



UNIARAXÁ
CENTRO UNIVERSITÁRIO



REGIMENTO GERAL DO UNIARAXÁ

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sobscritora Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Araxá-MG

2021





REGIMENTO GERAL UNIARAXÁ



UNIARAXÁ
CENTRO UNIVERSITÁRIO

Araxá - MG
2021

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Araxá-MG

SUMÁRIO

TÍTULO I - DENOMINAÇÃO, MANTENEDORA E LIMITE TERRITORIAL	5
TÍTULO II - MISSÃO, AUTONOMIA E RELAÇÃO COM A MANTENEDORA	5
TÍTULO III - PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS	6
TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
CAPÍTULO I - dos Órgãos Deliberativos e Normativos	9
Seção I - do Conselho Universitário: constituição, funcionamento e competências	9
Seção II - da Câmara de Graduação: constituição, funcionamento e competências	11
Seção III - dos Colegiados de Curso: constituição, funcionamento e competências	12
CAPÍTULO II - dos Órgãos Avaliativos e Propositivos	12
Seção I - da Comissão Própria de Avaliação - CPA	12
Seção II - do Núcleo Docente Estruturante - NDE	13
CAPÍTULO III - dos Órgãos Executivos	14
Seção I - da Reitoria	14
Subseção I - da Chefia de Gabinete	18
Subseção II - da Assessoria Jurídica	18
Subseção III - da Assessoria Educacional	18
Subseção IV - da Assessoria de Comunicação e de Relações Públicas	19
Subseção V - da Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais	19
Subseção VI - do Setor de Registros de Diplomas e Certificados	20
Subseção VII - da Ouvidoria	20
Subseção VIII - da Procuradoria e Recenseador Institucional	21
Subseção IX - do Setor de Guarda do Acervo Acadêmico	22
Subseção X - do Centro Apoio e Desenvolvimento Humano	23
Subseção XI - da Rádio Educativa	23
Seção II - da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão	23
Subseção I - da Coordenadoria de Ensino	24
Subseção II - da Coordenadoria de Pós-graduação	25
Subseção III - da Coordenadoria de Extensão e Ações Comunitárias	26
Subseção IV - da Coordenadoria de Pesquisa/Iniciação Científica	26
Subseção V - da Coordenadoria da Biblioteca Central	27
Subseção VI - da Secretaria Acadêmica	28
Subseção VII - da Coordenadoria de Suporte Pedagógico	30
Subseção VIII - da Coordenadoria de Cursos Técnicos	31
Subseção IX - dos Assistentes	32
Seção III - da Pró-reitora de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias	32
Subseção I - do Setor de Serviços Administrativos	33
Subseção II - do Setor de Planejamento e Controle	34
Subseção III - do Setor de Marketing	34
Subseção IV - do Setor de Captação e Retenção de Alunos	35

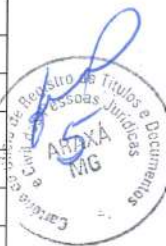


Subseção V - do Setor de Recursos Humanos	35
Subseção VI - do Setor de Serviços Gerais e Vigilância	35
Subseção VII - do Setor de Estágios	36
Subseção VIII - do Setor de Parcerias Técnico-Científicos e Inovação Tecnológica	36
Subseção IX - do Setor de Gestão de Convênios e Instrumentos Congêneres	37
Subseção X - do Setor de Infraestrutura	37
Subseção XI - do Setor de Sistemas	38
Subseção XII - do Setor de Tecnologia Educacional e Comunicação	38
Subseção XIII - dos Assistentes	38
Seção IV - da Direção Geral de Cursos	38
Subseção I - da Coordenação de Curso	40
Seção IV - do Núcleo de Educação a Distância - NEaD: constituição, funcionamento e competências	42
TÍTULO V - DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA	43
CAPÍTULO I - do Ensino	43
Seção I - dos Cursos	43
Seção II - da Graduação	44
Subseção I - da Estrutura dos Cursos	45
Seção III - da Pós-graduação	46
Seção IV - Outros Cursos	47
CAPÍTULO II - das Atividades de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão	47
Seção I - da Pesquisa/Iniciação Científica	47
Seção II - da Extensão	48
CAPÍTULO III - do Regime Acadêmico	48
Seção I - do Ano Letivo	48
Seção II - do Catálogo	49
Seção III - das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação	50
Seção IV - do Processo Seletivo	50
Seção V - da Matrícula	51
Seção VI - do Trancamento da Matrícula	53
Seção VII - das Transferências	53
Seção VIII - do Aproveitamento de Estudos	54
Seção IX - do Aproveitamento Extraordinário de Disciplina	56
Seção X - da Integralização do Curso	57
Seção XI - da Reopção de Curso	57
Seção XII - da Frequência Obrigatória	57
Seção XIII - do Regime Especial de Aprendizagem	57
Seção XIV - da Avaliação do Desempenho Acadêmico em Disciplinas	59
Seção XV - do Estágio Supervisionado	60
Seção XVI - do Trabalho de Conclusão de Curso	60
Seção XVII - das Atividades Complementares	60
Seção XVIII - do Desligamento do Aluno	61
Seção XIX - da Colação de Grau	61
TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	62
CAPÍTULO I - do Corpo Docente	62
Seção I - da Constituição, Regime de Trabalho, Classes, Critérios e Plano de Cargo e Carreira e Atribuições	62
Seção II - dos Direitos dos Docentes	64
Seção III - dos Deveres dos Docentes	65

