

# **CENTRO UNIVERSITÁRIO GOYAZES**



## **REGIMENTO GERAL**

PROFESSUM EX SALUS

UNIGOYAZES

**Trindade-GO**

**2021**

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| TÍTULO I - DA UniGOYAZES, SEDE E FINS.....   | 4  |
| TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO .....                              | 5  |
| CAPÍTULO I - DO FUNCIONAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO .....   | 6  |
| Seção I - Da Relação com a Entidade Mantenedora .....  | 6  |
| Seção II - Do Conselho Universitário .....   | 7  |
| Seção III - Da Reitoria .....  | 9  |
| Seção IV - Da Pró-Reitoria Administrativa.....   | 11 |
| Seção V - Da Pró-Reitoria Financeira.....  | 13 |
| Seção VI - Da Pró-Reitoria Acadêmica.....  | 14 |
| Seção VII - Da Procuradoria Jurídica.....  | 15 |
| Seção VIII - Da Ouvidoria.....   | 16 |
| Seção IX - Da Secretaria Acadêmica .....   | 17 |
| Seção X - Da Direção De Unidade.....   | 18 |
| Seção XI - Da Comissão Própria De Avaliação (CPA) .....  | 19 |
| CAPÍTULO II - DAS ESCOLAS SUPERIORES.....  | 20 |
| Seção I - Das Coordenações De Cursos .....   | 22 |
| Seção II - Dos Colegiados dos Cursos .....   | 23 |
| Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante.....  | 23 |
| Seção IV - Do Núcleo de Educação Digital (NED) .....   | 23 |
| Seção V - Da Coordenação De Extensão e Trabalho de Conclusão de Curso.....                         | 24 |
| Seção VI - Da Coordenação de Estágio.....  | 26 |
| Seção VII - Da Coordenação De Pesquisa, Iniciação Científica E Inovação .....                      | 28 |
| TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS .....   | 29 |
| CAPÍTULO I - DOS CURSO .....   | 29 |
| CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS.....   | 30 |
| TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO.....   | 30 |
| CAPÍTULO I - DO SEMESTRE LETIVO .....  | 30 |
| CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS SELETIVOS.....   | 31 |
| CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO, DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ..... | 32 |
| CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO .....   | 33 |
| CAPÍTULO V - DO REGIME ESPECIAL .....  | 35 |
| TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....  | 36 |

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE .....                                      | 36 |
| CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE .....                                    | 37 |
| TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....                                   | 38 |
| CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL.....                            | 38 |
| CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....               | 38 |
| CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....             | 39 |
| CAPÍTULO IV - DA BIBLIOTECA.....   | 41 |
| Seção I – Da natureza e dos objetivos.....                               | 41 |
| CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO..... | 44 |
| TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....                   | 44 |
| TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....                                   | 45 |



## **REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO GOYAZES (UniGOYAZES)**

### **TÍTULO I - DA UniGOYAZES, SEDE E FINS**

**Art. 1º** O Centro Universitário UniGOYAZES, doravante denominada UniGOYAZES, é uma Instituição de Ensino Superior, credenciada inicialmente como Faculdade União de Goyazes por meio da Portaria MEC nº 609/2007 e transformada em Centro Universitário por meio da Portaria MEC nº 97/2021, é mantida pelo Centro de Estudos Octavio Dias de Oliveira – CEODO, possui sua sede situada na Rodovia GO-060 Km 19, nº 3.184, Setor Laguna Parque, CEP 75393-365, Trindade-GO e rege-se pela legislação de ensino superior em vigor, pelo presente Regimento Geral, por atos normativos internos e, no que couber, pelo atos constitutivos e deliberações dos órgãos da entidade mantenedora.

Parágrafo único. O CEODO, entidade mantenedora da UniGOYAZES, é pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrita no CNPJ/ME sob nº 06.152.582/0001-08, com sede na Rodovia GO-060 Km 19, nº 3.184, Setor Laguna Parque, CEP 75393-365, Trindade-GO.

**Art. 2º** A UniGOYAZES tem por objetivos:

- I – participar do desenvolvimento econômico-social do Município e da Região, por meio de programas de ensino, pesquisa e extensão, que promovam a interação com os diferentes segmentos da comunidade e respondam às necessidades locais e regionais;
- II – ministrar o ensino em diferentes campos do conhecimento humano e em diferentes modalidades;
- III – promover atividades associadas de ensino, de pesquisa e de extensão;

- IV – preparar profissionais socialmente responsáveis e qualificados nos diferentes campos de conhecimento;
- V – promover e incentivar a produção de novos conhecimentos;
- VI – desenvolver o espírito crítico e difundir os conhecimentos por todos os meios ao seu alcance;
- VII – estimular o intercâmbio e a integração entre os diversos campos do saber no desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- VIII – ser uma instituição aberta à comunidade, livre e democrática e um centro de preservação do saber, da cultura e da história do ser humano;
- IX – participar do esforço de desenvolvimento econômico e social do país, nas áreas de sua competência;
- X – assegurar o pluralismo de ideias, garantida a liberdade de ensino, pesquisa e extensão e vedada qualquer subordinação ou discriminação de ordem político-partidária, ideológica, social, econômica, étnica, de gênero, filosófica ou religiosa.
- XI – promover a cooperação científico-cultural com instituições congêneres nacionais e internacionais.

## **TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 3º** São órgãos da UniGOYAZES:

- I – Conselho Universitário (CONSUNI);
- II – Reitoria;
- III – Pró-Reitoria Administrativa;
- IV – Pró-Reitoria Financeira;
- V – Pró-Reitoria Acadêmico;
- VI – Procuradoria Jurídica;
- VII – Ouvidoria;
- VIII – Secretaria Acadêmica;
- IX – Direção de Unidade;
- X – Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XI – Escola Superior de Saúde;
- XII – Escola Superior de Aviação Civil;
- XIII – Escola Superior de Engenharias;

- XIV – Escola Superior de Ciências Agrárias;
- XV – Escola Superior de Ciências Tecnológicas;
- XVI – Escola de Gestão, Economia, Negócios e Direito;
- XVII – Escola Superior de Formação de Professores;
- XVIII – Coordenações de Curso;
- XIX – Colegiados dos Cursos;
- XX – Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- XXI – Núcleo de Educação Digital (NED);
- XXII – Coordenação de Extensão;
- XXIII – Coordenação de Estágio;
- XXIV – Coordenação de Pesquisa, Iniciação Científica e Inovação.

## **CAPÍTULO I - DO FUNCIONAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO**

### **Seção I - Da Relação com a Entidade Mantenedora**

**Art. 4º** A entidade mantenedora é responsável pela UniGOYAZES perante as autoridades públicas e privadas e em relação ao público em geral, judicialmente e extrajudicialmente, incumbindo-lhe adotar as medidas necessárias ao bom funcionamento da UniGOYAZES, respeitados os termos da lei, deste Regimento Geral, bem como a autonomia universitária e didático-pedagógica do corpo docente e da autoridade própria dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição.

**Art. 5º** Compete à entidade mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da UniGOYAZES, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio de suas ações acadêmicas e cumprimento de suas finalidades.

§1º À entidade mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial, financeira, jurídica e contábil da Instituição, podendo delegá-la, no todo ou em parte e sempre formalmente, aos membros da Reitoria.

§2º Dependem de aprovação da diretoria da entidade mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou dos órgãos executivos que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário, sob pena de responsabilidade.

§3º A UniGOYAZES, por seus órgãos e colegiados, goza de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos e acadêmicos, para o seu bom desempenho.

§4º Os contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os discentes e a instituição, as contratações de pessoal e de prestadores de serviços, os convênios interinstitucionais e parcerias, serão assinados pelo administrador da entidade mantenedora, ou mediante delegação formal de competência deste, por membro da Reitoria.

§ 5º É garantido à UniGOYAZES autonomia para gestão dos recursos previstos nos projetos e planejamentos aprovados pela entidade mantenedora.

**Art. 6º** A UniGOYAZES goza de autonomia didático-científica e administrativa acadêmica, tendo competência para:

- I – estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão, bem como executá-la;
- II – criar, organizar, modificar e extinguir departamentos acadêmicos, cursos, programas, núcleos;
- III – organizar e aprovar os currículos de seus cursos;
- IV – estabelecer seu regime escolar e didático;
- V – fixar critérios para seleção, admissão, promoção e habilitação dos alunos;
- VI – estabelecer o número de vagas dos cursos;
- VII – promover processos internos de avaliação.

**Art. 7º** A Gestão da UniGOYAZES será exercida pelo Magnífico Reitor e pelos Pró-Reitores sendo órgãos executivos superiores de gestão de todas as atividades da Instituição.

