



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE GOIÁS
UNI-ANHANGUERA

REGIMENTO INTERNO

O presente instrumento organizacional constitui o Regimento que rege sobre a atual Estrutura Organizacional do Centro Universitário de Goiás-Uni-Anhanguera, sob a administração do Sr. Dr. Prof. Joveny Sebastião Candido de Oliveira J.M., J.D., ora Reitor do Uni-Anhanguera, em substituição ao Regimento anterior, que entra em vigor na presente data.

Goiânia, 03 de Novembro de 2014



REGIMENTO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE GOIÁS - Uni-ANHANGUERA

TÍTULO I DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

Artigo 1º - O Centro Universitário de Goiás - Uni – ANHANGUERA é mantido pela Associação Goiana de Ensino - AGE, entidade civil, com personalidade jurídica de direito privado e com fins educacionais. Com sede e foro na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, é registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos e Protestos da 2ª Zona de Goiânia, sob o número 1.211, no livro n A-3, folha 147, em 14 de setembro de 1971 e com inscrição no CGC/MF nº 01 088 830/0001-85.

Artigo 2º- O Centro Universitário de Goiás - Uni - ANHANGUERA tem por objetivos:

- I. propiciar o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. favorecer a criação cultural e promover a sua divulgação;
- III. preparar profissionais com sólida formação nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à inserção em setores profissionais e à participação no desenvolvimento da sociedade;
- IV. estimular o trabalho de pesquisa e a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura;
- V. cooperar para o desenvolvimento sócio-econômico e cultural da comunidade, do Estado e do País;
- VI. promover o intercâmbio com outros Centro Universitários e outras instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais e estrangeiras;
- VII. manter-se atualizado em relação as demandas do mercado buscando oferecer cursos que atendam as lacunas existentes, visando contribuir com o crescimento socioeconômico do País;
- VIII. incentivar o debate político, econômico, a responsabilidade socioambiental e dos direitos humanos, visando contribuir na formação e no desenvolvimento da consciência crítica dos cidadãos Uni-Anhanguerinos;
- IX. ser referência no setor educacional pela qualidade do ensino e pela prestação de serviços a que se propõe.



TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO I

Artigo 3º - A Gestão do Centro Universitário é de competência das Administrações Estratégica, Superior e Executiva, que tem em sua composição:

- I. Conselho Universitário - Consu;
- II. Reitoria;
- III. Vice-Reitoria;
- IV. Pró-Reitorias;
- V. Colegiado;
- VI. Departamentos Acadêmicos;
- VII. Departamentos Administrativos;
- VIII. Órgãos de Staff; e,
- IX. Órgãos Suplementares.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Artigo 4º - A administração estratégica do Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhanguera, é composta por um Conselho, por uma Reitoria, por uma Vice-Reitoria e por seis (06) órgãos de staff.

SEÇÃO I

DO CONSELHO

Artigo 5º - O Conselho é denominado Conselho Universitário e a sua composição e atribuições são as constantes do Estatuto do Centro Universitário.



SEÇÃO II DA REITORIA

Artigo 6º - A Reitoria, órgão da Administração Estratégica do Centro Universitário, é exercida pelo Reitor, auxiliado em suas funções pelo Vice-Reitor, pelos órgãos de Staff, Administração Superior e Executiva.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Reitor a gestão estratégica de todo o Centro Universitário, zelando pelo cumprimento da sua Missão, Visão e Valores, visando atingir os seus objetivos.

Parágrafo Segundo – São atribuições do Reitor:

- I. administrar o Centro Universitário de Goiás – Uni - ANHANGUERA e representá-lo, em juízo e fora dele;
- II. zelar pela fiel observância da legislação universitária;
- III. convocar e presidir os Conselhos Superiores do Centro Universitário de Goiás e implementar suas decisões;
- IV. presidir qualquer reunião universitária a que comparecer;
- V. admitir, nomear, licenciar e dispensar professores e servidores do Centro Universitário, na forma estabelecida na Lei, neste Estatuto e no Regimento;
- VI. expedir e assinar diplomas universitários;
- VII. nomear os Pró-Reitores, os Coordenadores de Curso, os Coordenadores de Departamentos, dirigentes dos Órgãos de Staff e Suplementares e dos serviços administrativos, na forma estabelecida por este Estatuto, Regimento e demais Instrumentos Organizacionais;
- VIII. Instituir comissões permanentes ou provisórias, para atuar em assuntos específicos que requer conhecimento técnico;
- IX. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito de suas atribuições, respondendo por abuso ou omissão;
- X. supervisionar a formulação do Planejamento Estratégico do Centro Universitário, bem como do planejamento orçamentário, para exame e aprovação dos órgãos competentes;
- XI. visitar as Unidades Universitárias, apreciar seu andamento e informar o Conselho Universitário;



- XII. organizar e submeter à Entidade Mantenedora, nos prazos estabelecidos, o relatório e as contas de sua gestão;
- XIII. enviar às autoridades educacionais competentes, relatório anual sobre o funcionamento do Centro Universitário;
- XIV. assinar quaisquer documentos ou outorgar poderes, pelo Centro Universitário;
- XV. conferir grau, por si ou por delegado seu, aos diplomados pelo Centro Universitário;
- XVI. desempenhar funções e praticar atos outros não especificados neste Estatuto, mas inerentes à função de Reitor;
- XVII. pedir o reexame das Resoluções do Conselho Universitário, quando assim o entender, até dez dias após a reunião em que tenham sido aprovadas;
- XVIII. aprovar a política de gestão de pessoas aplicáveis a docentes e técnico-administrativos do Centro Universitário;
- XIX. deliberar, sobre representação ou reclamação de professores, alunos e funcionários, bem como sobre a aplicação de penalidades;
- XX. celebrar convênios com entidades públicas ou privadas;
- XXI. criar, modificar ou a extinguir órgãos, agregar ou vincular novas unidades organizacionais;
- XXII. aprovar normas sobre as condições de admissão, promoção e licença de professores;
- XXIII. analisar pareceres sobre a criação de novas unidades ou alterações na constituição das existentes e aprovar ou reprová-los;
- XXIV. aprovar os demais Instrumentos Organizacionais em regulamento próprio, as normas para o funcionamento da Instituição de acordo com a legislação vigente, o Estatuto e o Regimento;
- XXV. compete exclusivamente ao Reitor baixar Portarias, Instruções Normativas, Regulamentos Próprios e Específicos;
- XXVI. aprovar e/ou outorgar poderes para deliberação de aprovação de orçamentos para investimentos inferiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais);
- XXVII. aprovar orçamentos para investimentos superior a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais);
- XXVIII. compete exclusivamente ao Reitor a aprovação de orçamentos para investimento em imobilizado, independentemente do valor.



SEÇÃO III DA VICE-REITORIA

Artigo 7º - A Vice-Reitoria é o Órgão Estratégico do Centro Universitário, é exercida por um Vice-Reitor nomeado pela Mantenedora e subordinado a Reitoria.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Vice-Reitor a substituição imediata do Reitor e a execução de todas as atribuições do Reitor em substituição.

Parágrafo Segundo - São atribuições do Vice-Reitor:

- I. substituir o Reitor nos seus impedimentos eventuais;
- II. exercer todas as atribuições de competência da Reitoria no exercício da função;
- III. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- IV. exercer outras funções para as quais tenha sido designado pelo Reitor.

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS DE STAFF

Artigo 8º - Os órgãos de Staff compreendem a Assessoria de Relações Interinstitucionais; Assessoria Jurídica; a Controladoria; a Ouvidoria, a Secretaria Geral e Órgãos Suplementares e a Secretaria Executiva. As competências e atribuições dos órgãos de Staff e Suplementares serão definidas em Regimento Próprio.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Artigo 9º - A administração superior do Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhanguera, é composta por oito Pró-Reitorias, sendo elas: Pró-Reitoria de Administração; Pró-Reitoria de Economia e Finanças; Pró-Reitoria de Comunicação; Pró-Reitoria de Ensino a Distância; Pró-Reitoria de Graduação e Extensão; Pró-Reitoria de Pós-Graduação e



Pesquisa; Pró-Reitoria de Planejamento Pedagógico e Avaliação Institucional; Pró-Reitoria de Cultura e Esportes.

SEÇÃO I DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 10º - A Pró-Reitoria de Administração, compõe a Administração Superior do Centro Universitário, é exercido por um (a) Pró-Reitor (a), com formação preferencialmente em Administração de Empresas, com conhecimento e experiência em administração, gestão e liderança e nomeado (a) pelo Reitor e subordinada a Reitoria, que superintende as atividades dos departamentos a ele subordinados: Administrativo; Recursos Humanos; Tecnologia da Informação, Compras, Engenharia e Arquitetura.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Pró-Reitor (a) de Administração, a coordenação e a gestão administrativa, de recursos humanos, da tecnologia da informação, compras e engenharia e Arquitetura, promovendo a execução no âmbito de sua competência exercendo a gestão conjunta dos departamentos a ele subordinados, podendo para tanto, delegar as competências e atribuições aos gestores executivos de cada departamento, exercer a ação disciplinar na esfera de sua competência e responder por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo: As atribuições da Pró-Reitoria de Administração são:

- I. organizar o planejamento anual das atividades no âmbito da Pró-Reitoria;
- II. baixar atos normativos próprios, em assuntos administrativos, com vista ao melhor rendimento e utilização dos recursos físicos, materiais, tecnológicos, jurídicos e humanos do Centro Universitário;
- III. promover o aperfeiçoamento e melhoria do corpo técnico-administrativo e exercer o controle de seu desempenho;
- IV. superintender as atividades e serviços dos departamentos a ela subordinados;
- V. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
- VI. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- VII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.



SEÇÃO II

DA PRÓ-REITORIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Artigo 11º - A Pró-Reitoria de Economia e Finanças, compõe a Administração Superior do Centro Universitário, é exercido por um (a) Pró-Reitor (a), com formação preferencialmente em Ciências Econômicas, com conhecimento pleno e experiência de mercado em gestão econômica e financeira, nomeado (a) pelo Reitor e subordinado a Reitoria, que superintende as atividades dos departamentos a ele subordinados: Financeiro e Contábil.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Pró-Reitor (a) de Economia e Finanças, a coordenação e a gestão financeira e contábil, promovendo a execução no âmbito de sua competência exercendo a gestão conjunta dos departamentos a ele subordinados, podendo para tanto, delegar as competências e atribuições aos gestores executivos de cada departamento, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo: São atribuições do (a) Pró-Reitor (a) de Economia e Finanças:

- I. participar das reuniões do Conselho Universitário;
- II. organizar o planejamento global e anual das atividades no âmbito da Pró-Reitoria;
- III. baixar atos normativos próprios, em assuntos econômicos e financeiros, com vista ao melhor rendimento e utilização dos recursos financeiros do Centro Universitário;
- IV. promover o aperfeiçoamento e melhoria do corpo técnico-financeiro e contábil exercendo o controle de seu desempenho;
- V. superintender as atividades e serviços dos departamentos a ele subordinados;
- VI. exercer a gestão do fluxo de caixa e do planejamento financeiro;
- VII. fornecer dados estatísticos quando solicitados pela administração estratégica;
- VIII. autorizar os pagamentos aprovados pelas demais Pró-Reitorias e Departamentos;
- IX. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
- X. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.