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Araxá-MG



Seção IV - das Sanções Disciplinares	65
CAPÍTULO II - do Corpo Discente	67
Seção I - da Constituição	67
Seção II - do Órgão de Representação Estudantil	68
Seção III - da Representação Estudantil	68
Seção IV - da Assistência ao Estudante	69
Seção V - dos Monitores	69
Seção VI - dos Direitos	69
Seção VII - dos Deveres	69
Seção VIII - do Regime Disciplinar	70
Seção IX - das Sanções Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente	70
Seção X - das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil	71
CAPÍTULO III - do Corpo Técnico-administrativo	72
Seção I - da Constituição	72
Seção II - do Regime Disciplinar	72
Seção III - Do Corpo de Tutores	73
TÍTULO VII - DOS RECURSOS	73
TÍTULO VIII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS	74
CAPÍTULO I - dos Diplomas e Certificados	74
CAPÍTULO II - das Dignidades Universitárias	75
TÍTULO IX - DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO REGIME ECONÔMICO-FINANCEIRO	75
TÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS	76



Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Araxá-MG

TÍTULO I - DENOMINAÇÃO, MANTENEDORA E LIMITE TERRITORIAL

Art. 1.º O Centro Universitário do Planalto de Araxá - UNIARAXÁ é uma Instituição mantida pela Fundação Cultural de Araxá, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na Comarca de Araxá, criada pela Lei Municipal n. 1.199 de 28/08/1972 e modificada pela Lei n. 1.222 de 30/04/1973, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Araxá e situado na Av. Ministro Olavo Drummond, n. 05, Bairro Novo São Geraldo, CEP 38180-129, Araxá-MG.

Parágrafo único. O Centro Universitário do Planalto de Araxá rege-se pela legislação federal da Educação Superior, pelos estatutos da Fundação Cultural de Araxá e do UNIARAXÁ (registrados no Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Araxá), por este Regimento Geral, por regulamentos internos, respeitados os princípios da autonomia pedagógica e administrativa da Instituição de Ensino Superior.

Art. 2.º O ato de matrícula do aluno ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo, representam contrato de adesão e implicam compromisso de respeitar e acatar este Regimento, o Estatuto do UNIARAXÁ e demais atos e normas aplicáveis.

TÍTULO II - MISSÃO, AUTONOMIA E RELAÇÃO COM A MANTENEDORA

Art. 3.º O UNIARAXÁ tem como missão: "Promover a educação cidadã, por meio do Ensino, Pesquisa e Extensão, para a empregabilidade e a sustentabilidade, com ética e respeito às pessoas".

Art. 4.º A Mantenedora é responsável pela gestão dos recursos financeiros, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da Lei e do seu Estatuto.

§ 1.º Dependem de aprovação da Mantenedora em instância final:

- a) O orçamento anual ou semestral do UNIARAXÁ;
- b) A assinatura de convênios, de contratos e acordos de natureza financeira, com a interveniência da Mantida;
- c) As decisões dos órgãos colegiados ou administrativos que impliquem aumento de despesa ou redução de receita, não previstas no Orçamento Geral;
- d) Os valores das mensalidades e anuidades escolares, para efeito de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
- e) Os valores de taxas, preços e contribuições relativos a serviços não incluídos nas mensalidades escolares.

