

FORUM 02 – Reitoria, PGrad, Propesq e Presidência da Fundação UnirG.

Assunto:

TÍTULO I (Das Instituições e seus fins).

CAPÍTULO I (Da Personalidade). Art. 1º ao Art.3º

CAPÍTULO II (Dos princípios). Art.4º

CAPÍTULO III (Das Finalidades). Art. 5º e Art. 6º.

TÍTULO II (Dos bens e da ordem financeira). Art. 7º ao Art. 9º

CAPÍTULO I (Dos Conselhos Deliberativos e Normativos).

SEÇÃO I (Do Conselho Acadêmico Superior). Art. 10 ao Art. 41.

SEÇÃO II (Dos Conselhos de Curso). Art. 42 ao Art. 44.

SEÇÃO III (Do Colegiado de Coordenadores). Art. 45 ao Art. 47.

CAPÍTULO III (Da Reitoria) Art. 48 e Art. 49.

SEÇÃO I (Do Reitor) Art. 50 ao Art. 52.

SEÇÃO II (Do Vice-Reitor) Art. 53.

SEÇÃO III (Das Pró-Reitorias) Art. 54 ao Art.56.

SEÇÃO IV (Da Pró-Reitoria de Graduação – Pgrad) Art. 57 ao Art. 59.

SEÇÃO V (Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação) Art. 60 ao Art. 63.

SEÇÃO VI (Da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional) Art. 64 ao Art. 68.

SEÇÃO VII (Da Pró-Reitoria de Extensão e Estudantil) Art. 69 ao Art. 74.

Dia: 31 de agosto (quinta-feira).

Local: Auditório da APUG.

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA PERSONALIDADE

Art. 1 - O Centro Universitário UnirG constitui-se em Instituição Pública Municipal de Ensino Superior, universalidade de direito mantida e representada pela Fundação UnirG, doravante denominada mantenedora, com natureza e personalidade jurídica de direito



público, possuindo o mesmo regramento jurídico dispensado às autarquias, 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 n 1.699 de 11 de julho de 2007.

Art. 2 - O Centro Universitário UnirG tem sede e foro no Município de Gurupi, Estado do Tocantins.

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

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4 - Na organização e no desenvolvimento de suas atividades, o Centro Universitário UnirG obedecerá aos seguintes princípios:

- I.** diversidade intelectual, artística, institucional e política;
- II.** pluralismo de ideias;
- III.** indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV.** universalidade do conhecimento;
- V.** fomento à interdisciplinaridade;
- VI.** compromisso com a qualidade, com a orientação humanística e com a preparação para o 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. 5 - O Centro Universitário UnirG terá por finalidades:

- I.** Diplomar indivíduos 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 pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolvendo o entendimento do homem e do meio em que vive;
- 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 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 e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Parágrafo único. Dentre os serviços especializados, estão a execução de ações de saúde, educação, assistência social e geração de renda à comunidade.

Art. 6 - Para consecução de suas finalidades, o Centro Universitário 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.

TÍTULO II

DOS BENS E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 7 - Os bens utilizados pelo Centro Universitário 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 do Centro Universitário 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. 8 - Constituirão, na forma da lei, propriedade da Mantenedora, os direitos de autor e seus conexos, os direitos da personalidade, as descobertas e a propriedade industrial provenientes da ação das unidades do Centro Universitário 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 imaterial, desvinculada de suas despesas correntes e de capital com ensino.

§ 2º Caberá ao Conselho Acadêmico Superior, por ato próprio, nomear Comissão Especial para indicar as prioridades a serem financiadas pelo Fundo de Pesquisa



exposto no caput e no § 1º e determinar os critérios que devem nortear a elaboração dos contratos que versem sobre a propriedade 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.

§ 4º O Conselho Acadêmico Superior estabelecerá regras para a criação do Fundo de Pesquisa.

Art. 9 - Será destinada ao Fundo de Pesquisa e ao Fundo de Extensão, parte dos recursos arrecadados pela Mantenedora, considerando o Art. 8º.

CAPÍTULO I

DOS CONSELHOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

Seção I

Do Conselho Acadêmico Superior

Subseção I

Das Atribuições

Art. 10 – Conselho Acadêmico Superior – CONSUP é órgão de função normativa e deliberativa máxima do Centro Universitário UnirG e terá por atribuições:

- I. elaborar e aprovar seu regulamento;
- II. estabelecer, por meio de resoluções, as diretrizes acadêmicas e administrativas do Centro Universitário UnirG, em consonância com o disposto no seu Regulamento próprio;



- III. aprovar as propostas apresentadas pela Reitoria referentes à criação, organização e extinção, em sua sede, de cursos de graduação e pós-graduação do Centro Universitário UnirG, bem como aumentar ou diminuir seu número de vagas;
- IV. deliberar e aprovar as propostas de alteração dos projetos político-pedagógicos dos cursos e seus respectivos números de vagas apresentadas pelo Reitor;
- V. deliberar e aprovar sobre a criação, modificação e extinção dos órgãos suplementares e administrativos;
- VI. deliberar e aprovar edital eleitoral dos cargos de Reitoria e Coordenação;
- VII. deliberar e aprovar, na forma da lei, a destituição da Reitoria e Pró Reitorias e, quando eleitos, de Coordenadores de Curso;
- VIII. deliberar e aprovar a outorga de distinções previstas neste Regimento Geral;
- IX. deliberar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- X. aprovar o Plano de Trabalho do Centro Universitário UnirG a ser encaminhado à Mantenedora;
- XI. aprovar normas referentes a concurso público para Corpo Docente;
- XII. analisar proposta de alteração e/ou modificação deste Regimento e aprová-la em sessão específica;
- XIII. criar comissões, em caráter provisório, e fixar-lhes os objetivos específicos e prazos;
- XIV. aprovar o Código de Ética e Disciplina do Centro Universitário UnirG;



- XV. aprovar e homologar o Calendário Acadêmico dos períodos letivos apresentado pela Reitoria;
- XVI. julgar, em grau de recurso, processo acadêmico no âmbito de sua atribuição;
- XVII. julgar, em última instância, recurso contra decisão de destituição de Coordenadores de Curso e/ou Coordenadores de Estágio;
- XVIII. aprovar o Regulamento da Secretaria Geral Acadêmica;
- XIX. regulamentar matrículas especiais;
- XX. homologar os regulamentos de estágio;
- XXI. deliberar sobre casos omissos deste Regimento.

Subseção II

Da Composição

Art. 11 – O Conselho Acadêmico Superior terá, em sua Composição:

- I. membros-natos;
- II. representantes do Corpo Docente;
- III. representantes do Corpo Técnico-Administrativo;
- IV. representantes do Corpo Discente;
- V. representante da Associação de Professores Universitários de Gurupi – APUGSSind;



VI. representante da Associação dos Servidores Técnico-Administrativos da Fundação UnirG – ASAUNIRG.

Art. 12 – Os membros-natos do Conselho Acadêmico Superior serão restritos a vagas a ser ocupadas por: Reitor, Vice-Reitor ou, Pró-Reitorias e Secretário ou Secretária Acadêmica.

Art. 13 – A representação do Corpo Docente no Conselho Acadêmico Superior constituir-se-á de 1 (um) docente representante de cada curso existente no Centro Universitário UnirG, com seu respectivo suplente.

Art. 14 – A representação do Corpo Técnico-Administrativo no Conselho Acadêmico Superior constituir-se-á de 15% (quinze por cento) do número total de docentes componentes do Conselho.

Art. 15 – A representação do Corpo Discente constituir-se-á, igualmente, de 15% (quinze por cento) do número total de docentes componentes do Conselho.

Art. 16 – A representação da Associação de Professores Universitários de Gurupi – APUGSSind constituir-se-á de 1 (um) titular e respectivo suplente indicado por ela e a critério dela, desde que seu indicado atenda ao disposto nos incisos I, II e III do § 2º do art. 10 deste Regimento.

Art. 17 – A representação da Associação dos Servidores Técnico-Administrativos da Fundação UnirG – ASAUNIRG constituir-se-á de 1 (um) titular e respectivo suplente indicado por ela e a critério dela, desde que seu indicado também atenda ao disposto nos incisos I, II e III do § 2º do art. 19 deste Regimento.

Subseção III

Da Eleição da Representação Docente



Art. 18 – Todo curso existente no Centro Universitário UnirG terá um titular e um suplente eleitos no Conselho Acadêmico Superior – CONSUP.

Art. 19 – A eleição dos dois representantes de cada curso será feita por seu respectivo Conselho de Curso, em obediência ao que segue:

§ 1º – O Conselho de Curso deverá convocar todos os professores do curso para esta eleição em reunião específica e lavrada em ata.

§ 2º – O professor interessado deve ali se manifestar, declarando reunir as condições necessárias para esta função:

- I. Não estar participando de nenhum outro conselho no âmbito do Centro Universitário UnirG e/ou da Fundação UnirG;
- II. Não estar em gozo de Licença-Prêmio, Licença para Capacitação, Licença para Tratamento de Saúde, Licença-Maternidade, Licença para Exercício de Mandato Político ou Classista;
- III. Não estar sob penalização ou afastamento, em razão de processo disciplinar interno em juízo ou julgado.

§ 3º – O Conselho de curso não poderá recusar a inscrição de docente, salvo quando este não atender às especificações dos itens I, II e III do parágrafo anterior.

§ 4º – O Conselho de Curso, nesta reunião de eleição, promoverá a inscrição, organizará em ordem alfabética os nomes dos interessados e procederá a votação de todos os professores presentes, conselheiros ou não.

§ 5º – O voto para representante docente não será concedido a conselheiros discentes e técnico-administrativos que o exercerão no momento propício à eleição de sua representatividade.



§ 6º – Os dois mais votados assumirão as vagas de titular e suplente, ficando os demais na reserva.

§ 7º – Um titular e um suplente de cada curso será o número de vagas de docentes no Conselho Acadêmico Superior - CONSUP, conforme Art. 4º deste Regimento, de modo que cada curso esteja não só representado, mas participante do Conselho Acadêmico Superior.

§ 8º – À criação de novos cursos ou à extinção de cursos, haverá adequação de vagas, no semestre posterior, por ato da presidência do Conselho.

Art. 20 – Será garantida, ao curso inicial que não tenha professores efetivos aptos à vaga, a inscrição de professores substitutos, ainda que em caráter precário, de modo a garantir uma verdadeira gestão democrática.

Subseção IV

Da Eleição da Representação do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 21 – A eleição dos representantes do Corpo Técnico-Administrativo será por voto direto, em sessão específica convocada pelo presidente do Conselho Acadêmico Superior ainda em exercício.

Art. 22 – Para a eleição dos representantes do Corpo Técnico-Administrativo, serão levados em conta os seguintes dispositivos:

§ 1º – Todos os técnico-administrativos, no âmbito do Centro Universitário UnirG e da Fundação UnirG terão direito a candidatura e voto.

§ 2º – Haverá uma lista prévia, que deve constar no Ato Convocatório, a tempo de possíveis contestações e deferências.



§ 3º – A eleição se dará com manifestação pessoal ou por escrito dos interessados, no decurso da reunião, devendo ser providenciada uma lista dos candidatos, com numeração crescente, obedecendo à ordem estritamente alfabética.

§ 4º – A lista dos candidatos será exposta, através de projetor multimídia, passando todos os presentes a escolher os titulares e os suplentes, em número de acordo com o previsto no Art. 14 deste Regimento.

§ 5º – Os primeiros mais votados serão designados às vagas titulares e os segundos mais votados constarão como suplentes, constando os restantes como reservas.

Art. 23 – A representação de Técnico-Administrativos no Conselho Acadêmico Superior obedecerá à percentualidade de 15% (quinze por cento) dos docentes membros e, à medida que se criem mais cursos, as vagas serão acrescidas, valendo também o inverso.

Art. 24 – O candidato representante do Corpo Técnico-Administrativo ficará condicionado às mesmas restrições dos Incisos I, II, e III do § 2º do Art. 19 deste Regimento.

Subseção V

Da Eleição do Corpo Discente

Art. 25 – A representação discente terá a percentualidade de 15% (quinze por cento) dos membros docentes.

Art. 26 – A eleição dos representantes do Corpo Discente será por voto direto, em sessão específica convocada pelo presidente do Conselho Acadêmico Superior ainda em exercício, obedecendo aos seguintes dispositivos:



§ 1º – O Presidente do Conselho Acadêmico Superior convocá-los-á para sessão específica destinada a este fim.

§ 2º – Os interessados nas vagas devem se manifestar ou enviar por escrito sua manifestação nesta reunião.

§ 3º – Será providenciada também uma lista dos interessados manifestos, com numeração obediente a ordem estritamente alfabética, que será exibida, na reunião, através de projetor multimídia.

§ 4º – O presidente do Conselho Acadêmico Superior, antes de confirmar a lista de candidatos, deverá fazer a conferência da legitimidade dos interessados.

§ 5º – O voto, estendido apenas aos discentes presentes, deve recair sobre o número de vagas titulares e suplentes, de acordo com o Art. 16 deste Regimento.

§ 6º – Os primeiros nomes mais votados serão os membros titulares e os segundos mais votados serão os membros suplentes, constando os restantes em quadro de reserva.

Art. 27 – Os candidatos à representação do Corpo Discente no Conselho acadêmico superior estarão condicionados às restrições dos incisos I e III do § 2º Art.19.

Subseção VI

Das Restrições Condicionantes à Representação

Art. 28 – Ficará vedada ao membro titular do Conselho Acadêmico Superior, e só ao titular, a participação como membro efetivo, com direito a voto, em qualquer outro conselho de gestão acadêmica, incluindo ainda o Conselho Curador da Fundação UnirG.

Art. 29 – O Técnico-Administrativo eleito para o Conselho Acadêmico Superior, lotado numa coordenação de curso, ficará impedido de ser membro daquele Conselho.



Art. 30 – O membro titular eletivo do Conselho Acadêmico Superior, docente ou técnico-administrativo, não pode exercer simultaneamente cargos ou funções de assessoria direta à Reitoria do Centro Universitário UnirG ou à Fundação UnirG, nem ser Coordenador de Curso ou Coordenador de Estágio.

Art. 31 – Membros titulares que tenham simultaneidade de condições como docentes e discentes serão considerados docentes e, de igual forma, os que tiverem simultaneidade de condições, como técnico-administrativos e discentes serão considerados como técnico-administrativos e estarão igualmente impedidos de exercer neste ou naquele segmento participação em outros conselhos.

Subseção VI

Das Reuniões e do Quórum

Art. 32 – O Conselho Acadêmico Superior reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo seu Presidente ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus Membros.

Art. 33 - As sessões do Conselho Acadêmico Superior se instalam com quórum mínimo de 1/3 (um terço) de seus Membros e as deliberações desse Conselho e de suas respectivas Câmaras serão tomadas por maioria dos votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

Art. 34 – As sessões do Conselho Acadêmico Superior para modificação ou alteração de seu Regimento, em atenção aos Incisos V e XII do Art. 10 deste Regimento, deverão ser aprovadas em sessão especialmente convocada, exigido o quórum qualificado mínimo de 2/3 (dois terços) dos Membros do Conselho.



Art. 35 – A sessão do Conselho Acadêmico Superior para destituição da Reitoria, de que trata o inciso VII do Art. 10 deste Regimento, será presidida por um membro do Conselho, escolhido por seus pares no início da reunião e garantido o contraditório e a ampla defesa, será requerida por Comissão Processante, especificamente designada pelo Pleno, e sua deliberação dependerá do voto concorde de 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUP, incluído o voto de qualidade do Presidente da sessão.

Art. 36 – Nos casos de destituição do Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitores, o Conselho Acadêmico Superior indicará, interinamente, dentre seus integrantes Docentes, o cargo e/ou os cargos da Reitoria destituídos, obedecendo ao critério de antiguidade como docente no Centro Universitário UnirG.

Subseção VII

Da Presidência e Vice-Presidência do Conselho Acadêmico Superior

Art. 37 - A Presidência do Conselho Acadêmico Superior deverá ser exercida pelo Reitor e a Vice-presidência deverá ser exercida pelo Vice-Reitor.

Parágrafo único. O presidente do Conselho Acadêmico Superior votará apenas em caso de empate, sendo detentor do voto de qualidade, exceto em sessões com quórum qualificado.

Subseção VIII

Da Secretaria do Conselho Acadêmico Superior

Art. 38 – A Secretaria do Conselho Acadêmico Superior 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.



Subseção IX

Das Câmaras

Art. 39 – 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 Conselho Acadêmico Superior.

§ 2º - O Presidente e detentor do voto de qualidade da Câmara de Graduação será escolhido dentre os designados e aprovados pelo Conselho Acadêmico Superior na primeira reunião do pleno seguida à posse.

§ 3º - O Presidente e detentor do voto de qualidade da Câmara de Ética e Disciplina será escolhido igualmente dentre os designados e aprovados pelo CONSUP na primeira reunião do pleno seguida à posse.

§ 4º - O presidente da Câmara de Graduação e o presidente da Câmara de Ética e Disciplina serão detentores do voto de qualidade em suas respectivas câmaras.

Art. 40 - A periodicidade de reuniões e funcionamento das câmaras será disciplinada pelo Regulamento do Conselho Acadêmico Superior.

Subseção X

Do Regulamento do Conselho Acadêmico Superior

Art. 41 – O Conselho Acadêmico Superior será regido por Regulamento próprio, por si mesmo aprovado em sessão específica, sempre em obediência a este Regimento Geral Acadêmico e a outras legislações que lhe são superiores.

Seção II

Dos Conselhos de Curso

Art. 42 – Cada curso terá um Conselho como órgão deliberativo e em grau de recurso máximo, nas matérias de seu universo de conhecimento acadêmico e terá as seguintes atribuições:

- I.** elaborar e aprovar seus Regulamentos;
- II.** propor ao CONSUP a aprovação das diretrizes acadêmicas e pedagógicas do Curso, supervisionando sua execução, em consonância com o seu Projeto Político Pedagógico;
- III.** encaminhar o Projeto Político-Pedagógico do Curso à Reitoria e respectivas Pró-Reitorias, com aprovação posterior do CONSUP;
- IV.** encaminhar os seus regulamentos à Reitoria e respectivas Pró-Reitorias;
- V.** aprovar, em primeira instância, o Plano de Trabalho do Curso, a proposta orçamentária e os relatórios emitidos pelos Coordenadores de Curso e de Estágio;
- VI.** 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;
- VII.** propor ao Conselho Superior Acadêmico a outorga de distinções previstas neste Regimento;
- VIII.** apreciar proposta de projetos de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;

- IX.** aprovar, em primeira instância, proposições de programas de pós-graduação encaminhando-os à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- X.** definir critérios e autorizar a instituição de monitorias no âmbito do Curso observada a política institucional;
- XI.** julgar em grau de recurso, processo acadêmico no âmbito de sua atribuição;
- XII.** aprovar o calendário acadêmico do Curso a ser encaminhado pelo Coordenador de Curso ao Colégio de Coordenadores, em conformidade ao Calendário Acadêmico da Instituição;
- XIII.** aprovar as Estruturas Curriculares dos Cursos e suas alterações;
- XIV.** propor a criação ou extinção de Órgãos e Laboratórios e encaminhar ao Coordenador de Curso para que este remeta à Reitoria;
- XV.** designar membros para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto – COPSES;
- XVI.** indicar membros para as bancas examinadoras do Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto, na primeira reunião do colegiado do curso;
- XVII.** deliberar sobre casos omissos dos regulamentos no âmbito de sua competência;
- XVIII.** Aprovar a liberação de professor para qualificação, em conformidade com a política de qualificação da IES, bem como o aproveitamento das horas diversificadas para fins de pesquisa e extensão;
- XIX.** as decisões deverão ser expedidas por meio de resoluções.