SEÇÃO III

DA PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO

Artigo 12º - A Pró-Reitoria de Comunicação, compõe a Administração Superior do Centro Universitário, é exercido por um (a) Pró-Reitor (a), preferencialmente com formação em Publicidade, com conhecimento e experiência de mercado, nomeado (a) pelo Reitor e subordinado a Reitoria, que superintende as atividades dos departamentos a ele subordinados: Comunicação Organizacional, Mercadológica e Interna.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Pró-Reitor (a) de Comunicação, a coordenação e a gestão da Comunicação Organizacional, Mercadológica e Interna, promovendo a execução no âmbito de sua competência exercendo a gestão conjunta dos departamentos a ele subordinados, podendo para tanto, delegar as competências e atribuições aos gestores executivos de cada departamento, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo: As atribuições da Pró-Reitoria de Comunicação são:

- I. planejar e supervisionar os sistemas de comunicação interna e externa da instituição;
- II. supervisionar o planejamento, a coordenação, execução e administração das atividades da comunicação organizacional, mercadológica e interna, da instituição;
- III. monitorar a execução dos trabalhos pela equipe, realizar follow up das atividades, garantir o bom andamento dos processos;
- IV. gerir previsão orçamentária com planejamento, fazendo cumprir as ações de comunicação visual tanto interna como externa, determinando os processos e metodologias para implantação e divulgação da imagem da Instituição;
- V. definir junto à Reitoria as estratégias de divulgação e apresentação da Instituição em eventos do setor, supervisão e preparação dos veículos de comunicação, analisando e validando os conteúdos elaborados pela equipe conforme a pauta estabelecida, elaborar e manter atualizado os indicadores da área;
- VI. analisar os resultados coordenando o envio à Administração Estratégica, aos demais membros da Administração Superior e Administração Executiva,



- mantendo-os atualizados permanentemente das comunicações, quanto às notícias, imagens e informações de interesse da Instituição;
- VII. cumprir e exigir o cumprimento da utilização do brasão da Instituição de acordo com o manual da marca e dos instrumentos organizacionais;
 - VIII. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
 - IX. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
 - X. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SEÇÃO IV

DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO A DISTÂNCIA

Artigo 13º - A Pró-Reitoria de Ensino a Distância, compõe a Administração Superior do Centro Universitário, é exercido por um (a) Pró-Reitor (a), preferencialmente, Professor Mestre ou Doutor, com experiência de mercado, com perfil de gestão e liderança, nomeado (a) pelo Reitor e subordinada a Reitoria, que superintende a Coordenação Geral de Ensino a Distância e os demais Órgãos Suplementares.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Pró-Reitor (a) de Ensino a Distância, a coordenação e a gestão do órgão executivo e demais órgãos suplementares, promovendo a execução no âmbito de sua competência exercendo a gestão conjunta dos departamentos a ele subordinados, podendo para tanto, delegar as competências e atribuições aos gestores executivos de cada departamento, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo: São atribuições do Pró-Reitor de Ensino a Distância:

- I. assessorar o Reitor no planejamento, na formulação, na fixação de diretrizes e na execução da política pedagógica global do Centro Universitário em conjunto com as Pró-Reitorias de Graduação e Extensão; Pós-Graduação e Pesquisa; e de Planejamento Pedagógico e Avaliação Institucional;
- II. elaborar o plano semestral das atividades de ensino dos cursos a distância ministradas nos cursos de graduação e pós-graduação à distância do Centro Universitário de Goiás, de acordo com as orientações da Reitoria;



- III. elaborar o calendário acadêmico de ensino das disciplinas e dos cursos de graduação e pós-graduação à distância;
- IV. supervisionar as atividades de ensino, das disciplinas e dos cursos de graduação e pós-graduação à distância;
- V. supervisionar as ações Pedagógicas, da Coordenação de Curso, da Coordenação de Professores Tutores, Professores Docentes e da Produção de Materiais Instrucionais EAD para as disciplinas e cursos de graduação e extensão e pós-graduação a distância;
- VI. planejar e organizar a formação continuada dos atores pedagógicos (docentes, tutores, articuladores de EAD, conteudistas e intérpretes educacionais) das disciplinas e dos cursos de graduação e extensão e pós-graduação a distância;
- VII. coordenar o processo de atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação e pós-graduação a distância;
- VIII. orientar e supervisionar a elaboração e aplicação das provas e Avaliações Institucionais para as disciplinas e cursos de graduação e pós-graduação a distância;
- IX. organizar e participar do processo seletivo docente e de tutores para as disciplinas e os cursos de graduação e extensão e pós-graduação à distância;
- X. homologar a contratação de docentes e de tutores para as disciplinas e cursos de graduação e pós-graduação à distância, obedecendo ao disposto no Estatuto, no Regimento e nas normas da Mantenedora;
- XI. supervisionar os serviços e as atividades dos Coordenadores de Cursos de graduação e pós-graduação a distância;
- XII. organizar e supervisionar os processos seletivos de ingresso aos cursos de graduação e pós-graduação à distância;
- XIII. fomentar a promoção de projetos e programas de ensino, iniciação científica e extensão no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação a distância;
- XIV. supervisionar a elaboração dos projetos para criação de novos cursos de graduação e pós-graduação a distância a serem submetidos aos órgãos competentes;
- XV. coordenar os processos de (re)credenciamento institucional e de reconhecimento de cursos de graduação e pós-graduação a distância;
- XVI. supervisionar os programas de ensino, iniciação científica e de extensão universitária no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação a distância;



- XVII. desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas no Regimento, delegadas ou definidas pela Reitoria ou pela Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de suas competências;
- XVIII. zelar pelo fiel cumprimento, no âmbito de sua competência, do orçamento definido pela Mantenedora;
- XIX. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
- XX. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- XXI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SEÇÃO V

DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

Artigo 14º - A Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, compõe a Administração Superior do Centro Universitário, é exercido por um (a) Pró-Reitor (a), preferencialmente, Professor Mestre ou Doutor, com conhecimento técnico e didático pedagógico, experiência de mercado, com perfil de gestão e liderança e visão sistêmica, nomeado (a) pelo Reitor e subordinado a Reitoria, que superintende os departamentos: Coordenações dos Cursos de Bacharelado, Tecnólogos, Licenciaturas e Sequenciais.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Pró-Reitor (a) de Graduação e Extensão a coordenação e a gestão dos cursos de bacharelado, tecnólogos, licenciaturas e sequenciais e demais órgãos suplementares, promovendo a execução no âmbito de sua competência exercendo a gestão conjunta dos departamentos a ele subordinados, podendo para tanto, delegar as competências e atribuições aos gestores executivos de cada departamento, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo: São atribuições da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão:

- I. assessorar o Reitor no planejamento, na formulação, na fixação de diretrizes e na execução da política pedagógica global do Centro Universitário em conjunto com as Pró-Reitorias de Ensino a Distância; Pós-Graduação e Pesquisa; e de Planejamento Pedagógico e Avaliação Institucional;



- II. elaborar o plano semestral das atividades de ensino, e extensão dos cursos de graduação do Centro Universitário de Goiás, de acordo com as orientações da Reitoria;
- III. elaborar o calendário acadêmico de ensino, extensão e eventos dos cursos de graduação;
- IV. supervisionar as atividades de ensino, extensão e eventos dos cursos de graduação;
- V. supervisionar as ações Pedagógicas, das Coordenações dos Cursos, das Supervisões de Estágios e Atividades Complementares;
- VI. planejar, organizar e motivar a formação continuada do corpo docente;
- VII. coordenar o processo de atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação;
- VIII. supervisionar os serviços e as atividades dos Coordenadores de Cursos de graduação;
- IX. participar da organização e supervisionar dos processos seletivos de ingresso aos cursos de graduação;
- X. fomentar a promoção de projetos e programas de ensino, iniciação científica e extensão universitária no âmbito dos cursos de graduação;
- XI. coordenar os processos de (re)credenciamento institucional e de reconhecimento de cursos de graduação;
- XII. desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas no Regimento, delegadas ou definidas pela Reitoria ou pela Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de suas competências;
- XIII. zelar pelo fiel cumprimento, no âmbito de sua competência, do orçamento definido pela Mantenedora;
- XIV. elaborar e entregar o planejamento e o plano de ação de cada curso existente para consolidação do planejamento estratégico da Instituição dentro do prazo estipulado pelo Reitor;
- XV. subsidiar a administração estratégica de informações para a elaboração dos projetos de viabilidade econômica na criação de novos cursos de graduação;
- XVI. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
- XVII. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- XVIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.



SEÇÃO VI

DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Artigo 15º - A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, compõe a Administração Superior do Centro Universitário, é exercido por um (a) Pró-Reitor (a), preferencialmente, Professor Doutor ou Pós-Doutor, com conhecimento didático pedagógico, experiência de mercado, com perfil de gestão e liderança e visão sistêmica nomeado pelo Reitor e subordinada a Reitoria, que superintende as atividades de pós-graduação e pesquisa.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Pró-Reitor (a) de Pós-Graduação e Pesquisa a coordenação e a gestão dos cursos de Pós-Graduação *Latu e Strictu Sensu* e demais órgãos suplementares, promovendo a execução no âmbito de sua competência exercendo a gestão conjunta dos departamentos a ele subordinados, podendo para tanto, delegar as competências e atribuições aos gestores executivos de cada departamento, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições da Pró-Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa são:

- I. assessorar o Reitor no planejamento, na formulação, na fixação de diretrizes e na execução da política pedagógica global do Centro Universitário em conjunto com as Pró-Reitorias de Ensino a Distância; de Graduação; e de Planejamento Pedagógico e Avaliação Institucional;
- II. elaborar o plano semestral das atividades de ensino, iniciação científica dos cursos de pós-graduação do Centro Universitário de Goiás, de acordo com as orientações da Reitoria;
- III. elaborar o calendário acadêmico, iniciação científica e eventos dos cursos de pós-graduação;
- IV. coordenar a organização acadêmica do Centro Universitário em relação aos cursos de pós e as atividades de pós-graduação e pesquisa, bem como exercer o controle do desempenho docente e discente;
- V. participar das reuniões dos órgãos deliberativos e de cooperação do Centro Universitário;
- VI. orientar a elaboração dos Planos de Trabalho das áreas e encaminhá-los aos órgãos competentes, para aprovação;



- VII. analisar as propostas de currículos e suas alterações, e encaminhá-las, com parecer, aos órgãos competentes, para apreciação;
- VIII. examinar as propostas de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação e de treinamento para as atividades de pesquisa e iniciação científica e emitir parecer aos órgãos superiores;
- IX. incentivar a publicação de trabalhos didáticos, pedagógicos e científicos do Centro Universitário;
- X. emitir parecer sobre a cientificidade dos projetos dos cursos de graduação para efeito de remuneração do corpo docente;
- XI. promover e incentivar o aperfeiçoamento e melhoria do corpo docente, bem como prestar-lhe assistência e apoio didático-pedagógico;
- XII. estimular os projetos de pesquisa que visem à solução de problemas técnicos, científicos e sociais da comunidade e ao desenvolvimento das ciências e da tecnologia;
- XIII. elaborar e coordenar estudos especializados no âmbito de sua jurisdição;
- XIV. programar, coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa dos diversos órgãos do Centro Universitário.
- XV. estender à comunidade serviços e produtos de pesquisa e tecnologia, com vistas ao desenvolvimento do Centro Universitário e da comunidade;
- XVI. manter contatos com entidades de financiamento de projetos de pesquisa e de serviços à coletividade;
- XVII. buscar parcerias de projetos e convênios no âmbito da pesquisa e do intercâmbio nacional e internacional;
- XVIII. subsidiar a administração estratégica de informações para a elaboração dos projetos de viabilidade econômica na criação de novos cursos de pós-graduação;
- XIX. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
- XX. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- XXI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.



