. conferir a execução do plano de aperfeiçoamento de seus docentes;
- V. sondar o nível de satisfação de toda a comunidade universitária;
- VI. verificar as condições de seus equipamentos e instalações;
- VII. mensurar o seu desempenho em relação às metas definidas;
- VIII. permitir o conhecimento das políticas da IES aos estudantes;
- IX. realizar os ajustes necessários à consecução dos objetivos da Universidade.

**Art. 170** - A avaliação institucional será de competência da Comissão Própria de Avaliação – CPA, autônoma, regida por regulamento próprio.

## TÍTULO VIII

### DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

#### CAPÍTULO I

### DO REGIME DISCIPLINAR ACADÊMICO

**Art. 171** - O ato da matrícula praticado pelo acadêmico ou o de investidura em cargo ou função, pelo docente e membro do Corpo Técnico-Administrativo importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a UnirG, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes, constituindo-se infração punível seu desatendimento ou transgressão.

**Art. 172** - Qualquer membro da comunidade acadêmica poderá, mediante requerimento, solicitar providências quanto às irregularidades praticadas por discentes, docentes e servidores técnico-administrativos.

**§ 1º** A autoridade universitária que tiver conhecimento de irregularidades praticadas por qualquer membro da comunidade acadêmica será obrigada a promover sua apuração imediata, devendo instaurar sindicância ou processo disciplinar, se de sua competência, ou solicitar que a autoridade competente o faça.

**§ 2º** Os membros da comunidade acadêmica, intimados a prestarem informações sobre eventuais irregularidades praticadas por discentes, docentes e/ou servidores técnico-administrativos serão obrigados a comparecerem ao local e à hora designados pela autoridade competente, sob pena de descumprimento dos deveres previstos neste regimento ou na legislação vigente.

**Art. 173** - Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo e culpa;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§ 1º** Considera-se primário, aquele que não tenha sofrido sanção administrativa disciplinar transitada em julgado, no âmbito da UnirG;

**§ 2º** Para efeito de reincidência, não prevalece a condenação anterior se, entre a data do cumprimento ou extinção da sanção e a infração posterior, tiver decorrido período de 2 (dois) anos;

**§ 3º** Em caso de dano material ao patrimônio da Mantenedora colocado à disposição da UnirG, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, após apuração da respectiva responsabilização;

**§ 4º** Ao discente, docente ou técnico-administrativo, acusado de comportamento passível de sanção disciplinar, é sempre assegurada a ampla defesa e contraditório.

**Art. 174** - Competirá ao Reitor, instaurar o processo administrativo disciplinar.

**Art. 175** - Caberá à autoridade que instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar,

aplicar as sanções previstas neste Regimento, desde que seja de sua competência.

**Art. 176** - A Comissão Permanente Disciplinar será composta por três membros titulares e seus respectivos suplentes, docentes efetivos da UnirG, da seguinte forma:

- I. 02 (dois) membros fixos e respectivos suplentes, preferencialmente graduados em Direito, eleitos pelo Conselho Acadêmico Superior, dentre eles, o presidente da comissão;
- II. o terceiro membro e seu suplente serão aqueles previamente eleitos pelos Conselhos de cada curso, para o encargo e variação, garantindo a representação do curso a que estiverem vinculados, o docente ou discente sindicado ou processado.

**§ 1º** Quando o sindicado ou processado for servidor do Corpo Técnico-Administrativo, caberá ao seu gestor imediato formalizar denúncia à Presidência da Fundação, para que o servidor seja julgado na esfera administrativa.

**§ 2º.** Quando houver necessidade, a Comissão Permanente Disciplinar será assessorada pela Procuradoria Jurídica da Mantenedora.

**§ 3º** Ocorrendo suspeição ou impedimento de quaisquer dos membros da Comissão Permanente Disciplinar, o Conselho Acadêmico Superior, de ofício ou mediante provocação, indicará o substituto.