§ 1º A convocação da sessão de que trata o inciso VI deste artigo será realizada:

- I. pelo Pró-Reitor de Graduação e Extensão, no caso de proposta de destituição do Coordenador de Curso;
- II. pelo coordenador, no caso de proposta de destituição do Coordenador de Estágio;
- III. por requerimento escrito de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos membros do Conselho do Curso, em qualquer caso.

§ 2º A sessão referente à proposta de destituição do Coordenador de Curso, do Coordenador de Estágio e/ou Conselheiros, será presidida por um membro do Conselho de Curso escolhido por seus pares, no início da mesma e garantido o contraditório e a ampla defesa, e sua deliberação dependerá do voto concorde de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Conselheiros, incluído o voto de qualidade do Presidente da sessão.

§ 3º O plano de distribuição das atividades de ensino, pesquisa e extensão proposto pelo Coordenador de Curso e de Estágio deverá priorizar os Docentes do Quadro Permanente da Mantenedora, respeitando suas áreas de conhecimento e atuação.

§ 4º As Sessões do Conselho de Curso se instalam e deliberam com 1/3 (um terço) dos Membros presentes.

§ 5º O Conselho de Curso reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 6º As alterações e reformas de que trata o Inciso II deste artigo, deverão ser aprovadas em sessão com no mínimo 2/3 (dois terços) dos Membros do Conselho presentes.

Art. 43 – 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;
- 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.

§ 1º Enquanto o quadro de docentes de cada curso não completar o número de 14 (catorze) 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. O Corpo Docente do curso;
- IV. Representantes do Corpo Discente, eleitos por seus pares, na mesma proporção do artigo anterior.

§ 2º O Conselho de Curso terá o mandato de 4 (quatro) anos e sua composição será por meio de eleição de seus segmentos, subsequente às eleições do Centro Universitário UnirG, até 30 (trinta) dias.

- I. 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, nos termos do Regimento Geral Acadêmico vigente.
- II. A posse do novo Conselho deve ser realizada em primeira reunião subsequente à sua eleição, com a presença dos antigos membros, cujo primeiro e restrito ato é o de transmitir seus cargos.

III. Caso não haja eleição para as coordenações do Curso, a recomposição do Conselho dar-se-á concomitante às eleições do Centro Universitário UnirG, com mandato de 2 anos, independente de nomeações e eleições extemporâneas ao longo do biênio.

§ 3º Fica assegurado a cada Conselheiro, de vaga eletiva, o direito de concorrer aos mandatos futuros do Conselho de Curso.

Art. 44 – O Conselho de Curso terá a seguinte divisão administrativa:

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

§ 1º O Coordenador de Curso será o presidente e detentor de voto de qualidade do Conselho de Curso.

§ 2º A Câmara de Ética e Disciplina será presidida por Docente do curso eleitos pelos seus pares, sendo este detentor de voto de qualidade, na mesma sessão de posse;

§ 3º A Câmara de Projetos e de recursos administrativos será presidida por Docente do Curso, eleito por seus pares, detendo sempre, o Presidente da Câmara, o voto de qualidade.

§ 4º Cada câmara será composta por 1/3 (um terço) do total dos membros do Conselho, mantendo a proporcionalidade entre as representações.

Seção II

Do Colégio de Coordenadores



Art. 45 – O Colégio de Coordenadores será órgão consultivo do Centro Universitário UnirG composto por todos os Coordenadores de curso e estágio dos Cursos de Graduação, por um representante da Secretaria Geral Acadêmica e o Pró-Reitor de Graduação e Extensão que presidirá este.

Art. 46 - 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 do Centro Universitário UnirG;
- IV. promover a interação visando a multi e interdisciplinaridade no Centro Universitário UnirG;
- V. manter permanente discussão sobre as políticas de gestão interna do Centro Universitário UnirG;
- VI. identificar e definir outras atribuições das Coordenações de Cursos não tratadas neste Regimento, sugerindo ao Pró-Reitor de Graduação e Extensão o encaminhamento de proposta de regulamentação ao Conselho Acadêmico Superior.
- VII. As decisões deste conselho deverão ser regulamentadas por meio de instruções normativas.

Art. 47 - Compete ao Colégio de Coordenadores propor ao CONSUP, em requerimento assinado por 2/3 (dois terços) de seus membros, a proposição de procedimento de destituição da reitoria e Pró-Reitores.



CAPÍTULO III

DA REITORIA

Art. 48 – A Reitoria é exercida pela ação coordenada de administração, avaliação e fiscalização de todas as atividades desenvolvidas no Centro Universitário UnirG nos órgãos executivos deste Regimento Geral.

§ 1º Os cargos da Reitoria, discriminados nos incisos I e II do Art. 49 são providos após escolha realizada pela comunidade acadêmica, observado o parágrafo único do Art. 56 da Lei nº 9.394/96 (LDB), em sistema de chapa.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, a chapa dos candidatos aos cargos da Reitoria (incisos I e II), será composta por Docentes pertencentes ao quadro permanente da mantenedora, com exercício de, no mínimo, 3 (três) anos de magistério superior no Centro Universitário UnirG, portador de titulação mínima de Mestre, mediante processo eletivo, em escrutínio secreto, para o mandato de 4 (quatro) anos, não sendo permitida reeleição subsequente.

§ 3º O processo eletivo de que trata o parágrafo anterior será promovido pelo Conselho Acadêmico Superior, o qual instituirá uma Comissão Eleitoral, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do mandato da gestão anterior, a cada quadriênio.

§ 4º A posse e o início do mandato da chapa eleita dar-se-ão, no primeiro dia útil do mês de Janeiro do referido quadriênio.

Art. 49 – 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 Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- VI. Pró-Reitor de Extensão e Estudantil;
- VII. Secretaria Geral Acadêmica.
- VIII. Chefe de Gabinete do Reitor;
- IX. Assessoria Técnica;
- X. Assessoria Jurídica.

Seção I

Do Reitor

Art. 50 – Competirá ao Reitor:

- I. administrar e representar o Centro Universitário UnirG, fazendo cumprir as disposições contidas neste Regimento;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior;
- IV. exercer o poder disciplinar no âmbito da sua atribuição;
- V. instalar a Comissão Permanente Disciplinar;
- VI. requerer a autorização, o reconhecimento e/ou alterações curriculares dos cursos de interesse do Centro Universitário UnirG;



- VII. encaminhar à Mantenedora as propostas de criação de cursos aprovados pelo CONSUP;
- VIII. conferir grau acadêmico, assinar diplomas, títulos e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares dos cursos;
- IX. presidir as solenidades de formatura, determinando sua organização e cerimonial;
- X. garantir a todas as unidades de ensino do Centro Universitário UnirG, plena autonomia na organização didático-pedagógica;
- XI. autorizar o deslocamento de professores e de servidores técnicos administrativos da instituição para eventos de interesse do Centro Universitário, fora do município, do Estado, ou do país;
- XII. elaborar o relatório e o plano anual de atividades, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior;
- XIII. fazer publicar o edital do Processo Seletivo de discentes para os cursos de graduação e pós-graduação, oferecidos pelo Centro Universitário UnirG;
- XIV. homologar o edital do Concurso Vestibular, de acordo com a legislação em vigor;
- XV. indicar sua assessoria, preferencialmente, dentre os integrantes do quadro efetivo;
- XVI. propor ao Conselho Acadêmico Superior o Calendário Acadêmico;
- XVII. nomear comissões permanentes e provisórias;
- XVIII. definir com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e entidades de aplicação do conhecimento, a política de pesquisa e de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*;



- XIX.** coordenar a elaboração do programa geral das atividades de pesquisas e da pós-graduação *lato e stricto sensu*;
- XX.** baixar resoluções decorrentes das decisões do Conselho Superior ou instruções normativas quando convier aos interesses do Centro Universitário UnirG;
- XXI.** coordenar a elaboração do plano anual de trabalho e o relatório anual de atividades desenvolvidas, com as demais unidades;

Art. 51– Excetuando os Pró-Reitores, os cargos de chefia dos órgãos subordinados, à Reitoria são de imediata confiança e escolha do Reitor e providos segundo as conveniências, necessidades e possibilidades do Centro Universitário.

Art. 52 – Havendo ausência de Reitor, nas suas faltas, férias, licenças ou impedimentos eventuais, este será exercido pelo Vice-reitor; da falta ou impedimento ocasional de ambos, pelo Pró-Reitor mais titulado, primeiramente e, secundariamente, pelo Pró-Reitor mais antigo no magistério superior do Centro Universitário UnirG.

Seção II

Do Vice-Reitor

Art. 53 – Competirá ao Vice-Reitor:

- I.** Assumir a função de Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- II.** Substituir o Reitor nos casos de impedimentos ou afastamento;
- III.** Executar as atividades definidas pelo Reitor.



Seção III

Das Pró-Reitorias

Das Disposições comuns

Art. 54 – A Reitoria, na execução de suas múltiplas atividades, contará com o apoio técnico-administrativo de, no máximo, 04 (quatro) Pró-Reitores, responsáveis pelas seguintes Pró-reitorias:

I - de Graduação;

II - de Pesquisa e Pós-Graduação;

III - de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

IV – de Extensão e Estudantil.

Art. 55 – Os Pró-Reitores são escolhidos por eleição, integrando a chapa da reitoria, dentre professores que ocupem cargos da carreira do magistério e que contem, pelo menos, 03 anos de efetivo exercício no magistério superior da UnirG.

§ 1º Os Pró-Reitores são nomeados por portaria específica expedida pelo Reitor;

§ 2º O exercício do cargo de Pró-Reitor somente é compatível, no âmbito do Centro Universitário UnirG, com a atividade de magistério.

§ 3º O professor escolhido para exercer o cargo de Pró-Reitor deve comprovar, mediante documento fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, ter cumprido 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério superior da UnirG, bem como titulação de Especialista, Mestre ou Doutor, conforme particularidade da função até a data da nomeação.

Art. 56 – Cumprem aos Pró-Reitores, as seguintes disposições comuns:



- I. superintender e coordenar as atividades universitárias, na área respectiva, dentro das atribuições que lhes sejam delegadas;
- II. integrar o Conselho Acadêmico Superior;
- III. executar as decisões do CONSUP, baixando os atos necessários, quando estes não sejam de competência do Reitor ou, neste caso, por delegação específica;
- IV. cumprir e fazer cumprir, no âmbito de todo o Centro Universitário UnirG, as resoluções do CONSUP, as disposições legais, estatutárias e regimentais e as instruções ou determinações do Reitor relacionadas com sua área de atuação;
- V. exercer atividade de fiscalização na sua área específica;
- VI. adotar, na esfera de suas atribuições, apenas em caso de urgência, medidas de competência do Reitor, submetendo o seu ato à ratificação deste, no prazo de 03 (três) dias úteis;
- VII. apresentar ao Reitor, no prazo por este determinado, o Plano Anual de Trabalho relativo à sua área de coordenação, para integrar o Programa Anual do Centro Universitário;
- VIII. apresentar ao Reitor, anualmente, relatório circunstanciado das atividades universitárias do ano anterior, relacionadas com sua área específica;



- IX.** exercer as atribuições pertinentes e inerentes ao cargo, previstas no Estatuto e neste Regimento e ainda as que lhe forem determinadas por decisão do Reitor ou do CONSUP.

Seção IV

Da Pró-Reitoria de Graduação – PGRAD

Art. 57 – A Pró-Reitoria de Graduação – PGRAD – será um órgão que se ocupará da coordenação de todas as atividades relacionadas com o processo acadêmico inerente aos cursos oferecidos na graduação do Centro Universitário UnirG, sendo coordenada por um Pró-Reitor portador de titulação mínima de Mestre ou Doutor.

Art. 58 – Serão 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 Anual 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 pelo Centro Universitário UnirG, depois de consultados os Coordenadores de Cursos e a Secretaria Geral Acadêmica;
- V.** coordenar e supervisionar o controle acadêmico dos cursos de graduação, em articulação com a Secretaria Geral Acadêmica;



- VI. definir políticas visando à articulação das atividades didático-pedagógicas e a qualidade dos cursos de graduação;
- VII. proceder ao acompanhamento pedagógico dos cursos;
- VIII. articular a multi e a interdisciplinaridade;
- IX. receber dos Cursos e repassar, semestralmente, à Secretaria Geral Acadêmica, a relação dos professores com as respectivas disciplinas e horários de aula;
- X. participar dos estudos de análise e operacionalização dos currículos plenos dos cursos de graduação ministrados pelo Centro Universitário UnirG, propondo alterações ao CONSUP;
- XI. acompanhar o desenvolvimento dos planos e atividades de ensino, com os Coordenadores de Curso;
- XII. analisar, em conjunto com o Coordenador do respectivo curso e Reitoria, a necessidade de contratação de professor temporário e encaminhar à COPSES que presidirá todo o processo;
- XIII. elaborar, acompanhar e supervisionar o Plano do Ensino de Graduação e Extensão aprovado no CONSUP;
- XIV. estabelecer, em articulação com os Cursos, programas de formação continuada para o corpo docente da instituição;
- XV. analisar projetos, programas e cursos de extensão;
- XVI. coordenar as atividades inerentes ao Audiovisual;
- XVII. Indicar suas assessorias.



Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Graduação será constituída por 2 (dois) assessores com 20 horas semanais, escolhidos entre os professores e servidores do quadro efetivo da instituição, com atribuições delegadas pelo Pró-Reitor de Graduação e Extensão.

Art. 59 – Ao Pró-Reitor de Graduação competirá:

- I. compor e presidir a Comissão Permanente do processo seletivo;
- II. convocar e dirigir as reuniões da PGRAD;
- III. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da PGRAD;
- IV. delegar aos membros componentes da PGRAD atribuições administrativas;
- V. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- VI. executar as deliberações da PGRAD, 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 PGRAD;
- VIII. convocar, organizar e presidir as reuniões do Colégio de Coordenadores;
- IX. aprovar projetos, programas de curso de extensão e envio para aprovação da reitoria.

Seção V



Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 60 – A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação será um órgão que se ocupará da coordenação de todas as atividades relacionadas à pesquisa inerente aos cursos oferecidos na pós-graduação do Centro Universitário UnirG, sendo coordenada por um Pró-Reitor portador de titulação mínima de doutor.

Art. 61 – Serão atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I. coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de pesquisa e pós-graduação;
- II. coordenar e supervisionar o controle acadêmico dos cursos de pós-graduação, em articulação com a Secretaria Geral Acadêmica;
- III. definir políticas visando à articulação das atividades didático-pedagógicas e à qualidade dos cursos de pós-graduação;
- IV. proceder ao acompanhamento pedagógico dos cursos de pós-graduação;
- V. 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;
- VI. propor à Reitoria, Projetos e Programas que envolvam financiamento e captação de recursos, vinculados à pesquisa e Pós-Graduação;
- VII. analisar projetos, programas e cursos de pesquisa;
- VIII. coordenar a elaboração e viabilizar a compatibilização e execução de projetos e programas institucionais de pesquisa, de pós-graduação *lato e stricto sensu*, apresentados pelos coordenadores de cursos;
- IX. organizar e manter atualizado o cadastro de professores-pesquisadores, com suas produções científicas e pesquisas realizadas, bem como



acompanhar e divulgar os programas e projetos de pesquisa e pós-graduação *lato* e *stricto sensu* do Centro Universitário UnirG;

- X. 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;
- XI. propor a destinação dos recursos orçamentários do fundo de apoio à pesquisa para apreciação pelos conselheiros, definir e acompanhar as aplicações dos recursos do orçamento do Centro Universitário UnirG, destinados a estes fins, conforme regulamento a ser proposto pelo CONSUP;
- XII. indicar suas assessorias.

Art. 62 – A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação será constituída por 2 (dois) assessores com 20 (vinte) horas semanais escolhidos entre os professores e servidores do quadro efetivo da instituição, com atribuições delegadas pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 63 – 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 instituição os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da Pró-Reitoria;
- III. delegar aos membros componentes da Pró-Reitoria, atribuições administrativas;

- IV. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- V. executar as deliberações da Pró-Reitoria, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites da sua atribuição;
- VI. aprovar projetos, programas de curso de pesquisa e pós-graduação e envio para aprovação da mantenedora.

Seção VI

Da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Art. 64 – A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN) é uma unidade da administração superior responsável pela coordenação geral do processo de planejamento institucional, a partir da Reitoria, nos níveis estratégico, intermediário e operacional. É responsável pela elaboração da estratégia de construção e implementação do PDI do Centro Universitário UnirG.

Art. 65 – Visa Incentivar as boas práticas do planejamento, de projetos, propostas de convênios e auxílio às iniciativas de modernização administrativa, expansão física e técnica visando sempre a melhoria da qualidade com base na sustentabilidade.

Art. 66 – Serão atribuições da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

- I. coordenar, monitorar, avaliar e propor ações corretivas ao Planejamento Estratégico – PDI do Centro Universitário UnirG;
- II. coordenar estudos para ampliação de vagas e criação de cursos de graduação e pós-graduação presencial ou EAD *lato e strictu sensu*;



- III.** propor a criação de atividades, meios, estruturas adjacentes ao objetivo central do ensino do Centro Universitário UnirG;
- IV.** atuar em conjunto com as demais unidades, sob orientação da Reitoria, na captação de recursos;
- V.** coordenar estudos, elaborar projetos e subsidiar a Administração Superior em políticas para o desenvolvimento institucional;
- VI.** desenvolver, aperfeiçoar e difundir técnicas e métodos de planejamento;
- VII.** coordenar o Censo da Educação Superior do Centro Universitário UnirG;
- VIII.** coordenar e dar suporte à Avaliação Institucional do Centro Universitário UnirG;
- 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 Gestão do Centro Universitário.
- XI.** realizar reuniões de Avaliação da Estratégia e a coordenação e sistematização dos resultados do PDI e sua gestão.
- XII.** criar, aperfeiçoar, difundir, consolidar e realizar a gestão do portfólio de projetos estratégicos do UnirG.