SEÇÃO VII

DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 16º - A Pró-Reitoria de Planejamento Pedagógico e Avaliação Institucional, compõe a Administração Superior do Centro Universitário, é exercido por um (a) Pró-Reitor (a), preferencialmente, Professor Especialista ou Mestre, com conhecimento técnico e didático pedagógico, que tenha experiência de mercado, com técnica de negociação e visão estratégica, nomeado pelo Reitor e subordinado a Reitoria, nomeado (a) pelo Reitor e subordinada a Reitoria, que superintende as atividades de planejamento pedagógico e desenvolvimento institucional, supervisionando a avaliação interna e externa do Centro Universitário.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Pró-Reitor (a) Planejamento Pedagógico e Avaliação Institucional, a coordenação e a gestão dos órgãos suplementares a ele subordinados, promovendo a execução no âmbito de sua competência exercendo a gestão conjunta das áreas, podendo para tanto, delegar as competências e atribuições, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo: São atribuições da Pró-Reitoria de Planejamento Pedagógico e Avaliação Institucional:

- I. assessorar o Reitor no planejamento, na formulação, na fixação de diretrizes e na execução da política pedagógica global do Centro Universitário em conjunto com as Pró-Reitorias de Ensino a Distância; de Graduação e Extensão e de Pós-Graduação e Pesquisa;
- II. elaborar o plano semestral das atividades Pró-Reitoria, de acordo com as orientações da Reitoria;
- III. elaborar, atualizar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional do Centro Universitário;
- IV. assessorar o Reitor nos processos do Centro Universitário junto aos diversos órgãos do Ministério da Educação - MEC;
- V. coordenar e orientar, sistematicamente, os processos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento dos cursos, bem como o credenciamento e credenciamento do Centro Universitário junto às instâncias



- competentes em conjunto com as Pró-Reitorias de Ensino a Distância; de Graduação e Extensão e de Pós-Graduação e Pesquisa;
- VI. participar, como interlocutora do Reitor, em congressos seminários, debates, palestras e demais atividades de atualização pedagógica;
 - VII. realizar o Censo da Educação Superior do Centro Universitário em conjunto o Departamentos de Marketing, Comercial e TI;
 - VIII. elaborar e informar ao MEC/INEP, anualmente, o cadastro de cursos de graduação, pós graduação e seqüenciais;
 - IX. coordenar e realizar a avaliação institucional, compreendendo a auto-avaliação e a avaliação externa, segundo as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e em conformidade com a legislação vigente, devendo publicar, oportunamente, os resultados da referida avaliação;
 - X. subsidiar a administração estratégica de informações para elaboração dos projetos de viabilidade econômica de implementação de novos cursos a serem criados pelo Centro Universitário;
 - XI. planejar e realizar conjuntamente com a Pró-Reitorias de Ensino a Distância; de Graduação e Extensão e de Pós-Graduação e Pesquisa na orientação didático-pedagógica junto aos docentes do Centro Universitário;
 - XII. avaliar e acompanhar conjuntamente com a Pró-Reitorias de Ensino a Distância; de Graduação e Extensão e de Pós-Graduação e Pesquisa os planos de ensino e planejamento de aulas semestrais dos docentes do Centro Universitário;
 - XIII. promover e coordenar a realização da semana pedagógica semestralmente;
 - XIV. analisar os documentos de titulação de docentes obedecendo às exigências legais;
 - XV. formar, acompanhar e atualizar o dossiê dos docentes;
 - XVI. assessorar o Reitor e o Vice-Reitor no processo de demissão e/ou transferência de docentes;
 - XVII. participar de núcleos e comissões de avaliação institucional;
 - XVIII. participar, como membro, da comissão do FIES, assessorando nos casos solicitados;
 - XIX. desenvolver, coordenar e manter o controle das atividades do Programa Universidade para Todos - ProUni, no Centro Universitário;
 - XX. participar de órgãos deliberativos do Centro Universitário;



- XXI. manter, sob sua responsabilidade, o registro da vida acadêmica dos docentes;
- XXII. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
- XXIII. baixar atos normativos próprios em sua esfera de competência;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- XXV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SEÇÃO VIII

DA PRÓ-REITORIA DE CULTURA E ESPORTES

Artigo 17º - A Pró-Reitoria de Cultura e Esportes, compõe a Administração Superior do Centro Universitário, é exercido por um (a) Pró-Reitor (a), preferencialmente, Professor Especialista ou Mestre, com formação na área, que tenha conhecimento técnico sobre cultura e esporte, que tenha experiência e bom relacionamento com mercado no âmbito cultural e de esporte e que tenha visão sistêmica sobre gestão de projetos, nomeado (a) pelo Reitor e subordinada a Reitoria, que superintende as atividades de cultura, esporte e promoção e animação cultural do Centro Universitário.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Pró-Reitor (a) de Cultura e Esportes, a coordenação e a gestão dos órgãos suplementares a ele subordinados, promovendo a execução no âmbito de sua competência exercendo a gestão conjunta das áreas, podendo para tanto, delegar as competências e atribuições, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo: As atribuições da Pró-Reitoria de Cultura são:

- I. elaborar o plano semestral das atividades de cultura, esporte e promoção e animação cultural do Centro Universitário de Goiás, de acordo com as orientações da Reitoria;
- II. elaborar o calendário acadêmico de atividades culturais e de esporte do Centro Universitário;
- III. Resgatar a História da trajetória do Centro Universitário;
- IV. planejar e supervisionar as atividades de organização e difusão cultura, esporte e promoção e animação cultural do Centro Universitário;



- V. promover a formação, informação e experimentação em arte, cultura e esporte;
- VI. coordenar os esforços de captação de recursos para promoção da cultura e do esporte;
- VII. coordenar a integração das empresas nas atividades artísticas, culturais e de esporte promovidas pelo Centro Universitário;
- VIII. identificar oportunidades de desenvolvimento de projetos artísticos, culturais e de esporte de interesse comum envolvendo os diversos setores (governamental, empresarial, educacional), nas diversas áreas da cultura e do esporte;
- IX. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
- X. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO

COLEGIADO

Artigo 18º - O Órgão Colegiado compõe a Administração Executiva do Centro Universitário é um órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, é constituído:

- I. pelo coordenador do curso, seu presidente;
- II. por 5 (cinco) professores do curso, eleitos pelos seus pares; e
- III. por 1 (um) representante do corpo discente do curso.

Parágrafo Único: O mandato dos membros do colegiado de curso é de um ano.

Parágrafo Primeiro - Compete ao Colegiado de Curso reunir-se mensalmente, e, extraordinariamente, quando convocado pelo coordenador de curso por iniciativa própria ou a requerimento de 2\3 (dois terços) dos seus membros com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para consultas ou deliberação.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Colegiado são:



- I. propor o projeto pedagógico do curso a ser aprovado pela Reitoria;
- II. propor projetos relativos aos cursos de aperfeiçoamento, extensão, atualização e treinamento;
- III. propor o plano geral de atividades do curso;
- IV. avaliar o desempenho do corpo docente;
- V. acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- VI. propor alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares;
- VII. propor projetos de ensino, pesquisa e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
- VIII. aprovar o relatório das atividades encaminhado pelo coordenador de curso;
- IX. propor normas e regulamentos referentes a estágio, monografia, e atividades complementares e extra-classe, bem como de outras práticas pedagógicas; e
- X. exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA ACADÊMICA

Artigo 19º - A administração Acadêmica do Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhanguera, é composta de Coordenações de Cursos Ensino a Distância, Graduação e Pós-Graduação.

SEÇÃO I

DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE ENSINO A DISTÂNCIA, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 20º - A Coordenação Geral dos Cursos de Ensino a Distância do Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhanguera é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Ensino a Distância. O profissional deve ser preferencialmente Professor, Especialista, Mestre ou Doutor, em atendimento aos requisitos do MEC, que tenha conhecimento técnico e didático pedagógico, experiência de



mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Artigo 21º - As Coordenações dos Cursos de Graduação do Centro Universitário de Goiás- Uni-Anhanguera são órgãos que compõem a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Graduação e Extensão. Os profissionais devem preferencialmente serem professores, terem formação na área do Curso coordenado, ser Especialista, Mestre ou Doutor, em atendimento aos requisitos do MEC, que tenha conhecimento técnico e didático pedagógico, experiência de mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Artigo 22º - As Coordenações dos Cursos Pós-Graduação do Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhanguera, são órgãos que compõem a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. Os profissionais devem preferencialmente serem Professores, Mestre ou Doutor, em atendimento aos requisitos do MEC, que tenha conhecimento técnico e didático pedagógico, experiência de mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete aos Coordenadores de Cursos o planejamento, a coordenação, fiscalização, o controle e a gestão das atividades dos cursos, bem como, as atividades executadas pela equipe liderada a eles subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo – São atribuições dos Coordenadores:

- I. desenvolver programas de ensino a distância, graduação e pós-graduação no correspondente campo do conhecimento;
- II. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;
- III. coordenar as atividades de desenvolvimento e programas cursos coordenados;
- IV. aprovar, acompanhar e arquivar os programas e planos de ensino das disciplinas do curso, apresentados, obrigatoriamente, pelos professores;



- V. sugerir alterações e/ou modificações no currículo do curso obedecida a legislação em vigor;
- VI. decidir ou propor formas de atendimento aos pleitos dos alunos em matéria pertinente à programação do curso e ao histórico escolar;
- VII. elaborar em conjunto com os professores o projeto pedagógico do curso mantendo-o sempre atualizado;
- VIII. supervisionar as atividades dos professores dos respectivos cursos coordenados;
- IX. organizar, semestralmente, o plano geral de suas atividades e submetê-lo ao Colegiado de Curso;
- X. promover e estimular e adotar providências para o constante aperfeiçoamento e qualificação do docente;
- XI. promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;
- XII. promover a integração entre o corpo docente e discente do curso;
- XIII. elaborar e executar, após aprovação da Reitoria, os projetos de ensino, pesquisa, extensão, de atualização e de treinamento, propostos pelos professores, considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
- XIV. providenciar os recursos materiais de suporte didático-pedagógicos necessários à apresentação das aulas;
- XV. emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e adaptações de disciplinas;
- XVI. opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- XVII. organizar, coordenar e supervisionar os estágios;
- XVIII. acompanhar o desempenho dos docentes;
- XIX. orientar e supervisionar a elaboração e aplicação das provas e avaliações institucionais para as disciplinas dos cursos coordenados;
- XX. orientar, validar o plano de ensino e acompanhar a aplicação do mesmo em sala de aula e na disposição dos mesmos no portal para acompanhamento dos discentes;
- XXI. realizar a gestão dos estágios e atividades complementares dos cursos coordenados;
- XXII. manter atualizado um banco de dados de seus professores contendo dados cadastrais, funcionais e acadêmicos;



- XXIII. comunicar ao Recursos Humanos sobre demanda de contratação, demissão, treinamento e circularização de comunicados com as demais áreas da administração estratégica, superior e executiva;
- XXIV. encaminhar à Reitoria as sugestões dos docentes relacionadas com aquisições de títulos para biblioteca, equipamentos e recursos materiais e tecnológicos; e
- XXV. participar do processo seletivo de docente para as disciplinas dos cursos coordenados juntamente com o RH;
- XXVI. comunicar ao Departamento Financeiro a não frequência do aluno para as providências cabíveis evitando processos de cobrança indevida;
- XXVII. participar da organização do processo seletivo de discente para os cursos coordenados quando nomeado para compor a comissão permanente;
- XXVIII. participar da organização do processo do ENADE para os cursos coordenados;
- XXIX. homologar a contratação de docentes para as disciplinas dos cursos coordenados, obedecendo ao disposto no Estatuto e no Regimento;
- XXX. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- XXXI. representar o curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- XXXII. supervisionar e fiscalizar a rigorosa observância do regime escolar, a execução dos programas, planos de cursos e estágios, verificando a assiduidade e as atividades dos professores;
- XXXIII. apresentar, anualmente, ao Colegiado de Curso e à Reitoria, o relatório de suas atividades;
- XXXIV. participar de órgãos colegiados quando nomeados;
- XXXV. exercer as demais atribuições que o cargo de coordenador exige, ou decorrente de disposições legais, estatutárias e regimentais;
- XXXVI. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- XXXVII. zelar pela imagem da Instituição;
- XXXVIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos seus Pro-Reitores
- XXXIX. exercer as demais competências previstas em lei e neste regimento.