**§ 4º** O mandato dos membros integrantes da Comissão Permanente Disciplinar terá duração de 04 (quatro) anos, sendo vedada a nova indicação.

**Art. 177** - Os membros que comporão a Comissão Permanente Disciplinar deverão ser remunerados, nos períodos em que atuarem efetivamente, na forma prevista em regulamento editado pelo Conselho Acadêmico Superior.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS RITOS PROCEDIMENTAIS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 178** - A sindicância constituirá instrumento prévio à instauração de processo disciplinar.

**Art. 179** - Poderá ser instaurada a sindicância por ato do Pró-Reitor de Graduação ou Reitor, observando-se o disposto no § 1º do Art. 173 deste Regimento.

**Art. 180** - Deverá a Comissão de Sindicância, em seu relatório, sugerir ao Reitor a instauração de processo administrativo disciplinar, após a apuração, se o fato constituir infração punível com as sanções previstas neste Regimento, conforme o caso específico.

**Art. 181** - Caberá à autoridade que instaurar sindicância ou processo disciplinar, aplicar as sanções previstas neste Regimento, desde que seja de sua competência.

**Art. 182** - A sindicância é procedimento sumário e deve ser iniciada dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência do ato de sua instauração pelo Presidente da Comissão Permanente Disciplinar e concluída no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual prazo.

**Art. 183** - A Comissão Permanente Disciplinar deve ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato e proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

**Art. 184** - Ultimada a sindicância, a comissão remete a quem a instaurou, o relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

- I. se o fato constitui infração disciplinar prevista neste Regimento;
- II. se há indícios suficientes de autoria do sindicado, bem como indicação dos dispositivos regimentais violados.

**Parágrafo Único** - O relatório não deve propor qualquer medida, exceto a abertura de processo administrativo disciplinar, se for o caso.

**Art. 185** - A autoridade responsável pelo julgamento da sindicância, verificando que o fato é punível com sanção que não seja de sua competência, deve encaminhar à autoridade competente, para que proceda à instauração de processo disciplinar.

## **SEÇÃO II**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 186** - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado à apuração de irregularidades, punidas com as sanções disciplinares previstas neste Regimento, quando for o caso, devendo ser instaurado pela autoridade competente e conduzido pela Comissão Permanente Disciplinar.

**Parágrafo Único** - O processo disciplinar deverá ser iniciado dentro do prazo de 03 (três) dias, contados da ciência do ato de sua instauração pelo Presidente da Comissão Permanente Disciplinar e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), em razão de motivo relevante.

**Art. 187** - A inobservância injustificada dos prazos previstos não acarretará a nulidade do processo, importando, porém, em responsabilidade administrativa dos membros da comissão.

**Art. 188** - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, requisitando as diligências que entender necessárias, para completa elucidação dos fatos e apuração da responsabilidade.

**Art. 189** - O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurando se ao processado, a ampla defesa.

**Parágrafo Único** - O processo de sindicância, quando necessário, deverá integrar o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Art. 190** - No processo disciplinar, a comissão deverá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências necessárias, tendo por objetivo a coleta da prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 191** - O presidente da Comissão de Processo Disciplinar deverá notificar o processado para, em dia, hora e local determinados, comparecer perante a comissão, quando será interrogado, podendo apresentar defesa prévia, oral ou escrita, no prazo subsequente de até 05 (cinco) dias úteis, especificando as provas que pretende produzir, arrolando até três testemunhas.

**§ 1º** Deverão acompanhar a notificação, cópia do relatório da sindicância, se houver, e cópia da decisão que determinou a abertura do processo disciplinar.

**§ 2º** No caso de recusa do recebimento da notificação, esta deverá ser assinada por duas testemunhas, certificando-se o ocorrido nos autos e registrada a data, a partir da qual deve ser



contado o prazo para a prática dos atos processuais subsequentes.