- XIII.** realizar estudos de racionalização administrativa propondo as modificações no organograma institucional por meio de um Plano de Desenvolvimento.
- XIV.** elaborar o planejamento estratégico do Centro Universitário, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus desdobramentos;
- XV.** elaborar programas, projetos e planos destinados a atender às situações diagnosticadas e orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades universitárias;
- XVI.** assessorar os gestores da IES na elaboração dos relatórios anuais e outros documentos sobre a Administração do Centro Universitário UnirG;
- XVII.** coordenar a coleta e a sistematização dos dados, produzidos rotineira, periódica ou esporadicamente, necessários à tomada de decisões da Administração;
- XVIII.** auxiliar no preenchimento e atualização dos sistemas e plataformas de dados e informações do Centro Universitário UnirG junto aos órgãos do Governo Federal;
- XIX.** apoiar a elaboração de indicadores de desempenho Institucional;
- XX.** zelar pela eficaz interlocução do Centro Universitário UnirG com as instâncias da secretaria estadual de educação e do Ministério da Educação, de acordo com as suas competências;



- XXI.** elaborar, difundir e intercambiar material de informação de interesse da Instituição;
- XXII.** indexar e disseminar o ementário dos atos do Diário Oficial pertinentes ao ensino superior e à Administração Pública Estadual e Federal, bem como os atos deliberados pelos Órgãos Colegiados Superiores e Gabinete da Reitoria;
- XXIII.** zelar pela eficácia dos serviços prestados ao cidadão pelas Unidades Universitárias e órgãos do Centro Universitário UnirG, publicizando seus resultados;
- XXIV.** disponibilizar resultados de inspeções, auditorias e prestações de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- XXV.** manter atualizados os sistemas de informação no sítio eletrônico do Centro Universitário UnirG;
- XXVI.** elaborar, coordenar e orientar os processos de elaboração e consolidação das propostas do Plano Plurianual e dos orçamentos anuais;
- XXVII.** analisar a situação orçamentária e encaminhar, através de sistema informatizado, solicitações para abertura de créditos adicionais;
- XXVIII.** executar levantamentos de dados orçamentários para atender o planejamento institucional;
- XXIX.** acompanhar a arrecadação das receitas próprias;
- XXX.** acompanhar a execução das principais despesas centralizadas;

- XXXI.** avaliar periodicamente a distribuição dos recursos, segundo os seus fins legais, estatutários e programáticos, de ensino, pesquisa e extensão, propondo reordenamento de despesas e recursos;
- XXXII.** acompanhar a liberação de recursos de convênios firmados com órgãos federais;
- XXXIII.** assessorar os diversos órgãos da Reitoria e as coordenações de curso em matéria de orçamento;
- XXXIV.** prestar assistência e acompanhar a execução do orçamento e dos programas;
- XXXV.** manter atualizadas as informações necessárias ao acompanhamento de programas, projetos, planos e atividades;
- XXXVI.** analisar a prestação de contas, parcial ou final, elaborada e apresentada pelos responsáveis pela execução de recursos financeiros;
- XXXVII.** organizar e acompanhar prestação de contas, sob a responsabilidade do Centro Universitário UnirG, aos concedentes ou financiadores;
- XXXVIII.** assessorar tecnicamente a elaboração de prestação de contas, parcial ou final, de convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres;
- XXXIX.** manifestar-se previamente ou conclusivamente, em caráter opinativo, através de documento técnico, sobre prestação de contas apresentada por

responsável pela execução de recursos financeiros para fins de decisão superior;

- XL.** elaborar relatório de acompanhamento da situação de prestações de contas de convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres;
- XLI.** assessorar a reitoria e coordenadores no atendimento a auditorias e fiscalizações de órgãos internos e externos sobre prestação de contas de convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres;
- XLII.** colaborar com a Reitoria na elaboração do Plano de Atividades, da Proposta Orçamentária respectiva, do Relatório pelas Coordenações de Cursos, como matéria do Plano Anual de Trabalho, para ser apresentado ao CONSUP;
- XLIII.** propor à Reitoria Projetos e Programas que envolvam financiamento e captação de recursos vinculados às atividades acadêmicas;
- XLIV.** elaborar prestação de contas e encaminhá-las a parceiros financiadores;

Art. 67 – A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional será constituída por 2 (dois) assessores com 20 (vinte) horas semanais escolhidos entre os professores e servidores do quadro efetivo da instituição, com atribuições delegadas pelo Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Art. 68 – Ao Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, competirá:

- I.** convocar e dirigir as reuniões da PROPLAN;
- II.** solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da PROPLAN;

- III. delegar aos membros componentes da PROPLAN atribuições administrativas;
- IV. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- V. executar as deliberações da PROPLAN, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites da sua atribuição;
- VI. apresentar ao Reitor e ao Conselho Acadêmico Superior, anualmente, relatório das atividades da PROPLAN;
- VII. convocar e dirigir as reuniões da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- VIII. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da Pró-Reitoria;
- IX. delegar, aos membros componentes da Pró-Reitoria, atribuições administrativas;
- X. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- XI. organizar, supervisionar e consolidar as informações da autoavaliação institucional de forma semestral;
- XII. executar as deliberações da Pró-Reitoria, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites da sua atribuição;



Da Pró-Reitoria Extensão e Estudantil - PROEXTE

Art. 69 – A Pró-Reitoria de Extensão e Estudantil (PROEXTE) promove a integração entre a comunidade universitária e a sociedade local e regional, por meio de cursos, eventos e outras atividades culturais, bem como o intercâmbio no campo do ensino, da educação e da cultura.

Art. 70 – A Pró-Reitoria de Extensão e Estudantil (PROEXTE) desenvolve e apoia projetos que atendam as necessidades e interesses da comunidade acadêmica, organizando planos de assistência ao estudante, promovendo a integração discente na comunidade universitária, por meio de atividades de lazer, esportivas e culturais, incentivando a criação e a dinamização de órgãos estudantis, atendendo as solicitações de assistência e orientação e exercendo a fiscalização no âmbito de suas atribuições.

Art. 71 – A extensão terá como objetivo promover a interação dos saberes entre o Centro Universitário e a Sociedade, procurando, por meio de um processo educativo, cultural e científico, socializar o conhecimento acadêmico e, ao mesmo tempo, buscar o enriquecimento com os saberes extra-acadêmicos.

§ 1º A extensão no Centro Universitário, indissociável do ensino e da pesquisa, será exercida por intermédio de ações nas modalidades de projeto, curso, evento e prestação de serviços, podendo estar agrupadas em programas.

§ 2º A equipe executora da ação de extensão deverá ser coordenada por um docente ou por um técnico-administrativo de nível superior e incluir necessariamente a participação de estudantes.

§ 3º É obrigatória, nas propostas de ações de extensão, a previsão da participação de público externo ao local de lotação do coordenador e, preferencialmente, de público externo ao Centro Universitário UnirG.

§ 4º A Pró-reitoria de Extensão e Estudantil formulará, anualmente, o Plano de Assistência aos Estudantes, aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior, devendo fazer parte do Plano Anual das atividades universitárias, e elaborará, também anualmente, um relatório crítico das atividades desenvolvidas.

Art. 72 – À Pró-reitoria de Extensão e Estudantil (PROEXTE) cabe as funções de apoiar e assistir o corpo discente em suas necessidades, bem como planejar, fomentar, dirigir, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar os programas e projetos de ações afirmativas e de extensão e assistência estudantil, competindo-lhe especificamente:

- I. elaborar, acompanhar e supervisionar o Plano do Ensino de Extensão aprovado no CONSUP;
- II. analisar projetos, programas e cursos de extensão;
- III. fomentar as ações e programas de extensão, bem como a concessão de bolsas em diversas modalidades;
- IV. firmar convênios municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- V. estimular a interdisciplinaridade e a parcerias com outras instituições;
- VI. estimular a geração de produtos ou processos, registros audiovisuais e a produção intelectual;
- VII. promover atividades culturais dentro e fora dos Câmpus com vistas à formação de público nas comunidades internas e externas;
- VIII. estimular à 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.** coordenar Ações Afirmativas, Educação e Diversidade;
- XI.** 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;
- XII.** cooperar com as Unidades Universitárias na gestão do Programa de Ações Afirmativas;
- XIII.** cooperar com as cursos de graduação no desenvolvimento de projetos educativos voltados para a garantia da permanência de estudantes;
- XIV.** promover estudos de avaliação das causas de evasão dos cursos de graduação do Centro universitário UnirG;
- XV.** propor ações de recepção dos alunos calouros;
- XVI.** colaborar com outros órgãos competentes na formulação e execução de atividades voltadas para cultura, esporte, lazer, inclusão social e digital;
- XVII.** realizar cursos de formação de interesse social da comunidade estudantil, em regime de cooperação com as cursos de graduação;
- XVIII.** zelar pela Coordenação de Programas de Assistência ao Estudante:



- XIX.** cadastrar estudantes em situação de vulnerabilidade social e econômica;
- XX.** desenvolver ações de apoio social aos estudantes;
- XXI.** conduzir políticas de assistência estudantil;
- XXII.** planejar ações de avaliação e de acompanhamento social;
- XXIII.** realizar pesquisas das condições socioeconômicas dos estudantes;
- XXIV.** colaborar com outros órgãos competentes na elaboração de projetos voltados para a melhoria do desempenho acadêmico de estudantes;
- XXV.** propor programas de acompanhamento psicossocial para estudantes;
- XXVI.** desenvolver e articular ações que possibilitem o desenvolvimento efetivo do processo de ensino-aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais especiais;
- XXVII.** estabelecer parcerias com outras instâncias universitárias e com organizações externas, de forma a oportunizar a inclusão dos estudantes em espaços acadêmicos;
- XXVIII.** subsidiar e apoiar o trabalho dos cursos da IES em suas necessidades de atuação e informação sobre pessoas com necessidades especiais;
- XXIX.** fomentar e subsidiar a construção de uma cultura de inclusão, por meio de promoção de acessibilidade e de valorização da diversidade;

XXX. especificar, propor, captar e atualizar recursos de tecnologia assistiva que favoreçam a inclusão e a autonomia de estudantes com necessidades especiais;

XXXI. apoiar os órgãos competentes na identificação e mapeamento de problemas de acessibilidade nas Unidades Universitárias e nos demais órgãos e colaborar na busca de soluções para sua efetiva superação.

Art. 73 – A Pró-Reitoria de Extensão e Estudantil (PROEXTE) será constituída por 2 (dois) assessores com 20 (vinte) horas semanais escolhidos entre os professores e servidores do quadro efetivo da instituição, com atribuições delegadas pelo Pró-Reitor de Extensão e Estudantil.

Art. 74 – Ao Pró-Reitor de Extensão e Estudantil, competirá:

- I.** convocar e dirigir as reuniões da PROEXTE;
- II.** solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da PROEXTE;
- III.** delegar aos membros componentes da PROEXTE atribuições administrativas;
- IV.** designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- V.** aprovar projetos, programas de curso de extensão e envio para aprovação da reitoria.

- VI. executar as deliberações da PROEXTE, 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 PROEXTE;
- VIII. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da Pró-Reitoria;
- IX. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- X. executar as deliberações da Pró-Reitoria, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites da sua atribuição.

FORUM 03 – Coordenadores e NED

Assunto:

CAPÍTULO IV (Das Coordenadorias de Curso)

SEÇÃO I (Das Coordenadorias de Curso de Graduação) Art. 75 ao Art. 78.

SEÇÃO II (Das Coordenadorias de Estágio) Art. 79 ao Art. 80.

Dia: 1º de setembro (sexta-feira).

Local: Auditório do Campus I.



CAPÍTULO IV

DAS COORDENADORIAS DE CURSO

Seção I

Das Coordenações de Cursos de Graduação

Art. 75 – A Coordenadoria de Curso será o órgão responsável pela orientação, supervisão e execução de ações no âmbito de cada curso de graduação.

Art. 76 – 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 do Centro Universitário UnirG, ouvido o Conselho do Curso, zelando pela qualidade de ensino;



- V. elaborar o Plano e Relatório anual de Atividades e apresentá-lo à Reitoria do Centro Universitário 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 alunos;
- VII. supervisionar a remessa regular ao órgão competente de todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos alunos;
- VIII. acompanhar o desempenho estudantil, por meio do Serviço de Registro e Controle da Secretaria Geral Acadêmica;
- IX. deliberar sobre requerimentos de alunos 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 organizar o Calendário Acadêmico e horário das disciplinas do curso, considerando o Calendário Acadêmico do Centro Universitário UnirG e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, 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 e Extensão;



- 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 e Extensão pedido de contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvido o Conselho do respectivo curso;
- XXII.** encaminhar ao final do ano letivo para o órgão competente, planilha de custos operacionais do curso considerando o ano subsequente;
- XXIII.** exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelos Órgãos Superiores do Centro Universitário UnirG;
- XXIV.** propor à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, ouvido o Conselho do Curso, as assinaturas de convênio e termos de cooperação necessários para viabilizar as atividades do curso;
- XXV.** Propor ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação a criação bem como propor a alteração da política institucional 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 Conselho Superior, para homologação, as alterações ocorridas na Estrutura Curricular do Curso, adequadas às diretrizes curriculares, trâmites necessários e resoluções vigentes.

Art. 77 – 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, observado o parágrafo único do art. 56 da Lei 9394/96, e nomeado pelo Presidente da Fundação UnirG para mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) reeleição subsequente.

§ 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.

§ 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 Estágio deverá pertencer ao quadro de docentes investidos em cargos de provimento efetivo, com pelo menos 03 (três) anos de magistério superior com titulação mínima de especialista.

§ 4º O Coordenador de Curso será substituído em seus impedimentos eventuais, pelo Coordenador de Estágio.



§ 5º O Coordenador de Curso não poderá, sob a 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 e Extensão.

§ 6º Nos cursos em implantação e nos casos em que o estabelecido no §1º deste artigo não for atendido, o Reitor do Centro Universitário UNIRG indicará um Coordenador de curso e um coordenador de estágio, dentre os professores do curso, que serão nomeados pelo Presidente da Fundação UNIRG, para um mandato interino até que o curso tenha condições de atender aos requisitos previstos neste regimento.

Art. 78 – 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. 79 – A Coordenação de estágio é órgão responsável pela orientação, supervisão e execução de ações no âmbito dos estágios curriculares ou supervisionados de cada curso de graduação.

Parágrafo único. Nos cursos em que o Trabalho de Conclusão de Curso está vinculado ao estágio curricular, competirá ao Coordenador de Estágio a coordenação desses trabalhos.

Art. 80 – 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 Pró-reitoria de Graduação e Extensão;
- 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 anual do curso;
- VI. propor a admissão de monitores, observando os 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 ao 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. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Conselho de Curso.

FORUM 08 – Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs e Procuradoria Jurídica da UnirG

Assunto:

SEÇÃO III (Dos Núcleos Docentes Estruturantes) Art. 81 ao Art. 86.

TÍTULO VII (Do Regime Disciplinar Acadêmico) Art. 283 ao Art. 378.

Dia: 13 de setembro (quarta-feira).

Local: Auditório do Campus I.

SEÇÃO III

Dos Núcleos Docentes Estruturantes

Art. 81 – O Núcleo Docente Estruturante – NDE instituído em cada curso de graduação do Centro Universitário UnirG, conforme Resolução nº 01 de 17 de junho de 2010 - da Comissão Nacional de Avaliação Docente (CONAES) e pela Resolução nº 031 de 08 de junho de 2017 – Conselho Acadêmico Superior – CONSUP, constitui-se de um grupo de docentes, com caráter consultivo, para acompanhamento do curso de graduação – Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogos – com a responsabilidade de atuar no processo de concepção, consolidação e permanente atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) visando a contínua promoção de sua qualidade.

Art. 82 – O Núcleo Docente Estruturante constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada Curso de Graduação com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica e terá como principais atribuições:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- 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 do curso;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- V. acompanhar estatisticamente a manutenção, a retenção e o desempenho dos acadêmicos, trabalhando indicadores de qualidade do curso;
- VI. apresentar relatórios de atividades anuais ao Conselho de Curso.

Parágrafo único. Cada conselho de curso poderá estabelecer atribuições complementares ao NDE por ele criado.

Art. 83 – O Núcleo Docente Estruturante será constituído por, no mínimo, 5 (cinco) professores, pertencentes ao corpo docente do curso, dentre os quais deve constar o Coordenador de Curso e que satisfaça 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 na instituição superior a 2 (dois) anos;
- IV. assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Parágrafo único. O NDE de um curso de graduação deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo,

percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão e que atuem no desenvolvimento do curso.

Art. 84 – Os membros atuantes terão carga horária diversificada de 2 (duas) horas, incluídas no Plano Individual de Trabalho.

Art. 85 – O regulamento interno de cada Núcleo Docente Estruturante será elaborado por seus membros e aprovado pelo respectivo Conselho de Curso.

Art. 86 – A nomeação dos membros se dará por Resolução expedida pelos Conselhos de Curso.

FORUM 09 – Grupos de Pesquisa, pesquisadores, projetos de pesquisa e extensão e Propesq

Assunto:

SEÇÃO IV (Das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*)

SEÇÃO V (Das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*) Art. 87 e art. 89.

CAPÍTULO II (Do Ensino de Pós-Graduação) Art. 209 ao Art. 242.

Dia: 15 de setembro (sexta-feira).

Local: Auditório do Campus I.

SEÇÃO IV

Das Coordenações de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 87 – Compete aos Coordenadores dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. Elaborar o projeto pedagógico do curso;

- II. Representar o curso;
- III. Selecionar o corpo docente indicado no PPC do curso, levando-se em consideração a titulação mínima exigida pela legislação pertinente, conforme regulamento do curso de Pós-Graduação *lato sensu*, artigo 9º, § 1º, o qual cita que, em todos os casos, 50% (cinquenta por cento) do corpo docente dos cursos, deverá apresentar titulação de mestre ou de doutor, obtida em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação.
- IV. Solicitar, de cada docente, o plano da disciplina sob sua responsabilidade, de acordo com roteiro proposto pelo Projeto Pedagógico nos modelos aprovados, em via impressa e cópia em mídia eletrônica; a ser entregue na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- V. Verificar o cumprimento de carga horária de cada disciplina, exigindo a reposição de aulas, quando necessário, em horário previamente acordado;
- VI. Solicitar que o docente realize orientação e avaliação dos trabalhos da disciplina sob sua responsabilidade, entregando os resultados no prazo estipulado pela PROPESQ;
- VII. Planejar e executar processos seletivos relacionados ao curso, de acordo com o projeto, tanto docente como discente;
- VIII. Comparecer à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, sempre que solicitado;
- IX. Estabelecer mecanismos adequados de orientação e comunicação aos acadêmicos do curso;

- X. Caso necessário, designar docentes para orientação de TCC;
- XI. Entregar os diários impressos na PROPESQ, preenchidos com a frequência e notas, assinados por ele e pelo professor sendo que a data de entrega não deve ultrapassar 15 dias após o término do módulo.
- XII. Convocar reuniões com os alunos do curso, caso haja necessidade.
- XIII. Participar da reestruturação curricular, quando necessário. O coordenador do curso poderá, em casos fortuitos, proceder à alteração do cronograma e demais atividades, desde que, seja comunicado oficialmente à PROPESQ.
- XIV. Elaborar relatório acadêmico ao final do curso, e encaminhar à PROPESQ.
- XV. Avaliar o pedido de transferência de curso e aproveitamento de disciplinas.