CAPÍTULO VI

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA ADMINISTRATIVA

Artigo 23º - A administração executiva do Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhanguera, é composta por Departamentos no âmbito administrativo, sendo eles: Departamento Administrativo; Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Tecnologia da Informação; Departamento de Compras; Departamento de Engenharia e Arquitetura; Departamento Financeiro; Departamento Contábil; Departamento de Organizacional, Mercadológica e Interna.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artigo 24º - O Departamento Administrativo é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Administração. O profissional deve preferencialmente, ter formação na área de atuação, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Coordenador Administrativo, a coordenação e a gestão das atividades executadas pelos órgãos suplementares a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador Administrativo são planejar, orientar e supervisionar os órgãos suplementares a ele subordinados, elaborando, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento, cumprindo e exigindo o cumprimento dos processos da Instituição. São eles:

- I. Central de Atendimento;
- II. Patrimônio;
- III. Biblioteca;
- IV. Aquivo;
- V. Locações;



- VI. Transporte
- VII. Apoio Logístico
- VIII. Serviços Gerais;
- IX. Copa.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 25º - O Departamento de Recursos Humanos é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Administração. O profissional deve preferencialmente, ter formação na área de atuação, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Coordenador de Recursos Humanos, a coordenação e a gestão das atividades executadas pelos órgãos suplementares a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador Recursos Humanos são planejar, orientar e supervisionar os órgãos suplementares a ele subordinados, elaborando, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento, cumprindo e exigindo o cumprimento dos processos da Instituição. São eles:

- I. Administração de Pessoal;
- II. Folha de Pagamento;
- III. Seleção e Treinamento, e,
- IV. Avaliação de Desempenho.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Artigo 26º - O Departamento de Tecnologia da Informação é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a),



nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Administração. O profissional deve preferencialmente, ter formação na área de atuação, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Coordenador de Tecnologia da Informação, a coordenação e a gestão das atividades executadas pelos órgãos suplementares a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador de Tecnologia da Informação são planejar, orientar e supervisionar os órgãos suplementares a ele subordinados, elaborando, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento, cumprindo e exigindo o cumprimento dos processos da Instituição. São eles:

- I. Projetos;
- II. Sistemas;
- III. Infraestrutura;
- IV. Suporte Técnico; e,
- V. Comunicação.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Artigo 27º - O Departamento de Compras é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Administração. O profissional deve preferencialmente, ter formação na área de atuação, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete a (o) Coordenador (a) de Compras, a coordenação e a gestão das atividades executadas pelos órgãos suplementares a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.



Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador de Compras são planejar, orientar e supervisionar os órgãos suplementares a ele subordinados, elaborando, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento, cumprindo e exigindo o cumprimento dos processos da Instituição. São eles:

- I. Cadastro de Cliente/fornecedor;
- II. Recepção de Pedidos;
- III. Compras;
- IV. Estoque; e,
- V. Almojarifado.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Artigo 28º - O Departamento de Engenharia e Arquitetura é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Administração. O profissional deve preferencialmente, ter formação em Engenharia Civil, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Coordenador (a) de Engenharia e Arquitetura, a coordenação e a gestão das atividades executadas pelos órgãos suplementares a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador de Engenharia e Arquitetura são planejar, orientar e supervisionar os órgãos suplementares a ele subordinados, elaborando, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento, cumprindo e exigindo o cumprimento dos processos da Instituição. São eles:

- I. Projetos;
- II. Operação e Manutenção.



SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Artigo 29º - O Departamento Financeiro é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Economia e Finanças. O profissional deve preferencialmente, ter formação na área de atuação, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado em gestão financeira, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Coordenador (a) de Financeiro (a), a coordenação e a gestão das atividades executadas pelos órgãos suplementares a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador de Compras são planejar, orientar e supervisionar os órgãos suplementares a ele subordinados, elaborando, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento, cumprindo e exigindo o cumprimento dos processos da Instituição. São eles:

- I. Faturamento;
- II. Tesouraria;
- III. Contas a Pagar;
- IV. Contas a Receber
- V. Bolsas;
- VI. Banco Relacionamento;
- VII. Conciliação; e,
- VIII. Cobrança.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL

Artigo 30º - O Departamento Contábil é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró- Reitoria de Economia e Finanças. O profissional deve ter formação



em Ciências Contábeis, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado em gestão contábil, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Coordenador (a) de Contábil (a), a coordenação e a gestão das atividades executadas pelos órgãos suplementares a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador Contábil são planejar, orientar e supervisionar os órgãos suplementares a ele subordinados, elaborando, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento, cumprindo e exigindo o cumprimento dos processos da Instituição. São eles:

- I. Contabilidade;
- II. Fiscal;
- III. Conciliação; e,
- IV. Banco Conta Movimento.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

Artigo 31º - O Departamento de Comunicação Organizacional é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró-Reitoria de Comunicação. O profissional deve preferencialmente ter formação na área de Relações Públicas, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Coordenador de Comunicação Organizacional a execução, coordenação e a gestão das atividades executadas pelas equipes a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador de Comunicação Organizacional:



- I. Coordenar, integrar, acompanhar e avaliar as atividades do setor;
- II. Atuar no Planejamento de Comunicação do Centro Universitário;
- III. Planejar e fazer executar campanhas institucionais;
- IV. Gerenciar a qualidade dos serviços;
- V. Comunicar essencialmente para disseminação de informação ao público interno
- VI. Estabelecer a integração de grupos que afetam os objetivos da organização;
- VII. Dirigir Cerimonial e representar o Centro Universitário em eventos, se necessário;
- VIII. Organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa etc.);
- IX. Atender público interno e externo para assuntos institucionais.
- X. Manter contato com a imprensa externa, fornecer dados, materiais, marcar entrevistas.
- XI. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- XII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- XIII. Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação do superior imediato;
- XIV. elaborar, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XV. cumprir e exigir o cumprimento dos processos da Instituição.

SEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO MERCADOLÓGICA

Artigo 32º - O Departamento de Comunicação Mercadológica, é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) profissional, nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró-Reitoria de Comunicação. O profissional deve preferencialmente ter formação na área Publicidade e Propaganda ou Marketing, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado na área e de relacionamento com clientes, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.



Parágrafo Primeiro: Compete ao profissional a execução, coordenação das atividades por ele executadas pelas equipes a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Coordenador de Comunicação Mercadológica são:

- I. Compreender profundamente a organização e seu cenário de atuação;
- II. Atuar no planejamento de comunicação setorial do Centro Universitário;
- III. Efetuar estudos de publicidade, merchandising e promoções de vendas;
- IV. Trazer os resultados dos produtos acadêmicos e do desenvolvimento do Uni-Anhanguera para o conhecimento popular;
- V. Divulgar as ações do Uni-Anhanguera que tenham conteúdo de atratividade e credibilidade junto à sociedade;
- VI. Participar nos processos de criação, elaboração e produção de material promocional;
- VII. Efetuar pesquisa de mercado e acompanhar a concorrência;
- VIII. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- IX. Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação do superior imediato;
- X. elaborar, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XI. cumprir e exigir o cumprimento dos processos da Instituição.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO INTERNA

Artigo 33º - O Departamento de Comunicação Interna, é um órgão que compõe a Administração Executiva do Centro Universitário, é exercido por um (a) profissional, nomeado (a) pelo Reitor e subordinado (a) a Pró-Reitoria de Comunicação. O profissional deve preferencialmente ter formação na área de Relações Públicas, que tenha conhecimento técnico, experiência de mercado na área de atuação, que seja um bom gestor, tenha bom relacionamento e experiência em liderar equipes.



Parágrafo Primeiro: Compete ao profissional a execução, coordenação das atividades por ele executadas pelas equipes a ele subordinados, exercendo a ação disciplinar na esfera de sua competência e respondendo por abuso e omissão.

Parágrafo Segundo - As atribuições do Profissional de Comunicação Interna são:

- I.
- II. Sugerir e elaborar projetos em parceria com os demais departamentos com objetivo de treinamento e desenvolvimento pessoal, bem como sua utilização para atingir os objetivos organizacionais;
- III. Sugerir e promover a integração das diversas áreas da Comunicação, pela utilização de linguagens específicas dentro de conceito único, que fortaleçam a identidade institucional.
- IV. Sugerir e promover o desenvolvimento de ferramentas de divulgação para atender as outras áreas de comunicação.
- V. elaborar, semestralmente, os relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- VI. cumprir e exigir o cumprimento dos processos da Instituição.

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS DE STAFF E SUPLEMENTARES

Artigo 34º - Os Órgãos de Staff do Centro Universitário compõe a Administração Estratégica e compreendem: Assessoria de Relações Interinstitucionais; Assessoria Jurídica; Controladoria; Ouvidoria, Secretaria Geral e Secretaria Executiva. As funções são exercidas por profissionais com formação na área de atuação, nomeados pelo Reitor e subordinados a Reitoria e regidos por regulamentos próprio.

Artigo 35º - Os Órgãos Suplementares do Centro Universitário são subordinados a Administração Executiva e Acadêmica e regidos por regulamentos próprios.

Parágrafo Único: O Centro Universitário poderá, a critério do Reitor criar novos Órgãos de Staff ou Suplementares, fundir, extinguir e alterar a vinculação dos já existentes.



TÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO E ÓRGÃO COLEGIADO

Artigo 36º – O Conselho Universitário e o Órgão Colegiado funcionam para deliberar sobre as competências atribuídas aos membros que os compõem.

Paragrafo Primeiro: Exigem maioria de 2/3 (dois terços) de votos as seguintes deliberações:

- I. alterações e reformas do Estatuto e deste Regimento;
- II. criação, incorporação, suspensão ou fechamento de cursos de graduação e pós-graduação;
- III. fixação do número de vagas iniciais de cursos novos e alteração do número de vagas dos já existentes;
- IV. alteração e reforma do Estatuto e do Regimento do Centro Universitário;
- V. as deliberações serão consideradas válidas com a assembleia composta nos termos do presente Regimento;
- VI. é de competência exclusividade do Conselho Universitário baixar Resoluções, após deliberações em assembleia, com aprovação da composição prevista no Regimento sob pena de nulidade.

Parágrafo Segundo: Exigem maioria simples de votos as deliberações sobre os seguintes assuntos:

- I. recesso das atividades escolares;
- II. recursos contra decisões dos Órgãos hierarquicamente subordinados;
- III. resolução das demais atribuições constantes do Estatuto;
- IV. as deliberações serão consideradas válidas com a assembleia composta nos termos do presente Regimento;
- V. é de competência exclusividade do Conselho Universitário baixar Resoluções, após deliberações em assembleia, com aprovação da composição prevista no Regimento sob pena de nulidade.

