

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS

# **REGIMENTO GERAL**

Aprovada pelo CEPEA na sessão plenária  
realizada em 21 de dezembro de 2006  
e homologado pelo Presidente da SGC



## Conselheiros do CEPEA/2006

Prof. Wolmir Therezio Amado/Presidente  
Pe. Rubens Sodré Miranda/Vice-Reitor  
Profa. Olga Izilda Ronchi/PROGRAD  
Prof. José Nicolau Heck/PROPE  
Profa. Sandra de Faria/PROEX  
Profa. Helenides Mendonça/PRODIN  
Profa. Daniel Rodrigues Barbosa/PROAD  
Profa. Maria Salete S. Pontieri Nascimento/DFTP  
Prof. Giuseppe Bertazzo/CG  
Sra. Lucíola Linhares S. S. Correia/SG  
Sra. Irene Lima Toscano/BC  
Prof. Irineu Gomes/ADM  
Prof. Ornides Cintra Kindelan/DEFD  
Prof. Brasilino José Ferreira Neto/CON  
Prof. Eduardo Rodrigues da Silva/ECO  
Profa. Carmem Regina Paro/SER  
Profa. Eduvirgens Carlita de Andrade/EDU  
Prof. Lorenzo Lago/FIT  
Profa. Elizabete Bicalho/HGSR  
Profa. Lacy Guaraciaba Machado/LET  
Prof. Dirceu Lima da Trindade/ARQ  
Prof. Piero Martelli/CMP  
Prof. José Alves de Freitas/ENG  
Prof. Antônio Newton Borges/MAF  
Prof. Aparecido Divino da Cruz/BIO  
Profa. Rosângela Alves S. Montefusco/ENF  
Profa. Helenisa Maria G. de Oliveira Neto/JUR  
Profa. Maria das Graças Gomes/PSI  
Prof. Paulo Roberto de Melo Reis/CBB  
Profa. Maione Maria Miléo/FONO  
Prof. Bruno de Souza Mariano/ZOO  
Prof. Paulo Luiz Carvalho Francescantônio/MED  
Prof. Onofre Guilherme dos Santos Filho/SGC  
Prof. Antônio César Caldas Pinheiro/IPEH-BC  
Profa. Sônia Margarida Gomes Sousa/IDF  
Prof. Mardônio Pereira da Silva/Rep. Comunidade Maior  
Sr. Eduardo Oliveira Silva/Rep. Estudantil  
Profa. Sônia Maria Ribeiro dos Santos/APUC  
Sra. Eliveth Alves/ASC  
Prof. Roberto Malheiros/ITS  
Prof. Jésus Marco Ataídes/IGPA  
Profa. Solange Rassi/Campus IV

## APRESENTAÇÃO

A Universidade Católica de Goiás, desde sua fundação, em 1959, tem a preocupação e empenho constante em acompanhar as mudanças que ocorrem na sociedade, adequando-se às sempre renovadas exigências.

É necessário, portanto, um contínuo rejuvenescimento e, ao mesmo tempo, manter fidelidade à missão confiada: a formação de pessoas para que colaborem e acompanhem com competência o desenvolvimento da sociedade, num espírito cristão.

É por isso que, nos últimos anos, vários documentos foram elaborados e divulgados, renovando e atualizando a legislação e as normas que regem a nossa comunidade universitária.

A Série Legislação e Normas chega ao seu número 12 com o presente Regimento Geral da Universidade Católica de Goiás.

Fruto do trabalho de uma Comissão constituída para esse fim, foi elaborado num processo de diálogo, incorporando sugestões das várias instâncias e órgãos da Instituição. O processo culminou num Seminário ampliado para discussão e revisão do texto, na aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEA, em 21 de dezembro de 2006, e na homologação pelo Presidente da Sociedade Goiana de Cultura.

O Regimento Geral acompanha o dia-a-dia de todos que compõem a Universidade Católica de Goiás: alunos, funcionários administrativos, professores. Esclarece competências, indica caminhos a serem seguidos, determina responsabilidades. É um dos códigos básicos de nossa vida universitária.

Ao acolher o Regimento Geral, ao conhecê-lo e na observância do que prescreve, certamente se manterá fidelidade à missão da Católica, mas com espírito sempre novo, como necessário a uma instituição nascida há quase 50 anos, mas ainda viva e atuante nos dias de hoje.

Prof. Wolmir Therezio Amado  
Reitor da Universidade Católica de Goiás

# SUMÁRIO

<b>Apresentação</b> .....	3
<b>Título I - Da estrutura organizacional</b> .....	9
Capítulo I - Da nomenclatura de cargos .....	9
Capítulo II - Do Grão-Chanceler .....	10
Capítulo III - Da Constituição, Organiz. e Funcionamento da Reitoria ....	11
Seção I - Do Reitor .....	12
Seção II - Do Vice-Reitor .....	13
Seção III - Da Chefia de Gabinete do Reitor .....	13
Seção IV- Das Pró-Reitorias .....	14
Sub-Seção I- Da Pró-Reitoria de Graduação .....	15
Sub-Seção II- Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa .....	17
Sub-Seção III- Da Pró-reitoria de Extensão e Apoio Estudantil .....	18
Sub-Seção IV- Da Pró-reitoria de Administração .....	19
Sub-Seção V- Da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional ..	21
Capítulo IV - Do funcionamento dos Órgãos Colegiados .....	22
Capítulo V - Dos Órgãos Auxiliares de Apoio Geral.....	25
Seção I- Da Secretaria Geral .....	25
Seção II- Do Sistema de Bibliotecas .....	26
Capítulo VI - Das unidades Acadêmico-Administrativas .....	26
<b>Título II - Do Regime Acadêmico</b> .....	27
Capítulo I - Dos Cursos .....	27
Seção I - Da coordenação de Curso .....	29
Seção II - Do colegiado de Curso .....	30
Capítulo II - Do regime Acadêmico da Graduação .....	31
Seção I - Do Ingresso e da Matrícula .....	31
Seção II - Do Trancamento de Matrícula .....	35
Seção III- Da Mudança de Turno .....	35

Seção IV- Dos Sistemas de Avaliação .....	35
Seção V - Dos pedidos de Revisão de Notas e Frequências .....	38
Seção VI- Do regime Especial de Acompanhamento .....	39
Seção VII - Do Regime de Avaliação Especial .....	40
Seção VIII - Da matrícula do Aluno Ouvinte .....	41
Seção IX- Do Aproveitamento Extraordinário de Estudos .....	42
Seção X - Dos Exercícios Domiciliares .....	45
Seção XI- Do Aluno Extraordinário .....	46
Seção XII - Da Liberação de Pré-Requisitos .....	47
Seção XIII - Do Aproveitamento de Créditos .....	47
Seção XIV- Da Transferência Ex-Ofício .....	48
Seção XV - Do Aluno com Necessidades Especiais .....	49
Seção XVI - Do Teste de Nível .....	49
Seção XVII- Da colação de Grau.....	49
Seção XVIII - Dos Diplomas e Certificados.....	51
Capítulo III - Da Pós-Graduação .....	51
Seção I - Da Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	52
Seção II - Da Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> .....	55
Capítulo IV - Da Representação Estudantil .....	58
Capítulo V - Da Concessão de Títulos .....	59
<b>Título III - Do Regime Disciplinar .....</b>	<b>60</b>
Capítulo I - Das Disposições Preliminares .....	60
Seção I - Da Conciliação .....	61
Capítulo II - Do Corpo Docente .....	61
Seção I - Dos Deveres.....	61
Seção II - Das Proibições .....	64
Seção III - Das Penalidades Aplic. aos Memb. do Corpo Docente .....	65
Capítulo III - Dos Funcionários Administrativos .....	67
Seção I - Dos Deveres.....	67
Seção II - Das Proibições .....	69
Seção III - Das Penalidades .....	71
Capítulo IV- Do Corpo Discente .....	72
Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente .....	72
Seção II - Das Proibições .....	74

Seção III - Das Penalidades Aplic. aos Membros do Corpo Discente ....	75
Capítulo V - Das responsabilidades Comuns do Corpo Docente, Administrativo e Discente .....	78
Capítulo VI - Da Competência .....	79
Capítulo VII - Dos Impedimentos, da Susp. e da Incompatibilidade ...	80
Capítulo VIII - Da Sindicância .....	81
Capítulo IX - Do Afastamento Preventivo .....	82
Capítulo X - Do Processo Disciplinar .....	83
Capítulo XI - Do Julgamento .....	84
Capítulo XII - Da Suspensão do Processo .....	85
Capítulo XIII - Dos Recursos .....	86
Capítulo XIV - Da Reconsideração .....	86
Capítulo XV- Da Revisão .....	87
<b>Título IV- Das Disposições Transitórias .....</b>	<b>88</b>
<b>Título V- Das Disposições Gerais.....</b>	<b>89</b>





## **REGIMENTO GERAL DA UCG**

Art. 1º - Este Regimento Geral disciplina as atividades acadêmicas e o funcionamento administrativo dos diversos órgãos da Instituição, de acordo com o Estatuto da UCG Católica de Goiás (UCG) e a legislação que rege a matéria.

### **TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I DA NOMENCLATURA DOS CARGOS**

Art 2º - Os órgãos que compõem a estrutura administrativa e acadêmica da UCG e seus respectivos titulares são assim definidos:

- I Grã-Chancelaria, pelo Presidente da SGC;
- II Reitoria, por um Reitor;
- III a Vice-Reitoria, por um Vice-Reitor;
- IV as Pró-Reitorias, por Pró-Reitores;
- V as Unidades Acadêmico-administrativas, na sede, e os *Campi*, fora da sede, por Diretores;
- VI o Gabinete do Reitor e as Divisões, por Chefes;
- VII os *Campi* na sede, os Cursos de Graduação, os Cursos Sequenciais, os Cursos ou os Programas de Pós-Graduação e as Coordenações de Reitoria, por Coordenadores;
- VIII as Seções administrativas, por Supervisores;
- IX os Setores de Seção administrativa, por Encarregados;
- X as Comissões, por Membros;
- XI as Assessorias, por Assessores.

§ 1º - Cabe à Reitoria determinar a ordem hierárquica e as subdivisões dos cargos de Diretor, Chefe, Coordenador, Supervisor, Encarregado e Assessor, bem como eventuais gratificações ligadas ao exercício do cargo.

§ 2º- À exceção do Grão-Chanceler, todos os demais titulares dos cargos enunciados no caput do presente Artigo são demissíveis *ad nutum* pela autoridade que os nomeou.

## **CAPÍTULO II DO GRÃO-CHANCELER**

Art. 3º - O Grão-Chanceler tem as seguintes atribuições:

- I zelar pela identidade católica da UCG, bem como assegurar sua autonomia institucional e liberdade acadêmica;
- II consolidar as finalidades da UCG, na fidelidade à mensagem cristã, no testemunho de comunhão eclesial e no empenho institucional a serviço do povo de Deus;
- III orientar a Pastoral Universitária e a admissão de Pessoal Docente para as disciplinas teológicas, conforme estabelecido na Constituição Apostólica *Ex Corde Ecclesiae* nos §§ 2º e 3º do Art. 4º e no § 1º do Art. 6º.
- IV assinar os títulos honoríficos conferidos pela UCG, de acordo com os critérios fixados no Regimento Geral.
- V presidir a Comunidade Universitária nas solenidades de entrega de títulos honoríficos, nas aulas magnas e outras equivalentes.
- VI presidir todas as reuniões na UCG, às quais comparecer;
- VII acompanhar as atividades universitárias no que compete à gestão acadêmica, financeira e patrimonial.
- VIII decidir, respeitadas as disposições legais civis e canônicas, sobre a contratação, a promoção e/ou a permanência de pessoal para o magistério ou serviços administrativos, bem como a respeito das decisões de órgão colegiado ou singular, que contrariem a orientação e as normas da Mantenedora ou as normas da UCG, especialmente as referentes ao Art. 4º, parágrafos 1º ao 5º da Constituição *Ex Corde Ecclesiae*;
- IX priorizar o laicato católico, dentre os integrantes do Quadro Efetivo, para ocupar cargos de Direção Superior;

- X participar nos processos de criação e incorporação de Unidades e Entidades Universitárias, bem como na fixação da política salarial e das taxas acadêmicas, respeitadas as disposições legais.

### **CAPÍTULO III**

## **DA CONSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REITORIA**

Art. 4º - A Reitoria, dirigida pelo Reitor nomeado pelo Presidente da SGC com mandato de 4 (quatro) anos, é órgão superior executivo que coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades universitárias, dando cumprimento à legislação vigente e às deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEA), assim se constituindo:

- I Reitor
- II Vice-Reitor
- III Pró-Reitor de Graduação
- IV Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
- V Pró-Reitor de Extensão e Apoio Estudantil
- VI Pró-Reitor de Administração
- VII Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
- VIII Chefe de Gabinete do Reitor.

Parágrafo Único – A Administração Superior zela pela observância:

- I da indissociabilidade de ensino, pesquisa e extensão e da qualidade dos serviços oferecidos pela Instituição;
- II do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Plano Estratégico Participativo da Instituição (PEGP), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), do Projeto Pedagógico de cada Curso (PPC) e das políticas que regem os programas, projetos e ações dos órgãos da Reitoria.

## SEÇÃO I DO REITOR

Art. 5º - Além das atribuições que lhe são expressamente conferidas no Estatuto da UCG (Art. 32, inc. I a XVIII) e no Estatuto da SGC ou que lhe são delegadas pelo Grão-Chanceler da UCG, compete ao Reitor:

- I promover a gestão colegiada e a co-responsabilidade na administração da Instituição;
- II presidir o CEPEA e, quando presente, presidir os demais órgãos colegiados da Instituição na ausência do Grão-Chanceler;
- III conferir graus acadêmicos bem como assinar diplomas, certificados acadêmicos, títulos honoríficos expedidos pela UCG, por si ou por delegado seu;
- IV apreciar e submeter a distribuição de carga horária docente ao Grão-Chanceler para aprovação;
- V baixar atos de provimento e vacância de cargos nos Quadros de carreira da UCG, bem como demais atos relativos à administração do pessoal docente e administrativo;
- VI sustar *ex-officio* atos de órgãos acadêmicos ou administrativos que julgue contrários à natureza, missão, objetivos e finalidades da Instituição, estando o ato suspensivo sujeito à apreciação do CEPEA e, no que couber, do Grão-Chanceler, no prazo de trinta dias;
- VII delegar ao Vice-Reitor ou a Pró-reitor a coordenação de órgãos integrantes do Gabinete do Reitor.

Art. 6º- Com aprovação prévia do Presidente da SGC, cabe ao Reitor criar ou extinguir órgãos de apoio à Reitoria, bem como definir suas funções.

Parágrafo único - A composição, estrutura, funcionamento e atribuições de cada órgão da Reitoria são definidos em regulamento próprio, aprovado pelo Reitor.

## **SEÇÃO II DO VICE-REITOR**

Art. 7º - Compete ao Vice-Reitor, nomeado pelo Presidente da SGC para um mandato de 4 (quatro) anos:

- I substituir o Reitor em sua ausência ou impedimento, em todas as atividades da administração da Instituição de competência do Reitor ou nos atos por ele delegados, observadas as disposições legais pertinentes;
- II coordenar e superintender as atividades dos órgãos integrantes do Gabinete do Reitor cuja administração lhe for por ele confiada;
- III administrar a UCG no caso de vacância do cargo de Reitor, mantendo-se no exercício da Reitoria até a nomeação e posse do novo titular;
- IV acompanhar as atividades da Pastoral da UCG e da Paróquia Universitária.