**§ 3º** O processo deve seguir sem a presença do processado que, regularmente notificado, deixar de comparecer sem motivo justificado.

**§ 4º** Achando-se o processado em lugar incerto e não sabido, a notificação deverá ser realizada por edital, com prazo de cinco dias úteis, publicada nos murais da UnirG.

**§ 5º** Na hipótese de ocorrência do previsto nos parágrafos 3º e 4º deste artigo, e decorrido o prazo de defesa sem manifestação do indiciado, deverá ser-lhe nomeado defensor, devolvendo-se o prazo de defesa.

**§ 6º.** Deverá ser respeitado o interstício de três dias úteis entre o recebimento da notificação pelo indiciado, ou publicação em edital e a data do interrogatório.

**Art. 192 -** As testemunhas, quando acadêmicos matriculados em cursos da Universidade de Gurupi - UnirG, deverão ser intimadas pessoalmente para depor, mediante notificação expedida pelo presidente da Comissão, devendo a segunda via, devidamente assinada, ser anexada ao processo disciplinar, comunicando-se ao professor da disciplina, se em horário de aula, acerca da sua convocação, dia e hora designados para a oitiva.

**§ 1º** Quando a testemunha for servidor da Fundação UnirG, observar-se-á o disposto acima, no que couber, dando ciência da convocação ao seu chefe imediato.

**§ 2º** As testemunhas sem vínculo com a UnirG deverão ser convidadas a comparecerem perante a comissão, para prestarem depoimento, em dia e hora designados para esse fim, mediante ofício com expressa referência ao processo, encaminhado por correspondência, com aviso de recebimento ou pessoalmente.

**Art. 193 -** As testemunhas deverão ser ouvidas separadamente, sendo os depoimentos prestados oralmente e reduzidos a termo, inquirindo-se, primeiramente, as testemunhas indicadas pela comissão e, após, as arroladas pelo processado.

**Art. 194 -** O procurador do processado poderá participar dos interrogatórios e, por meio do presidente da comissão, inquirir as testemunhas.

**Art. 195 -** O presidente da comissão, na instrução do processo, pode, motivadamente, indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o

esclarecimento dos fatos.

**Art. 196** - Encerrada a instrução, deverá ser concedido ao processado prazo de 05 (cinco) dias para oferecimento de suas alegações finais.

**Parágrafo Único** - Havendo dois ou mais processados, esse prazo deverá ser comum e ocorrerá na própria repartição em que funcionarão os trabalhos da comissão.

**Art. 197** - Oferecidas ou não as alegações finais, a comissão deverá elaborar o relatório conclusivo circunstanciado, declarando a responsabilidade ou não do processado, indicando, naquele caso, o dispositivo legal transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, remetendo-o à autoridade competente, para julgamento.

**Art. 198** - No prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega do relatório final pela comissão, a autoridade competente deverá proferir a decisão.

**Parágrafo Único** - Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade competente poderá, motivadamente, agravar ou atenuar a penalidade proposta.

## CAPÍTULO III

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 199** - Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, na forma deste Regimento:

- I. Advertência verbal ou escrita motivada por:
  - a) Transgressão dos prazos fixados no Regimento, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
  - b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao espaço acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares e/ou a qualquer pessoa;
  - c) falta de cumprimento do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo;
  - d) falta de cumprimento de diligências, solicitadas em nome da Pró-Reitoria, quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.
- II. Suspensão, com perda de salário, motivada pela reincidência em faltas previstas nas alíneas

do inciso anterior;

**III.** Demissão motivada pelos casos seguintes:

- a) Acumulação indevida de cargos;
- b) atos de improbidade;
- c) insuficiência de desempenho;
- d) ausência injustificada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) alternados;

**§ 1º** São competentes para aplicações das sanções de:

- I. advertência oral e escrita, os coordenadores;
- II. suspensão, o Reitor;
- III. demissão, o Presidente da Mantenedora por proposta do Reitor

**§ 2º** Das aplicações das sanções oral e escrita caberá recurso, em último grau, ao respectivo Conselho de Curso a que pertença o docente infrator; das sanções de suspensão, ao Conselho Acadêmico Superior.