Artigo 37º - O Conselho Universitário reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, na forma regulamentada;



Parágrafo Primeiro - A convocação é feita por escrito, mediante edital, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de, pelo menos, um terço de seus componentes, dando-se, em qualquer um dos casos, conhecimento da pauta dos assuntos aos convocados.

Parágrafo Segundo - Em caso de urgência, a critério do Presidente do Conselho, a convocação pode ser feita verbalmente, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ressalvadas a comunicação dos assuntos em pauta e a fixação do Edital.

Parágrafo Terceiro - A ausência de determinada categoria ou classe de Representantes não impede o funcionamento dos Colegiados, nem invalida as decisões.

Parágrafo Quarto - As reuniões com datas e pautas fixadas em atas anteriores dispensam convocações;

Parágrafo Quinto –

O Colegiado de Curso terá seu funcionamento definido em regulamento próprio

Artigo 38º - É obrigatório, prevalecendo sobre qualquer outra atividade escolar, o comparecimento dos membros às reuniões dos seus respectivos Colegiados.

Parágrafo Único - A ausência de membros dos Colegiados a 2 (duas) reuniões consecutivas, ou a 4 (quatro) no mesmo ano letivo, pode acarretar a perda do mandato ou a dispensa do cargo do Professor, salvo impedimento previsto na legislação ou exercício comprovado de atividade permanente no mesmo horário em outra Instituição ou outra justificativa aceita pelo seu Presidente.

Artigo 39º - Na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho, a presidência das reuniões é exercida por seu substituto regimental e, na ausência deste, cabe a presidência ao próximo substituto previsto no Estatuto.



Parágrafo Primeiro - Sempre que estejam presentes à reunião de qualquer Colegiado da Administração Acadêmica, o Reitor, o Vice-Reitor, a presidência dos trabalhos é assumida por um deles, e na ausência de ambos na ordem apresentada no Estatuto, com direito a voz e voto.

Parágrafo Segundo - Não são admitidas representações, procurações ou outras substituições de membros ausentes às reuniões do Conselho ou Colegiado.

Artigo 40º - Quando se tratar de assunto de interesse pessoal e de direito de membro do colegiado, a votação é secreta e dela não participa o interessado.

Artigo 41º - O membro do colegiado que acumula funções ou cargos tem direito, no máximo, a 2 (dois) votos nas decisões.

Parágrafo Único - O Presidente, sem prejuízo do prescrito no "caput" deste artigo, tem também o voto de qualidade.

Artigo 42º - O direito de emitir parecer deve ser exercido dentro do prazo fixado pelo Órgão solicitante, sob pena de perda deste direito para o caso apresentado.

Artigo 43º - De cada sessão do Conselho ou colegiado lavra-se ata, que é assinada pelo presidente, pelo secretário e pelos presentes.

Artigo 45º - As deliberações do colegiado, que tenham sentido normativo, assumem forma de Resolução.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Artigo 44 - A Comunidade Universitária compreende as seguintes categorias:

- I. Administração Estratégica;
- II. Administração Superior;
- III. Administração Executiva Administrativa e Acadêmica;
- IV. Órgãos de Staff e Órgãos Suplementares;



- V. Corpo Docente;
- VI. Corpo Discente.

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Artigo 45º - A Administração Estratégica é constituída dos órgãos que compõe a cúpula organizacional, onde estão centralizadas o poder decisório que envolvem a condução dos negócios macro do Centro Universitário. Compõe a autoridade máxima o Reitor da Instituição e em substituição, o Vice-Reitor. A administração Estratégica conta com Órgãos de Staff para assessor o Reitor na condução das suas atividades, subsidiando-o de informações para tomada de decisões.

SEÇÃO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Artigo 46º - A Administração Superior é constituída pelos órgãos de gestão intermediária, responsável pelo planejamento dos Projetos e Programas do Centro Universitário, onde estão concentradas as condensações das informações para assessor a Administração Estratégica na condução dos negócios da Instituição, com poderes limitados outorgados pela autoridade máxima da Instituição e é composta por Pró-Reitores.

SEÇÃO III

DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

Artigo 47º - A Administração Executiva é constituída pelos órgãos que compõe a execução das atividades fim da Instituição, responsável pela execução dos Projetos e Programas do Centro Universitário, onde estão concentradas as informações operacionais, administrativas, financeiras, mercadológicas de tecnologia e acadêmica, otimizando os processos, organizando as rotinas para o melhor funcionamento da Instituição, subsidiando a Administração Superior de informações consistentes para tomada de



decisões, com poderes limitados outorgados pela autoridade máxima da Instituição e é composta por Coordenadores.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE STAFF E SUPLEMENTARES

Artigo 48º - Os Órgãos de Staff e Suplementares, é constituído do Corpo Técnico-Administrativo de pessoas contratadas para as funções não especificamente docentes do Centro Universitário, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho e as da Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único - Os membros do Corpo Técnico-Administrativo estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação trabalhista e terão suas competências e atribuições definidas em Regulamento Próprio.

SEÇÃO V

DO CORPO DOCENTE

Artigo 49º - No Centro Universitário, a carreira docente obedecerá ao princípio da integralização das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e de Serviços à Comunidade, sendo constituída de Professores que, além de reunirem qualidades de educadores e pesquisadores, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Estatuto e no Regimento da Instituição.

Parágrafo Único – A carreira docente a ser estabelecida no Plano de Cargos e Salários e Plano de Carreira será estabelecido em Regulamento Específico.

Artigo 50º - O corpo docente é admitido pela Entidade Mantenedora, através de contrato de trabalho, aplicando-se a Legislação em vigor, o Estatuto do Centro Universitário, este Regimento, no Plano de Cargos e Salários e Plano de Carreira e no Regulamento Específico do Centro Universitário.



Artigo 51º - A dispensa do Professor por motivo didático-científico é proposta pelo Coordenador de Curso ao Departamento de Recursos Humanos, cabendo ao Reitor propor a dispensa diretamente à Entidade Mantenedora.

Artigo 52º - As formas de ingresso e promoção do Corpo Docente e o escalonamento de referência estão previstos no Plano de Cargos e Salários e Plano de Carreira e no Regulamento Específico do Centro Universitário.

Parágrafo Primeiro - Podem ser contratados Professores Visitantes em caráter eventual ou por tempo determinado, não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Segundo - O Coordenador de Curso, pode indicar monitores dentre os alunos do Centro Universitário, obedecendo a critérios fixados pela Reitoria.

Parágrafo Terceiro - A presença do Professor às reuniões dos Colegiados aos quais pertence é obrigatória e inerente à função de docente.

Artigo 53º - O docente, a quem for concedida licença remunerada para estudo, obriga-se a servir a Universidade, após seu regresso, por um período estipulado em contrato.

Parágrafo Único - O não cumprimento da condição estabelecida neste artigo importa rescisão do Contrato de Trabalho do Docente que ficará obrigado a ressarcir ao Centro Universitário, a importância equivalente à ajuda recebida para este fim, com a atualização monetária calculada na forma da lei.

Artigo 54º - São atribuições do docente:

- I. ministrar o ensino das disciplinas e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, de acordo com o horário preestabelecido;
- II. registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- III. comunicar ao Coordenador a não frequência para que sejam tomadas as devidas providências;
- IV. elaborar, para cada período letivo, os Planos de Ensino e de Aulas de sua disciplina e submetê-los à Coordenação do Curso para sua apreciação e encaminhamento ao Núcleo competente;



- V. contribuir com o Coordenador na elaboração do Planejamento do Curso, participando das discussões em busca de melhorias e atingimento dos objetivos e metas propostas;
- VI. responder pela ordem nas suas salas de aula, pelo uso do material e pela sua conservação;
- VII. orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares previstas para a disciplina;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento escolar dos alunos;
- IX. lançar as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, dentro dos prazos fixados pelos órgãos competente;
- X. comparecer a reuniões e solenidades dos Colegiados dos quais participe;
- XI. propor à Coordenação medidas para assegurar e melhorar a eficiência do ensino;
- XII. realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações, de acordo com plano aprovado pela Entidade Mantenedora;
- XIII. participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito;
- XIV. respeitar e promover os princípios e valores explicitados no Estatuto e Regimento do Centro Universitário;
- XV. elaborar, quando convocado, questões para os Processos Seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XVI. participar da elaboração do projeto pedagógico do curso;
- XVII. cumprir e fazer cumprir quaisquer outras obrigações previstas no Estatuto, neste Regimento e no Regulamento do Magistério do Centro Universitário ou derivadas de atos normativos baixados por órgãos competente, ou inerente à sua função;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir os processos da Instituição;
- XIX. zelar pela imagem da Instituição;
- XX. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos seus Coordenadores.

Artigo 55° - O regime de trabalho dos docentes do Centro Universitário será definido em Regulamento Específico do Centro Universitário.

Artigo 56° - O docente poderá exercer, respeitadas as normas legais sobre acumulação, outros cargos ou funções de caráter público ou privado.



Artigo 57º - O Centro Universitário deverá, progressivamente, e na medida de seu interesse e de suas possibilidades, estender a seus docentes o Regime de Dedicação Integral à Docência e à Pesquisa.

Artigo 58º - Haverá Comissão Permanente, composta por docentes, diretamente subordinada ao Reitor e por este constituída, incumbida de realizar o processo seletivo de discente e para o planejamento e organização do ENADE, aplicando a respectiva legislação, definindo a carga horária a ser cumprida.

Parágrafo Único - Os membros do corpo docente estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação trabalhista.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 59º - O Corpo Discente do Centro Universitário é constituído por todos os estudantes regulares.

Parágrafo Único - São estudantes regulares os que se matricularem em cursos de Ensino a Distância, Graduação ou Pós-Graduação, com observância de todos os requisitos necessários à obtenção dos correspondentes diplomas.

Artigo 60º - A admissão ao início dos cursos de graduação dependerá, em qualquer caso, no mínimo, de:

- I. prova de conclusão do ensino de segundo grau;;
- II. classificação em concurso vestibular.



SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 61º - São direitos do aluno:

- I. receber o ensino referente ao curso em que se matriculou;
- II. pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- III. participar, na forma deste Regimento, da representação junto aos Colegiados;
- IV. recorrer das decisões dos Órgãos Administrativos para os órgãos de hierarquia superior;
- V. propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- VI. requerer transferência para outro Estabelecimento de Ensino, transferência interna, trancamento e cancelamento de matrícula, desde que comprove a quitação de seus débitos financeiros e não esteja cumprindo pena disciplinar, sob inquérito administrativo ou sindicância.

Artigo 62º - São deveres do aluno:

- I. frequentar, com assiduidade e aproveitamento, as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;
- II. apresentar-se pontualmente para as atividades escolares;
- III. cumprir fielmente os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;
- IV. votar nas eleições de seus representantes discentes dos Órgãos Colegiados, previstos neste Regimento;
- V. abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importe em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades;
- VI. manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao universitário;
- VII. efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas escolares.
- VIII. zelar pelo patrimônio e imagem do Centro Universitário.

SEÇÃO III

DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Artigo 63º - Compete ao corpo discente participar das eleições para indicar a representação discente junto aos Órgãos Colegiados do Centro Universitário.



Parágrafo Primeiro - Somente os estudantes regulares do Centro Universitário terão representação com direito a voz e voto nos seus órgãos colegiados, nos termos da lei, deste Estatuto e do Regimento Geral.