**Art. 8º** O Magnífico Reitor e os Pró-Reitores serão selecionados e contratados pela entidade mantenedora.

## **Seção II - Do Conselho Universitário**

**Art. 9º** O Conselho Universitário - CONSUNI, órgão da administração superior, com função normativo e deliberativa no âmbito da UniGOYAZES, é constituído por:

- I – Reitor;
- II – Pró-reitores;
- III – Diretores das Escolas Superiores;

- III – por um Coordenador de curso, nomeado pelo Presidente do CONSUNI;
- IV – Um representante do corpo docente, nomeado pelo Presidente do CONSUNI;
- V – por um representante do corpo discente, nomeado pelo Presidente do CONSUNI;
- VI – por um representante da entidade mantenedora, indicado por sua diretoria.

§ 1º O representante do corpo docente da UniGOYAZES terá mandato de dois anos, permitida recondução.

§ 2º O mandato do representante estudantil tem a duração de um ano, permitida recondução.

§ 3º As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelos órgãos, serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;

§ 4º Das reuniões do CONSUNI serão lavradas atas, as quais serão lidas e assinadas na mesma sessão ou na sessão seguinte.

§ 5º Em caso de urgência justificada, poderá o Magnífico Reitor convocar e/ou solicitar a convocação de reunião dos órgãos sem a observância do prazo previsto no § 3º deste artigo.

§ 6º O CONSUNI será presidido pelo Magnífico Reitor da UniGOYAZES e este participará da votação, sendo que nos caso de empate, terá o voto de qualidade.

§ 7º Nenhum membro dos órgãos poderá participar de julgamento em que se aprecie matéria de seu interesse particular.

§ 8º O CONSUNI funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá pela maioria dos votos dos presentes.

§ 9º O Procurador Jurídico terá assento à mesa nas reuniões do CONSUNI e opinará sobre a juridicidade e a legitimidade de qualquer matéria discutida, exceto se na mesma concorrer interesse pessoal.

**Art. 10.** Compete ao Conselho Universitário da UniGOYAZES:

- I – deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior;
- II – autorizar a abertura e o funcionamento de cursos de graduações presenciais e na modalidade a distância (Híbridos e Digitais), pós-graduações presenciais e na modalidade a distância ( Híbridos e Digitais).
- III – autorizar a abertura e o funcionamento de cursos de educação profissional técnica de nível médio presencial e na modalidade a distância (Híbrida e Digital);



- III – fixar os currículos dos seus cursos e programas, observada a legislação federal pertinente;
- IV – estabelecer planos, programas, projetos e atividades para o aprimoramento acadêmico;
- V – elaborar e reformar o seu regimento interno, em consonância com as normas gerais atinentes;
- VI – regular e normatizar o aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- VII – emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios quando lhe forem submetidos pelos Pró-reitores;
- VIII – decidir em instância final os recursos extraordinários interpostos de decisões dos demais órgãos;
- IX – aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do UniGOYAZES;
- X – emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelas Coordenações de Curso, pelos Diretores e ou pelos Pró-reitores;
- XI – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único: O Conselho Universitário, como órgão superior normativo e de deliberação, é a instância máxima, em grau de recurso, não cabendo reforma de suas decisões por outro órgão ou colegiado da UniGOYAZES, por mais especializado que seja.

### **Seção III - Da Reitoria**

**Art. 11.** Compete à Reitoria:

- I – planejar, dirigir, organizar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos órgãos que integram a estrutura organizacional da UniGOYAZES, bem como administrar pessoal, ordenar despesas e exercer outras atribuições, em conformidade com as deliberações a mantenedora;
- II – administrar e representar a UniGOYAZES perante as pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- III – autorizar as publicações que envolverem responsabilidades da UniGOYAZES;

- IV – conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados referentes aos cursos e programas de educação superior, a colação de grau dos cursos da UniGOYAZES e a entrega de diplomas, títulos honoríficos e prêmios conferidos pela UniGOYAZES;
- V – convocar e presidir as reuniões do Conselho Universitário;
- VI – cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente, as decisões dos órgãos colegiados da UniGOYAZES, deste Regimento, da direção da mantenedora e demais normas pertinentes;
- VII – delegar, a qualquer momento, parte de suas atribuições e competências aos membros dos órgãos executivos, no interesse e na conveniência da administração da UniGOYAZES;
- VIII – designar, com autorizo da direção da mantenedora, o Pró-Reitor acadêmico, Pró-Reitor financeiro e Pró-Reitor administrativo, bem como Diretores das Escolas Superiores, Coordenadores de Curso assim como os responsáveis pelos órgãos de apoio técnico e administrativo e representante junto aos órgãos colegiados, observado as normas internas;
- IX – elaborar e submeter ao Conselho Universitário o planejamento anual das atividades e recursos financeiros a serem encaminhados à mantenedora;
- X – elaborar relatório anual da Reitoria;
- XI – estabelecer normas complementares a este Regimento necessárias ao bom funcionamento dos órgãos acadêmicos e de apoio técnico e administrativo;
- XII – exercer outras atribuições decorrentes de legislação ou que lhe forem delegadas;
- XIII – manter unidade de princípios éticos e métodos didáticos e administrativos;
- XIV – presidir todos os atos e reuniões da UniGOYAZES a que estiver presente;
- XV – proceder aos encaminhamentos que se fizerem necessários ao Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação e outros órgãos do sistema de ensino;
- XVI – promover a avaliação institucional e pedagógica da UniGOYAZES, observados os procedimentos aprovados pelos órgãos colegiados superiores;
- XVII – promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos assim como as relativas ao credenciamento da UniGOYAZES;
- XVIII – propor a criação de cursos e programas de educação superior assim como o número de vagas inicial, sua ampliação ou redução posterior;
- XIX – propor à entidade mantenedora a contratação e dispensa, nos termos legais, de pessoal docente e técnico-administrativo;

XX – baixar portarias, resoluções e demais atos normativos referentes às deliberações dos órgãos colegiados que preside e as decisões da instância executiva;

XXI – submeter à aprovação da entidade mantenedora convênios de natureza técnico-científica, cultural e educacional entre a Instituição e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, após homologação do Conselho Universitário;

XXII – tomar, em casos excepcionais, decisões e baixar atos ad referendum do Conselho Universitário, quando necessárias à agilização das atividades, devendo submetê-los à apreciação do respectivo Conselho na reunião imediata;

XXIII – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da UniGOYAZES, respondendo por abuso ou omissão, e aplicar penas;

XXIV – agradecer membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo por destacada atuação como membro da comunidade universitária;

XXV – propor a criação e concessão de títulos honoríficos especiais e de prêmios, como forma de marcar efemérides e datas significativas para a UniGOYAZES;

XXVI – constituir grupos de trabalho e comissões especiais, permanentes ou temporárias, para fins específicos, bem como comissões encarregadas de processos administrativos e acadêmicos.

§ 1º Em seus afastamentos e impedimentos, o Reitor será substituído pelo membro da entidade mantenedora, ou outra pessoa por ela indicado, que também o sucederá em caso de vacância, até novo provimento.

§ 2º É facultado ao Reitor delegar atribuições constantes deste Regimento aos assessores especiais, Pró-Reitor Acadêmico, Pró-Reitor Administrativo e Pró-Reitor Financeiro, Diretores e aos coordenadores de cursos e ocupantes de demais cargos da UniGOYAZES.

#### **Seção IV - Da Pró-Reitoria Administrativa**

**Art. 12.** Compete à Pró-Reitoria Administrativa:

I – juntamente com a Reitoria fazer as estratégias administrativas da UniGOYAZES;

II – cuidar da gestão de todos os departamentos e setores administrativos da instituição;

III – supervisionar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano de Ação Administrativo da Instituição;

IV – coordenar as atividades administrativas, em conformidade com as normas institucionais e legislação vigente;

V – emitir parecer em processos administrativos, quando solicitado;

- VI – dar o suporte administrativo quanto à realização da programação acadêmica, observando as normas institucionais;
- VII – compor equipe de apoio de acordo com normas Institucionais;
- VIII – encaminhar ao Reitor proposta de seleção, nomeação, contratação, mudança de lotação de pessoal, afastamento e dispensa de docentes requeridas pelo Pró-Reitor Acadêmico e de colaboradores da área administrativa;
- IX – exercer o poder disciplinar nas Unidades;
- X – coordenar a elaboração do Plano de Ação da Unidade Administrativa e encaminhá-lo ao Reitor para avaliação e aprovação;
- XI – conduzir os processos de avaliação institucional, juntamente com o Pró-Reitor Acadêmico;
- XII – coordenar os processos de avaliação de pessoal docente e administrativo, conforme estabelecido neste regimento geral;
- XIII – participar da elaboração da escala de férias dos empregados;
- XIV – zelar pelo cumprimento da carga-horária do pessoal docente e administrativos e financeiros;
- XV – supervisionar a qualidade do atendimento aos estudantes, coordenadores, professores e funcionários administrativos na Unidade Administrativa;
- XVI – responsabilizar-se pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade e da Instituição como um todo;
- XVII – subsidiar e auxiliar o Reitor quanto à elaboração da proposta anual de orçamento das Unidades Administrativas;
- XVIII – avaliar e sugerir alterações ou implantação de normas e procedimentos internos;
- XIX – fiscalizar e orientar os demais gestores quanto à utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) e/ou Equipamento de Proteção a serem obrigatoriamente utilizados pelos colaboradores da Instituição;
- XX – Manter a Reitoria sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas;
- XXI – analisar fatos, relatórios e documentos com vista à solução de conflitos de interesses da Instituição.