## **CAPÍTULO IV**

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

**Art. 200** - Constituirá objetivo do Regime Disciplinar Discente, assegurar condições de desenvolvimento das atividades acadêmicas, coibindo:

- I. a prática de atos definidos como infração pelas leis penais;
- II. atos de desobediência, de desacato ou que se caracterizem, de qualquer forma, como indisciplina;
- III. o uso de meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou qualquer tipo de vantagem, quer para si, quer para terceiros;
- IV. a perturbação do bom andamento das atividades escolares;
- V. o descumprimento das determinações vigentes sobre trote acadêmico;
- VI. a utilização indevida do nome e símbolos da Universidade de Gurupi - UnirG;
- VII. danos ao patrimônio colocado à disposição da Universidade de Gurupi - UnirG, nos termos do Art. 7º 8º deste Regimento. **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

**Art. 201** - Constituem sanções disciplinares, as quais estão sujeitos os acadêmicos:

- I. advertência, oral e imposta em particular, não se aplicando em caso de reincidência;
- II. repreensão, com cópia anexada na pasta/arquivo do discente;
- III. suspensão, implicando o afastamento do discente de todas as atividades universitárias por um período não inferior a 15 (quinze), nem superior a 60 (sessenta) dias, ressalvada a aplicação de agravante;
- IV. desligamento.

**§ 1º** As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente;

**§ 2º** A aplicação da sanção disciplinar será anotada na pasta ou registro do discente;

**§ 3º** O registro das sanções aplicadas deverá ser feito em livro próprio, não constando do histórico acadêmico.

**Art. 202.** As infrações disciplinares discentes classificam-se em:

- I. leves, passíveis de advertência;
- II. médias, passíveis de advertência ou repreensão;
- III. graves, passíveis de repreensão ou suspensão máxima de 30 (trinta) dias, ressalvada a aplicação de agravante;
- IV. gravíssimas, passíveis de suspensão por 30 dias ou de desligamento.

**§ 1º** Serão considerados agravantes: reincidência em infração da mesma gravidade; cometimento de infração mediante violência ou grave ameaça, com emprego de arma ou com substância inflamável, explosiva ou intoxicante; ou cometimento de infração por discente que se serve de anonimato ou de nome fictício ou suposto.

**§ 2º.** A ocorrência de agravante autoriza a aplicação de sanção hierarquicamente mais grave, no caso de advertência ou repreensão, ou o aumento da sanção até a metade, no caso de suspensão.

**Art. 203 -** São infrações disciplinares discentes leves:

- I. proceder de modo a importunar a outrem ou causar perturbação das atividades acadêmicas;
- II. desobedecer, injustificadamente, ordem de autoridade competente no exercício de suas atribuições ou regras estabelecidas pela instituição;
- III. apresentar-se nas dependências da instituição em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes, de modo que ponha em perigo a segurança própria ou alheia;
- IV. deixar de prestar assistência, quando possível fazê-lo sem risco pessoal, à pessoa ameaçada,

constrangida ou exposta a iminente perigo, ou não pedir, nestes casos, o socorro da autoridade;

- V. incumbir outra pessoa do desempenho de tarefa que seja de sua responsabilidade.

**Art. 204 - São infrações disciplinares discentes médias:**

- I. constranger alguém a fazer o que a lei não permite, ou a fazer o que ela não manda;
- II. ameaçar alguém, por palavra, escrita, gesto, ou qualquer outro meio simbólico;
- III. expor a perigo, a vida ou a saúde de outrem;
- IV. deteriorar coisa pública ou alheia;
- V. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da instituição;
- VI. provocar a ação da autoridade, comunicando-lhe a ocorrência de infração ou irregularidade, que sabe não se ter verificado;
- VII. recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou para outrem;
- VIII. devassar o conteúdo ou se apossar indevidamente de correspondência alheia;
- IX. enviar spams, mensagens fraudulentas, pornográficas ou ameaçadoras por meio da rede da instituição.