Parágrafo Segundo - Os representantes estudantis nos colegiados terão suplentes eleitos, que substituirão os membros efetivos em suas faltas ou impedimentos.

Parágrafo Terceiro - O exercício de quaisquer funções de representação ou de atividades delas decorrentes, não exonera o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive da exigência da frequência.

Parágrafo Quarto - Nenhum estudante poderá integrar, simultaneamente, mais de um colegiado do Centro Universitário.

Parágrafo Quinto - O mandato das representações estudantis é de 1 (um) ano, permitida a recondução como representante junto ao mesmo órgão.

Artigo 64º - Compete aos Coordenadores convocar a eleição para a escolha dos representantes discentes de acordo com a sua subordinação.

Artigo 65º - É vedada à representação estudantil qualquer manifestação, propaganda ou ato de caráter político-partidário ou ideológico, de discriminação religiosa ou racial, de incitamento, de promoção ou de apoio à ausência aos trabalhos escolares.

Parágrafo Primeiro - A inobservância destas normas ou das disposições legais ou regulamentares vigentes, acarretará, além de outras penalidades cabíveis, a suspensão ou perda do mandato por deliberação do órgão colegiado do respectivo curso, com recurso, neste caso, para a instância superior.

Parágrafo Segundo - Em caso de omissão do Coordenador, do Pró-Reitor ou do órgão colegiado de cada curso, cabe ao Reitor a competência para apuração dos fatos e a imposição das penalidades.



Artigo 66º - Com a finalidade de auxiliar as atividades das associações estudantis, constituídas na forma da lei, quer em obras assistenciais ou espirituais, quer em comemorações e iniciativas de caráter social e esportivo, o Centro Universitário, ao elaborar o seu orçamento anual, reservará subvenção para esse fim.

Parágrafo Único. As associações estudantis são obrigadas a prestar contas de sua gestão financeira aos órgãos da administração universitária a que estiverem subordinadas.

Artigo 67º - O mandato dos representantes estudantis será de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

Artigo 68º- É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um Órgão Colegiado Acadêmico.

Artigo 69º - Cessa automaticamente o mandato do Representante do Corpo Discente que:

- I. sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II. solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la.

Parágrafo Único - Cessado o mandato do Titular, o cargo é exercido pelo seu suplente, até o final do mandato.

SEÇÃO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Artigo 70º - Os discentes devem cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar do Centro Universitário.

Artigo 71º - Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.



Parágrafo Único - A penalidade de suspensão implica a consignação de ausência às aulas ao aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando durante esse tempo impedido de frequentar as dependências do Centro Universitário.

Artigo 72º - Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV. grau da autoridade ofendida.

Parágrafo Único - Conforme a gravidade dos elementos elencados nos incisos III e IV, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

Artigo 73º - As penalidades previstas no artigo 72 deste Regimento são aplicadas na forma seguinte:

I - Advertência:

- a. por descortesia a qualquer Membro da Administração do Centro Universitário ou da Entidade Mantenedora;
- b. por perturbação da ordem no recinto do Centro Universitário;
- c. por referências desairosas ou desabonadoras à Entidade Mantenedora, ao Docente ou à Administração do Centro Universitário;
- d. por prejuízo material do patrimônio da Entidade Mantenedora ou do Centro Universitário, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos.

II - Repreensão:

- a. na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b. por ofensa ou agressão a outro aluno ou a qualquer membro do Centro Universitário;
- c. por referências desairosas ou desabonadoras à Entidade Mantenedora ou ao Centro Universitário ou a seus serviços.



III - Suspensão:

- a. na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b. pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares;
- c. por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- d. por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados por órgãos competentes ou a ordens emanadas pelos Coordenadores de Cursos ou Professores no exercício de suas funções.

IV - Desligamento:

- a. na reincidência em qualquer dos itens do Inciso anterior;
- b. por ofensa grave ou agressão ao Reitor, ao Vice-Reitor, aos Pró-Reitores, aos Coordenadores Administrativos ou Acadêmicos, autoridades e funcionários do Centro Universitário ou a qualquer Membro do Corpo Docente e Discente, Membro da Entidade Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c. por atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal;
- d. por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos;
- e. por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- f. por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Entidade Mantenedora, ao Centro Universitário ou a Membro de sua Comunidade Acadêmica.

Parágrafo Único - Havendo suspeita de prática de crime, o Coordenador deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Artigo 74º - Cabe ao Reitor a aplicação de todas as sanções disciplinares elencadas no artigo 72 deste Regimento.

Parágrafo Primeiro - A aplicação de sanção que implique afastamento superior a 10 (dez) dias das atividades acadêmicas deve ser precedida de processo disciplinar, conforme o caso, assegurando-se o direito de defesa.



Parágrafo Segundo - A Comissão de Processo Disciplinar deve ser formada de, no máximo, 2 (dois) professores escolhidos pelo Coordenador.

Parágrafo Terceiro - A autoridade competente para a imposição de penalidades pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante, na prática de falta disciplinar, e desde que a penalidade a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Parágrafo Quarto - Os professores podem excluir da sala de aula o aluno que tiver cometido faltas previstas neste Regimento, não sendo estas medidas consideradas penalidades; podendo, entretanto, registrar ausência do mesmo.

Parágrafo Quinto - Das decisões referentes à aplicação da penalidade de desligamento, pode haver recurso ao Pró-Reitor do Curso, em primeira instância e ao Reitor em segunda instância, e em última instância ao Conselho Universitário, pela parte que se sentir injustiçada ou prejudicada.

Artigo 75º - As sanções aplicadas são registradas em livro próprio.

Parágrafo Único - É cancelado o registro das sanções previstas nos Incisos I e II do artigo 72 deste Regimento se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Artigo 76º - O aluno cujo comportamento estiver sendo objeto de processo disciplinar, ou que tiver interposto algum recurso, bem como o aluno que estiver cumprindo alguma penalidade, pode ter indeferido seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

Artigo 77º - A Pró-Reitoria Graduação opinará sobre o início e a duração dos cursos, as épocas dos exames, o horário dos trabalhos escolares e os critérios de admissão à matrícula nas disciplinas ou de avaliação do aproveitamento do corpo discente.



Artigo 78º - O concurso vestibular tem por objeto a classificação de candidatos à matrícula inicial no Centro Universitário e consiste na avaliação dos conhecimentos ou da aptidão intelectual do candidato para estudos superiores.

Artigo 79º - Os concursos vestibulares da Universidade serão unificados por áreas de conhecimento e terão execução simultânea.

Parágrafo Primeiro - No ato de inscrição, o candidato indicará a ordem de preferência, relativamente às diferentes carreiras e cursos oferecidos pelo Centro Universitário.

Parágrafo Segundo - O preenchimento das vagas será levado a efeito em função da classificação do candidato entre os que indicaram a mesma carreira como opção preferencial.

Parágrafo Terceiro - As vagas remanescentes, não preenchidas em virtude de menor número de candidatos, serão sucessivamente preenchidas pelos candidatos que indicaram a carreira como escolha posterior, obedecidas as ordens de opção e de classificação, em cada caso.

Parágrafo Quarto - A critério dos órgãos competentes, poderão ser matriculados candidatos diplomados em curso superior, desde que resultem vagas após a matrícula dos candidatos classificados no concurso vestibular, esgotadas todas as opções.

Artigo 80º - Atendidos os requisitos fixados pelo Centro Universitário, poderão inscrever-se estudantes especiais, com vistas à obtenção de certificados de estudos em disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação, ou de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão.

Parágrafo Único. Se obtiver matrícula em curso regular, o estudante especial poderá ser dispensado, a critério da Universidade, das disciplinas já cursadas.

Artigo 81º - Os atos de matrícula e de inscrição no Centro Universitário importarão em compromisso formal de respeito à lei, ao presente Estatuto e ao Regimento, bem como à autoridade que deles emane.



Artigo 82º - O Centro Universitário poderá firmar convênio com outras Instituições de ensino superior, para a realização de intercâmbio.

TÍTULO V DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I DO ENSINO

Artigo 83º - O Centro Universitário oferta as seguintes modalidades de cursos:

- I. de ensino a distância;
- II. de graduação, extensão, sequenciais;
- III. de pós-graduação e da Pesquisa;
- IV. outros programas de educação.

SEÇÃO I DOS CURSOS DE ENSINO A DISTÂNCIA

Artigo 84º - Os cursos de ensino a distância poderão ser de graduação, de aperfeiçoamento, de atualização, de extensão, sequenciais e pós graduação.

Parágrafo Primeiro - Os cursos de graduação a distância, são abertos a candidatos que concluíram o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, têm por finalidade habilitar à obtenção de graus acadêmicos ou que correspondam a profissões regulamentadas em lei, devendo ser estruturados de forma a atender:

- I. as diretrizes curriculares nacionais e às condições de duração e integralização, fixados pelo órgão competente;
- II. ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades das profissões, mediante a complementação das diretrizes curriculares nacionais;
- III. à diversificação de ocupações e empregos e à procura de educação em nível superior;



- IV. A criação, incorporação, ampliação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações serão encaminhadas pelo Reitor ao Conselho Universitário, com anuência da Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único - Ao Reitor cabe tomar as providências necessárias para o reconhecimento dos cursos pelas autoridades competentes.

Artigo 84º-A - Os cursos de extensão a distância visarão difundir conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade. E compreendem iniciativas que se destinam a promover a integração do Centro Universitário com a comunidade local, regional ou nacional

Parágrafo Primeiro - Os cursos de extensão a distância serão instituídos com o propósito de divulgar e atualizar conhecimentos e técnicas de trabalho, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não, de acordo com o seu conteúdo e o sentido que assumam em cada caso.

Parágrafo Segundo - As atividades de extensão universitária a distância são realizadas sob a forma de:

- I. atendimento à comunidade interna ou externa ou a instituições públicas e privadas;
- II. promoção e participação em atividades de natureza técnica, cultural, artística e científica;
- III. estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- IV. publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- V. divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;
- VI. estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica.

Parágrafo Terceiro - Os cursos sequenciais a distância por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendem aos requisitos estabelecidos pelo Centro Universitário.

Artigo 84º-B - Os cursos de extensão e os cursos sequenciais a distância serão planejados e executados por iniciativa da Pró-Reitoria de Ensino a Distância.



Artigo 84º-C - Os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* a distância destinam-se a graduados de cursos superiores, tendo por objetivo, preparar especialistas em setores restritos das atividades acadêmicas e profissionais e, atualizar e melhorar conhecimentos e técnicas de trabalho.

Artigo 84º-D - Os cursos de pós-graduação *strito sensu* a distância têm por fim desenvolver e aprofundar os estudos feitos em nível de graduação, conduzindo aos graus de Mestre e Doutor.

Parágrafo Primeiro - A Coordenação das atividades de pós-graduação a distância será definida em cada caso pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvida a Pró Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.

Parágrafo Segundo - O Centro Universitário instalará cursos de pós-graduação *stricto sensu*, após anuência de seus órgãos competentes e da Entidade Mantenedora.

Parágrafo Terceiro - A regulamentação dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* a distância como requisitos para inscrição, duração, seleção de candidatos e demais exigências necessárias ao seu funcionamento serão estabelecidas pelo Conselho Universitário.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, EXTENSÃO, SEQUENCIAIS

Artigo 85º - Os cursos de graduação, são abertos a candidatos que concluíram o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, têm por finalidade habilitar à obtenção de graus acadêmicos ou que correspondam a profissões regulamentadas em lei, devendo ser estruturados de forma a atender:

- I. as diretrizes curriculares nacionais e às condições de duração e integralização, fixados pelo órgão competente;
- II. ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades das profissões, mediante a complementação das diretrizes curriculares nacionais;



- III. à diversificação de ocupações e empregos e à procura de educação em nível superior;
- IV. A criação, incorporação, ampliação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações serão encaminhadas pelo Reitor ao Conselho Universitário, com anuência da Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único - Ao Reitor cabe tomar as providências necessárias para o reconhecimento dos cursos pelas autoridades competentes.