§ 2.º A Entidade Mantenedora poderá vetar deliberações de órgãos colegiados ou executivos da administração do UNIARAXÁ que impliquem aumento de despesas ou surgimento de novas obrigações financeiras não contempladas no orçamento.

§ 3.º Os valores das anuidades ou das mensalidades para os diversos cursos previstos serão ajustados mediante Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, celebrado no ato da matrícula ou de sua renovação, entre a Entidade Mantenedora, o aluno, o pai ou responsável.

§ 4.º O UNIARAXÁ deverá divulgar, em local de fácil acesso, onde se publicam, normalmente, os atos da Instituição, o texto da proposta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o valor da semestralidade em 06 parcelas mensais e o número de vagas por

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituto
Araxá-MG

sala/classe, no período mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data final para matrícula, conforme calendário e cronograma da Instituição de Ensino Superior.

§ 5.º Poderá ser acrescido ao valor total anual de que trata o §3º montante proporcional à variação de custos a título de pessoal e de custeio, comprovado mediante apresentação de planilha de custo, mesmo quando essa variação resulte da introdução de aprimoramentos no processo didático-pedagógico, conforme aprovação da Mantenedora.

§ 6.º Quaisquer despesas ou obrigações não previstas no orçamento anual/semestral dependem de aprovação e/ou autorização da Mantenedora.

Art. 5.º O UNIARAXÁ goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, obedecendo ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, nos termos do artigo 207, da Constituição Federal de 1988.

§ 1.º A autonomia administrativa e de gestão financeira e patrimonial consiste na competência de estabelecer e executar a política de gestão, conforme instituído no PDI e/ou em orçamento anual/semestral.

§ 2.º A autonomia pedagógica e científica compreende competência para:

- I. Estabelecer a sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Aprovar projetos de pesquisa e extensão no seu campo de especialidade;
- III. Organizar os Projetos Pedagógicos de seus cursos e programas, na forma da legislação vigente;
- IV. Interagir com Instituições culturais e científicas nacionais, internacionais ou estrangeiras, para o desenvolvimento de projetos integrados de interesse do UNIARAXÁ;
- V. Estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico;
- VI. Fixar critérios para a seleção, admissão, promoção e habilitação de alunos;
- VII. Conferir graus, diplomas, títulos e outras responsabilidades universitárias.

§ 3.º A autonomia disciplinar consiste na competência para estabelecer, no âmbito da comunidade acadêmica do UNIARAXÁ, o regime de direitos, sanções e de aplicação de penalidades, respeitadas as determinações e os princípios legais.

§ 4.º A autonomia de gestão patrimonial consiste na competência para administrar os recursos patrimoniais colocados à disposição da Mantida para o bem cumprir das suas finalidades.

§ 5.º A Mantida não possui autonomia patrimonial para locações, alienações e possíveis gravames.

TÍTULO III - PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 6.º O UNIARAXÁ orienta-se pelos seguintes princípios:

- I. Unidade de patrimônio e administração;
- II. Estrutura orgânica visando à integração de atividades e serviços;
- III. Liberdade de ensino, pesquisa e extensão, bem como de divulgação do pensamento, da arte e do saber;
- IV. Racionalidade de organização, com plena utilização de recursos materiais e humanos;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG



- V. Manutenção da disciplina e de princípios de governança corporativa, em todas as atividades docentes, discentes e administrativas;
- VI. Respeito ao trabalho desenvolvido por qualquer membro da comunidade escolar, independentemente do nível hierárquico de quem o executa;
- VII. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VIII. Compromisso com a inclusão social;
- IX. Compromisso com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente;
- X. Compromisso com a cultura, a ética, a liberdade e a democracia;
- XI. Compromisso com a formação de cidadãos altamente qualificados para o exercício profissional;
- XII. Compromisso com o desenvolvimento econômico e o bem-estar social;
- XIII. Compromisso com as questões étnico-raciais.