SEÇÃO V

Das Coordenações dos cursos de pós-graduação *Stricto sensu*

Art. 88 – São competências do Coordenador do curso:

- I. gerenciar o planejamento das atividades acadêmicas e administrativas do curso, de acordo com as orientações da IES, e executá-las com o apoio dos docentes e colaboradores administrativos;

- II. elaborar o plano anual de atividades do curso e encaminhá-lo ao colegiado do curso;
- III. desenvolver, com a colaboração dos docentes e discentes, e com apoio dos órgãos de suporte da UnirG, as linhas de pesquisa aprovadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ), com ênfase na excelência acadêmica, segundo os critérios da CAPES/MEC;
- IV. zelar pela qualidade do processo de ensino e de aprendizagem e do desenvolvimento da pesquisa e extensão;
- V. controlar a execução das atividades pedagógicas/científicas e dos registros de desempenho discentes no âmbito do curso;
- VI. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- VII. implantar medidas corretivas e demandas identificadas nas avaliações externas e internas;
- VIII. elaborar anualmente e acompanhar a execução orçamentária propondo melhorias e ajustes, se for o caso;
- IX. analisar e emitir parecer sobre a situação econômico-financeira do curso e propor melhorias;
- X. identificar e propor convênios ou acordos com instituições públicas e/ou privadas com vistas a parcerias institucionais estratégicas para o desenvolvimento do curso;
- XI. empenhar-se no processo de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes e pesquisadores no âmbito do curso, para que sejam capacitados e identificados com a missão institucional;
- XII. desenvolver no curso um clima de aprendizagem dinâmica e de harmonia e integração entre ensino, pesquisa e extensão em consonância com as orientações IES;

- XIII.** convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- XIV.** exercer a ação disciplinar no âmbito do curso ou programa e responder por abuso ou omissão;
- XV.** representar o curso ou programa no âmbito de suas atribuições;
- XVI.** acompanhar a produção docente e discente, com o objetivo de atingir as metas propostas para o quadriênio;
- XVII.** preencher e enviar as informações solicitadas pela CAPES, com apoio do assessor e demais docentes do curso;
- XVIII.** coordenar a elaboração e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), do Planejamento Estratégico do curso e do edital de seleção de ingresso;
- XIX.** aprovar a composição das bancas examinadoras de qualificação e de defesa, observando, inclusive, questões de conflitos de interesse.

Parágrafo único. Os parâmetros de credenciamento e descredenciamento dos docentes permanentes, colaboradores e visitantes dos programas deverão contemplar os critérios exigidos pela CAPES/MEC e a política de gestão estabelecida para a pós-graduação *stricto sensu* do Centro Universitário UnirG em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e/ou outros documentos institucionais.

Art. 89 – Compete ao Vice Coordenador do curso apoiar a Coordenação:

- I.** na administração dos assuntos acadêmicos;
- II.** nos processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes;
- III.** nos processos de seleção de candidatos ao programa;

- IV. na elaboração, organização e preenchimento de relatórios e outros documentos institucionais;
- V. no atendimento e acompanhamento dos discentes;
- VI. no acompanhamento dos egressos;
- VII. substituindo/representando o Coordenador quando solicitado.

FORUM 07 – Secretaria Acadêmica e NTI e CPA.

Assunto:

CAPÍTULO V (Da Secretaria Geral Acadêmica) Art. 90 ao Art. 94.

TÍTULO VIII (Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas) Art. 378 ao Art. 385.

TÍTULO IX (Da Avaliação Institucional) Art. 386 e Art.387.

Dia: 11 de setembro (segunda-feira).

Local: Auditório do Campus I.

CAPÍTULO V

Da Secretaria Geral Acadêmica

Art. 90 – A Secretaria Geral Acadêmica será o órgão executivo responsável pela coordenação, acompanhamento e controle das atividades de escrituração, digitação, arquivo e documentação acadêmica.



Art. 91 – A Secretaria Acadêmica será dirigida pelo Secretário Geral Acadêmico do Centro Universitário UnirG e auxiliada por Secretários Acadêmicos Adjuntos e Assistentes Administrativos.

§ 1º O Secretário Geral Acadêmico será indicado pelo Reitor dentre docentes e servidores técnico-administrativo do quadro efetivo da IES.

§ 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 de instituição.

§ 3º O Assistente Administrativo deverá pertencer ao quadro de servidores concursados no cargo de Assistente Administrativo, após participar de curso preparatório.

Art. 92 – 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 câmpus, 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 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 câmpus;
- XI.** fazer manter em dia a escrituração, digitação, o arquivo, a correspondência acadêmica e registro dos resultados dos acadêmicos;
- XII.** manter atualizados, com os Secretários Acadêmicos Adjuntos, os dados estatísticos nas secretarias dos câmpus da instituição;
- XIII.** abrir e encerrar os termos acadêmicos;
- XIV.** assinar com o Reitor do Centro Universitário 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 a emissão dos diários de classe e disponibilizá-los eletronicamente ou remetê-los, em tempo hábil à Central de Atendimento ao Professor para a devida distribuição;
- XVII.** comunicar, com os Secretários Acadêmicos Adjuntos, à Tesouraria da Mantenedora, imediatamente, após escrituração, digitação, informações sobre as matrículas, transferências e trancamento de matrículas dos acadêmicos;
- XVIII.** apreciar e aprovar o horário diário e a escala de férias dos servidores internos do setor, de modo a atender à funcionalidade;
- XIX.** supervisionar a organização do controle de frequência nos diários de classe, para as disciplinas nas secretarias dos campus;
- XX.** organizar e supervisionar, com o Secretário Acadêmico Adjunto, o processo de matrículas, semestralmente;
- XXI.** supervisionar e fazer divulgar ao Coordenador do respectivo curso a relação dos possíveis concluintes, no penúltimo semestre letivo com sua situação acadêmica;
- XXII.** 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;
- XXIII.** fazer cumprir a verificação de autenticidade dos Certificados de Ensino Médio nas Secretarias de Educação correspondentes;
- XXIV.** participar das reuniões do Conselho Superior Acadêmico;



- XXV. redigir o regulamento da Secretaria Acadêmica com os Secretários Acadêmicos Adjuntos e Assistentes Administrativos, e submetê-lo à aprovação do CONSUP;
- XXVI. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Reitor do Centro Universitário UnirG.

Art. 93 – 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 dos cursos sob sua responsabilidade, 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, especialmente dos cursos sob sua responsabilidade;
- IV. fazer manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência acadêmica e registro dos resultados dos acadêmicos, dos cursos sob sua responsabilidade;
- V. fazer manter atualizados os dados estatísticos dos cursos sob sua responsabilidade na secretaria.
- VI. emitir e 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, com a coordenação do curso, 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 ou, na falta de designação prévia, por antiguidade;
- X.** organizar e divulgar a relação dos concluintes dos cursos sob sua responsabilidade, no penúltimo semestre do curso;
- XI.** levantar, com os Assistentes Administrativos os certificados de Ensino Médio e conferir-lhes a autenticidade na respectiva Secretaria de Educação;
- XII.** comunicar à Tesouraria da Mantenedora, imediatamente após escrituração, informações sobre matrículas, transferências e trancamento de matrícula dos alunos;
- XIII.** exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Reitor e Secretário Geral Acadêmico do Centro Universitário UnirG.

Art. 94 – As atribuições do Assistente Administrativo lotados na Secretaria Geral Acadêmica serão definidas no Regulamento da Secretaria Geral Acadêmica.

FORUM 06 – Bibliotecários

Assunto:

CAPÍTULO VI (Dos órgãos de Apoio e Suplementar)

SEÇÃO I (Da Biblioteca e suas finalidades) Art. 95 ao Art. Art. 138.

Dia: 06 de setembro (quarta-feira)

Local: Auditório do Campus I.

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos de Apoio Suplementar

SEÇÃO I

Da Biblioteca e suas Finalidades

Art. 95 – As Bibliotecas constituem em unidades de apoio acadêmico do Centro Universitário UnirG; têm por finalidade principal reunir, organizar, divulgar, manter atualizado e zelar por todo o acervo bibliográfico e coleção especial existentes, e também, por aqueles que vierem a ser adquiridos; requisitos indispensáveis para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 96 – Às bibliotecas, diretamente subordinadas à Reitoria do Centro Universitário UnirG, compete:

- I. Reunir, organizar, manter atualizado e em condições de uso o acervo bibliográfico e coleção especial de forma a contribuir para o desenvolvimento dos programas acadêmicos;



- II. Elaborar serviço bibliográfico, atender à comunidade acadêmica, prestar informações pertinentes aos serviços disponibilizados pelas bibliotecas;
- III. Estabelecer e manter intercâmbio científico-cultural com pessoas ou outras instituições;
- IV. Incentivar a prática da leitura no meio acadêmico.

Seção I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 97 – O Sistema de Bibliotecas da Fundação e Centro Universitário Unirg – SBU – será constituído de duas unidades:

- a) Biblioteca Câmpus I
- b) Biblioteca Câmpus II

Art. 98 – As bibliotecas, para exercerem suas atividades, contam com a seguinte estrutura administrativa:

- I. Um bibliotecário, coordenador geral, portador de nível superior em curso de Biblioteconomia;
- II. Dois bibliotecários, coordenadores;
- III. Auxiliares ou assistentes administrativos.

Parágrafo único. O quantitativo de Auxiliares ou de Assistentes será definido pelo bibliotecário, conforme a necessidade dos serviços.



Art. 99 – Ao Bibliotecário Coordenador Geral, designado pelo Reitor do Centro Universitário UnirG, compete:

- I.** Planejar, administrar, coordenar e supervisionar todas as atividades inerentes à consecução dos objetivos e finalidades das Bibliotecas;
- II.** Representar a Biblioteca;
- III.** Indicar substituto eventual para seus impedimentos, bem como, o de funcionários técnico-administrativos;
- IV.** Elaborar o Plano Semestral ou Anual de Trabalho e submetê-lo a apreciação do Pró-Reitor de Graduação e Extensão;
- V.** Manter a Biblioteca articulada com as demais IES;
- VI.** Zelar pela ordem, eficiência, presteza e disciplina das atividades desenvolvidas;
- VII.** Promover e intensificar o intercâmbio científico-cultural com órgãos congêneres;
- VIII.** Despachar com o Pró-Reitor de Graduação e Extensão, bem como elaborar e apresentar relatórios das atividades desenvolvidas nas Bibliotecas;
- IX.** Cumprir e fazer cumprir os dispositivos deste Regimento e as determinações de serviços que lhe forem dadas pelo Pró-Reitor de Graduação e/ou por outra autoridade desta IES, inerente à sua função.

Art. 100 – Compete aos Bibliotecários Coordenadores:

- I. Desenvolver tarefas relacionadas à seleção, aquisição, registro, catalogação, cotação e arrumação/armazenamento de espécies bibliográficas documentais;
- II. Gerir catálogos automatizados;
- III. Orientar serviços de atendimento, empréstimo e pesquisa bibliográfica;
- IV. Controlar o funcionamento da sala de leitura geral e individual;
- V. Preparar instrumentos de difusão da informação;
- VI. Reunir com seus colaboradores, mensalmente, semestralmente ou extraordinariamente, sempre que se fizer necessário;
- VII. Elaborar projetos de captação de livro para seu acervo.

Art. 101 – Compete aos Auxiliares ou Assistentes Administrativos:

- I. Atender, orientar e prestar informações aos usuários da Biblioteca, com presteza e cortesia;
- II. Atualizar cadastro de usuários acadêmicos após consultar a Plataforma IOW - aluno;
- III. Atualizar cadastro de usuários docentes, após consultar a Coordenação do respectivo Curso;



- IV. Atualizar cadastro de usuários, funcionários do Centro Universitário Unirg, após confirmar seu vínculo com esta IES através da apresentação do último contracheque;
- V. Zelar pela ordem e eficiência das atividades desenvolvidas, mantendo a disciplina;
- VI. Exercer as demais atividades que lhe forem atribuídas inerentes à sua função.

Seção II

DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Art. 102 – Os acervos das Bibliotecas são assim compostos:

- I. Monografias (livros, folhetos);
- II. Periódicos (revistas, jornais, boletins, informativos);
- III. Coleções Especiais Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC`s, normas técnicas, mapas e demais meios de armazenamento de informações;
- IV. Coleções de Referência (dicionários, enciclopédias, compêndios, manuais, almanaques, índices, revisão de literaturas).

Atr. 103 – Todo o acervo bibliográfico adquirido por doação, compra ou permuta, será incorporado ao patrimônio desta IES, sob responsabilidade do Sistema de Bibliotecas da Fundação e Centro Universitário UnirG.

Art. 104 – A doação de materiais bibliográficos e documentais à Biblioteca requer:



- I. Análise e avaliação do fundo doado;
- II. Registro, catalogação, classificação e indexação de todas as espécies bibliográficas e documentais doadas;
- III. A prioridade no tratamento para o dispositivo do parágrafo anterior será para o material adquirido através de compra por esta IES.

Seção III

DAS SEÇÕES DA BIBLIOTECA

Art. 105 – As Bibliotecas, para efeitos operacionais, compreenderão cinco seções:

- I. Seção de Processamento Técnico;
- II. Seção de Circulação (Empréstimo e Devolução);
- III. Seção de Referência e Acervo de livros, periódicos e coleção especial;
- IV. Seção da Biblioteca Virtual;
- V. Seção da Sala de Projeção.

Art. 106 – A Seção de Processamento Técnico tem como atribuições:

- I. Selecionar, encomendar, receber, conferir e registrar o material adquirido por compra, doação e permuta;
- II. Catalogar e classificar todo material bibliográfico recebido;



- III. Promover restaurações e encadernações de obras bibliográficas, sempre que for necessário;
- IV. Organizar e manter atualizado o cadastro das entidades que manterão intercâmbio com as Bibliotecas

Art. 107 – A seção de Circulação tem como atribuição principal efetuar empréstimos, devoluções, renovações e reservas de documentos que compõem o acervo bibliográfico das Bibliotecas da Fundação e Centro Universitário UnirG.

Art. 108 – A Seção de referência e acervo tem por finalidade:

- I. Colocar a informação ao alcance do público interno e externo;
- II. Organizar os trabalhos científicos e técnicos editados por esta IES, de acordo com as normas da ABNT;
- III. Promover intercâmbio nacional e estrangeiro;
- IV. Coordenar os serviços de comutação bibliográfica;
- V. Controlar e preservar a produção intelectual dos docentes e discentes da Instituição;
- VI. Elaborar pesquisas bibliográficas.

Art. 109 – Compete à Seção da Biblioteca Virtual:

- I. Disponibilizar aos acadêmicos o uso dos equipamentos para o acesso à internet e consulta ao e-mail, sendo vetado o acesso a sites pornográficos, jogos, conversas *on-line* ou quaisquer sites de fins lucrativos.



- II. Permitir o uso dos equipamentos para digitação de trabalhos acadêmicos, ficando vetada a impressão dos mesmos;
- III. O usuário poderá utilizar tais equipamentos por um período de 40 min.

Parágrafo único. Se houver disponibilidade de equipamentos esse tempo poderá ser prorrogado por igual período.

Art. 110 – Compete à Seção da Sala de Projeção:

- I. Dar suporte educacional através de seu acervo (fitas de vídeo e DVDs), possibilitando acesso às informações;
- II. Fiscalizar sua utilização a qual só poderá ser efetivada por docentes ou um grupo de pelo menos 15 discentes;
- III. Proceder às respectivas reservas da sala e do vídeo com antecedência mínima de 48 horas, especificando o horário desejado.

Parágrafo único. No ato da reserva, o docente ou discentes deverão ficar responsáveis pelo grupo no que se refere ao uso das instalações e equipamentos, devendo ressarcir esta IES, os valores oriundos de quaisquer danos que venham a ocorrer.

SEÇÃO IV DOS USUÁRIOS

Art. 111 – Constituir-se-ão usuários das Bibliotecas:

- I. Corpo docente;
- II. Corpo discente (regularmente matriculado nesta IES);



III. Corpo técnico-administrativo.

Art. 112 – Os usuários com direito ao serviço de empréstimo domiciliar e que têm vínculo com a Fundação e Centro Universitário UnirG, serão classificados nas seguintes categorias:

- I.** Professores e alunos dos cursos de graduação;
- II.** Professores e alunos dos cursos de pós-graduação;
- III.** Funcionários do corpo técnico-administrativo.

Parágrafo único. A categoria de usuários “comunidade em geral” só terá direito à consulta local.

Art. 113 – São direitos dos usuários:

- I.** Inscrever-se nas Bibliotecas do Centro Universitário UnirG como usuário, inclusive concomitantemente;
- II.** Beneficiar-se do treinamento de usuários;
- III.** Requerer e receber a carteira de usuário da Biblioteca;
- IV.** Consultar o acervo bibliográfico no âmbito das Bibliotecas;
- V.** Utilizar o serviço domiciliar do acervo bibliográfico;
- VI.** Utilizar o serviço domiciliar via Internet pelo endereço www.biblioteca.unirg.edu.br para consulta do acervo bibliográfico e coleção especial, além de poder fazer renovação;



- VII. Requerer e receber orientações bibliográficas;
- VIII. Acadêmico funcionário da Fundação e Centro Universitário UnirG poderá ter dupla inscrição cadastral;

Art. 114 – Serão deveres dos usuários:

- I. Cumprir os prazos definidos neste Regimento para devolução das publicações tomadas por empréstimo;
- II. Apresentar o cartão atualizado de identificação de usuário no momento do empréstimo, expedido pelas Bibliotecas ou pelo DCE, sendo dispensada a apresentação destes no momento da devolução;
- III. Manter e devolver em perfeito estado de conservação as obras que tenham sido tomadas por empréstimo domiciliar ou consulta local;
- IV. O usuário do SBU deverá guardar seu comprovante de empréstimo ou devolução pelo período de 6 (seis) meses;
- V. O usuário deverá comunicar imediatamente à Biblioteca em caso de perda ou furto de material, estando este em seu poder;
- VI. Respeitar a delimitação imposta pelo balcão de atendimento não o ultrapassando;
- VII. Devolver ao “Balcão de Atendimento” o material utilizado apenas para consulta local.



§ 1º – Será vetado aos usuários a entrada ou permanência ao acervo e às salas de leitura das Bibliotecas portando lanches, bolsas, sacolas, pastas, fichários, mochilas, jalecos, devendo em tal caso, deixá-los nos guarda-volumes.

§ 2º - O usuário, sempre que solicitado, deverá apresentar aos servidores encarregados da vigilância as bibliografias que tenham sido retiradas por empréstimo, não podendo negar-se à conferência de materiais que entram ou saem da Biblioteca.

§ 3º – O uso de aparelho celular dentro das dependências das Bibliotecas somente é permitido no modo “silencioso” ou “vibracall”.