Artigo 86º - Os cursos de extensão visarão difundir conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade. E compreendem iniciativas que se destinam a promover a integração do Centro Universitário com a comunidade local ou regional ou nacional

Parágrafo Primeiro - Os cursos de extensão serão instituídos com o propósito de divulgar e atualizar conhecimentos e técnicas de trabalho, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não, de acordo com o seu conteúdo e o sentido que assumam em cada caso.

Parágrafo Segundo - As atividades de extensão universitária são realizadas sob a forma de:

- I. atendimento à comunidade interna ou externa ou a instituições públicas e privadas;
- II. promoção e participação em atividades de natureza técnica, cultural, artística e científica;
- III. estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- IV. publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- V. divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;
- VI. estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica.

Artigo 87º - Os cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendem aos requisitos estabelecidos pelo Centro Universitário.



Artigo 88º - Os cursos de extensão e os cursos sequenciais serão planejados e executados por iniciativa da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão

SEÇÃO III

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO E STRICTO SENSU*

Artigo 89º - Os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* destinam-se a graduados de cursos superiores, tendo por objetivo, preparar especialistas em setores restritos das atividades acadêmicas e profissionais e, atualizar e melhorar conhecimentos e técnicas de trabalho.

Artigo 90º - Os cursos de pós-graduação *strito sensu* têm por fim desenvolver e aprofundar os estudos feitos em nível de graduação, conduzindo aos graus de Mestre e Doutor.

Parágrafo Primeiro - A Coordenação das atividades de pós-graduação será definida em cada caso pela Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.

Parágrafo Segundo - O Centro Universitário instalará cursos de pós-graduação *stricto sensu*, após anuência de seus órgãos competentes e da Entidade Mantenedora.

Parágrafo Terceiro – O funcionamento dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, deverão ser aprovados pelo Conselho Universitário.

Parágrafo Quarto – Os requisitos para inscrição, duração, seleção de candidatos e demais exigências necessárias ao seu funcionamento serão estabelecidas em Regulamento Próprio do curso com aprovação do Conselho Universitário e da Pró-Reitoria .

Artigo 91º - A pesquisa no Centro Universitário, supervisionada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa estará voltada para a busca de novos conhecimentos e técnicas, como recurso de educação destinado ao aprimoramento da atitude científica, indispensável a uma correta formação de grau superior.

Parágrafo Único - Os projetos de pesquisa tomarão, tanto quanto possível, como ponto de partida, os dados da realidade local, regional e nacional, tendo em vista a inter-relação com as atividades de ensino e a formação tecnológica e profissional.



Artigo 92 - O Centro Universitário incentivará a pesquisa com os meios a seu alcance, tais como:

- I. concessão de bolsas especiais de pesquisa, em categorias diversas, principalmente na de iniciação científica;
- II. formação de pessoas em cursos de pós-graduação, próprios ou de outras instituições, nacionais e estrangeiras;
- III. concessão de auxílios para a execução de projetos específicos;
- IV. realização de convênios com agências nacionais e internacionais;
- V. intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos em comum;
- VI. divulgação dos resultados dos trabalhos científicos realizados em suas unidades;
- VII. promoção de congressos, simpósios e seminários para estudos e debates.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E DO REGIME ESCOLAR

Artigo 93º - O currículo de cada curso abrangerá uma sequência ordenada de disciplinas ou módulos, hierarquizados por meio de períodos letivos, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

Parágrafo Único - O controle de integralização curricular é feito pelo sistema seriado semestral.

Artigo 94º - A formação acadêmica obedece aos currículos plenos dos diferentes cursos, aprovados pelo Conselho Universitário, nos termos deste Regimento e da legislação em vigor.

Artigo 95º - Na organização dos currículos plenos dos cursos de graduação, o Centro Universitário poderá incluir, além das disciplinas correspondentes às diretrizes curriculares



nacionais, um conjunto de disciplinas obrigatórias e optativas e outras atividades complementares objetivando:

- I. corrigir defasagens na formação intelectual dos alunos;
- II. ampliar os conhecimentos básicos necessários aos cursos profissionalizantes;
- III. propiciar elementos de formação integral da pessoa humana.

CAPÍTULO II DO ANO LETIVO

Artigo 96º - O ano letivo, independente do ano civil, tem no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Parágrafo Primeiro - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos.

Parágrafo Segundo - Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares, programas de extensão e de iniciação científica, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Parágrafo Terceiro - O Centro Universitário informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, na forma da lei.

Artigo 97º - As atividades do Centro Universitário são escalonadas, anualmente, em calendário escolar, no qual deverão estar previstos:

- I. os períodos de inscrição e realização do processo seletivo;
- II. o início e o término das matrículas escolares;
- III. o período de recebimento de transferência de outras instituições;
- IV. a data de início dos trabalhos acadêmicos;
- V. os períodos de férias escolares.



CAPÍTULO III

DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 98º - O ingresso nos cursos de graduação é feito mediante Processo Seletivo, aberto a candidatos que concluíram o ensino médio ou estudos equivalentes, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro - O Processo Seletivo é organizado e feito realizar por comissão designada pelo Reitor.

Parágrafo Segundo - Compete à comissão a coordenação do Processo Seletivo, a elaboração e julgamento das provas e a aplicação das penalidades cabíveis.

Artigo 99º - As inscrições para o Processo Seletivo são anunciadas por edital, atendendo-se à legislação e às normas pertinentes.

Parágrafo Único - A divulgação do edital, através da Imprensa oficial, deve ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser encontradas as demais informações.

Artigo 100º - As provas do Processo Seletivo seguem as determinações legais vigentes e avaliam a capacitação do candidato para estudos superiores.

Artigo 101º - A classificação no Processo Seletivo é feita, observadas as opções do candidato, pela ordem decrescente da soma dos pontos obtidos até o limite das vagas nele oferecidas.

Artigo 102º - Não serão admitidos pedidos de revisão de provas e recursos contra a classificação.

Artigo 103º - Registrando-se vagas iniciais remanescentes em qualquer curso, por insuficiência de candidatos classificados, podem ser matriculados candidatos não aproveitados em outros cursos, observada a classificação e segundo critérios fixados pelo Conselho Universitário.



Artigo 104º - Constatado o não preenchimento das vagas iniciais, é facultada ao Centro Universitário a realização de outro Processo Seletivo.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

Artigo 105º - Os candidatos classificados no Processo Seletivo e convocados para o ingresso em curso de graduação devem comparecer ao setor de matrícula do Centro Universitário no prazo fixado, com os documentos exigidos em edital próprio.

Artigo 106º - O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula dentro do prazo preestabelecido, com todos os documentos elencados no edital, mesmo já tendo efetuado o pagamento das taxas regulamentares exigidas, perde o direito à matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

Parágrafo Único - Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos no edital.

Artigo 107º - Independente do Processo Seletivo, podem ser efetuadas matrículas de candidatos portadores de diplomas registrados de cursos superiores, selecionados segundo outros critérios, observadas as normas e o limite de vagas do Centro Universitário.

Parágrafo Primeiro - O portador de diplomas registrados de cursos superiores pode, existindo vaga, matricular-se em séries subsequentes do curso, após análise dos respectivos currículos e programas.

Parágrafo Segundo - O Conselho Universitário estabelece normas gerais sobre prioridades para o preenchimento das vagas existentes.

Artigo 108º - A matrícula é renovada a cada semestre letivo, no período estabelecido no calendário escolar.



Parágrafo Primeiro - No ato da matrícula ou de renovação da mesma, o aluno ou seu representante legal, assinará o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Parágrafo Segundo - A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desligamento do aluno do Centro Universitário.

Parágrafo Terceiro - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa da primeira prestação, bem como de quitação da anuidade anterior.

Artigo 109º - A transferência interna somente é possível se houver vaga no curso pretendido, atendidas as normas fixadas pelo Conselho Universitário.

Artigo 110º - O aluno de um curso pode se inscrever em disciplinas isoladas de outros cursos do Centro Universitário, consoante normas baixadas pelo Conselho Universitário.

Parágrafo Único - Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do Histórico Escolar do aluno, mediante os competentes assentamentos pelos Coordenadores de Cursos, podendo a disciplina ser objeto de aproveitamento de estudos futuros.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA ADAPTAÇÃO

Artigo 111º - O Centro Universitário, no limite das vagas existentes, pode abrir inscrições para transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, mantidos por Estabelecimentos de Ensino Superior nacionais ou estrangeiros, e para matrícula de candidatos graduados em outros cursos de nível superior, mediante aproveitamento de estudos anteriores.

Parágrafo Primeiro - Na inscrição, o candidato deve apresentar requerimento instruído com os documentos solicitados por edital.



Parágrafo Segundo - A seleção de candidatos obedece a normas e critérios fixados pelo Conselho Universitário.

Artigo 112º - As transferências efetivam-se mediante requerimento instruído com a respectiva Guia de Transferência e demais documentos exigidos pela Instituição e pela legislação em vigor, podendo ser aceito, a título precário, o aluno portador de documentos da escola de origem, que declare o encaminhamento da Guia de Transferência.

Parágrafo Único - O não encaminhamento da Guia de Transferência dentro do prazo fixado pelo Centro Universitário acarreta o cancelamento da matrícula provisória e a nulidade de todos os atos escolares realizados durante este período.

Artigo 113º - O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa ou obrigatoriedade de cursar disciplinas em regime de adaptação.

Parágrafo Primeiro - O regime de aproveitamento de estudos é regulamentado pelo Conselho Universitário.

Parágrafo Segundo - É da competência do Coordenador de Curso, após aprovadas as dispensas de disciplinas, definir o período no qual, quando for o caso, o aluno ingressante deva requerer matrícula, e elaborar os Planos de Estudos durante o período de adaptação do mesmo currículo do curso.

Artigo 114º - Se, em decorrência do disposto no artigo anterior, o aluno já estiver dispensado de todas as disciplinas constantes do currículo pleno e, ainda assim, não estiver integralizada a carga horária total exigida, o Centro Universitário deve orientá-lo na escolha de disciplinas que melhor se ajustem à natureza do curso, para serem cursadas.

Artigo 115º – O Centro Universitário de Goiás – Uni-ANHANGUERA, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 permitirá a concessão de transferência a alunos regulares.



CAPÍTULO VI

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Artigo 116º - A matrícula será cancelada:

- I. quando o aluno interessado o solicitar por escrito;
- II. quando, em processo o aluno for condenado à pena de expulsão;
- III. quando não renovada a matrícula em tempo oportuno;
- IV. quando ao aluno sobrevier doença incompatível com o convívio escolar.

Parágrafo Primeiro - O trancamento de matrícula será permitido sem isenção, todavia, do pagamento das contribuições escolares correspondentes aos meses frequentados.

Parágrafo Segundo - O trancamento de matrícula no curso poderá ser concedido apenas por duas vezes, por um período de até um ano cada vez.

Artigo 117º - Perderá o direito à vaga o aluno que incorrer em alguma das seguintes alternativas:

- V. deixar de regularizar, formalmente, o seu afastamento;
- VI. deixar de efetuar a matrícula no período regulamentar;
- VII. solicitar o cancelamento de sua matrícula;
- VIII. ter sofrido penalidade que implique seu desligamento.