**Parágrafo único.** A UniGOYAZES possui departamentos técnico-administrativos responsáveis pelas rotinas administrativas e de atendimento aos alunos:

- I – Departamento Comercial;
- II – Comunicação ;

- III – Tecnologia da Informação ;
- IV – Departamento Pessoal;
- V – Contabilidade;

### **Seção V - Da Pró-Reitoria Financeira**

**Art. 13.** Compete à Pró-Reitoria Financeira:

- I – juntamente com a Reitoria elaborar e executar estratégias financeiras da UniGOYAZES;
- II – cuidar da gestão de todos os departamentos e setores financeiros da instituição;
- III – supervisionar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano de Ação Financeiro da Instituição;
- IV – coordenar as atividades financeiras, em conformidade com as normas institucionais e legislação vigente;
- V – emitir parecer em processos de natureza financeira, quando solicitado;
- VI – dar o suporte financeiro quanto à realização da programação acadêmica, observando as normas institucionais;
- VII – compor equipe de apoio de acordo com normas Institucionais;
- VIII – encaminhar ao Reitor proposta de seleção, nomeação, contratação, mudança de lotação de pessoal, afastamento e dispensa de colaboradores da área financeira;
- IX – coordenar a elaboração do Plano de Ação da Área Financeira e encaminhá-lo ao Reitor para avaliação e aprovação;
- X – conduzir os processos de avaliação institucional, juntamente com o Pró-Reitor Acadêmico;
- XI – coordenar os processos de avaliação de pessoal da área financeira, conforme estabelecido neste regimento geral;
- XII – participar da elaboração da escala de férias dos empregados;
- XIII – zelar pelo cumprimento da carga-horária do pessoal da área financeira;
- XIV – supervisionar a qualidade do atendimento aos estudantes, coordenadores, professores e funcionários administrativos na Unidade Financeira;
- XV – responsabilizar-se pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade e da Instituição como um todo;

XVI – subsidiar e auxiliar o Reitor quanto à elaboração da proposta anual de orçamento da área financeira;

XVII – avaliar e sugerir alterações ou implantação de normas e procedimentos internos;

XVIII – Manter a Reitoria sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas;

XIX – analisar fatos, relatórios e documentos com vista à solução de conflitos de interesses da Instituição.

## **Seção VI - Da Pró-Reitoria Acadêmica**

**Art. 14.** Compete à Pró-Reitoria Acadêmica:

I – elaborar e executar, juntamente com a Reitoria, as estratégias acadêmicas da UniGOYAZES;

II – administrar o quadro de pessoal acadêmico da instituição;

III – realizar reuniões com os Diretores de Escolas Superiores, Coordenadores de Curso, dentre outros colegiados da área acadêmica, bem como com o quadro de docentes da instituição;

IV – planejar, acompanhar, controlar e avaliar, em nível de supervisão, as atividades acadêmicas;

V – programar a coordenação dos estágios;

VI – analisar permanentemente os projetos políticos pedagógicos dos cursos com os coordenadores de graduação e propor alterações, se for o caso;

VII – indicar a necessidade de ampliação e atualização da biblioteca, para atendimento dos diversos cursos ofertados pela UniGOYAZES;

VIII – assegurar o lançamento dos registros acadêmicos no diário de classe, nos prazos estabelecidos;

IX – assessorar Diretorias e as Coordenações de Cursos quanto à avaliação dos cursos e a reformas curriculares;

X – manter atualizado o acervo da legislação do ensino superior, para subsidiar as atividades dos Colegiados de Cursos;

XI – elaborar catálogo de cursos de graduação;

XII – manter a Reitoria sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas;

XIII – executar convênios com instituições nacionais e estrangeiras, visando programas de investigação científica;

XIV – promover o intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre professores e o desenvolvimento de projetos comuns;

XV – promover na UniGOYAZES congressos, simpósios e seminários, para estudo e debate de temas científicos, bem como incentivo à participação em iniciativas semelhantes de outras instituições;

XVI – buscar estratégias para maior captação, fidelização e satisfação dos alunos.

### **Seção VII - Da Procuradoria Jurídica**

**Art. 15.** A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento superior da Reitoria e das Pró-Reitorias, só poderá ser exercida por pessoa de reconhecida idoneidade e saber jurídico, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 16.** O Procurador Jurídico será investido no respectivo cargo ou dele destituído por indicação da direção da entidade mantenedora.

**Art. 17.** O Procurador Jurídico terá assento à mesa nas reuniões do Conselho Universitário e da Reitoria, se fará presente nas reuniões dos demais órgãos sempre que convocado, e opinará sobre a juridicidade e a legitimidade de qualquer matéria discutida, exceto se na mesma concorrer interesse pessoal.

**Art. 18.** Não constitui falta funcional a manifestação contrária do Procurador Jurídico sobre matéria de sua competência.

**Art. 19.** Compete ao Procurador Jurídico:

I – dirigir a Procuradoria Jurídica da UniGOYAZES e promover a gestão institucional junto aos escritórios de advocacia que porventura venham a prestar serviços jurídicos à Instituição;

II – defender os interesses da entidade mantenedora e da UniGOYAZES, em juízo ou fora dele, mediante expresse mandato que lhe seja outorgado;

III – elaborar, examinar e visar minutas de contratos, convênios e parcerias;

IV – emitir parecer sobre matéria de interesse geral da entidade mantenedora e da UniGOYAZES, pronunciando-se, ao final de cada assunto, nas reuniões do Conselho Universitário e da Reitoria, sobre a legalidade das proposições e a observância deste Regimento Geral e das normas internas expedidas pelos órgãos que compõem a Instituição;

- V – representar juridicamente a entidade junto a repartições públicas e privadas;
- VI – pesquisar, compilar e sugerir legislação pertinente aos sistemas educativos e que venham a abarcar os serviços educacionais ofertados pela UniGOYAZES;
- VII – dar interpretação final do ponto de vista jurídico sobre matéria controvertida no âmbito da UniGOYAZES;

**Parágrafo único.** O Departamento Jurídico e Cobrança da UniGOYAZES é um departamento de responsabilidade da Pró-reitoria Jurídica.

### **Seção VIII - Da Ouvidoria**

**Art. 20.** A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a UniGOYAZES, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela Instituição, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da UniGOYAZES.

**Art. 21.** A Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação.

Parágrafo único. O endereço eletrônico da ouvidoria deverá ser amplamente divulgado no âmbito da UniGOYAZES.

**Art. 22.** A Ouvidoria terá até 7 dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

Parágrafo único. A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

**Art. 23.** O Ouvidor da UniGOYAZES poderá ser o Coordenador da CPA – Comissão Própria de Avaliação, ou outro colaborador, sendo que a indicação para a função será do Reitor da Instituição, em conjunto com a direção da entidade mantenedora.

**Parágrafo único.** As mensagens eletrônicas enviadas para a Ouvidoria serão processadas também pela a entidade mantenedora, que acionará o setor responsável pelo setor na mantida, a fim de colher subsídios para resolver a pendencia, quando for o caso, apurar denúncias ou obter informações para responder ao solicitante.

**Art. 24.** A Ouvidoria gerará relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.



## **Seção IX - Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 25.** A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, certificações, diplomas e toda documentação referente à vida escolar do estudante, na instituição, desde a sua inscrição no processo seletivo até a conclusão de seus estudos, bem como por promover a integração e a convivência entre todos os gestores, coordenadores e professores.

**Art. 26.** São atribuições da Secretaria Acadêmica:

I – auxiliar na operacionalização do Processo Seletivo no âmbito da UniGOYAZES, com a organização da documentação necessária à regular avaliação dos candidatos, em conjunto com os demais órgãos gestores da Instituição;

II – confeccionar e controlar processos de alterações de faltas, abono de faltas, transferências internas e externas;

III – cadastrar os quadros de horários das aulas que serão ministradas semestralmente com o vínculo de professores;

IV – cadastrar, efetuar abertura e controlar salas especiais (solicitações de alunos);

V – efetuar cadastro de aproveitamentos de estudos aprovados pelos Coordenadores de Curso;

VI – coordenar o evento de ajuste de quadro de horários dos alunos no início de cada semestre;

VII – efetuar cadastro das datas de provas para cada disciplina dos cursos ofertados pela Instituição;

VIII – atualizar, no sistema informatizado próprio, os dados e informações relativos às turmas de alunos formandos;

IX – preparar os processos com documentação física para registro de diplomas no Sistema de Registro de Diplomas;

X – gerir o arquivo físico de documentos dos discentes;

XI – acompanhar todas as ações relacionadas ao Processo Seletivo: promoção das provas e suas questões formatadas para operacionalização dos processos; participara da confecção do manual do candidato; participar da confecção do edital de processos seletivos; auxiliar na preparação das salas e condições especiais para alunos com deficiências; realização da classificação dos candidatos; emissão de editais após o processo seletivo; controle da abertura de novas turmas;

XII – acompanhar o controle de todo o Registro Acadêmico e Escolar dos estudantes: controle de inserção de informações sobre a vida acadêmica e/ou escolar do aluno, como notas e frequências pelos docentes; procedimento de Virada de Semestre (geração das disciplinas a serem ofertadas, reprovação, promoção, enturmação, controle das junções das disciplinas integradas e outros);

XIII – acompanhar a gestão das Matrizes: manutenção das matrizes curriculares, parâmetros de média e equivalências, dos cursos ofertados pela UniGOYAZES;

XIV – confeccionar a proposta de calendário unificado.