**Art. 205 - São infrações disciplinares discentes graves:**

- I. exigir para si ou para outrem vantagem indevida;
- II. opor-se à execução de ato legal, mediante violência ou grave ameaça;
- III. ofender a integridade física ou a saúde de outrem;
- IV. comercializar, portar, usar drogas ou substâncias entorpecentes nas dependências da instituição;
- V. utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;
- VI. constranger alguém, mediante grave ameaça, ou depois de lhe haver reduzido, por qualquer outro meio, a capacidade de resistência, a não fazer o que a lei permite, ou a fazer o que ela não manda;
- VII. destruir, inutilizar ou furtar coisa pública ou alheia;
- VIII. deteriorar o patrimônio histórico, artístico, científico, cultural ou ambiental da instituição;
- IX. plagiar, total ou parcialmente, obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais;
- X. apresentar, em nome próprio, trabalho que não seja de sua autoria;
- XI. divulgar, ceder ou comercializar, sem a autorização da autoridade competente, dados relativos a pesquisas da instituição;
- XII. acessar computadores, softwares, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional da instituição, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o

seu normal funcionamento;

**XIII.** utilizar o nome ou símbolo da instituição, sem a anuência da autoridade competente.

**Art. 206** - São infrações disciplinares estudantis gravíssimas:

- I.** destruir ou inutilizar o patrimônio histórico, artístico, científico, cultural ou ambiental da instituição;
- II.** praticar violência que resulte lesão corporal grave, gravíssima ou morte;
- III.** praticar estupro ou atentado violento ao pudor;
- IV.** constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, com o intuito de obter indevida vantagem para si ou para outrem, a fazer ou tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa;
- V.** praticar, induzir ou incitar, por qualquer meio, a discriminação ou preconceito de raça, sexo, cor, etnia, religião ou procedência nacional;
- VI.** valer-se do nome e símbolos da instituição para lograr proveito pessoal ou de outrem.

**Art. 207** - São competentes para a aplicação das sanções disciplinares aos discentes:

- I.** advertência oral e repreensão escrita, o Coordenador do Curso;
- II.** suspensão, o Pró-Reitor de Graduação para os acadêmicos da graduação;
- III.** suspensão ou de desligamento para os acadêmicos da pós-graduação, o Reitor;
- IV.** desligamento, o Reitor.

**Parágrafo Único** - Da aplicação das sanções de advertência e repreensão cabe recurso, em última instância, ao Conselho de Curso a que o acadêmico estiver vinculado; da sanção de suspensão, à Câmara de Ética e Disciplina; da sanção de desligamento, o Conselho Acadêmico Superior.

**Art. 208** - O acadêmico punido com sanção de desligamento da Universidade de Gurupi - UnirG fica impedido de efetuar nova matrícula antes de decorrido o prazo mínimo de 03 três anos.

**Parágrafo Único** - A nova matrícula somente será aceita em caso de aprovação em processo seletivo adotado pela Universidade de Gurupi - UnirG e classificação conforme o número de vagas ofertadas no curso pretendido.