Artigo 118º - O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente do Centro Universitário, sendo vedada a expedição de Guia de Transferência ao mesmo, podendo, entretanto, ser-lhe fornecida Certidão de seu Histórico Escolar.

Artigo 119º - O aluno que houver interrompido seu curso por desistência pode retornar ao Centro Universitário, desde que comprove o pagamento integral do período letivo em que frequentou a Instituição e que esteja dentro do prazo legal estabelecido para a integralização do curso.



CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 120º - A avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do aluno, e deverá ser regulamentada em resolução específica do Conselho Universitário.

CAPÍTULO VIII

DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 121º - É assegurado, aos alunos amparados por prescrições estabelecidas em lei, direito e tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento e outras aprovadas pelo Conselho Universitário.

Artigo 122º - A ausência às atividades escolares pode ser compensada pela elaboração de trabalhos e exercícios domiciliares, durante o regime excepcional, com acompanhamento do(s) professor(es) da(s) disciplina(s), realizados de acordo com o Plano de Curso fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades do Centro Universitário, a critério do Coordenador do Curso.

Artigo 123º - Os requerimentos relativos ao regime excepcional disciplinado neste regimento devem ser instruídos com laudo médico passado por serviço médico ou por profissional devidamente credenciado.

TÍTULO VII

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Artigo 124º - O Centro Universitário expedirá diplomas e certificados para documentar a habilitação em seus diversos cursos.

Parágrafo Primeiro - Será conferido diploma aos que concluírem os cursos de graduação e pós-graduação e aos que obtiverem os títulos de Mestre, de Doutor e de Livre-Docente.



Parágrafo Segundo - O Centro Universitário, procederá a revalidação de diplomas expedidos por instituições universitárias estrangeiras, de conformidade com as respectivas normas regimentais.

Artigo 125º - Aos que forem aprovados nos cursos básicos e outros, em módulos ou em disciplinas, serão conferidos, a seu pedido, certificados comprobatórios de conclusão e aproveitamento.

Artigo 126º - O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso é realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designados pelo Reitor.

Parágrafo Único - Os diplomas referidos no artigo 123 são assinados pelo Reitor, pelo Pró-Reitor, pelo Secretário Geral e pelo aluno.

Artigo 127º - Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Reitor ou Pró-Reitor, com a presença de pelo menos dois Professores do Centro Universitário, pode ser conferido grau ao aluno, em sessão simples.

Parágrafo Único - Todo e qualquer ato de colação de grau, expedição de diploma ou certificados poderá ser susgado, enquanto perdurar, entre turma ou aluno interessado e o Centro Universitário, pendência ou conflito em nível administrativo ou judiciário.

TÍTULO VIII

DAS DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

Artigo 128º - O Centro Universitário poderá conceder os títulos de Doutor "Honoris Causa", Professor Honorário e Professor Emérito.
de acordo com a decisão do Conselho Universitário.

Parágrafo Primeiro - O título de Doutor "Honoris Causa" será conferido a pessoas que tenham contribuído, de maneira notável, para o progresso das Ciências, das Letras ou das Artes, ou que tenham beneficiado, de forma excepcional, a Humanidade ou tenham prestado serviços ao Centro Universitário.



Parágrafo Segundo - O título de Professor Honorário só será concedido a pessoas que tenham prestado serviços relevantes à ciência ou à cultura.

Parágrafo Terceiro - Os Pró-Reitores de Ensino a Distância, Graduação e Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa e os Coordenadores de Cursos poderão conferir, "ad referendum" do Conselho Universitário, aos Professores Titulares de seus quadros docentes, o título de Professor Emérito, quando os mesmos se aposentarem ou se retirarem definitivamente das respectivas atividades docentes e tenham prestado serviços relevantes à ciência ou ao Centro Universitário.

Artigo 129º - A concessão de título de Doutor ou Professor "Honoris Causa" dependerá de proposta fundamentada do Reitor, ao Conselho Universitário.

Artigo 130º - A concessão de títulos, de Professor Emérito e de Professor Honorário dependerá de proposta fundamentada ao Reitor.

Artigo 131º - Além dos títulos referidos nos artigos anteriores, o Centro Universitário poderá conceder prêmios honoríficos.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR DOS CORPOS DOCENTE, DISCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Artigo 132º - Sem prejuízo das disposições legais e do presente Estatuto e Regimento o regime disciplinar, constituem infrações à disciplina, para todos os que estiverem sujeitos às autoridades universitárias:

- I. praticar atos definidos como infração pelas leis penais, tais como calúnia, injúria, difamação, rixa, vias de fato, lesão corporal, dano, desacato, jogos de azar;
- II. manter má conduta no Centro Universitário ou fora dele;
- III. promover algazarra ou distúrbio;
- IV. cometer ato de desrespeito, desobediência, desacato ou que de qualquer forma, importe em indisciplina;



- V. fazer uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, ou de bebidas alcoólicas
- VI. proceder de maneira considerada atentatória ao decoro;
- VII. recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou promoção;
- VIII. utilizar de forma inadequada os bens móveis, imóveis e intangíveis da Instituição;
- IX. utilizar para proveito próprio as informações confidenciais do Centro Universitário;
- X. utilizar dos meios de comunicações (telefone, internet, sites, e-mails etc) de forma inadequada;
- XI. entre outras atitudes que estejam em desacordo com os valores da Instituição.

Artigo 133º - Constituem penalidades disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão até dois anos;
- IV. demissão;
- V. expulsão.

Parágrafo Único. A penalidade será agravada em cada reincidência, o que não impede a aplicação, desde logo, de qualquer das penas, segundo a natureza e a gravidade da falta praticada, a critério da autoridade.

Artigo 134º - A penalidade disciplinar constará do processo de vida acadêmica do aluno.

Artigo 135º - A punibilidade por ato sujeito a sanção penal não exclui a pena disciplinar nem a sanção de natureza civil, quando cabível.

Artigo 136º - A competência para conhecer da infração determina-se:

- I. em razão da autoridade contra quem for cometida a infração;
- II. em razão da jurisdição a que estiver sujeito o infrator;
- III. em razão do lugar onde se verificar a infração.



Parágrafo Primeiro - Caberá ao Reitor a competência que não possa determinar-se pelas normas do presente Artigo.

Parágrafo Segundo - Verificada a concorrência de competência, prevalecerá a da autoridade que primeiro conhecer o fato.

Artigo 137º - São competentes para aplicar:

- I. as penalidades de advertência e suspensão de alunos, até 3 (três) dias, os professores;
- II. as penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias, os Coordenadores dos Cursos;
- III. as demais penalidades, ao Pró-Reitor imediato;
- IV. quaisquer penalidades, o Reitor.

Artigo 138º - Ao Reitor é reservada a faculdade de avocar:

- I. a iniciativa da apuração das infrações disciplinares previstas no presente Regimento;
- II. o processo de apuração de qualquer infração, seja qual for a fase em que se encontre;
- III. o julgamento e aplicação das várias penalidades.

Artigo 139º - Para o efeito de interposição de recursos, constituem órgãos imediatamente superiores:

- I. em relação aos professores, o Coordenador;
- II. em relação ao Coordenador, o Pró-Reitor;
- III. em relação ao Pró-Reitor, o Reitor;
- IV. em relação ao Reitor e, em qualquer caso, como última instância, o Conselho Universitário.

Artigo 140º - Ao pessoal docente e técnico e administrativo do Centro Universitário aplica-se o disposto no Estatuto, Regimento Interno e Código de Conduta.



TÍTULO X

DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Artigo 141º - O patrimônio do Centro Universitário, administrado pelo Reitor, com observância das condições legais, estatutárias e regimentais, é constituído:

- I. pelos bens móveis e imóveis, instalações, títulos e direitos que forem adquiridos, ou que lhe forem doados ou legados; e
- II. pelos fundos especiais e pelos saldos de exercícios financeiros que forem transferidos para a conta patrimonial.

Artigo 142 - Os bens e direitos pertencentes ao Centro Universitário somente poderão ser utilizados no cumprimento de seus objetivos, podendo o Centro Universitário, entretanto, promover inversões tendentes à valorização patrimonial e à obtenção de rendas aplicáveis na realização daqueles objetivos.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS

Artigo 143º. Os recursos financeiros do Centro Universitário serão provenientes anual constante do Orçamento da Instituição:

- I. dotações que, a qualquer título, lhe forem atribuídas de subvenções, doações e donativos União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- II. subvenções, doações e donativos particulares, feitos com a cláusula de aplicação direta;
- III. dotações e contribuições, a título de subvenção, concedidas por autarquias ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas;
- IV. rendas de bens e valores patrimoniais;
- V. rendas auferidas com inscrições para vestibular, semanas de cursos, mensalidades de cursos de graduação, pós-graduação;
- VI. rendas auferidas com locações de espaço do Centro Universitário;



- VII. taxas e emolumentos;
- VIII. rendas eventuais.

CAPÍTULO III

DO REGIME FINANCEIRO

Artigo 144º - O exercício financeiro do Centro Universitário coincidirá com o ano civil e o seu orçamento é uno.

Artigo 145º - Para a organização da proposta orçamentária, a Administração Superior, subsidiada pela Administração Executiva e Acadêmica do Centro Universitário remeterão à Reitoria a previsão de suas receitas e despesas para o exercício considerado, devidamente discriminadas e justificadas; a Reitoria por sua vez, submeterá a proposta geral do orçamento, compreensiva da receita e da despesa, à apreciação e deliberação da Mantenedora.

Parágrafo Único. O orçamento, as transposições orçamentárias e a abertura de crédito à disposição do Centro Universitário, serão baixadas por ato do Reitor.

Artigo 146º - Mediante proposta do Reitor a Mantenedora, poderão ser criados fundos especiais destinados ao custeio de determinadas atividades ou programas específicos, cabendo a gestão de seus recursos ao Reitor, quando o fundo corresponder a objetivos de interesse geral, ou ao Pró-Reitor do Projeto ou Programa específico do Centro Universitário, quando disser respeito a objetivos circunscritos a uma só Pró-Reitoria.

Parágrafo Único - Estes fundos, cujo regime será o de gestão, poderão ser constituídos por dotação para esse fim expressamente consignada no orçamento do Centro Universitário, por parcelas ou pela totalidade do saldo do exercício financeiro, por doações ou legados regularmente aceitos.

Artigo 147º - Os "superavits" financeiros, verificados no encerramento do exercício financeiro, serão levados à conta do fundo patrimonial ou poderão ser lançados nos fundos especiais, podendo também ser utilizados como recursos para a abertura de créditos especiais e suplementares ou lançados a crédito da Mantenedora.



Artigo 148º - A Reitoria prestará contas, anualmente, a Mantenedora.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 149º - Este Regimento somente pode ser alterado por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Universitário e por aprovação por parte da Entidade Mantenedora.

Parágrafo Primeiro - As alterações são de iniciativa do Reitor, ou mediante proposta fundamentada de um terço, pelo menos, dos membros do Conselho Universitário.

Parágrafo Segundo - As alterações têm aplicações no semestre acadêmico iniciado após sua aprovação ou, imediatamente, nos casos que não importem prejuízo da vida escolar do aluno.

Artigo 150º - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, observadas as demais formalidades legais.

Goiânia, 03 de novembro de 2014

Prof. Joveny Sebastião Candido de Oliveira J.M., J.D.

Reitor

(Aprovado na reunião do Conselho Universitário do dia 03 de novembro de 2014)