## **Seção X - Da Direção De Unidade**

**Art. 27.** Compete aos Diretores das Unidades:

I – juntamente com as Pró-Reitorias, Financeira, Administrativa, Acadêmica e Diretores das Escolas Superiores auxiliar na elaboração das estratégias acadêmicas, financeiras e administrativas da Unidade;

II – cuidar da gestão de todos os departamentos e setores da Unidade;

III – supervisionar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano de Ação Administrativos da Instituição;

IV – encaminhar ao Pró-reitor Administrativo proposta de seleção, nomeação, contratação, mudança de lotação de pessoal, afastamento e dispensa de docentes e de empregados;

V – exercer o poder disciplinar na Unidade;

VI – coordenar a elaboração do Plano de Ação da Unidade Administrativa e encaminhá-lo ao Pró-reitor Administrativo para avaliação e aprovação;

VII – participar da elaboração da escala de férias dos colaboradores;

VIII – zelar pelo cumprimento da carga-horária do pessoal docente e administrativo;

IX – responsabilizar-se pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade e da Instituição como um todo;

X – fiscalizar a utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) e/ou Equipamento de Proteção Coletiva;

XI – auxiliar na elaboração do Plano de Ação Financeiro da Unidade;

XII – manter a Reitoria e as Pró-Reitorias sempre informado sobre os problemas e necessidades da Unidade, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas.

## **Seção XI - Da Comissão Própria De Avaliação (CPA)**

**Art. 28.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UniGOYAZES, atua nos termos da Lei nº 10.861/04, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da Instituição, tendo como atribuição a condução dos processos de avaliação internos.

**Art. 29.** A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade civil organizada.

**Art. 30.** É competência da CPA:

- I – coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;
- II – acompanhar o processo de Avaliação Interna dos Cursos;
- III – elaborar os relatórios dos processos de Avaliação;
- IV – divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional, anualmente, por diversos meios e obrigatoriamente na página eletrônica da Instituição;
- V – conhecer os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;
- VI – examinar os resultados de desempenho dos alunos nas avaliações externas;
- VII – avaliar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- VIII – extrair indicativos para tomada de decisão nas diversas instâncias da Instituição;
- IX – apresentar Plano de ação de melhoria, em decorrência dos resultados da avaliação institucional e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos;
- X – divulgar as ações implantadas de melhorias institucionais decorrentes da avaliação, pelo menos uma vez por ano, aos diversos públicos envolvidos.

**Art. 31.** São objetivos do processo de avaliação institucional coordenado pela CPA:

- I – produzir autoconhecimento que considere o conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela Instituição;
- II – identificar as causas dos seus problemas e deficiências;
- III – confirmar e promover a manutenção das forças e potencialidades da Instituição;
- IV – aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- V – fortalecer as relações de cooperação entre os diversos fatores institucionais;
- VI – tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;
- VII – promover melhorias sistematizadas em todos os processos e procedimentos da Instituição.

Parágrafo único. A CPA, a fim de atingir os objetivos a ela vinculados, poderá se utilizar de consultoria externa, para a aplicação dos procedimentos de criação e aplicação de questionários de avaliação. Neste caso, necessariamente, os resultados obtidos por meio dos instrumentos de avaliação serão analisados pela CPA e caberá a ela a elaboração dos relatórios e todo o trabalho interno de sensibilização, análise, divulgação dos resultados e acompanhamento dos processos saneadores.

## **CAPÍTULO II - DAS ESCOLAS SUPERIORES**

**Art. 32.** A UniGOYAZES, sob gestão da Reitoria e em conjunto com o Conselho Universitário criará quantas Escolas Superiores forem necessárias para contemplar o conjunto de cursos a serem ofertados pela Instituição, com vistas à criação dos respectivos colegiados nas áreas do ensino.

**Art. 33.** A UniGOYAZES possui em atividade e pleno funcionamento as seguintes Escolas Superiores:

### **I – Escola Superior de Saúde:**

- a) Curso de Biomedicina;
- b) Curso de Educação Física Bacharelado;
- c) Curso de Enfermagem;
- d) Curso de Estética e Cosmética;
- e) Curso de Farmácia;
- f) Curso de Fisioterapia;
- g) Curso de Gastronomia;
- h) Curso de Nutrição;
- i) Curso de Odontologia;
- j) Curso de Serviço Social;
- k) Curso de Terapia Ocupacional.

### **II – Escola Superior de Aviação Civil:**

- a) Curso de Ciências Aeronáuticas;
- b) Curso de Manutenção de Aeronaves;
- c) Curso de Pilotagem Profissional de Aeronaves;
- d) Curso de Transporte Aéreo.

### **III – Escola Superior de Engenharias:**

- a) Curso de Engenharia Aeronáutica;
- b) Curso de Engenharia Civil;
- c) Curso de Engenharia Elétrica;
- d) Curso de Engenharia Mecânica;
- e) Curso de Engenharia de Produção;
- f) Curso de Sistemas Elétricos.

**IV – Escola Superior de Ciências Agrárias:**

- a) Curso de Ciências Biológicas (bacharelado);
- b) Curso de Engenharia Agrônômica;
- c) Curso de Medicina Veterinária;
- d) Curso de Zootecnia.

**V – Escola Superior de Ciências Tecnológicas:**

- a) Curso de Gestão da Tecnologia da Informação;
- b) Curso de Inteligência Artificial;
- c) Curso de Jogos Digitais;

**VI – Escola Superior de Gestão, Economia e Negócios:**

- a) Curso de Administração;
- b) Curso de Ciências Contábeis;
- c) Curso de Comunicação Social (Publicidade e Propaganda);
- d) Curso de Hotelaria;
- e) Curso de Marketing;
- f) Curso de Gestão de Processos Gerenciais.

**VII – Escola Superior de Formação de Professores:**

- a) Curso de Ciências Biológicas (Licenciatura);
- b) Curso de Educação Física (Licenciatura);
- c) Curso de Educação Especial e Inclusiva;
- d) Curso de Pedagogia;
- e) Curso de Teologia (Licenciatura).

**Art. 34.** As Escolas Superiores, órgãos colegiados da UniGOYAZES, tem sua organização e seu funcionamento disciplinados por Regimento Interno, em consonância com o presente Regimento Geral e demais normas expedidas pelos órgãos da Instituição.

### **Seção I - Das Coordenações De Cursos**

**Art. 35.** O Coordenador de Curso será indicado pelo Pró-Reitor Acadêmico ao Reitor e contratado pela entidade mantenedora.

**Art. 36.** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I – superintender todas as atividades da Coordenação, representando-a junto às autoridades e órgãos da UniGOYAZES;
- II – acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores, professores supervisores, tutores e alunos;
- III – apresentar, semestralmente, às Diretorias, relatório de suas atividades e da Coordenadoria;
- IV – sugerir ao Diretor da Unidade a contratação ou dispensa de tutor, pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- V – encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Pró-reitor Acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- VI – promover, semestralmente, a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos e do pessoal docente, tutor e não docente nele lotado;
- VII – propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos, projetos ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- VIII – decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- X – Participar ativamente das estratégias de captação de novos alunos, fazer a gestão da manutenção dos alunos existentes e da plena satisfação dos mesmos.
- XI – delegar competências no âmbito de sua coordenação;
- XII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e nos atos administrativos emanados dos órgãos da UniGOYAZES.

## **Seção II - Dos Colegiados dos Cursos**

**Art. 37.** O Colegiado de Curso é um órgão deliberativo no âmbito de cada curso para os assuntos acadêmicos e é constituído do Coordenador do curso que o preside, de 3 (três) docentes que ministram disciplinas de matérias distintas do currículo do curso e por 1 (um) discente que esteja regularmente matriculado, todos nomeados pelo Reitoria.

**Art. 38.** O Colegiado de Curso ofertado na modalidade à distância é constituído do Coordenador do curso que o preside, de 2 (dois) professores supervisores, 1 (um) professor tutor e por 1 (um) discente que esteja regularmente matriculado, todos nomeados pelo Reitor.

**Art. 39.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I - propor atualizações no Projeto Pedagógico do Curso e em sua matriz curricular;
- II - aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas ofertadas no âmbito do curso;
- III - elaborar e propor projetos de ensino e extensão no âmbito do curso;
- IV - propor aprimoramento pedagógico no âmbito do curso;
- V - decidir sobre recursos pedagógicos ou representações de alunos no âmbito do curso.