Art. 7.º O UNIARAXÁ tem por finalidade:

- I. Participar do processo de desenvolvimento local, regional, estadual e nacional, como agência formadora de recursos humanos qualificados;
- II. Atuar na estrutura educacional como órgão de colaboração com os poderes instituídos na realização das finalidades da educação nacional;
- III. Colaborar com os poderes públicos e entidades privadas no estudo e na solução de problemas de interesse social, particularmente da região em que se localiza;
- IV. Integrar-se ao processo produtivo regional, como prestadora de serviços, em seus campos de atuação;
- V. Contribuir para a formação de cultura superior;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Av. 4-186

Art. 8.º O UNIARAXÁ, como Instituição da Educação Superior, tem por objetivos:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Criar e manter serviços educativos e assistenciais que beneficiem os estudantes;
- III. Formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar para a sua formação contínua;
- IV. Incentivar o trabalho de pesquisa/iniciação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura; desenvolvendo, desse modo, o entendimento do homem e do meio em que vive;
- V. Incentivar o diálogo interdisciplinar, a integração entre os diversos ramos do saber, a reflexão crítica sobre os problemas humanos, a investigação da verdade;
- VI. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, comunicando o saber por meio do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;
- VII. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VIII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os locais, regionais e os nacionais;
- IX. Prestar serviços especializados à comunidade local; e, estabelecer com esta, uma relação de reciprocidade;

- X. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa/iniciação científica e tecnológica geradas na Instituição;
- XI. Cooperar para o desenvolvimento social, econômico, cultural do município, da região e/ou do país;
- XII. Cooperar com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, na realização de pesquisas, na elaboração de projetos e na prestação de serviços, disponibilizando-lhes, segundo as suas possibilidades, assistência técnica;
- XIII. Proporcionar ao corpo docente oportunidades de participação em programas de desenvolvimento comunitário e regional, favorecendo-lhe meios para realização de atividades culturais, artísticas e desportivas, dentro de suas disponibilidades financeiras;
- XIV. Manter intercâmbio de informações e de pessoal com Instituições congêneres nacionais, internacionais e/ou estrangeiras;
- XV. Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa/iniciação científica, produção artística e atividades de extensão;
- XVI. Criar e manter, direta ou indiretamente, centros artísticos, científicos e culturais, rádio educativa, destinados a abrigar eventos diversos, tais como teatros, corais, orquestras, bailados, bandas, cinemas, salas de vídeo, galerias de arte, grupos folclóricos e similares, cursos, conferências, seminários, dentre outros;
- XVII. Incentivar ou promover movimentos culturais e artísticos ativos e de desenvolvimento da cidadania, tais como festivais, conferências, seminários, exposições e programas de intercâmbio;
- XVIII. Promover a cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- XIX. Execução dos serviços de radiodifusão sonora, em frequência modulada (FM) e de sons e imagens (TV), com finalidade, exclusivamente, educativa e sem fins lucrativos.

Art. 9.º Para a consecução de seus objetivos, o UNIARAXÁ pode firmar acordos, e/ou convênios com entidades públicas e particulares, nacionais, estrangeiras e/ou internacionais, sejam Instituições educacionais, científicas e culturais, sejam empresas produtoras de bens ou serviços.

Parágrafo único. Qualquer acordo e/ou convênio que implique redução de receita ou aumento de despesa será objeto de aprovação pela Mantenedora.

TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10. O UNIARAXÁ, para efeitos de sua administração, compreende:

- I. **Órgãos deliberativos e normativos:**
 - a) Conselho Universitário
 - b) Câmara de Graduação
 - c) Colegiado de Curso
- II. **Órgãos avaliativos e propositivos:**
 - a) Comissão Própria de Avaliação – CPA
 - b) Núcleo Docente Estruturante – NDE
- III. **Órgãos executivos:**
 - a) Reitoria
 - b) Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituto
Araxá-MG

- c) Pró-reitora de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias
- d) Direção Geral de Cursos – DGC
- e) Núcleo de Educação a Distância - NEAD

CAPÍTULO I - dos Órgãos Deliberativos e Normativos

Art.11. Aos órgãos deliberativos e normativos aplicam-se as seguintes normas:

- I. Funcionam com a presença da maioria de seus membros e decidem por maioria simples;
- II. O presidente do órgão participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III. Nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV. As reuniões se realizam em datas pré-fixadas ou convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- V. Das reuniões, são lavradas as atas correspondentes, pelo Secretário respectivo, as quais devem ser aprovadas pelos membros presentes, preferencialmente, na mesma reunião e, não sendo possível nesta, na subsequente;
- VI. As definições dos órgãos deliberativos e normativos devem ser retratadas por meio de resoluções, assinadas pelo presidente;
- VII. Os recursos contra atos dos órgãos deliberativos e normativos, sempre dentro do prazo de 10 (dez) dias de sua publicação, seguirão a seguinte tramitação:
 - a) do Colegiado de Curso para a Câmara de Graduação;
 - b) da Câmara de Graduação para o Conselho Universitário;
 - c) do Conselho Universitário para o Conselho Diretor da Entidade Mantenedora, quando se tratar de assunto a ela pertinente.
- VIII. Dos atos da Direção Geral de Cursos, das Pró-Reitorias e da Reitoria e seus órgãos, caberão recursos, em igual prazo ao estabelecido no inciso VII, ao Conselho Universitário.