Art. 115 – É expressamente proibido aos usuários das Bibliotecas:

- I. Usar tomadas elétricas para carregamento de baterias de aparelhos celulares;
- II. Fumar;
- III. Falar alto;
- IV. Utilizar qualquer aparelho sonoro.

SEÇÃO V

Das Penalidades dos Usuários

Art. 116 – O não cumprimento das normas disciplinadas no Inciso I do Artigo 114 deste Regimento, implicará na aplicação das seguintes penalidades:

- I. Suspensão do empréstimo domiciliar, com pagamento de multa no valor de R\$1,00 (um real) por dia de atraso, a cada obra emprestada;

- II.** O pagamento de multa poderá ser revertido em doação de publicação, obedecendo aos seguintes critérios:
- I. A doação deve ser equivalente ao valor da multa;
 - II. A obra deve estar em perfeito estado de conservação, atualizada e de acordo com a avaliação do (s) bibliotecário (s).
- III.** Indenização à Biblioteca com a mesma publicação em última edição, no caso de danificação ou perda da publicação, cabendo ao SBU, em se tratando de publicação esgotada ou não mais editadas, a indicação de outra obra para a sua substituição;
- IV.** Não é permitido o recebimento de livros didáticos para pagamento de multa;

Art. 117 – O usuário que desacatar, ofender, ameaçar, discriminar ou desobedecer a funcionários das Bibliotecas desta IES, em seu local de trabalho, durante o expediente, por qualquer que seja o motivo, além das sanções disciplinares cabíveis, ficará suspenso do empréstimo domiciliar pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, esse prazo será prorrogado por igual período.

Art. 118 – O usuário que causar dano a qualquer móvel ou equipamento alocado na Biblioteca, terá aplicado a mesma penalidade constante do artigo anterior e parágrafo único do mesmo.

SEÇÃO VI

DA UTILIZAÇÃO DO GUARDA-VOLUMES



Art. 119 – As bibliotecas disponibilizarão dois métodos de guarda-volumes: um manual e outro registrado no sistema PHL (Personal Home Library), a fim de que os usuários possam guardar seus pertences durante sua permanência nas dependências da Biblioteca.

Art. 120 – O uso correto do guarda-volumes será de inteira responsabilidade do usuário, isentando as Bibliotecas de responsabilização por dinheiro, joias ou valores nestes deixados ou extraviados.

Parágrafo único. Os pertences de que trata o caput deste artigo deverão ficar com o usuário.

Art. 121 – O empréstimo das chaves do guarda-volumes será registrado no sistema PHL, sendo de inteira responsabilidade do usuário sua conservação ou perda. Ocorrendo atraso na devolução, acarretará multa de R\$1,00 (um real) por dia.

Parágrafo único. Em caso de extravio da chave o usuário pagará multa correspondente ao valor vigente à confecção de uma cópia desta.

SEÇÃO VII

DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO

Art. 122 – As salas de estudo das Bibliotecas servirão apenas para a realização de estudos e trabalhos acadêmicos de alunos da Instituição e da comunidade em geral, não podendo ser requisitadas para aulas curriculares, particulares ou reuniões de caráter não-curricular.

§ 1º - As cabines individuais deverão ser utilizadas por somente um usuário.



§ 2º - O usuário é responsável pela conservação da sala, devendo manter a ordem e a limpeza do local.

SEÇÃO VIII DA CONSULTA

Art. 123 – As publicações que fazem parte da “Consulta Local” ou “Restritas”, não poderão sair das Bibliotecas, exceto para reprografia, desde que não proibido pelo autor e seja deixado documento de identificação contendo foto do usuário.

Art. 124 – As pessoas que não têm vínculo com a Fundação e Centro Universitário UnirG, somente poderão utilizar o acervo para consulta local.

Art. 125 – As Bibliotecas adotarão o sistema de livre acesso às estantes e ao sistema PHL para consultar o catálogo bibliográfico local, o qual permite localizar e identificar o material desejado.

SEÇÃO IX DOS EMPRÉSTIMOS

Art. 126 – Entende-se por empréstimo, o pedido que permite aos utilizadores (docentes, discentes, técnico-administrativos) devidamente identificados e credenciados para o efeito, deslocar da Biblioteca documentos do acervo bibliográfico, durante período de tempo regulamentado.

Parágrafo único. As publicações emprestadas não poderão ser cedidas a terceiros, devendo ser devolvidas à Biblioteca até o término do prazo da requisição de forma a proceder-se um novo empréstimo.



Art. 127 – A carteira do usuário será de uso exclusivo e intransferível, sujeitando-se àquele que ceder a outrem, a pena de suspensão de 60 (sessenta) dias do direito de empréstimo domiciliar.

Art. 128 – A perda ou danificação da carteira de usuário deverá ser imediatamente comunicada às Bibliotecas (Câmpus I e II).

Parágrafo único. Na hipótese disciplinada neste artigo, aquele que desejar obter a segunda via da carteira de usuário, deverá solicitá-la nas Bibliotecas (Câmpus I e II).

Art. 129 – Os prazos para empréstimo, o tipo e a quantidade de material retirável, varia de acordo com a categoria do usuário. Ver anexo I deste Regulamento.

Art. 130 – Será vetado o empréstimo domiciliar de enciclopédias, dicionários, almanaques, monografias de graduação e pós-graduação e projetos de pesquisa, para tanto, será aplicado o disposto no Artigo 29 deste Regulamento.

Art. 131 – Não serão emprestados títulos iguais para o mesmo usuário.

Art. 132 – Ficará suspenso qualquer tipo de empréstimo quando o sistema (PHL) das Bibliotecas não estiver funcionando.

Art. 133 – O SBU possuirá serviço de malote para empréstimo e devolução entre as Bibliotecas dos Câmpus I e II.

SEÇÃO X

DAS DEVOLUÇÕES, RESERVAS E RENOVAÇÕES

Art. 134 – As devoluções serão efetuadas nos balcões de atendimento das Bibliotecas.



Parágrafo único. Sempre que a Biblioteca solicitar a devolução de uma obra, o utilizador deverá proceder à sua devolução imediatamente.

Art. 135 – Entende-se por reserva a possibilidade de reter uma obra na Biblioteca que, no momento do seu pedido, encontra-se requisitada.

§ 1º - O usuário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para efetivar a retirada do material a ele reservado, depois de devolvido ao acervo.

§ 2º - No caso de o usuário não proceder ao levantamento da obra no prazo indicado, a mesma passa automaticamente para o utilizador seguinte em lista de espera ou, não havendo, será disponibilizada ao acervo.

Art. 136 – As renovações poderão ser efetuadas nos terminais de consulta disponibilizados nas Bibliotecas, via telefone, ou ainda, através da Internet.

Parágrafo único. Não serão permitidas renovações de livros que se encontrem em lista de espera e com prazo de devolução expirado.

SEÇÃO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 137 – Salvo situações especiais o SBU obedece ao seguinte horário de funcionamento:

- I. Biblioteca Câmpus I e II: de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 23h e, aos sábados, das 7h às 18h.

- II. Horários especiais quando necessários em razão de eventos não rotineiros e/ou realização de cursos de pós-graduação, serão estabelecidos pelo Bibliotecário.

Art. 138 – Será obrigatório o atestado da Biblioteca sobre existência ou não de débito com a mesma, quando:

- I. da fase de instrução de processos de renovação ou trancamento de matrícula;
- II. da transferência de acadêmicos;
- III. da preparação para colação de grau;
- IV. da demissão ou exoneração de servidores (docentes, técnico-administrativos, contínuos);
- V. do afastamento para tratar de assuntos particulares, didático-científicos, obedecendo ao princípio constitucional de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

FORUM 01 – Professores.

Assunto:

TÍTULO I (Da Organização Didático-Científica)

CAPÍTULO I (Do Ensino) Art. 139 ao Art. 208.

CAPÍTULO I (Do Corpo Docente) Art. 244 ao Art. 273.

Dia: 30 de agosto (quarta-feira)

Local: Auditório do Campus I



TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA
SUBTÍTULO I
DO ENSINO

Art. 139 – A educação superior no Centro Universitário 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 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 - O Centro Universitário UnirG tem como modalidades o ensino presencial, semipresencial e à distância.

§ 2º – Os assuntos diretamente pertinentes à educação superior no Centro Universitário UnirG, relativos aos cursos e suas modalidades discriminados neste subtítulo, 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 pelo CAPES/MEC.

CAPÍTULO I

DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Art. 140 – 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 pelo Centro Universitário e se destinam a um grupo de alunos, 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 alunos ou mesmo serem individuais, propostos, respectivamente, pelo Centro Universitário 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 do próprio Centro Universitário, dependendo de vaga e da aceitação pelo Centro Universitário 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 as referentes à frequência e à verificação do rendimento escolar, e as que forem explicitadas em deliberação específica dos respectivos Conselhos.

Art. 141 - Os Cursos Sequenciais estão dispensados de obedecer ao ano letivo regular e podem ser encerrados a qualquer tempo pelo Centro Universitário UnirG, desde que assegurada a conclusão dos estudos, no próprio curso, dos alunos nele matriculados.

§1º - A carga horária dos cursos sequenciais de formação específica não pode ser inferior a 1.600 (mil e seiscentas) horas e a integralização não pode ser inferior a 400 (quatrocentos) dias letivos, já incluídos os estágios ou práticas profissionais ou acadêmicas.



§2º - Os estudos realizados nos cursos sequenciais podem vir a 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. 142 - 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. 143 – Na organização dos Cursos de Graduação devem ser observados os seguintes princípios básicos:

- I. matrícula por série;
- II. integração curricular vertical e horizontal;

Art. 144 – 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. 145 – A integralização curricular deve obedecer aos prazos fixados pelo Conselho de Curso competente e, complementarmente, pelo Conselho Acadêmico Superior – CONSUP.

Art. 146 – Os alunos 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 aluno que fizer uso deste direito deve estar matriculado nas disciplinas objetivadas, estando obrigado ao pagamento do custo dos respectivos processos.

Art. 147 – 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. 148 – 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 venham a ser baixadas.



Parágrafo único. As normas de cada Processo Seletivo serão publicadas em Edital previamente aprovado pelo Conselho acadêmico Superior, obedecidos aos critérios do MEC e Conselho Estadual de Educação.

Art. 149 – O Processo Seletivo Classificatório, que tem como objetivo a classificação de candidatos à matrícula inicial no Centro Universitário UnirG, consiste na avaliação de diferentes áreas do conhecimento no nível do ensino médio e da aptidão do candidato para estudos no nível superior.

Art. 150 – 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 com o Processo Seletivo.

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

Art. 151 – O Processo Seletivo Classificatório deve ser precedido de Edital publicado no site oficial do Centro Universitário UnirG, no qual deverão constar as exigências e condições para a inscrição.

Art. 152 – 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. 153 – 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. 154 – Os cursos de graduação do Centro Universitário UnirG funcionam no regime de crédito semestral.

Art. 155 – A matrícula constitui-se em ato formal de ingresso e de vinculação dos acadêmicos ao Centro Universitário UnirG e ao presente Regimento.

Art. 156 – Serão considerados acadêmicos, os candidatos admitidos nas formas regimentais de ingresso aos cursos oferecidos pelo Centro Universitário UnirG.

§ 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, em 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 no Centro Universitário 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 Instituição de Ensino Superior 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 do Centro Universitário UnirG.

Art. 157 – Far-se-á o ingresso mediante:

- I. processo seletivo;
- II. transferência;
- III. seleção de portadores de diploma de graduação superior;
- IV. reingresso.

Art. 158 – 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 (dezesseis) 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. 159 – 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 ao Centro Universitário 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 aluno 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.

§ 5º - Uma vez tendo sua matrícula trancada, o acadêmico deverá renovar semestralmente o trancamento, obedecendo aos prazos previstos no Calendário Acadêmico, até o prazo máximo estabelecido neste regimento, sob pena de perda do vínculo com a instituição.

Art. 160 – 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.

Art. 161 – Será permitido o retorno para ex-acadêmicos que perderam o vínculo com o Centro Universitário UnirG e que desejam completar os cursos ou programas.

§ 1º - Será observada a existência de vaga, devendo o interessado já ter integralizado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos do currículo pleno do curso ou programa, vigente à época do pedido de retorno.

Art. 162 – 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.

Parágrafo único. As matrículas especiais serão disciplinadas em regulamentação específica, aprovada pelo Conselho Acadêmico Superior. (INCLUIR)

Art. 163 – Serão proibidas a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, sujeitando-se o contratante, no que couber, às sanções legais e administrativas, compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor e a legislação civil pertinente.

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. 164 – A matrícula dos candidatos classificados e convocados é feita pela colocação obtida na classificação geral, pela ordem das opções declaradas, em cada curso, até o preenchimento das vagas fixadas pelo Conselho Acadêmico Superior.



§ 1º A não apresentação da prova de escolarização completa de nível médio ou equivalente, nos prazos próprios, torna nula a habilitação, para todos os efeitos, implicando desclassificação.

§ 2º A não efetivação da matrícula no prazo determinado no edital de convocação, implica desistência automática, abrindo vaga para o candidato classificado imediatamente a seguir.

§ 3º Não se admite matrícula condicional, nem devolução das taxas pagas, exceto nos casos definidos nas normas legais.

Art. 165 – 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 ano, exceto em se tratando de transferência autorizada pela legislação federal.

Art. 166 – Não se concede trancamento de matrícula por disciplina.

Art. 167 – Nenhuma matrícula pode ser concedida depois de 05 (cinco) anos de interrupção dos estudos, nem após 03 (três) sucessivos trancamentos de matrícula.

Art. 168 – As exigências específicas para matrícula devem ser aprovadas pelo Conselho Acadêmico Superior e divulgadas em instruções normativas ou resoluções a serem baixadas pela Pró-Reitoria de Graduação.

Seção III

Da Comissão Permanente de Processo Seletivo



Art. 169 – O Centro Universitário UnirG terá uma Comissão Permanente de Processo Seletivo para os cursos de graduação e pós-graduação, à qual caberá a organização deste processo.

§1º - O Pró-Reitor de Graduação será membro nato e presidente da Comissão.

§ 2º - Os demais membros dessa Comissão serão indicados pela Reitoria e nomeados por meio de ato do Presidente da Fundação UnirG.

§ 3º - Em caso de impedimento ou impossibilidade do Pró-Reitor de Graduação, o presidente deve ser eleito entre os demais membros.

Art. 170 – Competirá à Comissão Permanente do Processo Seletivo:

- I. elaborar o Edital do Processo Seletivo e submetê-lo à apreciação da Reitoria para apreciação e encaminhamento ao Conselho Acadêmico Superior;
- II. apresentar, com no mínimo dois meses de antecedência à data do processo seletivo, o planejamento para o mesmo;
- III. solicitar mão-de-obra especializada de qualquer departamento da instituição e Fundação UnirG, para o bom andamento e organização do processo;
- IV. cuidar do sigilo e da proteção das provas elaboradas para o Processo Seletivo;
- V. organizar o processo para perfeita aplicação do Concurso;

- VI. responder aos recursos atinentes ao Processo Seletivo, interpostos pelos candidatos;
- VII. convocar os candidatos para matrícula, em tantas convocações quantas forem estipuladas no Edital;
- VIII. enviar à Secretaria Geral Acadêmica as fichas de inscrições para compor o dossiê do candidato aprovado e matriculado;
- IX. proceder ao levantamento estatístico do Questionário sociocultural e dos resultados das provas e apresentá-los aos Coordenadores dos Cursos, que receberão os novos matriculados;
- X. estabelecer intercâmbio com escolas de Ensino Médio, oferecendo dados que influenciem na preparação dos alunos.

SEÇÃO IV

Dos Currículos e Programas

Art. 171 – O currículo pleno de cada curso de graduação do Centro Universitário 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. 172 – 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 Conselho Superior;

II. disciplinas optativas, a serem escolhidas dentre um elenco definido pelo Colegiado de Curso.

§ 1º 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 e outros.

§ 2º Os currículos deverão indicar a carga horária semanal e semestral das disciplinas e atividades necessárias para a sua integralização.

§ 3º 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.

Seção IV

Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 173 – A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 174 – 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.

Art. 175 – 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. 176 – 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 do desempenho escolar, observando as diretrizes deste Regimento;

§ 2º - A avaliação da aprendizagem, contínua e cumulativa, compreenderá, de acordo com a natureza e 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;

§ 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 aluno, 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 aluno que obtiver Média Semestral igual ou superior a 6,0 (seis inteiros);

§ 8º - Ao aluno 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;

Art. 177 – 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 2,0 (dois inteiros), resultado da média aritmética das verificações de aprendizagem e de outras atividades escolares (N1 + N2: 2), realizadas no período letivo.

Art. 178 – 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 após a publicação oficial dos resultados pela Secretaria Geral Acadêmica e conforme Calendário Escolar.

§ 1º admitido o pedido de revisão de prova, 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 do Curso, 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 aluno 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), após a notificação das partes interessadas para o recurso previsto.

§ 5º Tanto o aluno quanto o docente deverão ser notificados, formalmente, das decisões dos recursos.

Art. 179 – 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).

Art. 180 – O aluno promovido ao período letivo seguinte em regime de dependência deve matricular-se, obrigatoriamente, respeitando-se os pré-requisitos, no novo período e nas disciplinas das quais ficou dependente, sob pena de cancelamento automático, salvo se não estiverem sendo oferecidas, observando-se, no novo período, a compatibilidade de horário, aplicando-se a todas as disciplinas às mesmas exigências de frequência e aproveitamento previstos nos artigos anteriores.



Seção V

Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos

Art. 181 – 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 Escolar do Centro Universitário UnirG e normas específicas.

Art. 182 – O aluno transferido e o portador de diploma estarão sujeitos às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

Art. 183 – Em qualquer época a requerimento do interessado, o Centro Universitário UnirG concederá transferência ao acadêmico matriculado, obedecidas as normas vigentes nacionais e cumprimento das obrigações do acadêmico com a Instituição.

Art. 184 – O candidato que solicitar vaga por transferência terá prioridade sobre aquele já portador de diploma de graduação superior.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS



Art. 185 – 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 do Centro Universitário 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. 186 – 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.

CAPÍTULO VII

DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Art. 187 – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constituir-se-á numa atividade acadêmica curricular obrigatória, a ser realizada pelos acadêmicos dos cursos de graduação do Centro Universitário UnirG, necessária à obtenção do diploma.

§ 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso - 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, coordenadores de curso e aprovados pelos respectivos conselhos, 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 deverá ser agregada à nota da disciplina de TCC, seja N1 ou N2, quando esta constar na estrutura curricular do curso.

Art. 188 – 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.

Parágrafo único. O professor da disciplina orientará a formatação geral, obedecendo às orientações de formatação apresentadas pela Pró-Reitoria de Graduação.

CAPÍTULO VIII

DO TRATAMENTO ESPECIAL EM REGIME DE DOMICILIAR

Art. 189 – O tratamento especial em regime domiciliar é a compensação periódica da ausência às aulas dos acadêmicos, quando, por motivo de doença em sua própria pessoa ou pessoa da família, na condição de acompanhante, estiverem impedidos de frequentarem a sala de aula.