## **Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante**

**Art. 40.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo de coordenação didática integrante da administração do Colegiado Acadêmico de Curso e é responsável por acompanhar, avaliar e consolidar o desenvolvimento dos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos e tem, por finalidade, implantar, atualizar e complementar a política de ensino, pesquisa e extensão e acompanhar a sua execução, possuindo caráter deliberativo e normativo em sua esfera de decisão.

**Art. 41.** O NDE é composto por:

- I – Presidente, não necessariamente o coordenador do curso, que será indicado por seus pares que participam das atividades do curso;
- II – O NDE será constituído por no mínimo 05 (cinco) docentes efetivos que integram o Colegiado do Curso.

## **Seção IV - Do Núcleo de Educação Digital (NED)**

**Art. 42.** O Núcleo de Educação Digital é o órgão da UniGOYAZES responsável pela gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e tem por atribuição:

I – promover a capacitação tecnológica para os professores e tutores da UniGOYAZES que atuem no Ambiente Virtual de Aprendizagem;

II – executar a inclusão pedagógica no AVA;

III – desenvolver uma cultura organizacional voltada para a qualificação continuada dos colaboradores diretamente envolvidos com o AVA;

IV – realizar a gestão técnica e administrativa dos processos relacionados ao AVA na UniGOYAZES.

**Art. 43.** O Núcleo de Educação Digital será Dirigido pelo Diretor de Educação Digital, sendo ele indicado pelo Pró-reitor Acadêmico e referendado pelo Reitor para fins de contratação por parte da entidade mantenedora.

**Art. 44.** O Núcleo de Educação Digital terá a sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

**Art. 45.** São atribuições do Diretor de Educação Digital:

I – superintender todas as atividades da Direção, representando-a junto às autoridades e órgãos da UniGOYAZES;

II – acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores supervisores, tutores e alunos;

III – apresentar, semestralmente, às Diretorias, relatório de suas atividades e da Coordenadoria;

IV – propor aprimoramento das ferramentas para oferta do ensino digital;

V – dirimir problemas técnicos acerca dos recursos pedagógicos ou representações de alunos no âmbito do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

## **Seção V - Da Coordenação De Extensão e Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 46.** A Coordenação de Extensão é o órgão da UniGOYAZES responsável por:

I – estimular, programar e coordenar as atividades de extensão que visem à solução de problemas técnicos, científicos e sociais da comunidade;

II – identificar oportunidades de desenvolvimento de projetos, cursos e eventos com o setor empresarial, com o governo, associações, fundações, agências de cooperação, consulados e comunidade em geral;



III – formular, intermediar e administrar acordos de cooperação, nacionais e internacionais, para a transferência de know-how com o objetivo de fomentar as relações de índole educacional, técnico-científica, artístico-cultural e social;

IV – desenvolver, promover e fomentar a cultura, a diversidade, as questões étnico-raciais, as artes, a cidadania, a responsabilidade social, a preservação do meio ambiente e a qualidade de vida em toda a sua amplitude oferecendo oportunidades de crescimento intelectual à comunidade;

V – criar comunidades de aprendizado com base em atividades socialmente responsáveis;

VI – disseminar a formação humanizada através da atuação voluntária;

VII – contribuir para a difusão da atividade de extensão ao público interno da UniGOYAZES e comunidade.

**Art. 47.** A Coordenação de Extensão será coordenado pelo Coordenador do Núcleo de Extensão, sendo ele indicado pelo Pró-Reitor Acadêmico e designado pelo Reitor para contratação por parte da entidade mantenedora.

**Art. 48.** A Coordenação de Extensão terá a sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

**Art. 49.** São atribuições do Coordenador de Extensão:

I – coordenar todas as atividades da Extensão, representando-a junto às autoridades e órgãos da UniGOYAZES;

II – acompanhar a execução das atividades programadas;

III – apresentar, semestralmente, às Diretorias, relatório de suas atividades e da Coordenadoria;

IV – propor aprimoramento das ações desenvolvidas no âmbito da Supervisão de Extensão;

V – coordenar os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) da UniGOYAZES.

**Art. 50.** A coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da UniGOYAZES tem por função assessorar as coordenações de curso no que tange o TCC nos seguintes pontos:

I – propiciar, através do currículo, condições para aprofundar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo discente durante o curso de graduação;

II – estimular a produção e a disseminação do conhecimento de forma ativa, como meio de relacionar teoria e prática;

III – preparar o discente para a elaboração de trabalhos acadêmicos, científicos e culturais de acordo com as normas da ABNT ou outras normas adotadas pelo curso, das regulamentações da UniGOYAZES e dos cursos;

IV – ampliar teoricamente os conhecimentos da área de formação do discente, de modo a integrar conceitos sobre os conhecimentos acadêmico, científico e cultural e métodos aplicados à pesquisa;

V – promover a autonomia do discente nas atividades de produção dos conhecimentos acadêmico, científico e cultural visando o aprimoramento da formação profissional;

VI – contribuir para o desenvolvimento da capacidade de análise crítica e reflexiva por meio do domínio da seleção, leitura e síntese da literatura científica especializada, relacionada à área de formação do discente;

VII – desenvolver capacidades de planejamento, análise e proposição de soluções para problemas sociais, culturais, ambientais e/ou outros temas pertinentes ao curso;

VIII – despertar o interesse do discente para a pesquisa científica, de forma contínua, como parte indissociável da formação profissional;

IX – articular o ensino, a pesquisa e a extensão na produção e socialização dos conhecimentos acadêmicos, científicos e culturais acerca da realidade social;

X – garantir a abordagens acadêmica, científica e cultural de temas relacionados à prática profissional, inseridas na dinâmica da realidade local, regional e nacional;

XI – desenvolver, no discente, a capacidade de criação, inovação e produção de conhecimentos sobre temas associados à área de formação;

XII – organizar o seminário de apresentação do TCC.

**Art. 51.** A supervisão de Trabalho de Conclusão de Curso terá a sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

#### **Seção VI - Da Coordenação de Estágio**

**Art. 52.** A Coordenação de Estágio é o órgão da UniGOYAZES responsável por assessorar as Coordenações de Curso no que tange ao estágio curricular e extracurricular, tendo por atribuição:

I – propiciar ao estudante a percepção da unidade entre conhecimentos científicos e tecnológicos apreendidos durante sua formação acadêmica;

II – possibilitar a aproximação do estudante concluinte com o mundo do trabalho;

III – propiciar ao acadêmico vivência em situações concretas do seu campo profissional;

IV – possibilitar, no ambiente de trabalho, a participação do acadêmico nas diversas etapas do processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações que nele se efetivam.

VI – garantir obediência à legislação que regulamenta os estágios na UniGOYAZES;

VII – contribuir para a consolidação da UniGOYAZES enquanto instituição voltada à busca de solução para os problemas regionais e/ou nacionais;

VIII – fortalecer relações de parceria permanente e continuada com os campos de estágio supervisionado;

IX – garantir uma avaliação permanente e continuada do estágio curricular supervisionado obrigatório com a participação de todos os envolvidos;

X – oferecer condições concretas de investigação, análise, interpretação com a realidade e intervenção nesta mesma realidade;

XI – proporcionar ao estudante a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações de prática profissional efetiva, criando a possibilidade de exercitar suas habilidades;

XII – proporcionar ao estudante a oportunidade de integrar-se ao campo profissional, ampliando sua formação teórico-prática e interdisciplinar;

XIII – favorecer o desenvolvimento de competências e habilidades, como cidadão e profissional consciente;

XIV – possibilitar a atuação profissional do aluno e a reflexão sobre a mesma, permitindo-lhe construir e repensar sua práxis numa experiência significativa;

XV – buscar a integração da UniGOYAZES às organizações profissionais, sociais e culturais ligadas à área de formação do corpo discente.

XVI – acompanhar os estagiários no estágio extracurricular.

**Art. 53.** A Coordenação de Estágio terá a sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

**Art. 54.** São atribuições do Coordenador de Estágio:

I – coordenar todas as atividades da coordenação, representando-a junto às autoridades e órgãos da UniGOYAZES;

II – acompanhar a execução das atividades programadas;

III – apresentar, semestralmente, às Diretorias, relatório de suas atividades e da Supervisão;

IV – propor aprimoramento das ações desenvolvidas no âmbito da Supervisão Geral de Estágio.