## **SEÇÃO III DA CHEFIA DE GABINETE DO REITOR**

Art. 8º - A Chefia de Gabinete do Reitor é órgão de apoio que dá assistência técnico-administrativa ao Reitor e ao Vice-Reitor.

Art. 9º - Ao Chefe de Gabinete, nomeado pelo Presidente da SGC com mandato de 4 anos, compete:

- I supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas pelos órgãos que integram o Gabinete;
- II auxiliar o Reitor e o Vice-Reitor no encaminhamento e na solução de problemas administrativos;
- III orientar a tramitação dos documentos, selecionando-os e realizando sua triagem e distribuição para os devidos despachos, bem como assinar documentos, por delegação do Reitor ou do Vice-Reitor;

- IV acompanhar atos de sucessão, posses, reuniões e demais atividades de ordem acadêmica e administrativa;
- V organizar a pauta e secretariar as reuniões do Gabinete do Reitor e da Reitoria;
- VI examinar, instruir e despachar expedientes oficiais que tramitam no Gabinete;
- VII divulgar no âmbito da UCG as determinações da Reitoria;
- VIII superintender à execução das atividades das Assessorias do Gabinete e Secretaria do Reitor;
- IX promover e acompanhar a organização do cerimonial do Gabinete do Reitor;
- X exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

#### **SEÇÃO IV DAS PRÓ-REITORIAS**

Art. 10 - As Pró-Reitorias são órgãos integrados da Administração Superior, responsáveis pelo planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades da UCG, supervisionando a execução articulada dos programas, projetos e ações acadêmico-administrativas.

Art. 11 - Para ocupar o cargo de Pró-reitores responsáveis pelas áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração, são nomeados e designados pelo Grão-Chanceler docentes do quadro efetivo da UCG.

Art. 12 - Cabe aos titulares das Pró-Reitorias compatibilizar as atividades acadêmicas e administrativas entre as Unidades Acadêmico-administrativas e os demais órgãos da Instituição, submetendo às instâncias competentes as soluções cabíveis para cada caso.

Art. 13 - A natureza, a identidade, os componentes e as funções dos órgãos de cada Pró-Reitoria são normatizados em Regimento próprio e por Atos expedidos pelo Reitor.

## SUB-SEÇÃO I DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 14 - A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é o órgão da Administração Superior que promove, superintende, coordena, fomenta e controla o ensino de graduação da UCG.

Art. 15 - O Pró-Reitor de Graduação é nomeado pelo Presidente da SGC para um mandato de 4 (quatro) anos.

Art. 16 - À PROGRAD compete, no âmbito da graduação:

- I propor a política de ensino para os órgãos colegiados e para a Administração Superior;
- II exercer a administração acadêmica, sua expansão e qualificação;
- III promover o contínuo aperfeiçoamento do ensino;
- IV propor diretrizes para a elaboração, implantação e execução dos projetos pedagógicos dos cursos;
- V coordenar e supervisionar a execução das políticas e diretrizes institucionais para o ensino;
- VI coordenar a organização acadêmica e os processos relativos ao ensino;
- VII orientar e avaliar a elaboração do PPC (Projeto Pedagógico do Curso), encaminhando-o para aprovação dos órgãos competentes, fiscalizando sua execução;
- VIII organizar, com base no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nos Planos de Gestão das Unidades Acadêmico-administrativas, o planejamento global e anual da vida acadêmica, no que diz respeito aos cursos e atividades pertinentes ao ensino;
- IX examinar e avaliar as propostas curriculares e suas alterações e encaminhá-las, com parecer, aos órgãos competentes, para apreciação;
- X emitir parecer sobre propostas de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação e de formação para as atividades de aprendizagem dos alunos de cursos de graduação;

- XI propor ao CEPEA, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, o calendário acadêmico anual;
- XII coordenar, por meio dos órgãos próprios, o planejamento e a execução do ensino e informar os processos dele decorrentes, tanto os administrativos (admissão, matrícula, registro dos assentamentos oficiais, horários, calendário), como os acadêmicos (avaliação e conferência dos currículos, projetos pedagógicos, processos de avaliação);
- XIII supervisionar as atividades dos Cursos de Graduação, na forma prevista na legislação vigente;
- XIV coordenar os processos de avaliação acadêmica dos Cursos de Graduação;
- XV coordenar os processos de ensino a distância dos Cursos de Graduação;
- XVI avaliar e emitir parecer sobre os processos de provimento de professores no Quadro Docente da Instituição;
- XVII supervisionar as atividades do Processo de Admissão Discente na Instituição;
- XVIII promover e incentivar o aperfeiçoamento e melhoria do Corpo Docente;
- XIX exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência e tomar providências em relação às faltas, abusos ou omissões praticados por pessoas sob sua responsabilidade;
- XX publicar guias acadêmicos e catálogos dos Cursos de Graduação, de acordo com critérios e políticas institucionais;
- XXI orientar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas dos Institutos e órgãos que se relacionam com o ensino de graduação;
- XXII cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas dos órgãos superiores;
- XXIII apreciar o processo de nomeação, promoção e transferência de quadros de professores;
- XXIV supervisionar o planejamento e execução dos processos de admissão, de matrícula, do controle e do registro acadêmico;



- XXV propor à Reitoria e assinar, em conjunto com o Reitor, Atos Próprios Normativos que visam disciplinar a vida acadêmica, visando melhor rendimento das atividades universitárias;
- XXVI aprovar normas para o funcionamento do Sistema de Bibliotecas da UCG e superintender suas atividades;
- XXVII promover a coordenação da programação acadêmica dos Cursos, de acordo com as normas legais, estatutárias e regimentais;
- XXVIII planejar e coordenar, juntamente com a PROEX, as políticas e os programas de monitoria e de estágio;
- XXIX planejar e programar, com as Pró-Reitorias, a ocupação do espaço físico dos *campi*.
- XXX promover programas de formação continuada do corpo docente;
- XXXI exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência;
- XXXII exercer demais funções atribuídas pelo Reitor.

## **SUB-SEÇÃO II**

### **DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

Art. 17 - A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPE) é o órgão da Administração Superior que promove, superintende, coordena, fomenta e controla os programas e cursos de pós-graduação *stricto sensu*, os programas de capacitação docente individual e coletiva, as linhas e os projetos de pesquisa, os cursos de pós-graduação *lato sensu* e a editoração da produção acadêmica.

Art. 18 - O Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa é nomeado pelo Presidente da SGC para um mandato de 4 (quatro) anos.

Art. 19 - À PROPE compete:

- I integrar o ensino de pós-graduação com o ensino de graduação, com a pesquisa e com a extensão;

- II estimular o desenvolvimento da pesquisa acadêmico-científica em suas diversas modalidades;
- III zelar pela qualificação do pessoal docente, capacitando-o para o exercício das funções docentes de ensino superior;
- IV qualificar pesquisadores e alunos de iniciação científica para as demandas acadêmicas, sociais e econômicas da região e do País;
- V fomentar a inovação científica, sua aplicação tecnológica e a socialização do conhecimento, criando condições favoráveis à investigação e divulgação do saber nas diversas áreas de conhecimento;
- VI socializar, por meio de instrumentos de reconhecida qualidade acadêmica, os resultados das pesquisas e da produção científico-cultural;
- VII exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência;
- VIII exercer demais funções atribuídas pelo Reitor.

### **SUB-SEÇÃO III**

#### **DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E APOIO ESTUDANTIL**

Art. 20 - A Pró-Reitoria de Extensão e Apoio Estudantil (PROEX) é o órgão da Administração Superior, responsável pela coordenação, supervisão e execução das políticas institucionais de extensão, estágio, cultura e as relacionadas com a comunidade estudantil.

Art. 21 - O Pró-Reitor de Extensão e Apoio Estudantil é nomeado pelo Presidente da SGC para um mandato de 4(quatro) anos.

Art. 22 - À PROEX compete:

- I propor, coordenar, articular e avaliar a execução dos programas institucionais de extensão universitária, enriquecendo o diálogo da UCG com as organizações da sociedade civil, do Estado e do mundo do trabalho.

- II incentivar e apoiar os projetos de extensão que compreendam o processo educativo, cultural e científico como articulador do ensino, pesquisa e extensão;
- III programar, coordenar, executar e avaliar os Cursos de extensão, Cursos Seqüenciais e Programas de Educação Continuada, de acordo com critérios e políticas institucionais;
- IV coordenar, em articulação com a PROGRAD e com a PRODIN, as modalidades de estágio na instituição;
- V coordenar e supervisionar os programas de acompanhamento dos alunos egressos;
- VI coordenar e executar as políticas estudantis de assistência e de qualificação da vida acadêmica discente;
- VII elaborar, promover e apoiar eventos artístico-culturais, priorizando os que consolidam a tradição e a cultura da região Centro-Oeste;
- VIII analisar, programar e supervisionar o cumprimento das normas e procedimentos acadêmicos e administrativos nas áreas de sua competência;
- IX supervisionar, coordenar e emitir parecer sobre os convênios referentes às suas áreas de competência de interesse da UCG;
- X supervisionar e aprovar a programação de carga horária docente de extensão, de acordo com as normas internas que regulam a matéria e em articulação com a PROGRAD;
- XI supervisionar as atividades desenvolvidas por funcionários técnico-administrativos, nas áreas de sua competência;
- XII exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência;
- XIII exercer demais funções atribuídas pelo Reitor.

#### **SUB-SEÇÃO IV DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 23 - A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) é o órgão da Administração Superior que promove, superintende, coordena, fomenta e controla as atividades relativas à administração financeira, contábil e patrimonial da UCG.

Art. 24 - O Pró-Reitor de Administração é nomeado pelo Presidente da SGC para um mandato de 4 (quatro) anos.

Art. 25 - À PROAD compete:

- I assessorar o Reitor e os diversos órgãos da UCG em assuntos de competência da Pró-Reitoria;
- II elaborar normas de organização e procedimentos administrativos, em consonância com a legislação vigente;
- III elaborar a proposta orçamentária a ser submetida, por meio do Reitor, ao CEPEA para aprovação;
- IV coordenar o fluxo de despesas e disponibilidades financeiras da UCG;
- V supervisionar os serviços de contabilidade, finanças e orçamento;
- VI receber, analisar e emitir parecer sobre propostas de alteração orçamentária, encaminhadas pelos diversos órgãos;
- VII executar, atualizar e supervisionar os balancetes mensais e o balanço geral;
- VIII elaborar prestação de contas e relatório com balancetes periódicos e balanços anuais para apreciação da Administração Superior da UCG e da Entidade Mantenedora;
- IX analisar e emitir parecer sobre pedidos de aquisição de equipamentos, máquinas e serviços;
- X proceder à distribuição de materiais nos órgãos da UCG;
- XI estabelecer programação de compras em consonância com disponibilidades orçamentárias e financeiras;
- XII planejar e supervisionar, com as Pró-Reitorias, a ocupação do espaço físico dos *campi*, sua utilização e manutenção adequadas;
- XIII identificar e organizar as dependências dos diversos imóveis utilizados pela UCG em seus diversos *campi*;
- XIV estruturar os serviços de transporte e utilização de veículos de qualquer natureza em serviços da Instituição;
- XV administrar os serviços de telefonia, água, energia, fotocópia, zeladoria, limpeza, jardinagem e segurança;

- XVI executar os serviços gráficos em geral;
- XVII exercer o controle sobre o patrimônio da Universidade e implementar ações para a sua preservação;
- XVIII planejar, fiscalizar e executar obras de construção e de adequação de espaço físico e demais serviços;
- XIX analisar e acompanhar a execução dos contratos firmados pela UCG, bem como propor ajustes, quando necessário;
- XX exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência;
- XXI exercer demais funções atribuídas pelo Reitor.

## **SUB-SEÇÃO V DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Art. 26 - A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) é órgão de Administração Superior que promove, superintende, coordena, fomenta e controla as atividades de Planejamento e Avaliação, do Desenvolvimento Institucional, da Gestão de Pessoal e do sistema de informação gerencial da Instituição.

Art. 27 - O Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional é nomeado pelo Presidente da SGC para um mandato de 4 (quatro) anos.

Art. 28 - À PRODIN compete:

- I elaborar e acompanhar a execução do planejamento institucional;
- II gerenciar o sistema de avaliação institucional, em conjunto com as Unidades Acadêmico-Administrativas, administrando dados do sistema de informação gerencial, estratégias e instrumentos;
- III elaborar e acompanhar a execução da política de pessoal docente e administrativo, aprovado no CEPEA;
- IV administrar as estruturas de serviços de atendimento em saúde, segurança e medicina do trabalho;

- V gerenciar os sistemas e as tecnologias de informação institucional;
- VI exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência;
- VII exercer demais funções atribuídas pelo Reitor.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 29 - Os Órgãos Colegiados são estruturas acadêmico-administrativas regulamentadas por regimentos próprios, aprovados pelo Reitor e homologados pelo Grão-Chanceler.

Art 30 - O regimento de cada órgão colegiado em conformidade com os estatutos da SGC e UCG, define sua identidade, sua composição com indicação da representação de cada membro, organiza seu funcionamento em sessão plenária e/ou em regime cameral, bem como estabelece o procedimento para as comissões especiais constituídas para o estudo de assuntos específicos e emissão de parecer destinado a fundamentar qualquer decisão do órgão.

Art. 31 - As convocações dos Órgãos Colegiados são feitas por escrito pelo presidente, por iniciativa própria ou em atenção ao pedido de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo a pauta de assuntos da reunião.

§ 1º - Em caso de urgência, a convocação pode ser feita sem atender aos quesitos relativos ao prazo contendo a pauta, com justificativa prévia ou comunicada no início da reunião.

§ 2º - As convocações para reuniões de caráter solene são feitas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 32 - O comparecimento às reuniões dos Órgãos Colegiados é obrigatório e seu caráter preferencial é estabelecido no respectivo regimento.

Art. 33 - Os membros dos Órgãos Colegiados que, por motivo justo, não podem comparecer à reunião convocada, comunicam essa impossibilidade à secretaria do respectivo Órgão Colegiado.

Art. 34 - Os membros dos Órgãos Colegiados indicados como representantes pelas entidades dos docentes, dos funcionários administrativos e dos estudantes têm seus mandatos em conformidade com os Estatutos ou Regimentos das respectivas representadas, com mandato de um ano, podendo ser renovado.

Art. 35 - Ressalvados os casos preceituados neste Regimento Geral e no Estatuto da UCG, a constituição dos membros do Órgão Colegiado é estabelecida por seu regimento próprio.

Art. 36 – As reuniões dos Órgãos Colegiados são instaladas com a presença de metade mais um de seus membros, deliberando pelo voto da maioria simples dos presentes à reunião, salvo nos casos mencionados no Estatuto da SGC e neste Regimento Geral.

§ 1º - A modalidade da votação, aberta ou secreta, é determinada pelo Presidente do Colegiado, de acordo com a natureza da matéria em pauta.

§ 2º - Além do voto comum, têm os presidentes dos Órgãos Colegiados, nos casos de empate, o voto de qualidade.

§ 3º - Excetuada a hipótese do parágrafo anterior, os membros dos Órgãos Colegiados têm direito a apenas 1 (um) voto nas deliberações, mesmo quando a eles pertençam em dupla condição.

§ 4º - Nenhum membro de Órgão Colegiado pode votar nas deliberações que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares.

§ 5º - Não são aceitos votos por procuração.

§ 6º - O Grão-chanceler pode, a qualquer momento, intervir, vetar ou emitir decisão final em qualquer Órgão Colegiado e de Administração Superior da UCG, em conformidade com os Estatutos da SGC e da UCG.