Parágrafo único. Como compensação das ausências às aulas, serão atribuídos exercícios domiciliares sob orientação do professor, quando compatíveis com o estado de saúde do aluno e as características das disciplinas e cursos.

Art. 190 – O tratamento especial em regime domiciliar fica condicionado à garantia de continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e será indeferida a sua concessão nos seguintes casos:

- I. afastamento inferior a 10 (dez) dias letivos, em razão de não comprometer o percentual mínimo de frequência exigida para a aprovação no semestre;
- II. afastamento superior a 60 (sessenta) dias letivos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 191, inciso I e § 2º, deste Regimento. (verificar depois).

Art. 191 – Serão considerados merecedores de “tratamento especial em regime domiciliar”:

- I. as alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação, totalizando quatro meses de afastamento;
- II. os alunos com afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados caracterizados por:
 - a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento das atividades escolares;
 - b) ocorrência isolada ou esporádica;
 - c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo, entre outros casos: síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares

submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas.

§ 1º - Na situação prevista no inciso I deste artigo, o início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à coordenação de curso;

§2º - Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto;

§ 3º - No caso previsto no inciso II deste artigo, o laudo médico deve prever o tempo necessário para o tratamento.

Art. 192 – O pedido de tratamento especial em regime domiciliar deve ser dirigido ao Coordenador do Curso de matrícula do acadêmico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da constatação, por profissional habilitado que atestará a necessidade de afastamento das atividades acadêmicas.

Art. 193 – O requerimento, por escrito, do acadêmico ou de seu representante legal, deve ser instruído com os documentos indispensáveis e demais dados necessários para a comunicação das decisões que vierem a ser proferidas.

Parágrafo único. A apreciação do pedido, salvo motivo justificado, deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento pelo Coordenador do Curso.

Art. 194 – O tratamento especial em regime domiciliar será concedido apenas para aquelas disciplinas cujo acompanhamento seja compatível com as possibilidades do Centro Universitário UnirG.



Parágrafo único. Não será autorizada, por este regime, a realização de nenhum tipo de prática, estágio ou outras atividades incompatíveis com as condições do acadêmico.

Art. 195 – Poderão ser cumpridas, excepcionalmente, com a devida autorização do Colegiado de Curso, as atividades de Projetos Experimentais e de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 196 – No caso de deferimento do pedido, o Coordenador do Curso deverá notificar o docente da disciplina para, no prazo de 03 (três) dias, definir as tarefas e trabalhos acadêmicos com o cronograma e a orientação das atividades domiciliares, devendo acostá-los ao processo.

Art. 197 – Para que ocorra a justificativa das faltas, através da aplicação de exercícios em regime domiciliar, deve ser atendido o seguinte requisito:

Parágrafo único. A devolução pelo acadêmico ou por seu representante legal dos exercícios domiciliares, devidamente realizados dentro do prazo de entrega estabelecido no cronograma.

Art. 198 – A avaliação do(s) exercício(s) domiciliar(es) deverá (ão) ser expressa(s) por meio da verificação do cumprimento ou não das orientações pedagógicas do docente da disciplina, com a devida justificativa.

Art. 199 – Concluída a avaliação pelo docente, as atividades serão juntadas ao processo, que será encaminhado pela Coordenação de Curso à Secretaria Geral Acadêmica para fins de controle e registro do resultado.

Art. 200 – As atividades acadêmicas atribuídas durante o tratamento especial em regime domiciliar poderão ser utilizadas como substitutivas das provas intervalares (N1 ou N2), desde que requerido no processo e deferido pelo professor da disciplina.



Art. 201 – O acadêmico amparado pelo tratamento especial em regime domiciliar deve submeter-se aos mesmos critérios de avaliação exigidos aos demais acadêmicos.

Art. 202 – O acadêmico amparado pelo tratamento especial em regime domiciliar não está desobrigado da prestação das Provas Finais.

Art. 203 – Será facultada ao acadêmico a suspensão do regime, mediante o seu retorno às aulas, devidamente informado no processo.

CAPÍTULO IX

DO TRATAMENTO ESPECIAL EM VISTA DE CONVICÇÃO RELIGIOSA

Art. 204 – No arranjo do Quadro de Horário Semestral das disciplinas, deve-se conceder atenção especial ao aluno impedido por convicção religiosa à frequência normal às aulas, no sentido de alternar, no semestre seguinte, as disciplinas que recaíram em dias em que esta impossibilidade ocorreu.

Seção VI

Do Calendário Escolar

Art. 205 – 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. 206 – As atividades do Centro Universitário 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.

CAPÍTULO II DO RECESSO ACADÊMICO EXTRAORDINÁRIO

Art. 207 – 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 do Centro Universitário UnirG;
- III. dedetizações, com uso de substâncias tóxicas, periódicas necessárias dos ambientes do Centro Universitário UnirG;
- IV. luto de servidores do Centro Universitário UnirG;
- V. luto de autoridades diretamente relacionadas ao Centro Universitário 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 do Centro Universitário 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. 208 – 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.

FORUM 09 – Grupos de Pesquisa, pesquisadores, projetos de pesquisa e extensão e Propesq

Assunto:

SEÇÃO IV (Das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*)

SEÇÃO V (Das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*) Art. 87 e art. 89.

CAPÍTULO II (Do Ensino de Pós-Graduação) Art. 209 ao Art. 242.

Dia: 15 de setembro (sexta-feira).

Local: Auditório do Campus I.

CAPÍTULO II DO ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I

Das Disposições Comuns

Art. 209 – Os cursos de pós-graduação do Centro Universitário UnirG, credenciados pelos órgãos competentes, visam desenvolver e aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação, capacitando pesquisadores, docentes e profissionais nos campos das Ciências, Tecnologia, Artes, Letras e Filosofia, bem como possibilitar a ampliação do conhecimento em áreas restritas da investigação teórica ou da atividade profissional.

Art. 210 – Os cursos de pós-graduação são instituídos por Deliberação do Conselho Acadêmico Superior e podem ser mantidos exclusivamente pelo Centro Universitário ou resultar de convênios entre esta e outras instituições científicas e culturais de nível superior.

Art. 211 – A coordenação geral dos cursos de pós-graduação cabe, em nível executivo, ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação e, em nível deliberativo, ao Conselho Acadêmico Superior.

Parágrafo único. O Conselho Acadêmico Superior deve regulamentar, aprovar e homologar os cursos de pós-graduação.

Art. 212 – A revalidação de diplomas estrangeiros de pós-graduação e o reconhecimento de diplomas nacionais de pós-graduação emitidos por instituições não credenciadas pelo Conselho de Educação competente são de competência do Conselho Acadêmico Superior, ouvida a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

Parágrafo único. Os processos de revalidação e reconhecimento de diplomas, referidos no “caput”, obedecem as normas do Conselho Acadêmico Superior e deste Regimento.

Art. 213 – Os casos omissos e não previstos neste Regimento e na regulamentação de cada curso devem ser resolvidos, em primeira instância, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e



Pós-graduação e, em segunda instância, pelo Conselho Acadêmico Superior, ressalvados os respectivos níveis de competência.

Seção II **Dos Cursos de Pós-graduação *stricto sensu***

Art. 214 – Os Cursos de Pós-graduação *stricto sensu* da Universidade Regional de Gurupi 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.

§ 1º - Nas áreas profissionais, os cursos de pós-graduação são designados segundo o curso de graduação correspondente, com indicação no diploma, quando for o caso, da respectiva especialidade.

§ 2º - Os cursos de pós-graduação de natureza multidisciplinar ou interdisciplinar, que não correspondam a cursos de graduação, devem ter denominação específica.

Art. 215 – 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 da do respectivo curso, obtenha, previamente, créditos em disciplinas por ele não estudadas e próprias da área do curso em questão.

Art. 216 – Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* da Universidade compreendem três níveis independentes e terminais – Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado - podendo o Mestrado constituir requisito para o Doutorado.

Art. 217 – 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. 218 – 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. 219 – 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 aluno no curso deve estar definida no regulamento de cada curso.

Art. 220 – Exige-se dos docentes de Curso de Pós-graduação *stricto sensu* a formação acadêmica adequada, representada pelo título de Doutor ou equivalente.

Art. 221 – 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. 222 – 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. 223 – 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.

Seção III **Dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu***

Art. 224 – 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.

§ 4º - Somente os alunos que houverem apresentado Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) e comprovadamente frequentado, pelo menos, 75% (setenta e cinco) por cento da carga horária prevista, além de terem aproveitamento de aprendizagem aferido em processo global de avaliação de, no mínimo, 60% (sessenta por cento), farão jus ao Certificado de Conclusão correspondente.



Art. 225 – 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.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* devem ter a duração mínima de 01 (um) e máxima de 02 (dois) anos consecutivos, para o cumprimento da carga horária, podendo ser ministrados em uma ou mais etapas.

Art. 226 – A qualificação mínima exigida para os docentes dos Cursos de Especialização e de Aperfeiçoamento é o grau de Mestre, obtido em instituição credenciada, exceto se a qualificação do docente não titulado e sua experiência forem julgadas suficientes para o referido curso, pelo Conselho Acadêmico Superior, não podendo ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do total dos docentes do curso.

CAPÍTULO VIII DOS DEMAIS CURSOS E SERVIÇOS

Art. 227 – Os Cursos de Atualização e de Extensão, ministrados a alunos de cursos de graduação e a graduados, destinam-se à divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência técnico-profissional, e devem ter duração mínima de 30 (trinta) horas, não computado o tempo de estudo individual e em grupo sem assistência docente, ou de atividade extraclasse.

Art. 228 – 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 de cada curso de Atualização, a ser baixada Pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.



Art. 229 – A extensão das atividades do Centro Universitário pode assumir a forma de cursos e serviços a terceiros, produção industrial, intelectual, artística e cultural, tanto a pessoas como a instituições públicas e privadas.

§ 1º - Os cursos e serviços de extensão podem ser de iniciativa da própria do Centro Universitário UnirG ou em atendimento à solicitação de terceiros.

§ 2º - Os serviços podem ser prestados sob as formas de atendimento a consultas, elaboração de análises, preparação ou execução de projetos e quaisquer outros trabalhos de natureza científica, técnica, educacional, intelectual, cultural, artística e social, sob a responsabilidade parcial ou total o Centro Univeristário.

§ 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, bem como ao que for previsto nos planos respectivos, podendo ser ministrados em quaisquer níveis.

Art. 230 – Os Cursos de Extensão destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência técnico-profissional e os padrões culturais da comunidade em geral.

§ 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, de um mínimo de frequência dos alunos.

Art. 231 – Cabe às unidades de ensino a elaboração dos projetos de extensão, atendendo a diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 1º - Quando o programa ou projeto de extensão abranger mais de um Departamento da mesma área, a sua coordenação e compatibilização com outras iniciativas análogas devem ser atribuídas à Pró-Reitoria de Extensão e Estudantil.

§ 2º - Quando o serviço de extensão interessar a Departamentos de áreas distintas, a sua coordenação e compatibilização cabem à Pró-Reitoria de Extensão e Estudantil.

Art. 232 – O Centro Universitário UnirG pode executar serviços de radiodifusão sonora e de som e imagem e outros serviços especiais de telecomunicação, de caráter exclusivamente educativo e cultural, mediante outorga de concessão, permissão ou autorização do Governo Federal.

§ 1º - O Conselho Acadêmico Superior, 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 no presente Regimento e nas deliberações do Conselho Acadêmico Superior, devem ser aprovadas pelo órgão federal competente, na forma da lei.

SUBTÍTULO II DA PESQUISA

Art. 233 – 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 sócio-econômico da região e do país.

Parágrafo único. Na consecução desse objetivo deve-se levar em conta 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. 234 – O Centro Universitário 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 do Centro Universitário, 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, o Centro Universitário 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, o Centro Universitário UnirG deve estimular a execução de outras iniciativas do gênero, originárias dos cursos e professores, individualmente.

Art. 235 – A Universidade 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.

§ 1º - A programação geral de pesquisa a que se refere este artigo deve ser elaborada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a partir das diretrizes gerais traçadas pelo Conselho Superior Acadêmico;

§ 2º - A programação geral de pesquisa deve ser elaborada com base nos projetos apresentados pelos Cursos, em resposta a editais específicos.

CAPÍTULO IX

DA EXTENSÃO

Art. 236 – A extensão decorre do ensino e da pesquisa e será desenvolvida sob forma de programas, cursos, atividades ou serviços, visando à integração do Centro Universitário UNIRG com a comunidade local e regional.

Art. 237 – A extensão no Centro Universitário 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 e 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; e
- III. **ações extensionistas** – são ações processuais pontuais de caráter educativo, cultural, científico e ou tecnológico, organizadas para atingir objetivos específicos.

Art. 238 – 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. São identificados como cursos de extensão: cursos 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 objetivam a difusão de conhecimentos, processos ou produções educacionais, culturais, científicas ou tecnológicas desenvolvidas, acumuladas ou reconhecidas pelo Centro Universitário. Os principais tipos de eventos são: 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; e
- 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. A prestação de serviço deve ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico ou artístico. Os principais tipos de serviços são: assessorias, consultorias, elaboração de pareceres, laudos, projetos, relatórios de comissões, de conselhos, de associações e grupos de trabalho, produção de material e divulgação, participação em corpos artísticos estáveis, envolvendo a comunidade universitária e ou extra universitária.

Art. 239 – As atividades de extensão serão planejadas e executadas por iniciativa das unidades decisórias do Centro Universitário UnirG e disciplinadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Relações Comunitárias.

Seção I

Das Ações extensionistas

Art. 240 – As ações extensionistas referem-se a atividades de atualização que visam à complementação curricular ou treinamento profissional e à formação de recursos humanos, por meio de eventos, cursos ou serviços de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico ou artístico bem como à divulgação de conhecimentos e técnicas.

Art. 241 – As ações extensionistas serão oferecidas nas diversas áreas de conhecimento aos alunos do Centro Universitário UnirG e à comunidade em geral.

§ 1º - As ações extensionistas poderão ser propostas por professores, por meio de projetos específicos, os quais serão submetidos ao Conselho de Curso e aprovação da Pró-Reitoria de Extensão e Relações Comunitárias, ou atendendo diagnóstico de demanda desta Pró-Reitoria.



§ 2º - A extensão está sujeita ao processo interno de proposição, aprovação, acompanhamento e avaliação, tendo em vista a estrutura organizativa e jurídica do Centro Universitário UnirG.

§ 3º Será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão e Relações Comunitárias, o apoio à execução das atividades extensionistas, a verificação da forma e conteúdo apresentados e a emissão de certificados com a Secretaria Geral Acadêmica.

§ 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Relações Comunitárias, em conformidade com o Plano Nacional de Extensão e legislação em vigor.

Seção II

Do Financiamento

Art. 242 – 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 Pró-Reitoria de Extensão e Relações Comunitárias. Após os trâmites de aprovação, os projetos serão divulgados para a comunidade acadêmica do Centro Universitário UnirG.

FORUM 02 – Professores.

Assunto:

TÍTULO I (Da Organização Didático-Científica)

CAPÍTULO I (Do Ensino) Art. 139 ao Art. 208.

TÍTULO VI (Da Comunidade Acadêmica) Art. 243.

CAPÍTULO I (Do Corpo Docente) Art. 244 ao Art. 273.

Dia: 30 de agosto (quarta-feira)

Local: Auditório do Campus I

TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 243 – A comunidade acadêmica do Centro Universitário UnirG é constituída pelos membros do Corpo Docente, do Corpo Discente e do Corpo Técnico-Administrativo.

Parágrafo único. É dever da comunidade acadêmica zelar pela integridade dos bens colocados à disposição do Centro Universitário UnirG.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 244 – O corpo docente do Centro Universitário 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, por docente, de representação em mais de um Conselho do Centro Universitário UnirG, a saber: Conselhos de Curso, Conselho Acadêmico Superior, Conselho Curador.

Art. 245 – 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.

Art. 246 – 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 e Extensão;
- 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 alunos;
- IV. entregar à Coordenação do seu Curso os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- V. cumprir o regime escolar e disciplinar do Centro Universitário UnirG e o calendário escolar;
- VI. propor projetos de pesquisa e/ou de extensão, submetê-los à apreciação do Conselho de Curso para que seja encaminhado à análise da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão e; ou Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- 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.

SEÇÃO I

DO REGIME E DAS HORAS DE TRABALHO

Art. 247 – As atividades acadêmicas a serem desenvolvidas pelo docente do Centro Universitário UnirG serão programadas, semestralmente, pela Coordenação de Curso, sob o acompanhamento da Pró-Reitoria de Graduação, observando o seu regime de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

Art. 248 – Cada docente será enquadrado em um dos seguintes Regimes de Trabalho, em conformidade com o Art. 45 da Lei 1755:

- I. de 40 horas com Dedicção Exclusiva, compreendendo as atividades de ensino, pesquisa e extensão e eventual gestão acadêmica.
- II. de tempo integral, com carga horária de 40 horas semanais;
- III. de tempo parcial, com carga horária de até 20 horas semanais;

Art. 249 – Todos os docentes do quadro efetivo e/ou em estágio probatório serão enquadrados em um destes regimes e os cargos restantes, disponíveis aos professores substitutos, deverão ser especificados no Edital de Concurso, com os respectivos regimes de 20 ou 40 horas e Dedicção Exclusiva, em conformidade com o Art. 45, § 3º da Lei 1.755/2008.



Art. 250 – O Regime de Trabalho está dividido em:

- I. Carga Horária Comum;
- II. Carga Horária Diversificada.

§ 1º - A Carga Horária Comum compreende aquela destinada efetivamente à docência mais os 25% de horas-atividade.

§ 2º - A Carga Horária Diversificada compreende aquela destinada às demais atividades acadêmicas.

Art. 251 – Aos docentes, no Regime de 20 horas semanais, serão distribuídas 12 aulas semanais, acrescidas de 25% para horas-atividade do total do regime, perfazendo um total de 17 horas.

§ 1º - As 3 (três) horas restantes se enquadram na denominada Carga Horária Diversificada.

§ 2º - O docente, em caráter excepcional, poderá ter, em sala, Carga Horária Comum entre 8 e 15 horas, quando em Regime Parcial de 20 horas.

Art. 252 – Aos docentes no Regime de 40 horas semanais e/ou DE, serão distribuídas 24 aulas semanais, acrescidas de 25% de horas-atividade do total do regime, perfazendo um total de 34 horas.

§ 1º - As 6 (seis) horas restantes se enquadram na denominada Carga Horária diversificada.



§ 2º - O docente, em caráter excepcional, poderá ter, em sala, Carga Horária Comum entre 20 e 28 horas, quando em Regime Integral de 40 horas ou em Dedicção Exclusiva.

Art. 253 – A mudança de regime compreende:

I. descendente:

- a) de Dedicção Exclusiva para 40 horas;
- b) de 40 horas para 20 horas.