Seção I - do Conselho Universitário: constituição, funcionamento e competências

Art. 12. O Conselho Universitário é órgão de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional e consultiva, sendo responsável pela definição da política do UNIARAXÁ nos planos acadêmico, administrativo, disciplinar e financeiro, sendo assim constituído:

- I. Reitor;
- II. Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias;
- IV. Diretor Geral de Cursos;
- V. Coordenadores de Ensino; de Pós-graduação; de Extensão e Ações Comunitárias; de Pesquisa/Iniciação Científica; da Biblioteca Central; de Suporte Pedagógico;
- VI. Assessor Educacional;
- VII. Assessor Jurídico;
- VIII. Dois representantes dos Coordenadores de Cursos;
- IX. Dois representantes do Corpo Docente;
- X. Dois representantes do Corpo Discente;
- XI. Um representante do corpo técnico-administrativo da Mantida;
- XII. O Presidente da Entidade Mantenedora ou seu representante legal.

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta

§ 1.º O Presidente do Conselho Universitário é o Reitor que, na sua ausência ou impedimento, será substituído pelo Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, e, na ausência deste, obedecido ao Estatuto do UNIARAXÁ.

§ 2.º Os membros natos (ocupantes de cargos previstos na estrutura organizacional do UNIARAXÁ) do Conselho Universitário têm mandato coincidente com sua gestão e os eleitos, mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, excetuada a representação de alunos, que é de 01 (um) ano.

§ 3.º Os representantes do Corpo Discente no Conselho Universitário, serão indicados dentre os alunos matriculados.

§ 4.º A escolha dos representantes docentes, de coordenadores e de técnico-administrativos será realizada nos termos de Resolução do Conselho Universitário.

§ 5.º Sempre que houver interesse manifesto, a seu juízo, a representação estudantil pode fazer-se assessorar por 01 (um) aluno, com direito apenas à voz.

Art.13. O Conselho Universitário reúne-se, ordinariamente, no início e no final do semestre letivo, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou a requerimento de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 14. Compete ao Conselho Universitário:

- I. Deliberar sobre diretrizes gerais de ensino, pesquisa e extensão, zelando por sua eficiência, nos termos da legislação do ensino superior vigente e deste Regimento;
- II. Propugnar pela realização dos fins do UNIARAXÁ e pelo fiel cumprimento de sua missão;
- III. Eleger o Reitor, segundo normas contidas no edital específico, encaminhando seus nomes, por meio de lista tríplice, ao Conselho Diretor da Fundação Cultural de Araxá;
- IV. Zelar para que os detentores de cargos eletivos, no exercício destes, tenham assegurado o vínculo empregatício, exceto nas situações previstas neste Regimento e, ao término do mandato, seu retorno à função anterior ou afim;
- V. Aprovar, no âmbito da sua competência, o Estatuto e o Regimento Geral do UNIARAXÁ e suas alterações, devendo o Estatuto ser encaminhado ao Conselho Diretor da Mantenedora, para aprovação;
- VI. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, Regulamento da Expedição e Registro de Diplomas e Certificados e demais Regulamentos que se fizerem necessários;
- VII. Decidir sobre a criação, expansão, modificação e extinção de cursos, ampliação e diminuição de vagas;
- VIII. Aprovar a proposta orçamentária a ser encaminhada para a Mantenedora;
- IX. Aprovar a política de aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico-administrativo;
- X. Aprovar a política de contratação e de qualificação do corpo docente e do pessoal técnico-administrativo;
- XI. Aprovar a política de apoio pedagógico ao estudante;
- XII. Propor à Mantenedora política de apoio financeiro ao estudante;
- XIII. Fixar normas sobre processo seletivo, currículos e programas, matrículas, trancamento de matrícula, transferências internas e externas, reopção de cursos,

Certório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Substituta Lucia Machado
OFICINA
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG



transferência de turnos, adaptações, aproveitamento de estudos, aferição do rendimento escolar;