Art. 37 - As reuniões de caráter solene ou meramente consultivo são realizadas com qualquer *quorum*.

Art. 38 - Ressalvados os casos expressamente mencionados no Estatuto e neste Regimento Geral, na falta ou impedimento do Presidente, a Presidência é exercida:

- I no CEPEA pelo Vice-Reitor ou, na ausência deste, por um Pró-Reitor por ele designado;
- II nos demais Órgãos Colegiados pelo substituto previsto no regimento próprio.

Parágrafo Único - Mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou através de requerimento, pode o Presidente inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos dentre os itens constantes da pauta.

Art. 39 - De cada reunião dos Órgãos Colegiados é lavrada a respectiva ata, assinada pelo secretário e, após aprovada, subscrita pelo presidente, salvo disposição em contrário definida no Estatuto e neste Regimento.

Art. 40 - O Regimento do Órgão Colegiado determina o prazo e a modalidade de publicação das decisões da reunião, bem como o prazo para uso do poder de veto e os registros de secretaria para assegurar o cumprimento das medidas aprovadas na reunião, salvo disposição em contrário definido nos casos expressamente mencionados no Estatuto e neste Regimento.

Art. 41 - Das decisões dos Órgãos Colegiados cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou ao órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior, quando for o caso, no pra-



zo de sete dias, a partir da ciência pessoal da decisão pelo interessado ou da sua divulgação oficial.

Parágrafo Único - Para os efeitos de cumprimento de prazo é válida a data do recibo aposto.

Art. 42 - Salvo o disposto no Estatuto e neste Regimento Geral, o Regimento próprio do Órgão Colegiado prescreve o número, a indicação e a forma de participação de representantes estudantis, de entidades representativas dos docentes e dos funcionários administrativos nas reuniões.

Art. 43 - O CEPEA aprecia, em segunda votação, os vetos do Reitor às suas decisões sendo que, no caso de rejeição do veto, a matéria é considerada aprovada e a decisão do CEPEA é levada ao conhecimento do Grão-Chanceler que a confirma ou a rejeita em última instância.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DE APOIO GERAL**

Art 44 - Os órgãos auxiliares de apoio geral destinam-se a coadjuvar as atividades regulares de ensino, pesquisa e extensão e prestar serviços à UCG e à comunidade.

## **SEÇÃO I**

### **DA SECRETARIA GERAL**

Art. 45 - A Secretaria Geral da UCG é órgão executivo, de apoio da área acadêmica, subordinado à Pró-Reitoria de Graduação, cuja composição, organização, atribuições e funcionamento são regidos por Regulamento próprio, aprovado pelo Reitor.

Parágrafo Único - O Secretário Geral é também Secretário do CEPEA e assiste às Sessões do Conselho, sem direito a voz e a voto, lavrando as Atas e as assinando conjuntamente com o Presidente.

## **SEÇÃO II**

### **DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

Art. 46 - O Sistema de Bibliotecas da UCG é órgão executivo, de apoio à área acadêmica, subordinado à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 47 - A estrutura administrativa do Sistema de Bibliotecas é assim constituída:

- I Conselho do Sistema de Bibliotecas - CONSEBI;
- II Diretoria;
- III Secretaria.

Parágrafo Único - A estrutura administrativa bem como as atribuições e as competências do órgão, Coordenações e de suas Seções e Serviços são definidos no Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas da UCG.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS UNIDADES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS**

Art. 48 - As Unidades Acadêmico-administrativas básicas são os Centros, diretamente subordinados a Reitoria.

Art. 49 - Os Centros promovem atividades de ensino, pesquisa e extensão, articulando cursos, programas e projetos de graduação, pós-graduação, institutos universitários e educação continuada, ministrados na modalidade presencial ou à distância, sob a supervisão das respectivas Pró-Reitorias.

Art. 50 – A identidade, a natureza, a composição e as funções dos Centros são definidas em regimento próprio aprovado pelo CEPEA.

## **TÍTULO II DO REGIME ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I DOS CURSOS**

Art. 51 - A UCG ministra Cursos de Graduação, de Pós-Graduação, Sequenciais, de Extensão e outros, nas modalidades Presencial, Semi-Presencial ou a Distância, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 52 - Os Cursos destinam-se à formação da pessoa, em suas dimensões humana, profissional e social, preparando-a para o exercício pleno da cidadania e qualificando-a para o mundo do trabalho.

Art. 53 - Os Cursos de Graduação e de Pós-Graduação exigem Projetos Pedagógicos e Planos de Sustentabilidade Financeira.

§ 1º - O Projeto Pedagógico do Curso, obedecendo às Diretrizes Curriculares ou às Diretrizes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC), contem:

- I a justificativa para a implantação do Curso, demonstrando sua relevância institucional e social;
- II o perfil de profissional que se pretende formar, dando ênfase à formação humana, social e profissional;
- III os processos didático-metodológicos e de avaliação adotados;
- IV a Matriz Curricular que organiza, periodiza e distribui em créditos todos os componentes curriculares, isto é, o conjunto de atividades pedagógicas, programas, disciplinas, estágios, monografias, dissertações e teses necessários para integralizar o currículo do curso;
- V a descrição da infraestrutura institucional: previsão do corpo docente e administrativo, espaço físico, laboratórios, equipamentos e acervo bibliográfico.

Art. 54 - Cabe à Pró-Reitoria à qual o curso está vinculado supervisionar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), elaborado pelo Colegiado, em articulação com a Direção da Unidade Acadêmico-administrativa a que o Curso pertence e com as Coordenações de Cursos que oferecem disciplinas na matriz curricular a ser aprovada.

Art. 55 - É da competência da PROGRAD a coordenação e a supervisão dos espaços físicos, turnos e horários de cada Curso, em estreita interação com as direções das Unidades Acadêmico-administrativas.

Art. 56 - A distribuição da carga horária docente é da competência dos Coordenadores de Cursos, sob controle da Direção da Unidade Acadêmico-administrativa e aprovação da Pró-reitoria a que o Curso se vincula.

Parágrafo Único - O controle da distribuição de carga horária está a cargo da Coordenação de Programação Acadêmica (CPAA/PROGRAD), de acordo com as normas institucionais e o Calendário Acadêmico, observado o Art. 49, alínea *g* do Estatuto da SGC.

Art. 57 - É de competência do CEPEA a aprovação do Curso, de seu Projeto Pedagógico e do seu Plano de Sustentabilidade Financeira.

Parágrafo Único - É competência do Grão-Chanceler e da Reitoria proporem ao CEPEA a instalação e aprovação de novos cursos.

Art. 58 - A matriz curricular dos Cursos de Graduação deve ter dimensão interdisciplinar, incluindo componentes curriculares gerais de formação humana, componentes curriculares básicos de área e componentes curriculares específicos de formação profissional.

Art. 59 - São considerados componentes curriculares as disciplinas, os estágios supervisionados, os seminários, as atividades de pesquisa e de extensão e demais atividades acadêmicas previstas e creditadas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 60 - Os Cursos de Graduação são organizados de forma que os créditos dos componentes curriculares possam ser integralizados dentro de um determinado número de períodos letivos, estabelecido no Projeto Pedagógico.

§ 1º - O aluno pode integralizar a matriz curricular em número de períodos letivos maior ou menor que o fixado no Projeto Pedagógico, desde que atendidas as disposições legais em vigor.

§ 2º - A UCG pode abreviar a integralização do curso para alunos que tenham demonstrado extraordinário aproveitamento em seus estudos, de acordo com as normas legais que regem a matéria.

## **SEÇÃO I**

### **DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Art. 61 – O Curso é dirigido por um Coordenador ao qual compete, juntamente com a Direção da Unidade Acadêmico-administrativa, administrar o projeto pedagógico, os programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art 62 - A Coordenação de Cursos de Graduação (Bacharelado e/ou Licenciatura) é exercida por um Coordenador, indicado em lista tríplice pelo Colegiado do Curso, escolhido e designado pelo Reitor dentre os docentes com titularidade na área do Curso que, preferencialmente, sejam Mestres ou Doutores e integrem o quadro permanente da UCG em regime de Tempo Integral.

§ 1º - O mandato do Coordenador de Curso é de 4 (quatro) anos, sendo permitida apenas uma recondução sucessiva.

§ 2º - Os critérios de escolha de Coordenador de Curso Tecnológico são da competência do Pró-Reitor de Graduação, sendo nomeado pelo Reitor para um mandato definido em Portaria.

Art 63 - Os critérios de escolha de Coordenador de Curso Sequencial é da competência do Pró-Reitor de Extensão e Apoio Estudantil, sendo nomeado pelo Reitor para um mandato definido em Portaria.

Art. 64 - A Coordenação de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* é exercida por um Coordenador, indicado em lista tríplice pelo Colegiado do Curso, escolhido e designado pelo Reitor, dentre os docentes Doutores, preferencialmente com titularidade na área do Curso e que integrem o quadro permanente da UCG em regime de Tempo Integral.

Parágrafo Único – O Coordenador de Curso de de Pós-Graduação *Stricto Sensu* é nomeado pelo Reitor para um mandato definido em Portaria.

Art 65 - Os critérios de escolha de Coordenador de Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* é da competência do Pró-Reitor de Pós-Graduação, sendo nomeado pelo Reitor para um mandato definido em Portaria.

## **SEÇÃO II DO COLEGIADO DE CURSO**

Art. 66 - O Colegiado do Curso é formado pelos docentes que lecionam no Curso, executando o Projeto Pedagógico do Curso de forma colegiada e participativa.

Art. 67- Compete ao Colegiado de Curso, com seu Coordenador e de forma articulada com a Direção da Unidade Acadêmico-administrativa:

- I           indicar a lista tríplice para a nomeação do Coordenado de Curso por parte do reitor;
- II           elaborar, executar, avaliar e atualizar o Projeto Pedagógico do Curso a ser aprovado pelo CEPEA;
- III          administrar o Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com o regime de trabalho e as atividades de Magistério Superior reservadas a cada categoria docente pelo Estatuto e pelo Regulamento da Carreira;

- IV apreciar os Programas e Projetos de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação bem como das demais atividades acadêmicas da Unidade.

Parágrafo Único - No Colegiado de Curso haverá participação estudantil na modalidade na forma do disposto no Artigo 174.

## **CAPÍTULO II DO REGIME ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO**

### **SEÇÃO I DO INGRESSO E DA MATRÍCULA**

Art. 68 - O ingresso de alunos regulares nos cursos de graduação é feito nas seguintes modalidades:

- I Processo Seletivo Discente;
- II Portador de Diploma;
- III Transferência Externa;
- IV Reopção de Curso.

Art. 69 - O Edital do Processo Seletivo Discente define o número de vagas, cronograma e procedimentos da execução do Concurso resguardando direitos e obrigações legais dos candidatos e da Instituição de acordo com as diretrizes e normas do MEC e da legislação que rege a matéria.

§ 1º - É atribuição da Coordenação de Admissão Discente apresentar à PROGRAD a minuta do Edital para análise e aprovação pela plenária do CEPEA, observando a legislação vigente.

§ 2º - Não são aceitos pedidos de transferência externa de alunos sem vínculo com a instituição de origem.

§ 3º - Compete ao Coordenador dos Cursos, sob supervisão da PROGRAD, apresentar critérios acadêmicos para o ingresso de alunos regulares nas modalidades previstas no presente Artigo, bem como avaliar os índices de evasão com vistas à consolidação do Curso.

§ 4º - A reopção de Curso pode ser concedida apenas uma vez a partir do 2º período de ingresso e, efetivada a matrícula, é vedado o retorno ao Curso de origem, a não mediante aprovação em Processo Seletivo Discente.

Art. 70 - A PROGRAD, através da Secretária Geral e das Secretarias das Unidades Acadêmico-administrativas, a cada semestre, publica os Editais de Seleção para o Ingresso de alunos regulares nas modalidades de Transferência Externa, Portador de Diploma e Reopção Interna de Curso.

Art. 71 - A matrícula estabelece o vínculo acadêmico e administrativo do aluno com a UCG e, de acordo com o Calendário Acadêmico, é renovada e efetivada a cada semestre, mediante prévia regularização dos débitos e quitação da 1ª parcela da semestralidade.

§ 1º - A não renovação da matrícula no semestre implica trancamento *ex officio* da matrícula do aluno.

§ 2º - O aluno com matrícula trancada ou desligado pode requerer na Secretaria Geral, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico, a reabertura de matrícula mediante quitação da respectiva taxa, sendo enquadrado na matriz vigente no período do reingresso.

§ 3º - Em casos especiais, o Coordenador do Curso pode autorizar enquadramento do aluno na matriz curricular vigente no período do seu ingresso na UCG.

Art. 72 - Os critérios e os procedimentos de matrícula a cada semestre são estabelecidos pela UCG pela Secretaria Geral e comunicados ao aluno pelas Secretarias das Unidades Acadêmico-administrativas.



Art. 73 - A matrícula para os Cursos Sequenciais de formação específica e de Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Curso Tecnológico) depende da apresentação de documentação legal que ateste a conclusão do Ensino Médio e dos demais documentos exigidos no Edital.

Art. 74 - A matrícula obedece ao cronograma estabelecido pelo Calendário Acadêmico ou por editais e normas aprovadas pelo CEPEA.

§ 1º - O aluno pode matricular-se, no máximo, em 36 créditos, à exceção dos Projetos Pedagógicos que prevêm número maior de créditos por semestre e dos casos especiais autorizados pela Coordenação de Curso.

§ 2º - O Reitor pode, em situação especial, autorizar matrícula fora do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico ou pelos Editais, *ad referendum* do CEPEA.

Art. 75 - A matrícula nos Cursos Sequenciais de formação específica e de Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Curso Tecnológico) é feita por componente curricular, de acordo com as matrizes curriculares, observada a compatibilidade de horário e a legislação que rege a matéria.

§ 1º - Os alunos ingressos mediante Processo Seletivo, matriculam-se no conjunto de disciplinas de acordo com a periodização curricular, exceto nos casos de aproveitamento de estudos, de disciplinas sem pré-requisito ou co-requisito e de disciplinas eletivas ou optativas.

§ 2º - A partir do 2º período de ingresso na UCG o aluno efetua a matrícula, observando a periodização da matriz curricular, podendo incluir ou excluir disciplinas desde que haja compatibilidade de horário e que sejam respeitados os pré-requisitos e os co-requisitos e de acordo com o calendário acadêmico.

§ 3º - Confirmada a matrícula, mediante quitação da 1º parcela da semestralidade, pode haver cancelamento acadêmico e financeiro somente nos casos de eventuais falhas técnicas, de aproveitamento de estudos, de cancelamento de disciplina que dependa de pré-requisito,

de termo de desistência de vaga e de transferência para outra IES após a efetivação da matrícula.

§ 4º - A UCG pode cancelar a disciplina que dependa de pré-requisito não cursado ou no qual o aluno foi reprovado, sendo o cancelamento financeiro efetuado a partir do mês subsequente

§ 5º - Qualquer outro caso de cancelamento financeiro deve ser requerido na Secretaria da Unidade Acadêmico-administrativa a que está vinculado o Curso.

§ 6º - O cancelamento financeiro somente pode ser concedido após efetivado o cancelamento acadêmico.

Art. 76 - Os Alunos Ouvintes e os Alunos Extraordinários não integram o quadro de alunos regulares e a matrícula em disciplinas não gera direito de vínculo a nenhum curso.

Parágrafo Único - As disciplinas cursadas por alunos ouvintes e extraordinários poderão ser aproveitadas após o ingresso regular na UCG.