II. ascendente:

- a) de 20 horas para 40 horas;
- b) de 40 horas para Dedicção Exclusiva.

Art. 254 – Para ter direito à mudança de regime descendente, deverá o docente solicitá-lo à Coordenação de Curso que, de ofício, tome as providências de substituição e, caso não haja nenhum problema pedagógico, indique à Reitoria para que efetive esta mudança.

Art. 255 – Para ter direito à mudança de regime ascendente, além do que prescreve a Lei 1.755/2008, deverá o docente atender aos seguintes requisitos:

- I. fazer a solicitação, mediante requerimento, com sua respectiva proposta de trabalho, à Coordenação de Curso que remeterá à apreciação do Conselho de Curso;
- II. Ter a aprovação de sua proposta de trabalho pelo Conselho de Curso;

Art. 256 – A Carga Horária Diversificada compreende:

- I. orientação de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- II. projetos interdisciplinares, a serem regulamentadas pela PGRAD;
- III. orientação de projetos que façam parte de programas institucionais de ensino, pesquisa e extensão, com duração mínima de um semestre e máxima de dois anos;
- IV. funções de presidência ou coordenação de comissões, programas e projetos institucionais, com duração superior a um semestre;
- V. Participação em Conselhos (Superior, de Curso ou Curador), Comitê e Comissão de Ética em Pesquisa, Comissões em geral ou ofertas de mini-cursos, oficinas, mesas redondas;
- VI. Docentes em cursos de qualificação acadêmica (especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado) que estejam na condição de não-gozo de licença para tal, poderão aproveitar as Horas Diversificadas em favor de sua qualificação, devendo solicitar autorização do Conselho de seu Curso, autoridade suficiente para este recurso, cabendo à coordenação de seu Curso de Enquadramento a informação desta decisão no Plano Individual de Trabalho (PIT);
- VII. quando não se enquadrarem em nenhuma das situações anteriormente descritas, caberá ao Conselho de cada curso, por meio do seu presidente e em acordo com o professor, apontar a necessidade tanto de reaproveitamento como, se for o caso, de redução da Carga Horária.
- VIII. em caráter excepcional, professores que tiveram seu Regime de Trabalho definido e com a Carga Horária Comum completa, a seu pedido e com

anuência do Conselho de Curso, poderá preencher a Carga Horária Diversificada com disciplinas restantes, desde que as assuma em caráter de excedência e não como disciplinas efetivas de cadeira;

- IX. quando no exercício de funções de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor e Coordenação de Curso, o docente cumprirá 40 horas semanais, programadas com as respectivas chefias imediatas, assegurando dois turnos diários de atuação, com alternância durante a semana para atendimento aos turnos de funcionamento das Unidades da Instituição;

X. **Coordenador de Estágio e o caso das 60 horas.** (VERIFICAR).

Art. 257 – O docente, quando assumir uma das funções de gestão acadêmica e/ou administrativa, deve ser atribuído de aulas, conforme o Regime preferido, devendo, a seguir, dedicar-se exclusivamente à função eleita, ficando suas aulas disponíveis a um Professor Substituto, contratado para o período que durar o exercício de sua função.

Art. 258 – Quando houver a necessidade de mais Carga Horária diversificada, em virtude de projetos de pesquisa ou extensão, com canalização de recursos financeiros para a Instituição, poderá haver redução da Carga Horária Comum, sem prejuízo ao Regime preferido pelo docente.

Art. 259 – No planejamento e definição das jornadas de trabalho de cada semestre, devem ser previstas reuniões ordinárias, com participações regulares de todos os docentes para definições e encaminhamentos de ações de cada Departamento.

Parágrafo único. O docente, quando exercer sua docência em mais de um curso, deve optar, obrigatoriamente, pela lotação exclusiva em apenas um curso, onde prestará frequência ao respectivo Conselho e atividades afins.



Art. 260 – O docente que preferir o Regime de Dedicção Exclusiva deve dirigir seu requerimento primeiramente ao Conselho de seu Curso de Enquadramento.

§ 1º - Cabe ao Conselho de Curso, com aprovação do Conselho Acadêmico Superior, a indicação do percentual futuro das vagas de Concurso Público para o Regime de Dedicção Exclusiva.

§ 2º - Cabe aos Departamentos subordinados à Reitoria e aos Departamentos subordinados à Presidência da Fundação UnirG a inspeção e a contínua vigilância sobre os requisitos legais para conceder e fazer permanecer o Regime de Dedicção Exclusiva solicitado ou atribuído ao docente.

§ 3º - O docente que optou pelo Regime de Dedicção Exclusiva deverá comprovar, através de documentos oficiais, ao Departamento de Recursos Humanos, não possuir outros vínculos empregatícios nem atividades de ganho financeiro incompatíveis com o requerido.

§ 4º - O docente enquadrado no Regime de Dedicção Exclusiva fica obrigado a cumprir dois turnos diários de serviço, na Instituição ou fora dela, quando atividades forem do interesse da mesma.

§ 5º - O docente enquadrado no Regime de Dedicção Exclusiva, quando, em virtude de necessidades do curso ou da Instituição, for designado para cumprir mais de dois turnos de trabalho no mesmo dia, terá o desconto do turno excedente no horário semanal que informou à coordenação de seu curso.

§ 6º - Todas as atividades deste específico Regime devem ser constadas em livro-ponto ou relatórios mensais, de responsabilidade exclusiva do professor e da coordenação do curso onde o mesmo foi enquadrado.



§ 7º - A distribuição da Carga Horária Comum ao professor enquadrado em Dedicção Exclusiva, no que toca ao Horário Semanal de Aulas do curso, deve apenas se pautar pelas adequações pedagógicas e não mais pela disponibilidade do docente, exceto quando ministra aulas em mais de um curso.

§ 8º - O descumprimento injustificado das atividades proclamadas pelo plano de trabalho, apresentado pelo docente ao Conselho de Curso, será objeto de juízo da Comissão Permanente de Avaliação Docente e poderá reverter em perda do Regime requerido.

§ 9º - O docente ocupado em projetos de pesquisa, devidamente aprovados pela PROPESQ, fica obrigado ao cumprimento dos editais específicos deste Departamento que, assim como as coordenações de curso, deve promover relatórios que serão adicionados aos documentos destinados à Comissão Permanente de Avaliação Docente.

Art. 261 – O Professor Substituto, após a fase inicial do Enquadramento dos Efetivos, só poderá ser aproveitado em novos contratos de 20 ou 40 horas, conforme necessidade dos cursos.

Art. 262 – A frequência do docente a todas as atividades docentes ou afins será acompanhada e registrada no Curso de lotação do docente, sob responsabilidade do seu Coordenador que encaminhará os apontamentos mensais de frequência à Reitoria.

Parágrafo único. Incluem-se nesta obrigatoriedade os relatórios exigidos pela Pró-Reitoria de Graduação e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 263 – A programação semestral das atividades acadêmicas a serem desenvolvidas pelo docente será registrada, em formulário próprio, com cópias a serem arquivadas, respectivamente, pelo respectivo Curso, pela Pró-Reitoria correspondente e pela Comissão de Avaliação Docente.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 264 – A avaliação docente para as Progressões Horizontal e Vertical na carreira, previstas nos incisos V e VI do Art.2º e nos Artigos 35 a 44 da Lei 1.755/2008, se dará mediante os seguintes instrumentos:

§ 1º - Para a Progressão Vertical, que precede a Progressão Horizontal, haverá a averiguação de autenticidade, pela Comissão Permanente de Avaliação Docente - CPAD, assistida por todos os departamentos acadêmicos necessários da UnirG, dos documentos oficiais, comprobatórios da titulação compatível com a classe requerida, apresentados pelo interessado.

§ 2º - Os documentos exigidos para a Progressão Vertical são os constantes no Art. 34 e seus incisos da Lei 1.755/2008, a saber:

- I. certificado de curso de especialização, atendendo aos requisitos mínimos estabelecidos na legislação pertinente, para a classe de Professor Assistente;
- II. diploma de pós-graduação em nível de mestrado para a classe de Professor Adjunto;
- III. diploma de pós-graduação em nível de doutorado para a classe de Professor Titular.

Art. 265 – Para a Progressão Horizontal, que situa o docente entre os Níveis I, II, III e IV de cada uma das Classes explicitadas pelos incisos do parágrafo anterior, deverão ser levados em conta o aspecto qualitativo e o aspecto quantitativo, devendo haver equidade entre ambos.



§ 1º - Entende-se por aspecto quantitativo a pontuação obtida por acumulação de atividades no exercício da docência e funções.

§ 2º - Entende-se por aspecto qualitativo a não incidência, durante o exercício da docência ou função, em condutas reprobatórias resultantes em faltas injustificadas ao trabalho, processos disciplinares concluídos com sentenças condenatórias no âmbito do Centro Universitário UnirG e processos criminais concluídos com sentenças condenatórias no âmbito do município quanto no do Estado ou no da Federação.

Art. 266 – Para a avaliação do docente, tendo em vista o aspecto quantitativo, devem ser observadas as seguintes modalidades:

- I. Atividades de ensino;
- II. Atividades de gestão acadêmica ou administrativa;
- III. Atividades de produção científica, técnica, artística e cultural;
- IV. Atividades de extensão;
- V. Atividades de representação de categoria profissional, institucional ou sindical.

Art. 267 – Constituem atividades de ensino, com respectivos valores, as seguintes:

- I. O ministrar de aulas no conjunto de disciplinas atribuídas ou de enquadramento: 10 (dez) pontos por semestre trabalhado;
- II. Supervisão de estágios curriculares, extracurriculares, preceptoria e residência: 2 pontos por aluno;

- III. Orientações de tese de doutorado: 5 pontos por aluno;
- IV. Orientação de dissertação de mestrado: 4 pontos por aluno;
- V. Orientação de trabalhos de conclusão de curso da graduação e pós-graduação: 2 pontos por aluno.
- VI. Orientação de trabalhos de iniciação científica aprovados por um órgão de fomento para a pesquisa: 3 pontos por aluno.
- VII. Participação em Bancas Examinadoras de monografia: 1 ponto por banca;
- VIII. Participação em Bancas Examinadoras de concurso público, processo de seleção simplificado de professor substituto, defesa de tese ou dissertação: 2 pontos por banca;
- IX. Participação em Bancas Examinadoras de programa de seleção de bolsa de doutorado e pós-doutorado concedida por bolsa de fomento: 2 pontos por banca;
- X. Participação em Banca de qualificação em programa de pós-graduação *stricto sensu*: 2 pontos por banca;
- XI. Coordenação de programa de monitoria ou de iniciação científica: 1 ponto por aluno envolvido;
- XII. Coordenação de projetos de cooperação internacional: 4 pontos por aluno envolvido;
- XIII. Coordenação de Residência: 2 pontos por aluno.

§ 1º - Dentre as atividades especificadas nos incisos deste artigo, o professor deve acumular o mínimo de 100 (cem) pontos para obter a nota máxima 10,0 (dez), sendo que cada conjunto de 10 pontos corresponde a 1 ponto de nota.



§ 2º - Esta modalidade avaliativa é obrigatória para composição da média final do aspecto quantitativo do processo.

Art. 268 – Constituem atividades de gestão acadêmica ou administrativa, com seus respectivos valores, no âmbito exclusivo do Centro Universitário UnirG:

- I. Reitoria: 10 pontos por ano de função;
- II. Vice-Reitoria: 10 pontos por ano de função;
- III. Pró-Reitoria: 10 pontos por ano de função;
- IV. Coordenadoria de Curso de Graduação e Pós-Graduação *lato e stricto sensu*: 10 pontos por ano de função;
- V. Coordenadoria de Estágio de Curso de Graduação: 10 pontos por ano de função;
- VI. Coordenador de cursos tecnológicos: 5 pontos por ano de função;
- VII. Coordenação de Comitê de Ética em Pesquisa: 5 pontos por ano de função;
- VIII. Assessoria pedagógica e administrativa no âmbito da Reitoria e Fundação UnirG: 5 pontos por ano de função;
- IX. Composição do Conselho Acadêmico Superior como membro eleito: 10 pontos por ano de função;
- X. Participação em comissões criadas no âmbito da Reitoria, da Fundação UnirG e dos cursos: 5 pontos por comissão;
- XI. Participação em comissões permanentes no âmbito da UnirG: 5 pontos por ano de trabalho;



- XII. Participação em conselhos externos como representante da UnirG: 5 pontos por ano de função;
- XIII. Presidência da Fundação UnirG: 10 pontos por ano de cargo;
- XIV. Participação como membro do Conselho Curador: 5 pontos por ano de função.

§ 1º - Dentre as atividades especificadas nos incisos deste artigo, o professor deve acumular o mínimo de 20 (vinte) pontos para obter a nota máxima 10,0 (dez), sendo que cada conjunto de 2 pontos corresponde a 1 ponto de nota.

§ 2º - No caso do professor que não exerceu função de gestão acadêmica no período em vista, haverá exceptualidade desta modalidade de avaliação, não devendo ela constar nem negativa nem positivamente para sua nota final.

Art. 269 – Constituem atividades de produção científica, técnica, artística e cultural:

- I. Autoria de livros publicados em editoras que assegurem distribuição a nível nacional: 10 pontos por livro;
- II. Autoria de livros publicados por editoras que assegurem distribuição regional: 8 pontos por livro;
- III. Autoria de artigos completos publicados em revistas científicas (ISSN) na área, com pontuação extratificada pelo *qualis* CAPES: A1 = 10 pontos; A2 = 8 pontos; B1 = 5 pontos; B2 = 4 pontos; B3 = 3 pontos; B4 = 2 pontos; B5 = 1 ponto e C = 0,5 ponto.
- IV. Autoria de capítulos de livros publicados por editoras que assegurem distribuição a nível nacional: 2 pontos por capítulo publicado;



- V. Patente registrada no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI): 5 pontos por produto patentado;
- VI. Bolsista de produtividade de pesquisa: 2 pontos por aluno;
- VII. Participação, com apresentação de trabalho ou oferecimento de cursos, palestras ou debates em congressos, colóquios, seminários e simpósios: 2 pontos por evento;
- VIII. Autoria de produção artística, curadoria e tradução: 5 pontos por cada realização;
- IX. Autoria de produção técnica aprovado por órgão conveniente ou contratante: 5 pontos por produto;
- X. Apresentação pública de obras artísticas, em concertos e/ou recitais e teatrais, palestras técnico-científicas em eventos da área, desde que efetivamente como intérprete e devidamente comprovadas por registros impressos de áudio e/ou vídeo e que impliquem atividades criadoras e recriadoras: 5 pontos por produto;
- XI. Coordenação e/ou participação em projetos de pesquisa aprovados por órgãos de fomento: 2 pontos por projeto;
- XII. Coordenação e/ou participação em convênios técnico-científicos aprovados no âmbito do Centro Universitário UnirG: 2 pontos por convênio;
- XIII. Revisão de texto de documentos institucionais do Centro Universitário UnirG: 2 pontos por texto revisado;
- XIV. Autoria individual e coletiva de Parecer Técnico: 2 pontos por parecer;
- XV. Autoria de Perícia Técnica: 2 pontos por perícia;



- XVI. Prêmios recebidos, no mínimo com expressão nacional, por produção técnica, científica, artística ou cultural: 3 pontos por premiação;
- XVII. Editor-chefe de revista científica da UnirG: 2 pontos por ano de função;
- XVIII. Editor de seção de revista científica da UnirG: 1 ponto por ano de função;
- XIX. Membro editorial de revista científica da UnirG: 1 ponto por ano da função;
- XX. Revisão de artigos de periódicos de revista da UnirG: 1 ponto por ano da função.

§ 1º - Dentre as atividades especificadas nos incisos deste artigo, o professor deve acumular o mínimo de 20 (vinte) pontos para obter a nota máxima 10,0 (dez), sendo que cada conjunto de 2 pontos corresponde a 1 ponto de nota.

§ 2º - As atividades ou produtos, apresentados pelo professor, só têm validade se produzidos dentre o quadriênio do exercício docente visado pela avaliação, não podendo ser apresentados novamente para futuras avaliações.

§ 3º - Esta modalidade avaliativa é obrigatória para composição da média final do aspecto quantitativo do processo.

Art. 270 – Constituem atividades de extensão:

- I. Coordenação de Programas ou Projetos institucionais selecionados por chamadas, editais públicos ou convênios com captação de recurso: 10 pontos por programa ou projeto.
- II. Coordenação de Programas ou Projetos de extensão aprovados institucionalmente: 5 pontos por programa ou projeto;



- III. Orientação de bolsistas de extensão: 1 ponto por aluno;
- IV. Colaboração em Programa ou Projetos Institucionais selecionados por convênios, por chamadas ou pelos editais públicos: 2 pontos por programa ou projeto;
- V. Coordenação de Evento Internacional: 5 pontos por evento;
- VI. Coordenação de Evento Nacional: 4 pontos por evento;
- VII. Coordenação de Evento Local e Regional: 2 pontos por evento;
- VIII. Conferencista convidado para eventos regionais, nacional ou internacional: 2 pontos por evento;
- IX. Participação em comissão organizadora de eventos internacional, nacional, regional ou local: 2 pontos por evento;
- X. Prestação de serviço de natureza acadêmica e interesse institucional decorrente de convênios ou contratos aprovados pelo pleno da unidade de vinculação do docente pelo Centro Universitário UnirG: 2 pontos por serviço prestado;
- XI. Cursos de capacitação ou extensão na área de conhecimento ou afins com no mínimo 20 horas: 2 pontos por curso;
- XII. Especialização, Aperfeiçoamento ou Residência na Área da Saúde ou qualquer outra área: 5 pontos por curso;
- XIII. Estágio na área a partir de um mês até seis meses: 4 pontos por semestre.

§ 1º - Dentre as atividades especificadas nos incisos deste artigo, o professor deve acumular o mínimo de 10 (dez) pontos para obter a nota máxima 10,0 (dez), sendo que cada ponto corresponde a 1 ponto de nota.



§ 2º - As atividades, apresentadas pelo professor, só têm validade se desenvolvidas no quadriênio do exercício docente visado pela avaliação, não podendo ser apresentadas novamente para futuras avaliações.

§ 3º - Esta modalidade avaliativa é obrigatória para composição da média final do aspecto quantitativo do processo.

Art. 271 – Constituem atividades de representação sindical classista:

- I. Participação em diretoria sindical classista como presidente ou delegado da entidade: 10 pontos por ano de função;
- II. Participação em diretoria sindical classista como membro titular, exceto presidente ou delegado da entidade: 5 pontos por ano de função.

§ 1º - Na atividade especificada deste artigo, o professor deve acumular o mínimo de 20 (vinte) pontos para obter a nota máxima 10,0 (dez), sendo que cada conjunto de 2 pontos corresponde a 1 ponto de nota.

§ 2º - A atividade, apresentadas pelo professor, só têm validade se desenvolvidas no quadriênio do exercício docente visado pela avaliação, não podendo ser apresentadas novamente para futuras avaliações.