- XIV. Apreciar representação contra atos do Reitor e aprovar a sua destituição, mediante aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, garantida ampla defesa;
- XV. Deliberar e decidir, em última instância, os recursos interpostos contra atos da Câmara de Graduação, da Direção Geral de Cursos, dos órgãos ligados à Educação a Distância, das Pró-Reitorias, e da Reitoria e seus órgãos, por estrita arguição de ilegalidade, salvo em questões pertinentes à mantenedora, que a seu Conselho Diretor caberá recurso;
- XVI. Deliberar sobre a concessão de títulos honoríficos e dignidades universitárias;
- XVII. Aprovar os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação;
- XVIII. Aprovar o Calendário Acadêmico;
- XIX. Deliberar sobre questões omissas no Estatuto e no Regimento Geral do UNIARAXÁ.



Seção II - da Câmara de Graduação: constituição, funcionamento e competências

Art. 15. A Câmara de Graduação é órgão deliberativo máximo da Direção Geral de Cursos, sendo constituída pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral de Cursos;
- II. Coordenadores de cursos vinculados à Direção Geral de Cursos;
- III. 02 (dois) representantes do Corpo Discente, dentre alunos regularmente matriculados na IES.

Art. 16. A Câmara de Graduação reúne-se, ordinariamente, 02 (duas) vezes em cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente ou a requerimento de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 17. Compete à Câmara de Graduação:

- I. Acompanhar as atividades de ensino dos diversos cursos, ministrados pela Direção Geral de Cursos;
- II. Manifestar-se sobre alterações na organização curricular de curso, propostas pela Coordenação do Curso, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais ou o Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia;
- III. Propor ao Conselho Universitário normas sobre a realização de estágios, revisão e segunda chamada de Provas e Exames;
- IV. Avaliar, periodicamente, a qualidade e a eficácia dos cursos em funcionamento e o aproveitamento dos alunos;
- V. Propor ao Conselho Universitário a criação de novos cursos, a suspensão e a extinção de cursos e habilitações, a ampliação e a redução de vagas;
- VI. Pronunciar-se sobre convênios ou acordos de ordem didático-científica com Instituições nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- VII. Decidir, em grau de recurso, questões didático-científicas que lhe forem propostas;
- VIII. Organizar comissões para o desenvolvimento de trabalhos didático-científicos, quando necessário;
- IX. Emitir parecer sobre representação contra professor;
- X. Acompanhar a integração dos diversos cursos da Direção Geral de Cursos;
- XI. Deliberar sobre casos omissos, nos limites de sua atuação.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OAB/AL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Seção III - dos Colegiados de Curso: constituição, funcionamento e competências

Art. 18. O Colegiado de Curso é o órgão deliberativo e consultivo de cada curso para orientação e decisão da política didático-pedagógica no âmbito do curso.

Art. 19. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Manifestar-se sobre o Projeto Pedagógico do respectivo curso;
- II. Sugerir a participação de docente em cursos de pós-graduação, congressos, seminários e em outros eventos;
- III. Propor modificações na organização curricular do respectivo curso;
- IV. Examinar, periodicamente, o resultado das avaliações externas e internas, propondo medidas destinadas à melhoria do rendimento escolar;
- V. Colaborar com a Coordenação do Curso na condução dos trabalhos pedagógicos;
- VI. Decidir, no âmbito de suas competências, sobre trabalhos escolares, transferência e aproveitamento de estudos, quando for o caso;
- VII. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- VIII. Promover a integração dos professores que compõem o curso;
- IX. Deliberar sobre recursos interpostos contra atos do coordenador de curso;
- X. Exercer outras atribuições que lhe forem solicitadas pelos órgãos superiores do UNIARAXÁ.

Art. 20. O Colegiado de Curso reúne-se, em sessão ordinária, duas vezes por semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador de Curso ou por solicitação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Art. 21. Compõe o Colegiado de Curso o Coordenador, que o preside, os docentes que ministram disciplinas constitutivas do curso e um aluno dentre os regularmente matriculados.

CAPÍTULO II - dos Órgãos Avaliativos e Propositivos

Seção I - da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 22. A Avaliação Institucional tem caráter analítico e propositivo e visa ao aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Art. 23. A Avaliação Institucional é feita pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, formada por membros do Corpo Docente, do Corpo Discente, do Corpo Técnico-administrativo e da sociedade civil organizada com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação e elaborar relatório final com diagnóstico institucional e proposições de melhorias.