Art. 77- Uma vez garantida a integralização do currículo no prazo estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a UCG se reserva o direito de cancelar a oferta de disciplina em que haja demanda insuficiente para a criação de turma.

Art. 78 - A oferta de curso pode ser cancelada, no decorrer do processo seletivo ou do período de matrícula, em caso de insuficiente número de inscritos ou de alunos matriculados.

Art. 79 - Os trâmites do regime acadêmico de alunos da UCG e dos alunos estrangeiros que integram o Programa Institucional de Mobilidade obedecem aos termos do disposto em documentos devidamente paragrafados pelas instituições conveniadas e pelas normas que regem a matéria”.

## **SEÇÃO II DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Art. 80 - Cabe ao CEPEA regulamentar o trancamento de matrícula por Unidade Acadêmico-Administrativa de acordo com o projeto pedagógico e demanda de cada curso, observados os seguintes princípios básicos:

- I o aluno pode requerer o trancamento de matrícula em sua Unidade Acadêmico-Administrativa de acordo com o calendário acadêmico, após quitação das parcelas devidas;
- II o trancamento interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a UCG, a partir do mês seguinte ao vincendo;
- III o trancamento efetivar-se-á em todos os componentes curriculares, nos quais o aluno estiver matriculado no período letivo;
- IV no reingresso, o aluno se sujeita às adaptações necessárias, no caso de alterações curriculares ocorridas durante o período de afastamento;
- V é vedado o trancamento de matrícula aos alunos regulares no semestre de ingresso, bem como aos alunos ouvintes e extraordinários, exceto nos casos previstos em lei.

## **SEÇÃO III DA MUDANÇA DE TURNO**

Art. 81 - A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD estabelecerá os critérios e prazos para requerimento de mudança de turno, de acordo com as vagas existentes.

## **SEÇÃO IV DOS SISTEMAS DE AVALIAÇÃO**

Art. 82 - O Plano de Curso das disciplinas, apresentado aos alunos no início de cada período, contem: ementa, objetivos, conteúdo

programático, critérios de avaliação, de atribuição de notas e de frequências, a modalidade dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos, o cronograma para entrega, apresentação e devolução dos mesmos e a composição da banca avaliadora, quando houver.

Art. 83 – Avalia-se o aproveitamento acadêmico do aluno mediante acompanhamento contínuo, por meio de exercícios escolares, arguições, trabalhos práticos, projetos, relatórios, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, estudos de caso, entrevistas, monografias e exames e outras previstas no Projeto Pedagógico e Plano de Curso.

Parágrafo Único - A avaliação do aproveitamento acadêmico é expressa em graus numéricos de zero a dez, computados até a primeira casa decimal.

Art. 84 – O processo avaliativo no semestre é realizado, no mínimo, por meio de 4 (quatro) avaliações que compõem a Nota Final de cada disciplina.

§ 1º - As avaliações de que trata o presente Artigo são organizadas em dois conjuntos, sendo que, em cada um, constam, no mínimo, duas avaliações resultantes de uma ou mais atividades acadêmicas.

§ 2º - A nota resultante do primeiro conjunto de avaliações, cujo grau máximo é de dez pontos, terá valor equivalente a 40 % (quarenta inteiros por cento) para composição da Nota Final.

§ 3º - A nota resultante do segundo conjunto de avaliações, cujo grau máximo é de dez pontos, tem valor equivalente a 60 % (sessenta inteiros por cento) para a composição da Nota Final.

§ 4º - A Nota Final de cada disciplina resulta da média ponderada das duas notas referidas nos §§ 2º e 3º, conforme a seguinte expressão:

$$NF = 0,4 N1 + 0,6 N2$$

Onde:

NF = Nota Final

N1 = Nota resultante do primeiro conjunto de avaliações

N2 = Nota resultante do segundo conjunto de avaliações

§ 5º - É vedado ao docente o registro de notas de aluno que não esteja regularmente matriculado.

§ 6º - O prazo de entrega de N1 e de N2 é estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 85 – É considerado aprovado na disciplina o aluno que obtém a Nota Final igual ou superior a cinco pontos, após aplicada a média ponderada.

§ 1º – Os instrumentos de avaliação são devolvidos e analisados com os alunos no prazo máximo de 15 (quinze) dias letivos após sua aplicação, devidamente corrigidos, respeitado o término do período letivo previsto no calendário acadêmico.

§ 2º – O prazo estabelecido no parágrafo anterior, determinado pelo Calendário Acadêmico, não se aplica aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), ao Relatório de Estágio e à Monografia.

Art. 86 - Em conformidade com a legislação vigente, o aluno deve obter para aprovação, a frequência mínima de 75% das aulas e demais atividades escolares da disciplina.

Parágrafo único - Não há abono de faltas.

Art. 87 - O registro das frequências, computadas e acumuladas mês a mês, é de competência e obrigação do Professor da disciplina, sendo entregue na Secretaria da Unidade Acadêmico-administrativa no prazo de 5 (cinco) dias letivos do mês subsequente, excetuando-se os meses

de encerramento dos semestres letivos, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único - É vedado ao docente o registro de frequência de aluno que não esteja regularmente matriculado.

Art. 88 - Nos cursos semi-presenciais e à distância, os critérios de aprovação por nota e frequência obedecem às normas vigentes.

## **SEÇÃO V**

### **DOS PEDIDOS DE REVISÃO DE NOTAS E FREQUÊNCIAS**

Art. 89 - As pendências de notas e de frequências são equacionadas durante o Processo de Avaliação, numa relação dialógica entre o Professor e o aluno, antes do término do semestre letivo e de acordo com o estabelecido na Seção IV do presente Regimento.

Art. 90 - Em caso de recurso, a ser requerido até o 5º dia letivo do semestre subsequente, o aluno pode requerer ao Coordenador do Curso em sua Unidade Acadêmico-administrativa a revisão dos registros acadêmicos atribuídos, devendo o recurso seguir a tramitação estabelecida pela PROGRAD quanto aos prazos, modalidade e documentação comprobatória necessária.

Art 91 - As etapas que compõem os procedimentos de revisão de notas e frequências são as que se seguem:

§ 1º - O Coordenador do Curso a que a disciplina se vincula, designa Comissão Revisora composta por 3 (três) membros do Colegiado do Curso, sendo que o primeiro designado atua como seu Presidente.

§ 2º - O professor da disciplina cujos registros acadêmicos são objeto de revisão pronuncia-se por escrito, sendo que o mesmo não participa da respectiva banca.

§ 3º - A Comissão Revisora elabora parecer circunstanciado e relatório conclusivo, proferindo decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com Calendário Acadêmico, encaminhando o processo ao Coordenador do Curso.

§ 4º - O professor e o aluno registram, por escrito, ciência da decisão, podendo recorrer em última e definitiva instância à Câmara de Graduação do CEPEA à qual cabe julgar o objeto recursal.

§ 5º - O recurso do aluno não é provido se, na justificativa recursal, não forem apresentados fatos novos e a argüição não for objetiva e consistente.

§ 6º - Após tomado o ciente por escrito do aluno, o processo será arquivado.

## **SEÇÃO VI**

### **DO REGIME ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO**

Art. 92 - O aluno regularmente matriculado pode requerer o benefício do Regime Especial de Acompanhamento se a disciplina não integra o currículo em vigor ou se não é oferecida no período letivo, conforme a matriz curricular, não havendo equivalência com disciplinas da Tabela Acadêmica.

Parágrafo Único - No Regime Especial de Acompanhamento é desconsiderada a observância de pré-requisitos.

Art. 93 - A situação prevista no Artigo anterior não se aplica às disciplinas que exigem laboratórios, aos estágios obrigatórios supervisionados, às monografias, às práticas, aos projetos e aos trabalhos de conclusão de curso.

Art. 94 - O Regime Especial de Acompanhamento, cuja concessão é de competência do Coordenador do Curso, tem a seguinte tramitação:

- I o aluno protocola o requerimento na Secretaria da Unidade acadêmico-administrativa;
- II se for beneficiado pelo Regime Especial de Acompanhamento, o aluno recebe as orientações do professor;
- III o aluno se submete às avaliações em datas por ele marcadas, no transcorrer do semestre letivo havendo, no mínimo, 04 (quatro) atividades avaliativas que abranjam todo o programa da disciplina ou parte significativa dele.

## **SEÇÃO VII**

### **DO REGIME DE AVALIAÇÃO ESPECIAL**

Art. 95 - Pode requerer o benefício de Regime de Avaliação Especial o aluno que, para integralizar a matriz curricular no período letivo, necessite de até 2 disciplinas cursadas com frequência mínima de 50%, tendo sido reprovado por nota ou frequência.

Parágrafo Único – O disposto nesse Artigo não se aplica aos alunos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado.

Art. 96 - O aluno que não obtém aprovação na disciplina em que lhe for concedido o Regime de Avaliação Especial, deve cursá-la em situação normal.

Art. 97 - O processo de avaliação realiza-se no período de 45 dias após aprovado o requerimento e há, no mínimo, três encontros com o professor designado pelo Coordenador do Curso.

Art. 98 - Compete ao Coordenador do Curso a que pertence a disciplina decidir pela concessão ou não do benefício, após análise do Histórico Escolar do requerente.

Art. 99 - As notas são registradas no sistema da UCG e no Histórico Escolar do aluno, após o cumprimento das formalidades acadêmico-administrativas e da quitação do valor dos créditos referentes às disciplinas.



## SEÇÃO VIII DA MATRÍCULA DE ALUNO OUVINTE

Art. 100 - O Aluno Ouvinte, em conformidade com o Art. 50 da Lei nº 9394/96, não integra o quadro de alunos regulares e a matrícula em disciplinas não gera direito a vínculo em nenhum curso oferecido pela UCG, nem a diploma ou certificado.

Art. 101 - De acordo com a Programação Acadêmica, é permitida a matrícula de Aluno Ouvinte ao candidato que demonstra capacidade para cursar a disciplina, após processo seletivo prévio realizado pela Unidade Acadêmico-administrativa que a ofereça.

Parágrafo Único - A Secretaria Geral da UCG publica, com aprovação da PROGRAD, Edital exclusivo para admissão de Aluno Ouvinte.

Art. 102 - O Aluno Ouvinte está sujeito às normas estatutárias e regimentais, bem como às deliberações do Colegiado da Unidade Acadêmico-administrativa que se aplicam ao corpo discente da UCG.

Parágrafo Único - São vedados ao Aluno Ouvinte o trancamento de matrícula, o cancelamento de disciplinas, o Regime Especial de Acompanhamento e o Regime de Avaliação Especial.

Art. 103 - Na condição de Ouvinte, o aluno pode cursar, no máximo, um terço das disciplinas previstas na matriz curricular do Curso.

Art. 104 - A condição de Aluno Ouvinte não pressupõe qualquer compromisso por parte da UCG em lhe conceder vaga como aluno regular sem se submeter a Processo Seletivo Discente.

Art 105 - O Aluno Ouvinte, após tornar-se aluno regular, pode ter seus estudos aproveitados de acordo com as normas institucionais que regem a matéria.

## **SEÇÃO IX**

### **DO APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS**

Art. 106 - O presente Regimento Geral prevê a forma de avaliação específica para Aproveitamento Extraordinário de Estudos, conforme § 2º do Art. 47 da Lei nº 9394/96.

Art. 107 - É considerado aluno com extraordinário aproveitamento nos estudos, no âmbito de seu curso de graduação, aquele que, por solicitação, satisfizer às exigências contidas neste Regimento e obtiver aprovação em processo avaliativo.

Art. 108 - O aluno regularmente matriculado em cursos de graduação que apresentar domínio no conteúdo programático de determinada disciplina, em nível superior ao nela exigido, pode ter validação da disciplina correspondente mediante aprovação no Exame de Aproveitamento Extraordinário de Estudos (EXAE).

§ 1º - O aluno interessado pode requerer o referido Exame em, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das disciplinas do Curso no qual estiver regularmente matriculado.

§ 2º - É permitido ao aluno interessado submeter-se uma única vez ao EXAE de determinada disciplina.

§ 3º - O aluno não pode submeter-se ao Exame em disciplinas nas quais tiver sido reprovado no Curso em que estiver matriculado.

§ 4º - O aluno pode requerer o referido exame nas disciplinas em que não estiver matriculado desde que não fira o disposto nos parágrafos anteriores.

Art. 109 - Não é permitida a realização do EXAE nas disciplinas de Estágio Supervisionado, de Prática de Laboratório, de Trabalho de Conclusão de Curso e correlatas.

Parágrafo Único - Cabe ao interessado solicitar, excepcionalmente, o Exame com justificativa e comprovação a serem encaminhados às Coordenações específicas para análise e decisão.

Art. 110 - Somente tem direito a requerer o EXAE o aluno que:

- I está regularmente matriculado no curso objeto da solicitação, no ato da entrega do requerimento;
- II possui coeficiente de rendimento escolar (CRE) igual ou superior a 8,0(oito), resultante da média aritmética simples das disciplinas cursadas no atual curso;
- III concluiu, inclusive com as disciplinas já aproveitadas, menos de 1/3 (um terço) da carga horária total do curso.

Art. 111 - O acadêmico interessado em prestar o EXAE protocola, junto à Secretaria da Unidade Acadêmico-administrativa, requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, mediante pagamento de taxa.

Art. 112 - O processo de solicitação do EXAE deve ser instruído com a seguinte documentação:

- I requerimento do aluno, explicitando as justificativas da solicitação;
- II histórico escolar devidamente atualizado;
- III diplomas, certificados e/ou documentos pertinentes que caracterizem a suficiência de conhecimento na disciplina para a qual é solicitado o aproveitamento;
- IV *curriculum vitae*.

Art. 113 - Compete à Coordenação do curso a análise e o parecer sobre o requerimento, justificativa e documentação.

§ 1º - Os processos não instruídos de acordo com os artigos anteriores são indeferidos *in limine*, cujo ato será cientificado e o processo arquivado.

§ 2º - Dos requerimentos indeferidos é dada ciência ao interessado e o processo é arquivado.

§ 3º - Nos casos de indeferimento dos requerimentos do EXAE, o valor da taxa não é devolvido.

Art. 114 - As solicitações para a realização do EXAE e as avaliações são feitas durante o semestre letivo, conforme Calendário Acadêmico da UCG.

Art. 115 - Compete à Coordenação de Curso designar a banca examinadora composta por, no mínimo, 3 (três) docentes da área, sendo um, obrigatoriamente, da disciplina para a qual foi solicitada a avaliação de estudos.

Art. 116 - Compete aos membros da banca examinadora:

- I definir e elaborar o instrumento de avaliação a ser utilizado no Exame, devendo compreender uma prova escrita, a ser complementada com argüição oral ou apresentação de tema, sorteado 24 horas antes da realização do Exame;
- II informar ao aluno os critérios a serem utilizados no Exame;
- III acompanhar o aluno durante a realização do Exame;
- IV atribuir nota e conceito (aprovado ou reprovado) ao aluno submetido ao Exame.

Art. 117 - O instrumento de avaliação deve contemplar, obrigatoriamente, todo o conteúdo programático da disciplina.

Art. 118 - Para aprovação no Exame, exige-se do aluno um aproveitamento igual ou superior a 7,0(sete), obtido pela média das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Parágrafo Único - O não comparecimento para a realização da prova, no dia e horário marcados, sem motivo justificado e comprovado, implica na reprovação no Exame na mesma disciplina, não cabendo a devolução do valor da taxa recolhida.