§ 3º - O professor licenciado para representação classista sindical não poderá acumular com esta a atividade de docência e sua pontuação prevista no Inciso I do Art. 267 anteriormente estabelecido.

§ 4º - O professor licenciado para representação classista sindical, durante o período de licença, abrangendo dois anos, tem sua avaliação restrita a apenas esta função, excetuando as atividades especificadas nos Artigos 267, 268, 269 e 270, valendo esta avaliação até 50% da pontuação mínima, devendo atingir os restantes 50% em um novo

mandato com licença ou com as atividades normais de seu exercício como professor do seu retorno.

§ 5º - O professor que optou pela permanência na atividade de docência e sua pontuação prevista no Inciso I do Art. 267 renunciando à licença para o exercício da representação classista, terá sua computação cumulativa com aquela.

§ 6º - No caso do professor que não exerceu função de representação classista sindical no período em vista, haverá exceptualidade desta modalidade de avaliação, não devendo ela constar nem negativa nem positivamente para sua nota final.

Art. 272 – A nota final máxima do aspecto quantitativo da avaliação para Progressão Horizontal é 10,0 (dez) e será composta da média resultante da soma das notas de cada modalidade constante no processo do professor.

Art. 273 – Para a avaliação do docente, tendo em vista o aspecto qualitativo, deve ser observado o desconto negativo de pontos pelas seguintes ocorrências:

- I. Faltas injustificadas: 2 pontos por falta;
- II. Processo administrativo disciplinar condenatório interno com sentença proferida: 10 pontos;
- III. Processo criminal condenatório com sentença proferida: 10 pontos.

§º 1º - Os critérios definidos pelos incisos acima não são acumulativos, bastando à incidência total em qualquer um deles para haver impedimento de progressão.

§º 2º A nota máxima negativa é 10,0 (dez), de caráter impeditivo para a Progressão Horizontal, prevalecendo sobre toda a pontuação obtida nas avaliações quantitativas anteriores.

§ 3º - O acúmulo de 5 faltas injustificadas, atingindo a nota negativa 10,0 (dez) constitui impeditivo para a Progressão Horizontal.

§ 4º - Quando a nota negativa for inferior a 10,0 (dez), os pontos positivos compõem a nota positiva que, por sua vez, deve compor com a média das avaliações quantitativas para a Média Final da Avaliação para Progressão Horizontal, conforme o esquematizado abaixo:

5 faltas = 10,0 negativos □ Nota: zero.
4 faltas = 8,0 negativos restando 2,0 positivos □ Nota: 2,0 (dois).
3 faltas = 6,0 negativos restando 4,0 positivos □ Nota: 4,0 (quatro).
2 faltas = 4,0 negativos restando 6,0 positivos □ Nota: 6,0 (quatro).
1 falta = 2,0 negativos restando 8,0 positivos □ Nota: 8,0 (oito).
Nenhuma falta = 10,0 positivos □ Nota: 10,0 (dez).

§ 5º - Para ser aprovado para a elevação de nível, na Progressão Horizontal, o professor deve atingir a Média Final igual ou superior a 7,0 (sete), observados os cálculos e médias do quadro abaixo:

NQuant: Y

$$N\text{Ens} + (N\text{Gest}) + N\text{Prod} + N\text{Ext} + (N\text{Rep}) = X$$

a) $N\text{Ens} + N\text{Prod} + N\text{Ext} = X$ (3)

b) $N\text{Ens} + (N\text{Gest}) + N\text{Prod} + N\text{Ext} = X$ (4)

c) $(N\text{Rep}) = X$ (1)

$$X \div 5 \text{ (1ou 3 ou 4) } = Y$$

$$N_{\text{Qual}} = Z$$

$$Y + Z = N$$

$$N \div 2 = V$$

$$\text{NOTA FINAL} = V$$

FORUM 04 – Acadêmicos Gerais e Diretórios Acadêmicos

Assunto:

CAPÍTULO II (Do Corpo Discente) Art. 274 ao Art. 278.

Dia: 04 de setembro (segunda-feira).

Local: Auditório do Campus I.

CAPÍTULO II



DO CORPO DISCENTE

Art. 274 - Constituem o corpo discente do Centro Universitário UnirG todos os acadêmicos regularmente matriculados, divididos em duas categorias:

§ 1º Acadêmico regular, aquele que mantém o seu vínculo, por meio da matrícula, com a IES, de acordo com as normas editalícias e do Regimento Geral.

§ 2º Acadêmico especial, aquele inscrito em cursos de aperfeiçoamento, de extensão ou inscrito em disciplinas isoladas ou sequenciais de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pelo Centro Universitário UnirG, de pós-graduação: especialização, mestrado e doutorado.

Art. 275 – São direitos dos membros do corpo discente:

- I. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário 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. exercer monitoria;
- V. 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. 276 – 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 escolar e disciplinar e comportar-se de acordo com os princípios éticos condizentes com a dignidade acadêmica;
- IV. quitar, nos prazos fixados, os encargos educacionais;
- V. zelar do patrimônio posto à disposição pelo Centro Universitário 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. 277 – 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, por discente, de representação em mais de um Conselho.

Seção I

Dos Órgãos Estudantis

Art. 278 – São órgãos estudantis, no âmbito do Centro Universitário UnirG:

- I.** Diretório Central dos Estudantes - DCE, que congrega todo o corpo discente;
- II.** Centro Acadêmico – CA, um para cada curso da graduação.

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

FORUM 05 – Técnicos-Administrativos

Assunto:

TÍTULO (Do Corpo Técnico-Administrativo) Art. 279 ao Art. 282.

Dia: 05 de setembro (terça-feira).

Local: Auditório do Campus I.



CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 279 – A regulamentação sobre os conceitos, provimento do quadro de servidores efetivos ou em comissão, da implementação, do enquadramento, do sistema de avaliação de desempenho, da qualificação funcional, das progressões horizontais e verticais, da política salarial, das vantagens e da jornada de trabalho, estão previstas na Lei Municipal 1774/2008 alterado pelas Leis 2229/2015 e 2263/2015.

Art. 280 – O corpo Técnico-Administrativo é constituído por todos os servidores não-docentes, necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário UnirG, colocados à sua disposição pela Mantenedora.

§ 1º O corpo Técnico-Administrativo é subordinado à Reitoria do Centro Universitário UnirG.

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

Art. 281 – O Corpo Técnico-Administrativo do Centro Universitário UnirG terá representação nos diversos Conselhos e Comissões encarregadas de verificar assuntos de natureza técnica e/ou disciplinar.

§ 1º - Para ocupar cargos nos Conselhos, os servidores deverão ser indicados por seus pares.



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

Art. 282 - 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.

FORUM 08 – Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs e Procuradoria Jurídica da UnirG

Assunto:

SEÇÃO III (Dos Núcleos Docentes Estruturantes) Art. 81 ao Art. 86.

TÍTULO VII (Do Regime Disciplinar Acadêmico) Art. 283 ao Art. 378.

Dia: 13 de setembro (quarta-feira).

Local: Auditório do Campus I.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR ACADÊMICO

Art. 283 – 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 o Centro Universitário



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. 284 – Qualquer membro da comunidade universitária poderá, mediante requerimento, solicitar providências quanto às irregularidades praticadas por discentes, docentes e servidores técnico-administrativo.

§ 1º A autoridade universitária que tiver conhecimento de irregularidades praticadas por qualquer membro da comunidade acadêmica será obrigada a promover sua apuração imediata, podendo 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 irregularidades praticadas por discentes, docentes e/ou servidores técnico-administrativo 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. 285 – 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 obstante tenha cometido ou responda por mais de uma infração, não esteja sujeito à aplicação de sanção resultante de decisão irrecorrível.

~~§ 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 3 (três) anos. (solicitar PARECER TÉCNICO)~~

§ 3º Em caso de dano material ao patrimônio da Mantenedora colocado à disposição do Centro Universitário UnirG, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, após apuração e comprovação do dolo ou culpa.

§ 4º Além das sanções previstas neste Regimento, outras são aplicáveis, se expressamente previstas em lei ou em normas específicas.

§ 5º Ao discente, docente ou técnico-administrativo, acusado de comportamento passível de sanção disciplinar, é sempre assegurada a ampla defesa.

Art. 286 – A Comissão Permanente Disciplinar será composta por três membros titulares e seus respectivos suplentes, docentes efetivos do Centro Universitário 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 variarão, 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 coincidirá com o mandato do Conselho Acadêmico Superior, ou seja, terá duração de 04 (quatro) anos, sendo vedada a nova indicação.

Art. 287 – Os membros que comporão a Comissão a que se refere o caput 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. 288 – A sindicância constituirá instrumento prévio à instauração de processo disciplinar.

Art. 289 – Poderá ser instaurada a sindicância por ato da Coordenação do Curso, Pró-Reitor de Graduação e Extensão ou Reitor, observando-se o disposto no § 1º do Art. 284 deste Regimento.

Art. 290 – Deverá a Comissão de Sindicância, em seu relatório, solicitar à autoridade competente a instauração de processo disciplinar, após a apuração, se o fato constituir infração punível com as sanções de suspensão, desligamento ou demissão, conforme o caso específico.

§ 1º Competirá ao Pró-Reitor de Graduação e ao Reitor instaurar processo disciplinar, quando a infração cometida for punível, com a pena de suspensão.

§ 2º Competirá ao Reitor instaurar o processo disciplinar aos fatos puníveis com a sanção de desligamento ou demissão, conforme o caso específico.

Art. 291 – Caberá à autoridade que instaurar sindicância ou processo disciplinar aplicar as sanções previstas neste Regimento, desde que seja de sua competência.

Art. 292 – A sindicância é procedimento sumário e deve ser iniciada dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência pelo Presidente da Comissão Permanente Disciplinar do ato de sua instauração e concluída no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual prazo.

Art. 293 – 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. 294 – Ultimada a sindicância, a comissão remete a quem a instaurou, o relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

- I. se é irregular ou não;
- II. caso seja irregular, quais são os dispositivos violados e se há presunção de autoria.

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

Art. 295 – As infrações punidas com advertência ou repreensão são aplicadas com base no relatório da comissão de sindicância, independentemente da instauração de processo disciplinar.

Art. 296 – 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 Disciplinar

Art. 297 – O processo disciplinar é o instrumento destinado à apuração de irregularidades punidas com as sanções de suspensão e desligamento ou demissão, 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 pelo Presidente da Comissão Permanente Disciplinar do



ato de sua instauração, e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), em razão de motivo relevante.

Art. 298 – A inobservância injustificada dos prazos previstos não acarretará a nulidade do processo, importando, porém, em responsabilidade administrativa dos membros da comissão.

Art. 299 – 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. 300 – 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. 301 – 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. 302 – 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 e 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 do Centro Universitário 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. (Solicitar PARECER TÉCNICO).

§ 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. 303 – As testemunhas que forem acadêmicos matriculados em cursos do Centro Universitário 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 o Centro Universitário 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. 304 – 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. 305 – O procurador do processado poderá participar dos interrogatórios e, por meio do presidente da comissão, inquirir as testemunhas.

Art. 306 – 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. 307 – 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 correrá na própria repartição em que funcionará os trabalhos da comissão.

Art. 308 - 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. 309 - No prazo de até 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.

Art. 310 - O discente, docente ou técnico administrativo que exercer representação nos Conselhos da instituição, será afastado durante o período investigatório e, quando condenado em processo disciplinar, será imediatamente destituído dessa função.

Parágrafo único. Caso, ao final do processo disciplinar, seja inocentado, o indiciado será reconduzido de forma automática ao Conselho que representa.

Art. 311 - O registro da penalidade será efetuado em documento próprio, não constando no histórico escolar do acadêmico.

Art. 312 - A prescrição das sanções, a partir da ocorrência do fato, se dará somente com a perda do vínculo institucional, à exceção do docente.

§ 1º O acadêmico, quando punido por desligamento, somente será aceito em caso de aprovação em novo processo seletivo adotado pelo Centro Universitário UNIRG e classificação considerando o número de vagas ofertadas no curso pretendido.

§ 2º A prescrição das sanções docentes se dará em conformidade com o Art. 153 da Lei Municipal nº 1755/2008.

Art. 313 - Na hipótese de o relatório da comissão de sindicância ou de o processo disciplinar concluir que a conduta constitui tipificação penal, o Reitor do Centro Universitário UNIRG deverá encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público e/ou Polícia Civil, independentemente das providências administrativas.

CAPÍTULO III



DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 314 – Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, na forma dos artigos 138 a 153 da Lei Municipal nº 1755/2008, além dos descritos neste Regimento:

Art. 315 – O docente responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições.

Art. 316 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Instituição ou a terceiros.

Parágrafo único. A indenização de prejuízo causado ao erário dar-se-á na forma da Lei e tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 317 – A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 318 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao docente, nessa qualidade.

Art. 319 – A responsabilidade administrativa resulta de atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho do cargo ou função.

Art. 320 – As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Art. 321 – A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.



Art. 322 – A absolvição criminal somente afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

Seção II

Das Penalidades

Art. 323 – São penalidades disciplinares:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. demissão;
- IV. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V. destituição de cargo em comissão;
- VI. destituição de função comissionada.

Art. 324 – A imposição de penas disciplinares compete:

- I. À maior autoridade hierárquica superior dentro dos quadros da Academia:
Reitor ou Diretor Geral Acadêmico.

Art. 325 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 326 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições constantes neste regimento e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 327 – A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 328 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o docente não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 329 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I.** crime contra a Administração Pública;
- II.** abandono de cargo;
- III.** inassiduidade habitual;
- IV.** improbidade administrativa;
- V.** incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI.** insubordinação grave em serviço;
- VII.** ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de terceiro;
- VIII.** revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- IX.** lesar os cofres públicos;
- X.** dilapidar o patrimônio público;
- XI.** corrupção, ativa ou passiva;
- XII.** valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIII.** atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de cônjuge, ou companheiro, e de parentes até o segundo grau;

- XIV. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XV. aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XVI. praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVII. proceder com desídia;
- XVIII. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIX. cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XX. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XXI. destruir, subtrair ou queimar documentos do serviço público, acondicionados em qualquer meio.

Art. 330 – A ação disciplinar prescreverá:

- I. em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II. em 2 (dois) anos, quanto à suspensão; III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto á advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.



Título V

Do Processo Administrativo Disciplinar

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 331 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 332 – Da sindicância poderá resultar:

- I. arquivamento do processo;
- II. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III. instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 333 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

Do Afastamento Preventivo



Art. 334 – Como medida cautelar e a fim de que o docente não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 335 – O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do docente por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo.

Art. 336 – O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de três docentes estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente,

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 337 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 338 – O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II. procedimento administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. julgamento.

Art. 339 – O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I

Da Sindicância

Art. 340 – A sindicância administrativa obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 341 – Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.



Art. 342 – Na fase da sindicância, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 343 – É assegurado ao docente o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 344 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 345 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.



Art. 346 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 347 e 348.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como, à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 347 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 348 – Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do docente, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.



§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 349 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 350 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 351 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que necessariamente será um docente.

Art. 352 – Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.



§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 353 – O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II

Do Julgamento

Art. 354 – No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o art. 325.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do docente, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 355 – O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 356 – Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada

Art. 357 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do docente.

Art. 358 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 359 – O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de ofício, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Seção III

Da Revisão do Processo

Art. 360 – O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.



§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do docente, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do docente, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 361 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 362 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 363 – O requerimento de revisão do processo será dirigido à mesma autoridade que houver imposto a pena disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de nova comissão, na forma do art. 162 e seguintes, não podendo mais participar integrantes da Comissão do Processo Disciplinar.

Art. 364 – A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 365 – A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 366 – Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 367 – O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 324.



Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 368 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 369 – 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 do Centro Universitário UnirG;
- VII. danos ao patrimônio colocado à disposição pelo Centro Universitário UnirG.

Art. 370 – 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 escolar do aluno.

Art. 371 – 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 consideradas 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. 372 – 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. 373 – 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.** deteriorar coisa pública ou alheia;

- IV. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da instituição;
- V. provocar a ação da autoridade, comunicando-lhe a ocorrência de infração ou irregularidade, que sabe não se ter verificado;
- VI. recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou para outrem;
- VII. devassar o conteúdo ou se apossar indevidamente de correspondência alheia;
- VIII. enviar spams, mensagens fraudulentas, pornográficas ou ameaçadoras por meio da rede da instituição.

Art. 374 – 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 proíbe;
- 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. 375 – 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 racial, sexo, cor, etnia, religião ou procedência nacional;
- VI. valer-se do nome e símbolos da instituição para lograr proveito pessoal ou de outrem.
- VII. expor a perigo a vida ou a saúde de outrem;

Art. 376 – 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 e Extensão 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. 377 – O aluno punido com sanção de desligamento do Centro Universitário UnirG fica impedido de efetuar nova matrícula antes de decorrido o prazo mínimo de três anos.

Parágrafo único. A nova matrícula somente será aceita em caso de aprovação em processo seletivo adotado pelo Centro Universitário UnirG e classificação conforme o número de vagas ofertadas no curso pretendido.

FORUM 07 – Secretaria Acadêmica e NTI e CPA.

Assunto:

CAPÍTULO V (Da Secretaria Geral Acadêmica) Art. 90 ao Art. 94.

TÍTULO VIII (Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas) Art. 378 ao Art. 385.

TÍTULO IX (Da Avaliação Institucional) Art. 386 e Art.387.

Dia: 11 de setembro (segunda-feira).

Local: Auditório do Campus I.

TÍTULO VIII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS



Art. 378 – Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º O diploma deverá ser assinado pelo Reitor do Centro Universitário UnirG 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. 379 – Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor do Centro Universitário UnirG, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão o compromisso da qual 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. 380 – Será concedido certificado assinado pelo Reitor e 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 aluno, conferindo-lhe o grau de Mestre ou Doutor, conforme o programa.

Art. 381 – Será concedido diploma assinado pelo Reitor, e pelo aluno, aos concluintes dos cursos de graduação, conferindo-lhes o grau de bacharel ou licenciado, conforme o programa.

Art. 382 – Será concedido diploma assinado pelo Reitor, Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa aos concluintes dos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, e pelo aluno, conferindo-lhe o grau de Mestre ou Doutor, conforme o programa.

Art. 383 – Será concedido certificado assinado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, e pelo aluno, aos concluintes dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, conferindo-lhe o grau de Especialista, conforme o programa.

Art. 384 – Será concedido certificado assinado pelo Coordenador de Curso de Graduação, e pelo aluno, aos concluintes dos cursos de aperfeiçoamento, extensão, formação profissional, atualização e difusão cultural, dentre outros de menor duração.

Art. 385 – O Centro Universitário 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 sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos relevantes e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento.

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 IX

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL



Art. 386 – O Centro Universitário será submetido a 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 do Centro Universitário.

Art. 387 – A avaliação institucional será de competência da Comissão Própria de Avaliação – CPA, autônoma regida por regulamento próprio (Anexo).