## Seção VII - Da Coordenação De Pesquisa, Iniciação Científica E Inovação

**Art. 55.** A Coordenação de Pesquisa, Iniciação Científica e Inovação é o órgão da UniGOYAZES responsável por assessorar as coordenações de curso no que tange pesquisa e iniciação científica e inovação, competindo-lhe:

- I – estimular a participação de alunos dos cursos de graduação e Pós-graduação presencial e a distância na Iniciação Científica;
- II – incentivar a participação de alunos de Iniciação Científica em eventos locais e regionais, nacionais e internacionais;
- III – oferecer ao estudante à formação científica, por meio do incentivo à produção científica;
- IV – interagir com o setor produtivo para gerar levantamentos/pesquisas que contribuam para a construção de dados sobre desenvolvimento regional e nacional;
- V – realizar seminários, congressos e simpósios destinados à apresentação da produção científica, ao estudo e ao debate de temas científicos, tecnológicos e institucionais;
- VI – divulgação no meio acadêmico;
- VII – oferecer como estímulo bolsas de iniciação científica;
- VIII – captar recursos junto a agências de fomento e/ou fontes financiadoras para viabilizar as atividades de pesquisa;
- IX – estimular a formação de grupos de Iniciação Científica visando ao desenvolvimento da pesquisa científica em diversos campos do saber;
- X – estimular a participação de alunos de Iniciação Científica em eventos de caráter regional, nacional e internacional visando à qualidade dos resultados das pesquisas em que participam;
- XI – incentivar a produção científica discente em colaboração com seus orientadores, visando à criatividade e a crítica.

**Art. 56.** A Coordenação Pesquisa, Iniciação Científica e Inovação terá a sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

**Art. 57.** São atribuições do Coordenador de Pesquisa, Iniciação Científica e Inovação:

- I - coordenar todas as atividades da Coordenação, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- II - acompanhar a execução das atividades programadas;

III - apresentar, semestralmente, às Diretorias, relatório de suas atividades e da Supervisão;

IV - propor aprimoramento das ações desenvolvidas no âmbito da Supervisão.

## **TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **CAPÍTULO I - DOS CURSO**

**Art. 58.** A UniGOYAZES ministra cursos de graduação, em regime presencial e na modalidade a distância (Híbrido e Digital), oferecidos em períodos semestrais.

§ 1º Os cursos de pós-graduação poderão ser ministrados pela UniGOYAZES ou em cooperação, mediante convênios, com instituições congêneres.

§ 2º Os cursos de pós-graduação lato sensu, sob a forma de programas, abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

§ 3º Os cursos de pós-graduação stricto sensu, sob a forma de programas de mestrado, de doutorado, abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de pesquisadores, professores, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art. 59.** Os cursos de graduação, abertos aos portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de nível médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional de nível superior.

**Art. 60.** A UniGOYAZES ministra cursos de educação profissional técnica de nível médio em regimes presenciais e na modalidade a distância (híbridos e digitais), oferecidos em períodos semestrais.

**Art. 61.** Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, abertos aos portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de nível médio, ou equivalente, destinam-se à qualificações profissionais e especializações técnicas de nível médio.

**Art. 62.** Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

**Art. 63.** A UniGOYAZES divulgará em página eletrônica própria, antes do início de cada período letivo, informações sobre os atos normativos, currículos, programas das disciplinas, qualificação do corpo docente e recursos disponíveis para apoio às atividades didáticas.

## **CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

**Art. 64.** Os cursos de graduação e de formação técnica da UniGOYAZES habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão, na forma da lei.

**Art. 65.** O currículo pleno, tal como formalizado, corresponde ao desdobramento e à complementação das diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão federal competente, incluindo matérias, disciplinas e componentes curriculares previstos na legislação específica vigente, e habilita à obtenção do diploma.

**Art. 66.** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e/ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador do Curso.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 3º As disciplinas comuns a vários cursos, quando seguirem programas equivalentes, poderão ser ministradas em conjunto.

**Art. 67.** Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão.

## **TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I - DO SEMESTRE LETIVO**

**Art. 68.** O semestre letivo, independente do civil, abrangerá cem dias de atividades acadêmicas.

Parágrafo único. O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

**Art. 69.** As atividades e eventos da UniGOYAZES são programados, semestralmente, em calendário acadêmico.

**Art. 70.** Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino extracurriculares ou curriculares, sendo que, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho acadêmico e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

## **CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS SELETIVOS**

**Art. 71.** A admissão aos cursos de graduação e outros oferecidos pela UniGOYAZES se fará após processo seletivo, definido em cada caso.

**Art. 72.** O processo seletivo destina-se a classificar os candidatos no estrito limite das vagas oferecidas para cada curso de graduação.

Parágrafo único. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas e turnos, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a indicação dos locais e horários das provas, os critérios de classificação e de desempate, a documentação necessária à matrícula no caso de classificação final e demais informações e requisitos úteis aos candidatos e que por eles devem ser observados.

**Art. 73.** Para a seleção de alunos aos seus cursos de graduação, a UniGOYAZES poderá valer-se de outras formas de avaliação da formação anterior dos candidatos, como exames continuados ao longo do ensino médio ou exames nacionais ao final deste, ou processo eletrônico de avaliação.

**Art. 74.** A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, por curso e por turno.

**Art. 75.** A admissão em cursos de educação profissional técnica de nível médio se dará mediante apresentação de documentos contendo nome completo, RG, CPF, diploma de conclusão do ensino médio, e teste classificatório, quando o número de candidatos exceder o limite máximo para a composição da turma.

### **CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO, DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 76.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à UniGOYAZES, realiza-se no Departamento comercial, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação pertinente.

**Art. 77.** O candidato classificado que não se apresentar para matrícula dentro do prazo estabelecido com todos os documentos exigidos perde o direito à matrícula.

§ 1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição deve tomar ciência sobre esta obrigação.

§ 2º O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

**Art. 78.** A matrícula deve ser renovada semestralmente nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o comprovante de pagamento dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao semestre ou ano letivo anterior.

**Art. 79.** Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes e mediante processo seletivo, desde que requerida no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** É assegurada a matrícula para alunos servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, oriundos de transferência ex-ofício, independente da época do pedido ou disponibilidade de vaga, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município ou localidade próxima dos limites de atuação da UniGOYAZES.

**Art. 80.** O trancamento da matrícula está sujeito à observância da legislação própria quanto as obrigações financeiras junto à instituição

**Art. 81.** O aluno oriundo de transferência, assim como o já graduado, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias mediante o aproveitamento dos



estudos realizados, observada a compatibilidade entre os conteúdos, diretrizes curriculares e carga horária.

**Art. 82.** Em qualquer época a requerimento do interessado, respeitadas as disposições do contrato de prestações de serviços, a UniGOYAZES concederá transferência de aluno nela matriculado.

#### **CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 83.** A avaliação da aprendizagem e do rendimento escolar envolve um conjunto de atitudes e procedimentos como parte integrante do processo educativo e obedece às normas aprovadas pelo Conselho Universitário.

**Art. 84.** A avaliação do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, e permitida apenas aos alunos matriculados, vedado o abono de faltas.

§ 2º Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não atingir frequência de, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas para a disciplina:

I – as normas e os procedimentos para a verificação e o registro de frequência constam de regulamento próprio, aprovado pelo Reitor.

II – o aluno convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, manobra militar obrigatória ou a serviço da Justiça Eleitoral assim como portadores de doenças infectocontagiosas e as gestantes têm direito a atendimento especial na forma da legislação em vigor.

**Art. 85.** A verificação do rendimento escolar deve priorizar a avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo da disciplina sobre os de eventuais provas finais.

**Art. 86.** A verificação do rendimento escolar é avaliada pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos, nas provas teórico-práticas, seminários, trabalhos, exercícios, projetos, relatórios, estudos de casos, monografias ou outras modalidades academicamente aceitas, de acordo com as características da disciplina ou estágio, desde que constantes do plano de ensino da disciplina, aprovado pelo colegiado de cada curso.

**Art. 87.** Para efeito de registro e aferição do rendimento escolar, em cada disciplina é atribuída uma nota de zero a dez, com aproximação até a primeira casa decimal.

**Art. 88.** A forma de avaliação para verificação do rendimento escolar assim como o número de avaliações para obtenção da nota final em cada disciplina deve constar no plano de ensino da disciplina, elaborada pelo professor ou grupo de professores e aprovado pelo colegiado do curso.

**Art. 89.** Ao aluno que deixar de comparecer às verificações do aproveitamento na data fixada, pode ser concedida segunda oportunidade, observadas as normas estabelecidas pelo Reitoria e Pró-reitora Acadêmica.

§ 1º Após discussão dos resultados da avaliação da aprendizagem com o professor responsável pela disciplina, pode ser concedida revisão da nota atribuída, quando requerida no prazo estabelecido, junto à Coordenadoria de Curso, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário.

§ 2º Pode ser concedida prova substitutiva em cada disciplina, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário.

**Art. 90.** Os critérios para verificação do rendimento escolar, promoção e dependência de estágio supervisionado, prática de ensino, trabalho de conclusão de curso, monografia e disciplinas com características especiais constam de regulamentos específicos, aprovados pelo Conselho Universitário, mediante proposta do colegiado do curso.

**Art. 91.** Ao término de cada disciplina, é atribuída ao aluno uma Media Semestral (MS) resultante da média aritmética simples entre as notas obtidas nas verificações programadas para a disciplina ( $N1 + N2$ ), sendo considerado aprovado o aluno que obtiver Media Semestral (MS) igual ou superior a 6,0 (seis vírgulas zero).