Art. 119 - O requerimento, os documentos exigidos, o instrumento de avaliação e o parecer da banca examinadora são encaminhados à Coordenação do Curso para oficialização do resultado e remessa à Secretaria da Unidade Acadêmico-Administrativa para emissão de boleto de pagamento, registro acadêmico, divulgação e arquivamento do processo.

Art. 120 - Os casos omissos são resolvidos pela Direção da Unidade Acadêmico-administrativa e, em grau de recurso, pelo CEPEA, observada a legislação pertinente.

## **SEÇÃO X DOS EXERCÍCIOS DOMICILIARES**

Art. 121 - É assegurado o benefício do regime de exercícios domiciliares para compensar a ausência às aulas, nos termos do Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/1969 e da Lei nº 6.202 de 17/04/1975.

Art. 122 - O pedido do aluno deve ser protocolado na Secretaria da Unidade Acadêmico-administrativo, contendo o Atestado Médico, no prazo impreterível de 15 dias letivos, contados da data em que o Atestado determinar a licença médica.

Parágrafo Único - O Atestado deve determinar as datas do início e do fim da licença médica.

Art. 123 - O Atestado Médico deve ser analisado pelo Serviço de Atendimento Médico da UCG, que pode requerer o comparecimento do aluno para esclarecimentos.

Art. 124 - Os Processos protocolados fora do prazo são indeferidos e arquivados.

Art. 125 - Deferido o pedido pelo Diretor da Unidade Acadêmico-administrativa, o mesmo é encaminhado aos Professores para determinar atividades domiciliares, estipulando datas de entrega, bem como as avaliações regimentais.

Parágrafo Único - No regime de exercícios domiciliares, o aluno deve participar das avaliações em datas estipuladas pelo professor, preferencialmente nas datas das avaliações dos alunos de turma regular.

Art. 126 - Os trabalhos são entregues aos professores para análise e registro do resultado no Processo, nos Controles Acadêmicos e nas Fichas de Frequência, antes de findar o semestre letivo.

## **SEÇÃO XI DO ALUNO EXTRAORDINÁRIO**

Art. 127 - O Aluno Extraordinário tem direito a matricular-se em disciplinas e receber a certificação dos estudos concluídos, mas não integra o quadro de alunos regulares, não se vincula a nenhum Curso e está sujeito às normas deste Regimento.

Parágrafo único - A condição de Aluno Extraordinário não pressupõe compromisso por parte da UCG em conceder vaga ao candidato, como aluno regular, em qualquer modalidade de ingresso.

Art. 128 – É permitida a inscrição como Aluno Extraordinário ao candidato portador de diploma de Curso Superior e/ou ao aluno de outra Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada e cujo Curso de origem seja autorizado ou reconhecido de acordo com a legislação que rege a matéria.

Art. 129 - Ao candidato aluno de outra IES é permitida a matrícula em disciplinas dos cursos de Graduação e Seqüenciais da UCG de acordo com a avaliação do Coordenador do Curso a que a disciplina pertence.

Art. 130 - O deferimento do pedido de inscrição é condicionado à aprovação do Coordenador do Curso a que a disciplina pertence, podendo o requerente, em caso de inexistência de vagas no Curso e disciplinas solicitadas, substituí-las por outras em que exista vaga.

Art. 131 - É vedado ao Aluno Extraordinário o trancamento de matrícula, o cancelamento de disciplinas, o regime de acompanhamento e o regime de avaliação especial.

Art. 132 - O Edital, expedido a cada semestre pela Secretaria Geral e aprovado pelo Pró-Reitor de Graduação, especifica o cronograma, a forma de pagamento e outros procedimentos para o ingresso e matrícula como Aluno Extraordinário.

Art. 133 - O Aluno Extraordinário pode cursar, no máximo, um terço das disciplinas previstas na Matriz curricular do Curso.

Art. 134 - Os alunos regulares não podem matricular-se como Alunos Extraordinários.

## **SEÇÃO XII DA LIBERAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS**

Art. 135 – É da competência da Direção das Unidades Acadêmico-administrativas ou dos Coordenadores dos Cursos permitir a liberação de pré-requisito ou transformá-lo em co-requisito.

Parágrafo Único - Todo aluno regular pode requerer a liberação de pré-requisito ou a transformação para co-requisito após rigorosa análise das exigências acadêmicas do Curso que oferece a disciplina envolvida, resguardando a adequada seqüência de conteúdos e buscando evitar prejuízos à integralização da matriz curricular.

## **SEÇÃO XIII DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS**

Art. 136 - É da competência do Coordenador do Curso ou do Diretor da Unidade Acadêmico-administrativa que oferece a disciplina, a decisão sobre o aproveitamento de créditos dos estudos realizados.

Art. 137 – Pode haver aproveitamento quando o conteúdo do componente curricular cursado na IES de origem atingir 60% e tendo cumprido a carga horária mínima de 50% do previsto na matriz curricular na UCG.

Art. 138 - O aluno deve instruir o pedido de aproveitamento de créditos com a apresentação do Histórico Escolar, Sistema de Aprovação e o Programa da disciplina regularmente cursada em outra IES.

§ 1º - O pedido de aproveitamento de créditos do componente curricular cursado na UCG é instruído mediante apresentação do Histórico Escolar, avaliado conforme tabela de equivalências.

§ 2º - Em conformidade com a legislação vigente, os documentos exigidos para fins de aproveitamento de créditos de estudos realizados regularmente no exterior devem ser traduzidos por tradutores juramentados.

Art. 139 - Os estudos realizados regularmente nos cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado podem ser aproveitados de acordo com a legislação que regem a matéria.

Parágrafo Único - Não são aproveitados estudos realizados em cursos livres, exceto os previstos pela legislação que rege a matéria.

Art. 140 - A PROGRAD, por meio da Secretaria Geral, elabora rotinas administrativas e outros procedimentos que devem ser observados pelo aluno na autuação do processo para fins de aproveitamento de créditos.

#### **SEÇÃO XIV DA TRANSFERÊNCIA EX-OFÍCIO**

Art. 141 – A UCG aceita transferência *ex-officio* de acordo com a legislação que rege a matéria.

Parágrafo único – A transferência de alunos estrangeiros ou que participem de programas de intercâmbio institucional obedece aos termos dos Convênios interinstitucionais e às normas que regem a matéria.



## **SEÇÃO XV DO ALUNO COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Art. 142 - O aluno com necessidades especiais, em conformidade com a legislação vigente, tem apoio acadêmico e institucional e tratamento adequado, previstos no Programa de Acessibilidade.

## **SEÇÃO XVI DO TESTE DE NÍVEL**

Art. 143 - O aluno regularmente matriculado, dentro dos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico, pode solicitar a aplicação de testes de nível em Língua Estrangeira e em Informática, para o aproveitamento de estudos em disciplinas oferecidas nas matrizes curriculares dos cursos de Graduação.

Parágrafo único – Cabe ao Diretor da Unidade Acadêmico-administrativa a decisão sobre o aproveitamento do teste a que se refere o *caput* deste Artigo.

Art. 144 - O CEPEA normatiza rotinas e procedimentos e determina critérios acadêmico-administrativos na aplicação do teste de nível pelas Unidades Acadêmico-administrativas a que pertençam as disciplinas.

Art. 145 - É vedada ao aluno reprovado nas disciplinas da área de estudo a aplicação de teste de nível nas respectivas disciplinas, bem como aos alunos vinculados aos cursos de Ciência da Computação e Engenharia da Computação.

## **SEÇÃO XVII DA COLAÇÃO DE GRAU**

Art. 146 - As cerimônias de Colação de Grau são presididas pelo Reitor ou por representante por ele designado e devem ser organizadas de acordo com as orientações estabelecidas por este Regimento.

Art. 147 - A Colação de Grau é ato legal, oficial, formal, público e solene, importando três modalidades: Colação de Grau Ordinária, Unificada e Extraordinária.

§ 1º - A Colação de Grau Ordinária é específica de cada Curso e é realizada em dia e horário previamente agendados pela Assessoria de Cerimonial e Eventos .

§ 2º - A Colação de Grau Unificada pode agregar alunos de diversos cursos de graduação da UCG, sendo realizada na UCG de acordo com local e cronograma estabelecidos pelo Gabinete do Reitor e Secretaria Geral.

§ 3º - A Colação de Grau Extraordinária, requerida em caráter excepcional, outorga grau ao aluno que não o tenha recebido nos atos coletivos de que tratam os parágrafos anteriores, da qual lavra-se respectivo Termo subscrito pelo Pró-Reitora de Graduação e assinado pelo Reitor, pelos Professores presentes e pelo graduando.

Art. 148 - A participação na cerimônia de Colação de Grau é direito inalienável e subjetivo do aluno que tenha integralizado o currículo do seu Curso, desde que tenha cumprido todas as exigências acadêmicas da Instituição.

Parágrafo Único – É proibida a participação simbólica dos alunos que não estiverem aptos a colar grau ou que tenham colado grau em sessão Unificada ou Extraordinária.

Art. 149 - As colações de grau são realizadas com rigorosa observância do calendário institucional, não sendo permitidas colações de grau ordinárias simultâneas

Parágrafo Único - A cada semestre pode ser realizada uma só colação de grau ordinária por Curso e, no caso de cursos oferecidos em três turnos, a colação poderá ocorrer por turno.

Art. 150 - São reconhecidas pela Instituição como oficiais apenas as listas de formandos emitidas pelas Secretarias das Unidades Acadêmico-administrativas.

Art. 151 - As providências que antecedem a Colação de Grau Ordinária constam nas normas expedidas pelo órgão competente.

## **SEÇÃO XVIII DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

Art. 152 - A UCG confere Diplomas, Certificados e Declarações, de acordo com a legislação que rege a matéria.

## **CAPÍTULO III DA PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 153 - A pós-graduação *stricto sensu* compreende programas com cursos independentes e conclusivos:

- I Mestrado
- II Doutorado.

Parágrafo único - O Curso de Mestrado não constitui necessariamente pré-requisito para o Curso de Doutorado.

Art. 154 - Os cursos de Mestrado e Doutorado destinam-se à capacitação docente, à formação de pesquisadores e profissionais qualificados e comprometidos com o avanço da pesquisa e produção do conhecimento, comprometidos com o exercício das atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de desenvolvimento nos diversos campos do saber e da geração de bens.

Art. 155 - A pós-graduação *lato sensu* oferece cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros a candidatos diplomados em cursos de graduação e aprofunda setores específicos de conhecimentos e ou de técnicas profissionais em nível superior, formando especialistas qualificados, comprometidos com a produção do conhecimento, a docência, a investigação científica, cultural e tecnológica e com as especificidades do mundo do trabalho.

Art. 156 - Os programas e cursos de pós-graduação são mantidos pela UCG ou resultam da parceria desta com outras instituições por meio de convênios específicos.

Art. 157 - O CEPEA fixa o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

## **SEÇÃO I**

### **DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

Art. 158 - A criação e a aprovação de cursos de Mestrado e de Doutorado obedecem aos princípios, critérios e às normas do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e são implementados após aprovação pela CAPES, assegurada a viabilidade financeira do respectivo curso.

§ 1º - O número de vagas dos Cursos de Mestrado e Doutorado é definido pela PROPE, com base em proposta do respectivo colegiado e aprovação final do Reitor.

§ 2º - As condições e as formas de seleção para o ingresso nos cursos de Mestrado e Doutorado são definidas pelos respectivos regulamentos e editais específicos em obediência ao que estabelece o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 3º - As disciplinas dos programas de pós-graduação *stricto sensu* são quantificadas em número total de horas-aula, correspondente à carga específica de créditos, conforme previsto no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 4º - A distribuição da carga horária docente nos programas de pós-graduação *stricto sensu* ocorre de acordo com as normas institucionais que regem a matéria.

Art. 159 - O candidato aprovado no exame de seleção matricula-se na respectiva Secretaria, no período fixado pelo colegiado, mediante apresentação de documentos, conforme edital e pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§ 1º - A seleção é válida somente para a matrícula no período letivo para o qual o candidato for aprovado e após assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 2º - O pós-graduando requer matrícula semestral e inscrição em disciplinas nos prazos previstos pela Coordenação.

§ 3º - É condição para a renovação da matrícula semestral o adimplemento das parcelas da semestralidade com a UCG.

Art. 160 - A critério do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, conforme prazo estabelecido, é possível a inscrição a pós-graduandos nas seguintes categorias:

- I como *aluno especial*, matriculado em um outro programa de pós-graduação do mesmo nível ou como portadores de diploma de nível superior de graduação, devidamente reconhecido pelo poder público, nas áreas elegíveis de cada programa;
- II como *aluno extraordinário* podendo matricular-se em disciplinas isoladas dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, desde que não ultrapasse a metade dos créditos previstos para o curso regular.

Art. 161 - O pós-graduando que, por motivo de força maior, interromper seus estudos, durante o prazo estipulado pelo Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, pode solicitar uma vez ao longo de seus estudos o trancamento de sua matrícula até 30 dias após o início das aulas, no respectivo período acadêmico.

§ 1º - A solicitação deve ser fundamentada, contendo a aprovação do orientador e ser submetida à decisão do Coordenador de Curso, que deve ser comunicada ao requerente, no máximo em duas semanas, estabelecendo as datas de início e fim do período de trancamento.

§ 2º - O tempo máximo de trancamento é de seis meses e é computado para fins de integralização curricular, ficando a instituição isenta da obrigação de oferecer a complementação dos estudos, caso o respectivo programa de pós-graduação não for mais oferecido.

Art. 162 - O registro das atividades acadêmicas desenvolvidas por docentes e discentes e o controle financeiro dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* integram o Sistema de Gestão Acadêmica da instituição.

§ 1º - Cabe ao professor de cada disciplina emitir conceito que indica o aproveitamento escolar do aluno de acordo com a tabela de equivalência do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§ 2º - A frequência às atividades da disciplina é obrigatória e não pode ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

§ 3º - Os Regulamentos específicos estabelecem normas para a reabertura de matrícula e retorno às atividades acadêmicas para alunos que tiverem interrompido o Programa.

§ 4º - O pós-graduando é desligado do programa quando não se matricula por dois semestres, consecutivos ou não, ou quando esgota o prazo máximo para a integralização de todas as atividades estipuladas pelo respectivo Regulamento específico.

Art. 163 - A integralização das atividades acadêmicas do curso de Mestrado ou Doutorado se faz mediante a obtenção de créditos em disciplinas, atividades programadas, atividades de pesquisa e por meio da elaboração, apresentação e depósito da dissertação ou tese.

Art. 164 - A conclusão do curso de Mestrado e de Doutorado é formalizada, respectivamente, pela apresentação de dissertação ou tese em sessão pública conforme normas estabelecidas no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e nos respectivos Regulamentos específicos.

§ 1º - Depois de aprovado, o candidato é declarado Mestre ou Doutor pelo presidente da banca examinadora.

§ 2º - Da sessão de julgamento da dissertação ou tese lavra-se a respectiva Ata.

Art. 165 - O pós-graduando que satisfizer as exigências do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e do respectivo Regulamento específico faz jus à expedição do diploma de Mestre ou Doutor.

§ 1º - O diploma de Mestre ou de Doutor atesta a designação da área de conhecimento do título, bem como a área de concentração do programa e é assinado pelo Reitor e pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 2º - A expedição do diploma obedece às normas institucionais e à legislação vigente.

Art. 166 - A revalidação de diplomas expedidos por Instituições congêneres estrangeiras é feita nos termos da legislação vigente e das normas institucionais.

## SEÇÃO II DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 167 - A criação e a aprovação dos Cursos de Pós-graduação *lato sensu* obedecem aos princípios, critérios e as normas do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e da legislação pertinente e são implementados após aprovação pelo CEPEA.