Parágrafo único. Os componentes da CPA são designados por meio de Portaria do Reitor, em atendimento às Diretrizes da Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004.

Art. 24. A CPA zela para que o Projeto de Autoavaliação Institucional esteja alicerçado em responsabilidade, participação, comprometimento, integração, autonomia e permanente busca de aperfeiçoamento por meio da análise crítica de seus resultados.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Art. 25. A Avaliação Institucional, realizada pela CPA, possui regulamentação própria aprovada pelo Conselho Universitário, segundo as Orientações Gerais para o roteiro da autoavaliação das Instituições, do CONAES.

Seção II - do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Art. 26. O Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso de Graduação, com atribuições consultivas, propositivas, de assessoramento e avaliativas sobre matéria de natureza acadêmica, responsável pela criação, implementação e consolidação dos Projetos Pedagógicos de cada curso, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do aluno e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCNs e as novas demandas do mundo do trabalho.

Art. 27. Cada Núcleo Docente Estruturante é constituído por, no mínimo, 5 (cinco) docentes do Curso, incluído o Coordenador do Curso.

Art. 28. Os representantes docentes do NDE serão indicados pelo Coordenador do curso e nomeados pelo Reitor.

Art. 29. Os critérios utilizados para indicação e escolha dos membros do NDE são:

- I. Titulação acadêmica;
- II. Experiência profissional, preferencialmente;
- III. Regime de trabalho.

Art. 30. O afastamento do docente do Núcleo Docente Estruturante se dará:

- I. Por solicitação do próprio docente;
- II. Pela perda definitiva do vínculo empregatício com o UNIARAXÁ ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;
- III. Por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do NDE que lhe forem cometidas;
- IV. Por decisão do Reitor, ouvido o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Diretor Geral de Cursos e o Coordenador de Curso correspondente.

Art. 31. São atribuições dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante, além de outras editadas em regulamento:

- I. Elaborar o projeto pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II. Atualizar, periodicamente, o projeto pedagógico do curso;
- III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
- IV. Fixar as diretrizes gerais dos planos de ensino e aprendizagem das disciplinas do Curso e suas respectivas ementas, recomendando ao Coordenador do Curso, modificações desses planos para fins de compatibilização;
- V. Analisar e avaliar os planos de ensino e aprendizagem dos componentes curriculares;
- VI. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo;
- VII. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- VIII. Acompanhar as atividades do corpo docente;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
Oficial
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- IX. Promover e incentivar o desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas às áreas de conhecimento do curso;
- X. Coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao Curso;
- XI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso;
- XII. Sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que se entendam necessárias ao desenvolvimento das atividades do Curso;
- XIII. Zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo Curso;
- XIV. Promover o pleno desenvolvimento da estrutura curricular do curso;
- XV. Avaliar permanentemente o curso.



Art. 32. O NDE será dirigido pelo Coordenador do Curso que o preside.

Art. 33. Compete ao Coordenador do NDE:

- I. Convocar e coordenar as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
- III. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante dos docentes para secretariar e lavrar as atas;
- IV. Coordenar a integração do NDE com os Conselhos Superiores, os colegiados, e demais setores da Instituição;
- V. Acompanhar o plano de trabalho e outras atividades do NDE;
- VI. Indicar os representantes docentes para o NDE.
- VII. Encaminhar aos órgãos competentes as deliberações do Núcleo.

Art. 34. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base na maioria dos membros presentes.

Parágrafo único. Todas as decisões do NDE serão formalizadas em ata.

CAPÍTULO III - dos Órgãos Executivos

Seção I - da Reitoria

Art. 35. A Reitoria, órgão executivo máximo de administração superior, que superintende, coordena e fiscaliza a execução de todas as atividades do UNIARAXÁ, é constituída:

- I. pelo Reitor;
- II. pelos Pró-reitores;
- III. pelo Diretor Geral de Cursos;
- IV. pelos Assessores de Relações Internacionais e Interinstitucionais, de Assessoria de Comunicação e Relações Públicas, de Assessoria Educacional, de Assessoria Jurídica;
- V. pelo Chefe de Gabinete;
- VI. pelo titular do Setor de Registro de Diplomas e Certificados;
- VII. pelo Procurador/Recenseador Institucional;
- VIII. pelo Ouvidor;
- IX. pelo Depositário do Acervo Acadêmico.