Exemplo:  $N1 + N2 \quad MS = \text{ou} > 6,0$

2

§ 1º Ao final da disciplina, o aluno que não atingir a Media Semestral (MS) estabelecida no caput deste artigo, pode prestar exame final (N3), devendo obter, também, neste caso, uma Media Final (MF), resultante da média aritmética simples entre as notas obtidas na Média Semestral (MS) e o exame final (N3) para a disciplina, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver Media Final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis vírgulas zero).

Exemplo:  $MS + N3 \quad MF = \text{ou} > 6,0$

2

§ 2º É considerado reprovado na disciplina o aluno que obtiver Media Semestral ( $N1 + N2=MS$ ) igual ou inferior a 1,9 (um vírgula nove) não podendo assim se submeter ao exame final (N3).

Exemplo:  $N1 + N2 \text{ MS} = \text{ou} < 1,9$

2

Ou seja:

§ 3º É considerado reprovado na disciplina o aluno que NÃO obtiver Media Semestral ( $N1 + N2=MS$ ) igual ou superior a 2,0 (dois vírgula zero) não podendo assim se submeter ao exame final (N3).

Exemplo:  $N1 + N2 \text{ MS} = \text{ou} > 2,0$

2

**Art. 92.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão abreviar a duração de seus cursos, de acordo com o previsto pela legislação em vigor e as normas aprovadas pela Reitoria.

## **CAPÍTULO V - DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 93.** São merecedores de tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos de graduação, de educação profissional técnica de nível médio ou pós-graduação, quando houver, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agonizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmico em novas modalidades.

**Art. 94.** O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação, com duração de três meses da data da concessão.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovados mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

**Art. 95.** A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela coordenação do curso respectivo, realizado de acordo com o

plano fixado, em cada caso, consoante com o estado de saúde do estudante e as possibilidades da UniGOYAZES.

**Art. 96.** Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado e protocolizados na Central de Relacionamento do Aluno da UniGOYAZES.

**Parágrafo único.** É da competência da Coordenação do Curso, a decisão nos pedidos de regime especial.

## **TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE**

**Art. 97.** Os professores e professores tutores são contratados pela entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regulamento, mediante seleção e indicação da Pró-reitoria Acadêmica.

**Art. 98.** A admissão de professor é feita mediante seleção, procedida pela coordenação do curso a que pertença a disciplina e pelo departamento pessoal, homologada pelo Reitor.

**Art. 99.** São atribuições do professor:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do colegiado de curso, por intermédio da coordenação do curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

III - registrar a matéria lecionada e registrar a frequência dos alunos;

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e os resultados apresentados pelos alunos;

V - fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes às avaliações e médias finais, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados em calendário acadêmico;

VI - observar o regime disciplinar da UniGOYAZES;

VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII - comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Pró-reitoria acadêmica e seus órgãos colegiados;

IX - responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

- X - orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades relacionadas com a disciplina;
  - XI - planejar e orientar estudos e publicações;
  - XII - não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;
  - XIII – comparecer e ser assíduo ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenadoria do curso ou da Pró-reitoria acadêmica;
  - XIV- participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da UniGOYAZES;
  - XV - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.
- Parágrafo único. É obrigatória a frequência dos professores às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados e executivos da UniGOYAZES.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

**Art. 100.** Constituem o corpo discente da UniGOYAZES os alunos que possuem vínculo contratual ativo com a UniGOYAZES.

**Art. 101.** São direitos e 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 – utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela UniGOYAZES;
- IV – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V – observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da UniGOYAZES, de acordo com princípios éticos condizentes;
- VI – zelar pelo patrimônio da UniGOYAZES ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;

**Art. 102.** O Manual do aluno tem o objetivo de facilitar a vida do discente na instituição de ensino, portanto consta direitos e deveres além de informações práticas sobre o cotidiano da faculdade.

Parágrafo único. O Manual do Aluno será publicizado em sítio eletrônico e constará com uma cópia disponível para consulta na Secretaria da Instituição.

## TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

**Art. 103.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão de qualquer das regras estabelecidas no âmbito da UniGOYAZES.

§ 1º A aplicação a discente de medida disciplinar que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida de Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD, mandado instaurar pelo Reitoria a pedido de qualquer interessado.

§ 2º Em caso de dano material ao patrimônio da UniGOYAZES, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

**Art. 104.** Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da UniGOYAZES.

### CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 105.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes medidas disciplinares:

- I - advertência, oral por negligência no exercício da função docente;
- II - advertência, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III - suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com advertência com duração máxima de 3 (três) dias letivos;
- IV - dispensa por:
  - a) abandono das aulas e exercícios programados;
  - b) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
  - g) demais faltas previstas na CLT.

**Art. 106.** São competentes para aplicação das medidas disciplinares:

- I - de advertência oral, o Coordenador do Curso e/ou Pró-reitor Acadêmico;
- II - de advertência escrita, o Pró-reitor Acadêmico e/ou Reitor;
- III - de suspensão, o Pró-reitor Acadêmico e/ou Reitor;

IV - de dispensa de professor, a Mantenedora, por solicitação fundamentada Reitor, Pró-reitor Acadêmico.

### **CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 107.** Os discentes ficam sujeitos às seguintes medidas disciplinares:

II – Advertência escrita;

III - suspensão;

IV - desligamento.

Parágrafo único. A medida disciplinar de suspensão nunca poderá exceder 5 (cinco) dias letivos e implicará na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as aulas e as dependências da UniGOYAZES. É garantido aos membros do corpo técnico-docente o direito ao contraditório, observando a dignidade da pessoa humana.

**Art. 108.** Na aplicação da medida disciplinar de suspensão deverão ser considerados os seguintes elementos para fixação do número de dias:

I - primariedade;

II - dolo ou culpa;

III - valor e utilidade de bens atingidos;

IV - grau da ofensa.

**Art. 109.** São competentes para aplicação das medidas disciplinares:

I - de advertência escrita, o Coordenador do Curso e/ou Acadêmico;

II - de suspensão e desligamento, o Reitor e/ou Pró-reitor Acadêmico;

§ 1º A aplicação de sanção, que implique em suspensão ou desligamento das atividades acadêmicas, será sempre precedida de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 2º O PAD será instaurado mediante solicitação formal de qualquer autoridade interessada e será presidido pelo Reitor que designará as diligências, indicará os responsáveis por colher as oitivas e convocará as partes necessárias à apuração, garantindo o direito ao contraditório.

§ 3º Após a instauração do PAD deverá ser dada ciência ao discente de todos os atos produzidos para que o mesmo manifeste defesa no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 4º. Da decisão final do PAD caberá um único recurso a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 5º O recurso em PAD será apreciado por um comitê composto pelo Reitor, Pró-reitor Acadêmico, Pró-reitor Financeiro e pelo Pró-reitor Administrativo designado pelo Reitor que após apreciação dos autos emitirão acórdão com os votos e justificativas individuais.

§ 6º O Reitor poderá aplicar cautelarmente, até a conclusão do PAD, medida disciplinar de suspensão ao membro do corpo discente que tiver sido apanhado em flagrante ou cuja presença enseje riscos a qualquer membro da UniGOYAZES ou do corpo docente.

Parágrafo único. O registro das medidas disciplinares que trata o presente artigo será realizado pela Secretaria Acadêmica nos assentamentos acadêmicos do discente.

**Art. 110.** Será excluído o registro das medidas previstas neste Regimento se, no prazo de dois anos da aplicação, o discente não tiver reincidência, nem mesmo genérica.

**Art. 111.** As medidas disciplinares previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I - Advertência escrita:

- a) por desrespeito ou agressão verbal a qualquer membro da UniGOYAZES ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da UniGOYAZES;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da UniGOYAZES;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da UniGOYAZES ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;
- e) ocupar-se, durante as aulas, em qualquer outro trabalho estranho às mesmas;
- f) tomar parte, dentro do estabelecimento, de manifestações ostensivas de agravo a pessoas ou instituições;
- g) por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da UniGOYAZES.
- h) por perturbar a aula com conduta ofensiva;
- i) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pelo UniGOYAZES;
- j) pelo uso de meio fraudulento em trabalhos, provas e avaliações acadêmicas;

II – Suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) por agressão física a qualquer membro da UniGOYAZES ou da Mantenedora;
- c) por injúria a qualquer membro da UniGOYAZES ou da Mantenedora;



d) por aplicação de trotes que impliquem em danos físicos, morais ou materiais a qualquer aluno;

e) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente.

III - Desligamento:

a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) pela prática de delitos sujeitos à ação penal.

## **CAPÍTULO IV - DA BIBLIOTECA**

### **Seção I – Da natureza e dos objetivos**

O Sistema de Bibliotecas do Centro Universtário Goyazes - é um conjunto de Bibliotecas integradas sob os aspectos funcional e operacional, tendo por objetivo a unidade e harmonia das atividades educacionais, científicas tecnológicas e culturais das unidades da UniGOYAZES, voltadas para a coleta, tratamento, armazenagem, recuperação e disseminação de informações, para o apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão

**Art. 112.** - O sistema compreende a Biblioteca Central da Unidade de Trindade e a Setorial de Formosa cujas atividades principais serão:

I. selecionar e adquirir material documental que interesse ao ensino, a pesquisa e a extensão;

II. efetuar os registros que permitam assegurar o controle e a avaliação do material documental;

III. tratar o material documental de acordo com os processos técnicos adotados;

IV. fazer circular, para fins de disseminação de informações junto ao usuário, as coleções bibliográficas e audiovisuais;

V. oferecer serviços de documentação e informação para apoio aos programas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão.