§ 1º - O número de vagas dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros seguirá a Política de pós-graduação *lato sensu* vigente na UCG, assegurada a especificidade de cada projeto acadêmico e a viabilidade financeira dos cursos institucionais e interinstitucionais.

§ 2º - As condições e a forma de seleção para o ingresso nos cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros são definidas pelo projeto acadêmico, em obediência ao estabelecido no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ 3º - A duração dos cursos de pós-graduação *lato sensu* obedece ao programa acadêmico de cada curso, mediante aprovação do CEPEA e em observância da legislação pertinente.

§ 4º - As disciplinas dos cursos de pós-graduação *lato sensu* são quantificadas em número total de horas definidas em cada projeto acadêmico.

Art. 168 - O candidato aprovado na seleção de curso de pós-graduação *lato sensu*, deve matricular-se na respectiva Secretaria, no período previsto no edital, efetivando-a com o pagamento da primeira parcela.

§ 1º - A seleção é válida apenas para matricular-se no Curso e na turma para o qual o candidato se inscreveu e foi aprovado e após assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Pós-Graduação *lato sensu*.

§ 2º - O aluno requer matrícula semestral ou por módulo e inscrição em disciplinas nos prazos previstos pela Coordenação Geral de Pós-Graduação *lato sensu*, após comprovar a adimplência com a UCG.

Art. 169 - O aluno de pós-graduação *lato sensu* pode requerer desligamento do curso e, neste caso, a Instituição fica isenta da obrigação de oferecer novas turmas do curso do qual se desligou.



Art. 170 - O registro das atividades acadêmicas desenvolvidas por docentes e discentes e o controle financeiro dos cursos de pós-graduação *lato sensu* integram o Sistema de Gestão Acadêmica da Instituição, ressalvadas as especificidades dos cursos inter-institucionais.

§ 1º - A avaliação de desempenho para aprovação do aluno é feita por disciplina observando os critérios contidos na legislação pertinente que rege a matéria, sendo necessária a obtenção de nota mínima de 7,0 (sete) pontos para aprovação em cada disciplina, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina e no TCC.

§ 2º - O pós-graduando *lato sensu* é desligado do curso quando não se matricular por um semestre e quando esgota o prazo máximo para a integralização de todas as atividades estipuladas pelo respectivo Regulamento específico.

§ 3º - Para os cursos de pós-graduação *lato sensu* são aproveitadas disciplinas realizadas em cursos de mesmo nível, oferecidos por instituições devidamente reconhecidas, por solicitação de aproveitamento feita por aluno regularmente matriculado, conforme Regulamento específico.

Art. 171 - A integralização e a conclusão das atividades acadêmicas dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* se fazem mediante aprovação em todas as disciplinas do Curso, atividades programadas e por meio da elaboração e/ou apresentação, conforme projeto acadêmico de cada curso, do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Art. 172 - O pós-graduando *lato sensu* que satisfizer as exigências do Regulamento Geral dos Cursos de pós-graduação *lato sensu*, do Regulamento específico e de outras legislações pertinentes faz jus à expedição do Certificado de conclusão de curso de Especialização, Aperfeiçoamento e outros e do respectivo histórico escolar.

Parágrafo Único - O Certificado é emitido obedecendo ao que é estabelecido em legislação própria e é assinado pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, pelo Coordenador Geral da Pós-graduação *lato sensu* e pelo aluno.

## **CAPÍTULO IV DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

Art. 173 - A UCG reconhece a autonomia da organização de seus alunos em entidades próprias, legalmente constituídas e representadas pelo Diretório Central dos Alunos (DCE) e pelos Centros Acadêmicos (CA) dos cursos.

Art 174 - O corpo discente tem representação nos Colegiados dos Cursos e no CEPEA, observada a legislação vigente.

§ 1º - No início do ano letivo, a entidade estudantil do Curso encaminha ao Coordenador do Curso os nomes de 3 (três) alunos para compor a Plenária do Colegiado do Curso.

§ 2º - O Diretório Central dos Alunos da UCG apresenta ao Presidente do CEPEA, no início do ano letivo, os nomes de 3 (três) alunos que comporão a Plenária daquele Conselho.

§ 3º - A representação discente tem mandato de um ano, renovável a critério da entidade que a escolheu.

§ 4º - Cada representante estudantil, durante o período de sua representação, deve estar regularmente matriculado.

§ 5º - O trancamento de matrícula e o desligamento implicam a perda automática do mandato, cabendo substituição.

## CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DOS TÍTULOS

Art. 175 - A UCG pode distinguir professores, funcionários administrativos, personalidades eminentes, nacionais ou estrangeiras, conferindo-lhes Títulos Honoríficos ou concedendo-lhes Medalhas de Mérito.

Art. 176 - A UCG pode conceder os seguintes Títulos:

- I       Doutor Honoris Causa.
- II       Professor Honoris Causa.
- III      Notório Saber
- IV      Benemérito da UCG.

Parágrafo Único - A UCG pode conceder outros Títulos.

Art. 177 - O título de *Doutor Honoris Causa* pode ser outorgado:

- I       a personalidades nacionais ou estrangeiras que hajam contribuído de modo eminente para o progresso das ciências e suas aplicações, das letras, das artes, da educação e da cultura em geral;
- II      aos que tenham prestado relevantes serviços à causa do país e da humanidade.

Parágrafo Único - A proposta de concessão do título de *Doutor Honoris Causa* é analisada e votada pelo CEPEA e encaminhada ao Conselho Pleno para votação e aprovada por, no mínimo, dois terços de seus membros.

Art. 178 - O título de Professor *Honoris Causa* é concedido mediante indicação justificada da Reitoria ou da Unidade Acadêmico-administrativa.

Art. 179 - O título honorífico de *Benemérito da UCG* é concedido aos membros do corpo docente e administrativo da UCG ou da sociedade que hajam prestado significantes serviços à UCG.

Parágrafo Único - A concessão do Título referido neste Artigo pode ser proposta pelos membros da SGC, da Reitoria e dos Colegiados das Unidades Acadêmico-administrativos, devendo ser aprovada pelo CEPEA por maioria de votos.

Art. 180 - O Título de *Notório Saber* pode ser outorgado a profissionais de reconhecida competência e que carecem de títulos e graus acadêmicos na área ou em área afim aos cursos de Doutorados existentes na UCG, de acordo com a legislação que rege a matéria.

Art. 181 - A UCG pode conferir medalhas de mérito.

Art. 182 - A outorga dos Títulos é feita em Sessão Solene do CEPEA.

### **TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 183 - O Regime Disciplinar estabelece normas sobre questões disciplinares no âmbito da UCG, com o objetivo de assegurar a proteção dos direitos e o cumprimento das atribuições e deveres por parte dos membros dos corpos docente, administrativo e discente.

Art. 184 - A admissão em cargo e função docente ou em cargo e função administrativa, bem como a matrícula como aluno da UCG importa no compromisso formal de observância aos princípios que regem a Instituição, no cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho, das normas previstas na legislação educacional e demais normas pertinentes.

Art. 185 - O regime disciplinar do pessoal docente e administrativo rege-se pela legislação do trabalho, Estatuto da SGC, Estatuto da UCG,

por este Regimento Geral, pelo Estatuto e Regulamento da Carreira Docente, pelos Regulamentos da Carreira Administrativa, pela legislação pertinente e demais normas e regulamentos internos.

## **SEÇÃO I DA CONCILIAÇÃO**

Art. 186 - Na ocorrência de irregularidades, em atenção ao caráter pedagógico, à identidade e a sua missão educativa, a instituição privilegia prioritariamente a adoção de atitudes dialógicas a fim de obter a conciliação entre docentes, alunos e funcionários administrativos e Administração Superior, para a superação de eventuais conflitos.

Parágrafo único – Em caso de necessidade, firma-se entre as partes o Termo de Ajustamento de Conduta.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

### **SEÇÃO I DOS DEVERES**

Art. 187 - O Corpo Docente da UCG é constituído por Professores do Quadro Permanente integrantes da Carreira Docente e por Professores do Quadro Transitório, não integrantes da Carreira Docente.

Art. 188 - O cumprimento das normas institucionais vigentes é condição indispensável à realização dos objetivos da Universidade e deverá contar com a cooperação ativa dos docentes para a manutenção da ordem e da disciplina.

Art. 189 - São deveres do Corpo Docente da Instituição de acordo com a especificidade do contrato de trabalho e com as funções de cada categoria:

- I exercer com competência as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II respeitar os princípios e a natureza da Universidade como Instituição Católica e Comunitária de Ensino Superior;
- III manter relacionamento respeitoso com todos os membros da instituição;
- IV dedicar-se à produção do conhecimento e à inovação tecnológica, publicar a produção científica e registrá-la adequadamente;
- V participar dos processos seletivos discentes e da orientação acadêmica do aluno;
- VI aprimorar a qualificação na docência, participando dos programas de capacitação;
- VII dedicar-se à melhoria dos processos pedagógicos e metodológicos de ensino-aprendizagem e das propostas curriculares;
- VIII participar ativamente do cotidiano da vida acadêmica, nas reuniões de área, nos colegiados e atividades institucionais;
- IX atender a todas as convocações efetuadas pelo Diretor da Unidade Acadêmico-administrativa, pelos Coordenadores de Cursos e pelos titulares dos órgãos da Administração Superior da UCG e da SGC;
- X elaborar e atualizar ementas, programas e bibliografia das disciplinas da sua área de conhecimento, bem como estudar e propor melhorias curriculares nas matrizes dos cursos;
- XI cumprir integralmente o programa e a carga horária das disciplinas e das demais atividades que lhe são atribuídas;
- XII observar rigorosamente o Calendário Acadêmico e o Calendário de Eventos da Instituição;
- XIII exercer ação disciplinar em suas atividades, no âmbito de sua competência;
- XIV estar presente na Universidade ou à disposição dela, durante o período previsto no contrato de trabalho;
- XV participar das atividades conveniadas, quando convidados;
- XVI- participar dos processos seletivos discentes e da orientação acadêmica do aluno;

- XVII atuar eficazmente para a conservação do espaço físico, de equipamentos, de materiais e acervos da instituição e responsabilizar-se pelos que lhe forem confiados;
- XVIII manter atualizada a documentação pessoal, exigida pela Instituição;
- XIX representar oficialmente a Instituição nas relações interinstitucionais e nos eventos científicos e culturais, quando convocados;
- XX identificar-se como docente e pesquisador da universidade, na divulgação da produção cultural, científica e técnica resultante do exercício de suas funções na Instituição;
- XXI observar a legislação nacional e as normas da Instituição sobre direitos autorais, patentes, chancelas e proteção da produção técnica, científica e cultural;
- XXII respeitar prazos para entrega de planos de curso, para devolução de avaliação discente e registro de frequências, de acordo com os Artigos 84 e 87 do presente Regimento;
- XXIII participar de programas especiais de capacitação docente, quando convocado.
- XXIV abster-se, caso postule em nome de terceiros, contra a UCG, de divulgar segredo profissional e as informações reservadas ou privilegiadas que lhe tenha sido confiadas quando ocupante de cargos/funções de confiança na Universidade;
- XXV abster-se de participar de causa contrária à ética, à moral ou à validade de ato jurídico em que tenha colaborado, orientado ou conhecido; da mesma forma deve declinar seu impedimento ético quando tenha sido convidado pela outra parte, se esta lhe houver revelado segredo ou obtido seu parecer;
- XXVI guardar sigilo sobre o que saiba em razão de sua função/cargo, cabendo-lhe recusar-se a depor como testemunha em processo no qual tenha informações reservadas ou privilegiadas;
- XXVII obedecer às normas de segurança instituídas pela Administração Superior.

## SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 190 – São vedadas ao Docente, sob pena de aplicação de sanção disciplinar, as seguintes condutas:

- I usar, no espaço físico da UCG, qualquer quantidade de bebida alcoólica ou outras substâncias químicas entorpecentes ou ilícitas;
- II referir-se de modo desrespeitoso ou ofensivo a colegas, alunos, funcionários ou qualquer outra pessoa no espaço físico da Universidade;
- III praticar atos contra colegas, alunos e funcionários administrativos, que violem a liberdade individual, que os submetam a qualquer constrangimento ou humilhação por meio de palavras, gestos ou agressões;
- IV danificar ou apropriar-se de materiais de consumo, bens móveis, imóveis, patentes e outros bens que constituem o patrimônio da instituição;
- V praticar, nas dependências da UCG, atos que firam a dignidade humana e a disciplina, ensejando desrespeito a qualquer pessoa;
- VI referir-se de modo ofensivo a atos oficiais legais da Administração e induzir colega a deixar de cumprir quaisquer tarefas inerentes ao cargo que lhe tenham sido atribuídas, respeitado o direito constitucional à liberdade de expressão;
- VII ser empregado de qualquer instituição ou empresa privada quando houver incompatibilidade de horário;
- VIII faltar ao trabalho sem causa justificada;
- IX descumprir este Regimento ou atos normativos baixados por órgão competente, ou as ordens emanadas do Reitor, Pró-Reitores, dos Diretores e Coordenadores no exercício de suas funções;



### SEÇÃO III

## DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS MEMBROS DO CORPO DOCENTE

Art. 191 – O corpo docente da Universidade, sem prejuízo das prescrições estabelecidas no Estatuto da Universidade e, subsidiariamente, na legislação trabalhista e na legislação especial e complementar que disponham sobre o assunto, está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- I advertência;
- II suspensão;
- III despedida por justa causa.

Parágrafo único - Não constitui motivo para a despedida por *justa causa* o fechamento de curso ou turno, caso haja impossibilidade do professor ser remanejado para outro turno ou curso.

Art. 192 - A sanção disciplinar de advertência é aplicada nos seguintes casos:

- I não cumprimento, sem justificativa legal, das funções da classe a que o docente pertence;
- II transgressão de prazos regimentais;
- III por não comparecer, sem justificativa comprovada, no horário estabelecido pela Unidade Acadêmico-administrativa e de acordo com o contrato de trabalho, a atos acadêmicos para os quais tenha sido convocado;
- IV em caso de ausências repetidas, legalmente não justificadas e não autorizadas pelo Coordenador do Curso ou pelo Diretor da Unidade Acadêmico-administrativa, no exercício das funções acadêmicas, por mais de três (03) dias.

Art. 193 - A suspensão de até oito (08) dias é aplicada em caso de reincidência, durante o período consecutivo de dois semestres letivos, de faltas puníveis com advertência.

Art. 194 - A suspensão de até trinta (30) dias será aplicada no caso de reincidências, durante o período consecutivo de dois semestres letivos, em falta que foi objeto de suspensão por até oito (08) dias.

Art. 195 - A demissão por justa causa poderá ser efetivada nos seguintes casos:

- I reincidência das faltas previstas puníveis de acordo com o teor dos Artigos 193 e 194;
- II falta de competência e/ou incapacidade didática, comprovada em processos sucessivos de avaliação de desempenho, efetuados pelo Diretor da Unidade Acadêmico-administrativa e pelo Coordenador de Curso, mediante banca composta por professores com titulação igual ou superior à do docente;
- III incompatibilidade de horário, no cumprimento do contrato de trabalho do docente;
- IV procedimentos incompatíveis com os princípios institucionais da Mantenedora da UCG, bem como com os objetivos e finalidades da Instituição;
- V falta grave em campo ético-profissional;
- VI falsidade ideológica decorrente do exercício de suas funções;
- VII os previstos no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

Parágrafo único - Cabe à UCG determinar turnos e horários de trabalho, fazendo prevalecer o interesse acadêmico e institucional, em diálogo com o docente, ouvindo sua solicitação e atendendo-a quando possível.