## **CAPÍTULO V**

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

**Art. 209** - Os membros do Corpo Técnico-Administrativo estão sujeitos às seguintes sanções

disciplinares:

- I. Advertência verbal ou escrita motivada por:
  - a) Transgressão, atraso ou falta de comparecimento aos atos pertinentes à função, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
  - b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares e/ou quaisquer pessoas;
  - c) falta de cumprimento de diligências, solicitada pelo superior imediato, em nome da Reitoria ou Mantenedora, quanto a sua documentação pessoal e informes conexos
- II. Suspensão, com perda de salário, motivada pela reincidência em faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;
- III. Demissão motivada pelos casos seguintes:
  - a) Acumulação indevida de cargos;
  - b) atos de improbidade;
  - c) insuficiência de desempenho;
  - d) ausência injustificada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) alternados;

§ 1º São competentes para aplicação das sanções:

- a) De advertência oral e escrita, os superiores imediatos;
- b) de suspensão, o Reitor;
- c) de demissão, o Presidente da Mantenedora por proposta do Reitor da instituição.

§ 2º Das aplicações das sanções de advertência caberá recurso, em último grau, ao Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG; das sanções de suspensão, ao Conselho Acadêmico Superior.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 210** - Aprovado este Regimento Geral pelo Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi - UnirG e homologado pelo Conselho Estadual de Educação do Tocantins, terá efeitos a partir de primeiro de janeiro de 2020.

**Parágrafo Único** - Até a aprovação de normas substitutivas estarão convalidadas as resoluções e

regulamentos não conflitantes com este regimento.

**Art. 211** - A atual organização administrativa da Universidade de Gurupi - UnirG permanecerá inalterada até a conclusão do primeiro processo eleitoral, realizado na forma do Art. 27 28 deste Regimento Geral. **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

**Art. 212** - Os atuais ocupantes de cargos de Reitor, Coordenação e outros para os quais doravante se exige provimento através de eleições, serão mantidos até realização do processo eleitoral previsto neste Regimento.

**Parágrafo Único** - O registro de candidatura dos atuais ocupantes dos cargos anteriormente referidos, para o mesmo cargo que ocupam, não implicará reeleição.

**Art. 213** - A competência do atual Conselho Acadêmico Superior continuará vigorando até a instalação do novo Conselho.

**Art. 214** - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi - UnirG, 29 de agosto de 2019.

**Sara Falcão de Sousa**

Presidente do Conselho Superior  
Universidade de Gurupi - UnirG

Daniela Leão da Costa  
Secretária de Apoio aos Órgãos Colegiados  
Portaria UnirG nº 027/2019

### ***Membros do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi***

#### **Membros natos:**

Sara Falcão de Sousa  
Reitora/UnirG

Américo Ricardo Moreira de Almeida  
Vice-Reitor/UnirG

Eduardo Fernandes de Miranda  
Pró-Reitor de Graduação e Extensão

Rise Consolacao luata Costa Rank  
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa



Neureny Martins dos Santos Silva  
Secretária Geral Acadêmica

**Membros eleitos - APUGSSind:**

Adolpho Dias Chiacchio

Antonio José Roveroni

Antonio Jeronimo Netto - **suplente**

Ceila Mendonça Milhomem - **suplente**

Eliana Núbia Moreira

Eliana Zellmer Poerschke Farencena

Gilberto Correia da Silva

Jamil Elias Dib

Jacqueline Aparecida Philipino Takada - **suplente**

Joel Moisés Silva Pinho

Joelcy Pereira Tavares

Jose Alves Maciel

Jose Carlos de Freitas

Lais Tonello - **suplente**

Lady Sakay

Lívio Fernandes Cavalcante

Marcilene Assis Alves Araujo - **suplente**

Márcia Andrea Marroni - **licença**

Marise Tanaka Suzuki

Mira Célia Benvenuto

Paulo Henrique Costa Mattos

Paula Marinho Scotta - **licença**

Sandra Nara Marroni - **suplente**

Valmir Fernandes Lira

Zeila Coelho Santos

**Membros eleitos - ASAUNIRG**

Gleydson Moraes Lima

Oximano Pereira Jorge.

**Membros - DCE**

Alef Felix Tarrao Silvestre

Bruno Melo Genê Santiago

Felipe Nauar Chaves

Renato Duarte da Silva - **suplente**

Vinicius Lopes Santana - **suplente**