**Art. 113.** A Biblioteca Central, sediada na Unidade de Trindade, é o órgão responsável pela coordenação geral das atividades do Sistema. Este será dirigido por um profissional lotado na Biblioteca Central com bacharelado em Biblioteconomia e pós-graduação em Biblioteconomia ou Ciência da Informação, com comprovada experiência técnica profissional, designado pelo Diretor da Unidade. O coordenador da Biblioteca Central terá a seu cargo o planejamento, a direção, controle e avaliação do Sistema de Bibliotecas UniGOYAZES.

**Art. 114.** Ao Coordenador da Biblioteca Central compete:

- I. prestar assessoramento imediato ao Diretor da Unidade e ao Pró-reitor acadêmico assistindo-os na fixação das diretrizes para implantação e manutenção do Sistema de Bibliotecas UniGOYAZES;
- II. representar o Sistema de Bibliotecas UniGOYAZES perante os usuários, grupos profissionais, instituições afins e o público em geral;
- III. prestar informações ao Reitor e aos órgãos colegiados do Centro Universitário Goyazes sobre as atividades do Sistema de Bibliotecas;
- IV. elaborar políticas e projetos de desenvolvimento do Sistema de Bibliotecas;
- V. garantir as bibliotecas integrantes do Sistema o cumprimento de padrões: bibliotecários, políticas de automação, treinamento e atualização de recursos humanos.

**Art. 115.** Do Plano de atualização e desenvolvimento das coleções.

Parágrafo único. Garante a formação e desenvolvimento de coleções de acordo com os objetivos da instituição, considerando os recursos financeiros, possibilitando um processo sistematizado, levando a um crescimento racional e consistente das áreas relevantes, servindo de suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 116.** São direitos dos usuários:

- I. livre acesso ao acervo;
- II. utilizar seu próprio material bibliográfico nas dependências da Biblioteca;
- III. empréstimo domiciliar do acervo geral para estudantes regularmente matriculados, professores e funcionários ativos, todos pertencentes ao Centro Universitário Goyazes;
- IV. acesso aos serviços oferecidos pela Biblioteca respeitando suas regras de usabilidade.

**Art. 117.** São deveres dos usuários:

- I. fazer e manter atualizado o cadastro na Biblioteca da unidade em que estiver matriculado;
- II. na ocasião do empréstimo apresentar documento de identificação de caráter legal com foto, após cadastro de usuário na Biblioteca;
- III. deixar sobre as mesas o material utilizado na consulta não colocando nas estantes;
- IV. manter silêncio;
- V. não comer, beber, fumar, utilizar o telefone celular, realizar reuniões de caráter estranho às finalidades da biblioteca;

- VI. respeitar os funcionários;
- VII. utilizar o guarda-volumes para deixar pastas, bolsas, sacolas enquanto estiver no âmbito da biblioteca;
- VIII. observar rigorosamente a data de devolução do material emprestado;
- IX. pagar a multa estabelecida no caso de devolução em data e hora posterior à determinação do material emprestado;
- X. notificar imediatamente a biblioteca em caso de perda, extravio ou dano do material;
- XI. no caso de extravio, rasuras, anotações ou outros danos no material usado, indenizar a biblioteca com o pagamento de multa, se for o caso e /ou exemplar idêntico;
- XII. apresentar à saída da biblioteca todo material que levar consigo, submetendo-o a revista;
- XIII. devolver à biblioteca o material em seu poder quando do desligamento da Unigoyazes;
- XIV. atender ao pedido de devolução do material emprestado, quando solicitado pela biblioteca, em casos especiais, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar do empréstimo;
- XV. identificar-se, a pedido do servidor da Biblioteca, inclusive quando se tratar de fins disciplinares;
- XVI. acatar as recomendações dos servidores da Biblioteca, no que tange ao uso de seus serviços;
- XVII. na impossibilidade de acesso à renovação on-line o usuário deverá fazer a renovação no balcão de empréstimo da Biblioteca, mediante apresentação do material emprestado
- XVIII. é de responsabilidade do usuário o controle da disponibilidade do material reservado, que poderá monitorar a situação do mesmo consultando no Portal do aluno;
- XIX. os usuários que sofrerem qualquer uma das penalidades descritas no Capítulo VII terão os serviços de empréstimo e renovação bloqueados, até efetiva regularização de sua situação
- XX. evitar ruídos, que comprometam a concentração do outro.

§ 1º O usuário não deve deixar objetos de valor no guarda-volumes ou no local de pesquisa, pois a Biblioteca não se responsabiliza pelo extravio da bolsa e/ou da chave, ou de objetos pessoais.

§ 2º A Biblioteca será reembolsada do valor da ficha do guarda volumes e/ou da chave das salas de estudo extraviadas, conforme o previsto nas Disposições Internas da Biblioteca;

§ 3º Em caso de extravio da ficha e/ou da chave, o material só poderá ser retirado mediante pagamento da taxa e identificação do usuário, por meio de documento;

§ 4º A inadimplência de qualquer das obrigações acima faculta a Coordenação da Biblioteca a suspensão dos direitos de empréstimo do acervo.

- a) Em caso de extravios, danos dos materiais, descumprimento dos prazos estabelecidos pela biblioteca ou das obrigações do Art. 120, fica previsto a aplicação das seguintes multas:
- b) Aos usuários em atraso, na devolução dos materiais da Biblioteca, será cobrado multa por material e por dia/hora de atraso, os usuários estão sujeitos a cobrança de multas por atraso no empréstimo domiciliar, empréstimo especial.
- c) Em caso de dano causado nos materiais da Biblioteca, serão aplicadas multas de acordo com o tipo de intervenção necessária (restauro externo: encadernação; lombada – costura; restauro por página, rasgo, cortes, etc.; interferência com lápis, caneta, líquidos e outras sujidades; substituição de componentes) ou substituição total do material por outro de referência igual.

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

**Art. 118.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as medidas disciplinares previstas na Legislação Trabalhista.

§ 1º A aplicação das medidas disciplinares a qualquer membro do corpo técnico administrativo é de competência do Reitor, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por propostas dos Pró-reitores Administrativo e Financeiro.

§ 2º É garantido aos membros do corpo técnico-administrativo o direito ao contraditório, observando a dignidade da pessoa humana.

#### **TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 119.** Ao concluinte do curso de graduação ou de educação profissional técnica de nível médio será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma será assinado pelo Reitor, pelo Diplomado e pelo Secretário Acadêmico da UniGOYAZES.

**Art. 120.** Os graus serão conferidos pelo Reitoria em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo único. Ao concluinte que requerer colação de grau especial, o grau será conferido, pelo Reitor, em ato simples, em local e data previamente determinados.

**Art. 121.** Ao concluinte do curso de especialização será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Reitor, pelo Secretário e pelo concluinte do curso, aos concluintes de cursos de aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Reitor/ou Diretor da Unidade e/ou Pró-reitor Acadêmico da Educação Superior, pelo Secretário e pelo concluinte do curso. Aos concluintes de certificação intermediária nos cursos de educação profissional técnica de nível médio será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Pró-reitor/ou Pró-reitor Acadêmico, pelo Secretário e pelo concluinte do curso.

#### **TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 122.** Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos a qualquer ato é de cinco dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 123.** As taxas, mensalidades ou semestralidades, assim como as demais contribuições acadêmicas, serão fixadas pela Mantenedora e afixadas em local de acesso aos discentes, respeitada a legislação que rege a matéria.

§ 1º O relacionamento entre a UniGOYAZES, a Mantenedora e o aluno ou seu responsável, juridicamente, é definido em contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre as partes, na forma da lei.

§ 2º A falta de pagamento da mensalidade ou outras despesas acadêmicas, no prazo regulamentar, implica em juros, mora e correção, estabelecidos pela legislação pertinente.

**Art. 124.** As alterações do presente Regimento são de competência do Conselho Universitário da UniGOYAZES.

**Art. 125.** As disposições não contempladas por este Regimento serão reguladas por meio de manuais, portarias e resoluções votadas e aprovadas pelo Conselho Universitário da UniGOYAZES.

**Art. 126.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação do processo de credenciamento da UniGOYAZES, submetido de acordo com calendário regulatório do Ministério da Educação, e ficam todos os atos anteriores e contrários revogados.

**Art. 127.** Compete à mantenedora, ouvido o Magnífico Reitor, resolver os casos omissos neste regimento, propondo os encaminhamentos necessários.

Trindade-GO, 20 de fevereiro de 2021.

**Aprovada pelo CONSUNI em sessão plenária do dia 20 de fevereiro de 2021.**