Art. 196 – A aplicação das sanções referidas no artigo anterior é de competência;

- I do Diretor da Unidade Acadêmico-Administrativa e do Pró-Reitor, para a advertência;
- II do Reitor, para a suspensão e despedida.

Art. 197 – Na aplicação das sanções serão observadas as seguintes prescrições:

- I a advertência e a suspensão serão feitas por escrito;
- II a suspensão implicará a perda da remuneração;
- III a aplicação das sanções constará obrigatoriamente do dossiê do docente.

Art. 198 – Tendo em vista a circunstâncias de que se revista a falta cometida, o Reitor poderá aplicar as penas de advertência ou suspensão independentemente da ordem estabelecida no Artigo anterior.

Art. 199 - Ao regime disciplinar do pessoal docente incorporam-se as disposições constantes da legislação atinente ao assunto.

Art. 200 - São assegurados ao acusado os direitos do contraditório e da ampla defesa.

Art. 201 - Das decisões proferidas em sindicância ou processo administrativo disciplinar, que resultem na aplicação de sanção, cabe recurso em última instância ao CEPEA , com efeito suspensivo.

## **CAPÍTULO III DOS FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS**

### **SEÇÃO I DOS DEVERES**

Art. 202 - Funcionário Administrativo é pessoa física, pertencente ao Quadro de Carreira Administrativa, legalmente investida em cargo previsto no Regulamento da Carreira Administrativa, que desempenha funções e atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas da Instituição, sob subordinação hierárquica e disciplinar, sujeita às normas regulamentares e à legislação pertinente.

- Art. 203 – Todo funcionário administrativo tem como deveres básicos:
- I respeitar os princípios e a natureza da Universidade como Instituição Católica e Comunitária de Ensino Superior;
  - II manter um relacionamento fraterno e respeitoso com todos os membros da UCG;
  - III manter absoluta reserva sobre informações da instituição de que tenha conhecimento em razão da função que ocupa;
  - IV usar de discrição em relação aos assuntos internos da Universidade;
  - V manter-se nos locais de trabalho, de acordo com as normas de conduta estabelecidas;
  - VI ser assíduo e pontual no trabalho;
  - VII comunicar à chefia imediata sempre que se ausentar de seu local de trabalho, o lugar onde possa ser encontrado;
  - VIII apresentar justificativa de falta ao serviço, dentro dos prazos estabelecidos;
  - IX manter um comportamento ético;
  - X tratar com urbanidade chefes, colegas e demais funcionários de qualquer grau hierárquico;
  - XI atuar, eficazmente, para a conservação do espaço físico, de equipamentos, de materiais e acervos da Instituição e responsabilizar-se pelos que lhes forem confiados;
  - XII obedecer às regras de higiene e de segurança do trabalho;
  - XIII manter atualizada a documentação pessoal exigida pela Instituição;
  - XIV atender a todas as convocações efetuadas pela unidade e pelos órgãos superiores da Universidade;
  - XV dedicar-se à melhoria dos processos de trabalho da Instituição;
  - XVI freqüentar os cursos que, em caráter obrigatório, a instituição organizar;
  - XVII obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, executando com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
  - XVIII dar ciência à chefia imediata a existência de possíveis irregularidades.

- XIX abster-se, caso postule em nome de terceiros, contra a UCG, de divulgar segredo profissional e as informações reservadas ou privilegiadas que lhe tenha sido confiadas quando ocupante de cargos/funções de confiança na Universidade;
- XX abster-se de participar de causa contrária à ética, à moral ou à validade de ato jurídico em que tenha colaborado, orientado ou conhecido; da mesma forma deve declinar seu impedimento ético quando tenha sido convidado pela outra parte, se esta lhe houver revelado segredo ou obtido seu parecer;
- XXI guardar sigilo sobre o que saiba em razão de sua função/cargo, cabendo-lhe recusar-se a depor como testemunha em processo no qual tenha informações reservadas ou privilegiadas;
- XXII obedecer às normas de segurança instituídas pela Administração Superior.

Art. 204 - Além dos mencionados no Artigo anterior, o ocupante de cargo de chefia na administração tem os seguintes deveres:

- I zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- II zelar pelo fiel cumprimento das decisões vigentes na instituição;
- III orientar seus subordinados na execução das tarefas;
- IV promover, na equipe que supervisiona, um ambiente de boas relações pessoais e interpessoais.
- V comunicar qualquer irregularidade em relação à frequência de seus subordinados.

## **SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES**

Art. 205 – Ao funcionário administrativo é vedado:

- I prestar declarações oficiais sobre as políticas, programas e atividades da Universidade, sem que tenha autorização expressa;
- II praticar, nas dependências da UCG, atos que firam a dignidade humana e a disciplina, ensejando desrespeito a qualquer pessoa;

- III registrar o cartão de ponto de outro servidor ou contribuir para fraude no registro de apuração de frequência, constituindo-se o ato em falta grave;
- IV valer-se da função para lograr proveito pessoal;
- V receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VI dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho ou utilizar funcionários, materiais ou equipamentos da instituição para o mesmo fim;
- VII faltar à exata prestação de contas dos valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;
- VIII retirar, sem prévia autorização, qualquer documento, material ou equipamento de propriedade da Universidade;
- IX dar curso a notícias falsas ou alarmistas, de modo a levar os servidores a uma situação de intranquilidade ou tensão, ou denegrindo o nome da UCG ou da SGC;
- X fazer uso de bebidas alcoólicas ou qualquer outro tóxico, quando em serviço, e fumar em locais proibidos;
- XI agredir física ou moralmente qualquer colega, chefe ou subordinado no local de serviço;
- XII referir-se de modo ofensivo a atos oficiais legais da Administração e induzir colega a deixar de cumprir quaisquer tarefas inerentes ao cargo que lhe tenham sido atribuídas, respeitado o direito constitucional à liberdade de expressão;
- XIII induzir colega a deixar de cumprir qualquer tarefa ligada ao cargo, que lhe tenha sido atribuída;
- XIV coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
- XV ser empregado de qualquer instituição ou empresa privada quando houver incompatibilidade de horário;
- XVI faltar ao trabalho sem causa justificada;
- XVII deixar de comparecer sem justificativa, quando regularmente intimado, em processo administrativo;
- XVIII atuar profissionalmente em processos contra a UCG e a SGC, em favor de terceiros, de forma direta ou indireta, à exceção do advogado pela instituição contratado como dativo.

### SEÇÃO III DAS PENALIDADES

Art. 206 - O funcionário da Universidade, sem prejuízo das prescrições estabelecidas no Estatuto da Universidade e neste Regimento Geral e, subsidiariamente, na legislação trabalhista e na legislação complementar que dispõem sobre o assunto, está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- I Corretivas: advertência e suspensão de, no máximo 30 dias;
- II Depurativas: despedida por justa causa.

Art. 207 - As sanções referidas no artigo anterior serão aplicadas nos seguintes casos:

- I Advertência:
  - a) em casos de não cumprimento, sem justificativa legal, das funções do cargo a que o funcionário pertence;
  - b) em casos de transgressão de prazos regimentais;
  - c) por não comparecer, sem justificativa comprovada, a atos administrativos para os quais tenha sido convocado;
  - d) em casos de ausências repetidas, legalmente não justificadas e não autorizadas pela Direção, no exercício das funções administrativas, por mais de 03 (três) dias.
- II Suspensão por até 8 (oito) dias: em caso de reincidência em falta que foi objeto de advertência.
- III Suspensão por até 30 (trinta) dias: em caso de reincidência em falta que foi objeto de suspensão de até 8 (oito) dias.
- IV Despedida por justa causa, nos seguintes casos:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
  - b) falta grave no campo ético-profissional;
  - c) falsidade ideológica decorrente do exercício de suas funções;
  - d) os previstos no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
  - e) procedimentos incompatíveis com os princípios institucionais da Mantenedora da UCG, bem como com os objetivos e finalidades da Instituição.

Art. 208 - A aplicação das sanções referidas no artigo anterior é de competência do Reitor (Art. 32, inc. X do Estatuto da UCG) que para sua efetivação pode delegar aos Chefes de Divisões e Pró-reitores, no caso de advertência;

Art. 209 - Na aplicação das sanções previstas, são observadas as seguintes prescrições:

- I a advertência e a suspensão serão feitas por escrito.
- II a suspensão implicará em perda da remuneração.
- III a aplicação das sanções constará, obrigatoriamente, do dossiê do funcionário administrativo.

Art. 210 - Tendo em vista a circunstância de que se revista a falta cometida, o Reitor pode aplicar as penas de advertência ou suspensão independentemente, da ordem estabelecida no Artigo anterior.

Art. 211 - Ao regime disciplinar do pessoal administrativo incorporam-se as demais disposições constantes da legislação atinente ao assunto.

Art. 212 - São assegurados sempre ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 213 - Das decisões proferidas em sindicância ou processo administrativo disciplinar, que resultem na aplicação de sanção, caberá recurso em última instância ao CEPEA, com efeito suspensivo.

## **CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE**

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**

Art. 214 - O corpo discente é constituído por alunos regulares, extraordinários e ouvintes, conforme estabelecido no Estatuto da UCG.



Art. 215 - O cumprimento das normas institucionais vigentes é condição indispensável à realização dos objetivos da UCG e deve contar com a cooperação ativa dos alunos para a manutenção da ordem disciplinar.

Art. 216 - Constituem direitos dos membros do corpo discente:

- I usufruir dos programas de ensino de ensino, pesquisa e extensão de qualidade;
- II utilizar os serviços oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas;
- III utilizar os laboratórios que estejam disponíveis, respeitando as Matrizes Curriculares dos Cursos;
- IV participar dos eventos acadêmicos e das atividades culturais;
- V ser tratado com atenção e respeito por professores, funcionários administrativos, colegas e pela Administração Superior;
- VI utilizar dos serviços que lhes são oferecidos pela UCG;
- VII recorrer de decisões, obedecidas as várias instâncias, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos;
- VIII participar ativamente dos processos de avaliação institucional;
- IX recorrer à Ouvidoria na defesa de seus direitos;

Art. 217 - Constituem deveres dos membros do corpo discente:

- I conhecer e respeitar as normas e regulamentos específicos da Instituição;
- II tratar com urbanidade e respeito os professores, colegas, funcionários administrativos e prestadores de serviços na UCG;
- III manter espírito de cooperação, ética, solidariedade e lealdade em todos os espaços físicos da UCG, promovendo o respeito mútuo, abstando-se de prejudicar o bom andamento do processo de ensino e aprendizagem e demais atividades;
- IV cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades acadêmicas, tais como aulas de preleção, aulas práticas, seminários ou qualquer outra referente ao processo de ensino aprendizagem previstas no Projeto Pedagógico do Curso;

- V zelar pelo patrimônio da UCG destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas, tais como prédios e instalações, acervos, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais materiais disponibilizados à sua utilização e guarda;
- VI obedecer às normas de segurança instituídas pela Administração Superior;
- VII manter atualizados seus dados cadastrais;
- VIII cumprir o contrato de prestação de serviços educacionais firmado com a UCG.

## **SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES**

Art. 218 - São vedadas ao aluno, sob pena de aplicação de sanção disciplinar, as seguintes condutas:

- I usar, no espaço físico da UCG, qualquer quantidade de bebida alcoólica ou outras substâncias químicas entorpecentes ou ilícitas, bem como fumar em local onde exista proibição;
- II retirar do lugar próprio, sem prévia autorização, qualquer documento, equipamento ou objeto da UCG;
- III praticar ofensas físicas ou morais contra qualquer pessoa;
- IV referir-se, de modo ofensivo ou desrespeitoso, a professores, colegas, funcionários ou a qualquer pessoa no espaço físico da UCG;
- V propagar ou dar curso a notícias falsas, que prejudiquem a imagem da UCG;
- VI praticar atos contra outros alunos, professores e funcionários administrativos, que violem a sua liberdade individual, que os submetam a qualquer constrangimento ou humilhação por meio de palavras, gestos ou agressões;
- VII organizar, orientar ou tomar parte em manifestações contra aluno “Calouro”, a título de “Trote”, que violem a liberdade individual, que o submeta a qualquer constrangimento ou humilhação, que lhe cause danos físicos, morais ou materiais;

- VIII portar quaisquer objetos, ferramentas, materiais ou substâncias destinados à prática de atos violentos ou abusivos;
- IX acessar *sites* desautorizados pelo sistema de rede da instituição;
- X danificar ou apropriar-se de materiais de consumo, bens móveis, imóveis, marcas, patentes e outros bens que constituem o patrimônio da instituição;
- XI organizar, orientar ou tomar parte em manifestações que possam conturbar ou comprometer o aspecto solene da Cerimônia de Colação de Grau ou de qualquer outra solenidade promovida pela UCG ou pela SGC;
- XII usar aparelhos sonoros, celulares ou similares durante as aulas nos ambientes nos Sistemas de Bibliotecas ou quaisquer outras atividades acadêmicas;
- XIII comportar-se de maneira a prejudicar a realização das atividades acadêmicas em geral;
- XIV ter comportamento fraudulento nas atividades escolares tais como cola, plágio de trabalhos e similares;
- XV retirar, inutilizar, alterar ou apor qualquer inscrição em editais, avisos e cartazes afixados pela Administração da UCG;
- XVI fraudar registros acadêmicos, atestados, boletos bancários e demais documentos de interesse institucional.
- XVII utilizar e dispor do espaço físico da UCG e da SGC, bem como de aparelhos sonoros sem autorização prévia dos órgãos competentes.
- XVIII descumprir este Regimento ou atos normativos baixados por órgão competente, ou a ordens emanadas do Reitor, dos Pró-Reitores, dos Diretores das Unidades Acadêmico-Administrativas, Coordenadores ou docentes no exercício de suas funções.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS PENALIDADES APLICÁVEIS**

#### **AOS MEMBROS DO CORPO DISCENTE**

Art. 219 - Constitui infração disciplinar toda ação ou omissão do aluno que possa comprometer a dignidade e o decore da atividade institucional,

ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência das atividades ou causar prejuízo de qualquer natureza à UCG.

Art. 220 - O não cumprimento da legislação pertinente e das normas institucionais implica, ao corpo discente, a aplicação das seguintes sanções disciplinares:

- I Advertência;
- II Suspensão;
- III Desligamento.

Parágrafo Único - Na aplicação das penas disciplinares são consideradas a natureza e a gravidade da infração e danos que dela provierem para a UCG.

Art. 221 - A pena de advertência é aplicável por escrito ao membro do corpo discente que cometer falta disciplinar de menor gravidade.

Art. 222 - A suspensão é uma pena para falta mais grave e é aplicada em caso de reincidência das faltas puníveis com advertência e/ou por violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a pena de desligamento, não podendo exceder de 30 dias.

Parágrafo Único - A suspensão implica na consignação de ausência às aulas ao membro do corpo discente durante o período em que perdurar a punição, sendo computada para todos os efeitos acadêmicos e ficando, durante tal período, impedido de frequentar as dependências em que são realizadas as aulas e/ou atividades acadêmicas.

Art. 223 - A pena de desligamento é a sanção máxima, a ser aplicada aos membros do corpo discente, privativamente pelo Reitor, após processo legal.

Art. 224 - A aplicação das penas de suspensão e desligamento devem ser precedidas de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

Art. 225 - As penas disciplinares são aplicadas na forma seguinte:

- I Advertência: por desrespeito às pessoas e por descumprimento dos deveres descritos no Art. 216 e seus incisos;
- II Suspensão: na reincidência das infrações previstas no inciso I deste Artigo, por ofensa ou agressão a quaisquer membros da instituição e por atos de improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos;
- III Desligamento: por atos graves contra o patrimônio moral, científico, cultural e material ou a qualquer dos membros da UCG/SGC.

Art. 226 - A instauração de sindicância e a aplicação das respectivas sanções disciplinares são da competência:

- I pelo titular da pró-reitoria e pelo Diretor do Unidade Acadêmico-administrativa, ao qual se vincula o curso/programa em que o aluno está matriculado, quando se tratar de advertência;
- II pelo Reitor, quando se tratar de suspensão e desligamento.

Parágrafo único - A aplicação das sanções de suspensão e de desligamento só efetiva-se a partir do momento em que são julgados os recursos que, porventura, são interpostos.

Art. 227 - No processo de aplicação das penas previstas neste Capítulo, devem ser tomadas providências acauteladoras de respeito à dignidade da pessoa, no que se refere à publicidade do ato disciplinar.

Art. 228 - As penas de advertência e de suspensão têm seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos, respectivamente, se o aluno não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 229 - As penalidades aplicadas são registradas no dossiê do aluno e no sistema de controle acadêmico, cuja eficácia perdura pelo tempo determinado no respectivo ato disciplinar.

**CAPÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES COMUNS DO**  
**CORPO DOCENTE, DOS FUNCIONÁRIOS**  
**ADMINISTRATIVOS E DO CORPO DISCENTE**

Art. 230 - Os docentes, os funcionários administrativos e os discentes respondem civil, penal e administrativamente pelas irregularidades cometidas no âmbito da UCG e SGC.

Art. 231 - A responsabilidade civil resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte em prejuízo moral ou patrimonial em desfavor da SGC, a quaisquer de suas Instituições Mantidas e/ou a quaisquer dos seus membros.

Art. 232 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao docente, ao funcionário administrativo ou ao aluno.

Art. 233 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo praticado pelo empregado no desempenho do cargo ou função, ou pelo aluno, impondo a responsabilidade de reparação da lesão.

Art. 234 - As cominações civis, penais e administrativas, bem como as instâncias civil, penal e administrativa podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 235 - O Reitor e o responsável pela unidade administrativa e/ou acadêmico-administrativa que tiver ciência de irregularidade praticada no âmbito da UCG, são obrigados a promover a sua imediata apuração.

§ 1º - O não cumprimento da obrigação faz com que a autoridade incorra em omissão, assim considerada a conduta daquele que deixar de praticar ato de ofício ao qual obrigou-se ao assumir o cargo, resultando em descumprimento de função.

§ 2º - Compete ao Grão-Chanceler supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste Artigo, nos termos do Estatuto da SGC.

§ 3º - Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o *caput* deste Artigo, o Grão-Chanceler designa comissão para apurar as irregularidades cometidas.

## **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

Art. 236 - O Reitor ou a competente autoridade administrativa, no exercício das atribuições de apuração das irregularidades, dispõe da averiguação, da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

§1º - A averiguação tem como objetivo verificar a materialidade, a possível autoria bem como realizar diligências preliminares para instauração de sindicância.

§2º - A sindicância é meio sumário e legítimo para aprofundar as investigações e esclarecimento de fatos com vistas a tomada de providências pela autoridade competente.

§3º - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de membros do corpo docente, administrativo e discente, sobre os quais pesam uma acusação objetiva.

Art. 237 - Compete ao Reitor determinar a instauração de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, bem como a aplicação das sanções disciplinares que assegurem o direito do contraditório e da ampla defesa, nos termos do inciso X do Art. 32 do Estatuto da UCG.

Parágrafo Único - É permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente superior.

Art. 238 - As denúncias sobre irregularidades são objeto de apuração, atendidos os seguintes critérios:

- I identificação e endereço do interessado ou de quem o representante;
- II formulação por escrito;
- III confirmação das autenticidades das alegações com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- IV data e assinatura do requerente ou de seu representante.

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

Art. 239 - Cabe ao Reitor e aos responsáveis pelas Unidades Acadêmico-administrativas e/ou Administrativas, no âmbito de suas atribuições, manter a fiel observância dos preceitos necessários à boa ordem e à disciplina.

Art. 240 - Cabe recurso ao CEPEA, em última instância, das decisões proferidas em processos de sindicância ou administrativo disciplinar, que resultem na aplicação de sanção, no prazo de 8 (oito) dias, a contar da intimação da decisão.

Parágrafo Único - Os recursos de que trata o *caput* deste Artigo são recebidos sempre com efeito suspensivo.

## **CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS, DA SUSPEIÇÃO E DA INCOMPATIBILIDADE**

Art. 241 - É impedido de atuar em processo administrativo disciplinar e sindicância a pessoa que:

- I tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;



- III tenha atuado em outro procedimento interno disciplinar para apurar os mesmos fatos.

Parágrafo Único - Não pode participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 242 - A comunicação do impedimento deve ser feita à autoridade competente, antes da instalação dos trabalhos da Comissão Sindicante ou Processante.

Parágrafo Único - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 243 - Pode ser argüida a suspeição de membros que constituem a Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, quando:

- I credor ou devedor (incluindo cônjuge e parentes);
- II receber presentes antes e depois de iniciado o processo;
- III aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa;
- IV auxiliar nos meios para deflagrar o processo;
- V apresentar qualquer forma de interesse no julgamento.
- VI que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo Único - O indeferimento do pedido de alegação de suspeição pode ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

## **CAPÍTULO VIII DA SINDICÂNCIA**

Art. 244 - A sindicância é o instrumento destinado à apuração de fatos irregulares e de denúncias formalizadas, podendo subsidiar instauração de processo administrativo disciplinar, quando for o caso.

Art. 245 - A sindicância deve ser conduzida por uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) membros designados pela Reitor, mediante Portaria que indica, dentre os mesmos, os exercentes das funções de presidente e de secretário.

Art. 246 - Da sindicância pode resultar:

- I aplicação de penalidades de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- II instauração de processo administrativo disciplinar;
- III encaminhamento ao Ministério Público por crime e/ou improbidade administrativa;
- IV reparação de dano;
- V mudança ou adoção de normas;
- VI criação ou aperfeiçoamento do sistema de controle.
- VII arquivamento do processo;

Parágrafo Único - O prazo para conclusão da sindicância não pode exceder de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 247 - Sempre que a falta ou irregularidade a ser apurada ensejar a pena de demissão do empregado ou desligamento do aluno, torna-se obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

## **CAPÍTULO IX DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

Art. 248 - Como medida cautelar, em vista da não influência na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora da sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar pode determinar o afastamento do funcionário ou do docente do exercício de suas atribuições, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

## **CAPÍTULO X DO PROCESSO DISCIPLINAR**

Art. 249 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade dos membros do corpo docente, administrativo e discente, diante de indícios da prática de irregularidades, no exercício de funções ou atribuições, que possam ser capituladas como infração disciplinar, violação de deveres e/ou de proibições, ou a prática de outros atos que a lei especifica como crime ou ato de improbidade administrativa.

§ 1º - Para instauração do processo disciplinar são requisitos fundamentais e indispensáveis a denúncia por escrito, que configure evidente infração disciplinar ou ilícito penal imputados ao acusado e a menção da autoria da infração;

§ 2º - Inexistindo um desses requisitos, torna-se imperativa a sindicância prévia enquanto expediente legítimo para a investigação.

Art. 250 - O processo administrativo disciplinar é formalizado por Portaria, que deverá identificar:

- I a autoridade que o instaura;
- II o fundamento legal, que dá competência e legitima a ação da autoridade;
- III a pessoa do acusado;
- IV os atos infracionais que lhe são imputados, acusação definida (fato, autoria e circunstâncias);
- V membros da comissão processante e o seu presidente;
- VI poderes e condições especiais atribuídas à comissão.

Art. 251 - O Processo Administrativo Disciplinar é conduzido por Comissão composta, de no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente, mediante de Portaria que indica, dentre eles, o presidente e o secretário.

Art. 252 - A Comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único - As reuniões e as audiências das comissões têm caráter reservado.

Art. 253 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não pode exceder de 60 (sessenta) dias, contados da data da instalação dos trabalhos, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo Único - As reuniões da comissão são registradas em atas que devem detalhar as deliberações adotadas.

Art. 254 - O processo de apuração das irregularidades obedece ao princípio do contraditório assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em lei.

Art. 255 - Os autos da sindicância, se houver, integram o Processo Administrativo Disciplinar, como peça informativa da instrução.

## **CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO**

Art. 256 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, devidamente relatado e concluído, a autoridade julgadora competente profere a sua decisão.

Parágrafo Único - Reconhecida pela comissão a inocência do acusado, a autoridade instauradora do processo determina o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 257 - Na aplicação das penalidades, como possíveis atenuantes, podem ser considerados os seguintes elementos:

- I        primariedade do infrator;
- II       dolo ou culpa;
- III      valor e utilidade dos bens atingidos.

Art. 258 - Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar, abandonar ou isentar o empregado ou o aluno de responsabilidade.

Art. 259 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declara sua nulidade e ordena, no mesmo ato, o arquivamento sem julgamento de mérito.

Parágrafo Único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 260 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado ou aluno.

Art. 261 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público.

Art. 262 - Enquanto estiver cumprindo penalidade, o aluno não pode exercer cargo representativo nos órgãos colegiados.

Art. 263 - O Processo Administrativo Disciplinar é regulamentado pelo CEPEA.

## **CAPÍTULO XII DA SUSPENSÃO DO PROCESSO**

Art. 264 - O Reitor pode determinar o sobrestamento do andamento do processo administrativo disciplinar, a fim de aguardar o julgamento de ação, na qual o indiciado figure na qualidade de réu e cujo objeto seja igual ao do processo em apuração.

Art. 265 - Pode ainda ocorrer a suspensão do Processo Administrativo Disciplinar:

- I no caso de afastamento do indiciado por acidente de trabalho ou doença devidamente comprovada;
- II quando depender do resultado de exames, perícias ou realização de diligências imprescindíveis à apuração dos fatos;
- III quando a decisão depender do retorno do membro do corpo docente ou administrativo às suas atividades normais, ou depender da renovação da matrícula do aluno.

Art. 266 - A suspensão do Processo não pode exceder a 1 (um) ano, a partir do qual deve ter prosseguimento ou ser arquivado.

Parágrafo Único - No caso de dependência de sentença judicial, o prazo estipulado neste artigo pode ser prorrogado.

### **CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS**

Art. 267 - Cabe recurso ao CEPEA das decisões de aplicação das penalidades.

Parágrafo Único - O prazo para recorrer das decisões é de 7(sete) dias, contados a partir da intimação pessoal do sindicado ou indiciado.

Art. 268 - Do recurso deve constar, além do nome e qualificação do recorrente, a exposição das razões do inconformismo e os fundamentos de direito.

Art. 269 - O CEPEA tem o prazo de 15 (quinze) dias para, motivadamente para manter a decisão ou reformá-la.

### **CAPÍTULO XIV DA RECONSIDERAÇÃO**

Art. 270 – Cabe ao Reitor reconsiderar decisão por ele proferida em Processo Administrativo Disciplinar ou em Processo de Sindicância.

Parágrafo Único – A reconsideração pode ser feita de ofício ou a pedido do interessado.

## **CAPÍTULO XV DA REVISÃO**

Art. 271 - Admite-se a revisão de punição disciplinar da qual não caiba mais recurso, nas seguintes condições:

- I - surgimento de fatos novos ou circunstâncias ainda não apreciadas;
- II - existência de vícios insanáveis de procedimento que possam justificar a redução ou anulação da pena aplicada.

§ 1º - A simples alegação de injustiça da decisão não constitui fundamento de pedido.

§ 2º - Não se admite reiteração do pedido pelo mesmo fundamento.

§ 3º - Os pedidos formulados em desacordo com este Artigo são indeferidos.

§ 4º - O ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 272 - A instauração do processo revisional pode ser requerida fundamentadamente pelo interessado ou, se falecido ou incapaz, por seu curador, cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 273 - O pedido de revisão deve ser dirigido ao CEPEA, instruído com as provas que o interessado possuir ou com indicação daquelas que pretenda produzir.

Parágrafo Único - São impedidos de integrar a Comissão Revisora aqueles que atuaram na Sindicância, no Processo Administrativo Disciplinar ou aquele que faz parte do órgão de primeira instância que proferiu a decisão da qual se pede revisão.

Art. 274 - Recebido o pedido, o Presidente da Comissão Revisora providencia o apensamento dos autos e notifica o requerente para oferecer rol de testemunhas ou requerer outras provas que pretenda produzir.

Parágrafo Único - No processamento da revisão serão observadas as normas previstas para o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 275 - A decisão que julgar procedente a revisão pode alterar a classificação da infração, absolver o punido, modificar a pena ou anular o processo, restabelecendo os direitos atingidos pela decisão reformada.

#### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 276 - A implantação e implementação dos Centros dar-se-á de forma progressiva, conforme o planejamento acadêmico, a programação do espaço físico e a disponibilidade financeira da Instituição.

§ 1º - Cada Centro assume o planejamento, a coordenação e a execução das atividades acadêmico-administrativas da área, em substituição às estruturas e funções dos Departamentos e integrando os Institutos.

§ 2º - À medida em que os Departamentos forem substituídos pelos Centros, deve se proceder às necessárias adequações nas matrizes curriculares dos Cursos e as substituições de nomenclaturas, códigos e siglas que identificam os componentes curriculares.

Art. 277 - Os processos de sindicância e administrativo-disciplinares em andamento continuam sob as normas vigentes à época da instauração, à exceção de prescrições que favoreçam o indiciado.



## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 278 - As atividades do corpo docente e administrativo, o regime de trabalho, as atribuições e deveres, a carreira e seu provimento, a admissão, a promoção, a capacitação e a vacância são normatizadas no Estatuto e no Regulamento da Carreira Docente e nos Regulamentos da Carreira Administrativa, aprovados no CEPEA.

Art. 279 - A não observância das normas previstas no presente Regimento importa em aplicação das sanções cabíveis, conforme Regime Disciplinar.

Art. 280 – A Instituição pode requerer aposentadoria compulsória do docente ou funcionário, quando este completar 70 anos de idade.

Art. 281 - O presente Regimento Geral pode ser modificado pelo CEPEA, a qualquer tempo, por proposta de seu Presidente e/ou do Grão-Chanceler.

Parágrafo Único - As alterações somente ocorrem quando aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros do CEPEA.

Art. 282 - O presente Regimento está sujeito à alteração decorrente de ulterior disposição legal, estatutária, de Atos Regimentais aprovados pelo CEPEA, ou, no que couber, mediante aprovação por sua Entidade Mantenedora.

Art. 283 - Os casos omissos neste Regimento são dirimidos pelo CEPEA, ou, em caso de urgência, pelo Reitor, “ad referendum” daquele órgão.

Art. 284 – As disposições emanadas deste Regimento prevalecem sobre as normas infra-regimentais.

Art 285 - O presente Regimento, após aprovado pelo Egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração e homologado pela SGC, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Goiânia, 21 de dezembro de 2006.





UNIVERSIDADE  
**Católica**  
DE GOIÁS

ESTA PUBLICAÇÃO FOI CONFECCIONADA  
PELA DIVISÃO GRÁFICA E EDITORIAL  
DA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS

---

Rua Colônia, Qd.240-C, Lotes 26 a 28, Chácara C2, Jardim Novo  
Mundo. CEP 74713-200, Goiânia, Goiás - Fone/Fax: (62) 3946-1803