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Parágrafo único. Constituem órgãos ou serviços diretamente ligados à Reitoria, Chefia de Gabinete, Assessoria Jurídica, Assessoria Educacional, Assessoria de Comunicação e Relações Públicas, Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais, Setor de Registro de Diplomas e Certificados, Ouvidoria, Procurador/Recenseador Institucional,

Depositário do Acervo Acadêmico e o CADH – Centro de Apoio e Desenvolvimento Humano.

Art. 36. O Reitor é eleito pelo Conselho Universitário para mandato de quatro (04) anos, permitida uma única recondução consecutiva e alternadas tantas quantas possíveis.

§ 1.º Podem candidatar-se ao cargo de Reitor professores com titulação mínima de Mestre, que comprovem exercício ininterrupto por tempo mínimo de 04 (quatro) anos na Instituição de Ensino.

§ 2.º É vedada a candidatura ao cargo de Reitor, bem como o exercício do cargo:

- I. A ocupante de cargo público eletivo;
- II. A presidente de Partido Político;
- III. Aos magistrados, membros do Ministério Público e de Tribunal de Contas, enquanto não aposentados, e aos que forem aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, contados, conforme o caso, da data da decisão, pedido de exoneração ou aposentadoria voluntária, até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o integral cumprimento da obrigação/reparação e/ou da pena;
- IV. Aos que forem condenados em qualquer processo judicial, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o integral cumprimento da obrigação/reparação e/ou da pena;
- V. Aos que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato de improbidade administrativa, e por decisão irrecurável do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o integral cumprimento da obrigação/reparação e/ou da pena;
- VI. Aos que, em estabelecimentos de crédito, financiamento ou seguro, tenham sido ou estejam sendo objeto de processo de liquidação judicial ou extrajudicial;
- VII. Aos agentes públicos que renunciarem a seus cargos e/ou mandatos, desde a comunicação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos;
- VIII. Aos que forem excluídos do exercício de profissão regulamentada, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o integral cumprimento da obrigação/reparação e/ou da pena, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- IX. Aos que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o integral cumprimento da obrigação/reparação e/ou da pena, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- X. A pessoa física e aos dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o integral cumprimento da obrigação/reparação e/ou da pena, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- XI. Aos dirigentes de pessoas jurídicas condenadas, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, desde a sentença/acórdão até o



Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucas Machado
Cristóvão
Fernanda Amélia Viriato
Cristina Substela
Araújo-MG

transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da obrigação/reparação e/ou da pena, por qualquer dos atos ilícitos, civis e/ou penais:

- a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- c) contra o meio ambiente e a saúde pública;
- d) eleitorais;
- e) de abuso de autoridade;
- f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- h) de redução à condição análoga à de escravo;
- i) contra a vida e a dignidade sexual;
- j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.



§ 3.º O Conselho Universitário encaminhará lista tríplice para deliberação do Conselho Diretor da Mantenedora, em atendimento ao § 1º, do artigo 26, do Estatuto da FCA.

§ 4.º O Reitor é empossado pelo Presidente do Conselho Diretor da Entidade Mantenedora.

Art. 37. Compete ao Reitor:

- I. Representar o UNIARAXÁ, na esfera de sua competência, em juízo e fora dele;
- II. Dirigir e administrar o UNIARAXÁ;
- III. Zelar pela fiel observância da legislação federal aplicável ao UNIARAXÁ;
- IV. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Universitário;
- V. Promover o intercâmbio do UNIARAXÁ com a comunidade e Instituições congêneres;
- VI. Priorizar as ações de interesse da comunidade local e regional;
- VII. Designar e demitir ocupantes de funções previstas na estrutura organizacional da Instituição;
- VIII. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária semestral do UNIARAXÁ;
- IX. Inspeccionar o Setor de Registros de Diplomas e Certificados, vinculado diretamente à Reitoria;
- X. Constituir comissões necessárias à elaboração de estudos de interesse do UNIARAXÁ;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados, executar planos e orçamentos aprovados;
- XII. Homologar decisões dos diversos colegiados, baixar portarias, editais e demais atos inerentes à administração do UNIARAXÁ;
- XIII. Manifestar-se sobre planos de trabalho, encaminhando-os aos órgãos competentes para decisão ou execução;
- XIV. Conferir grau e títulos acadêmicos;
- XV. Baixar, em caso de urgência, *ad referendum* do Conselho Universitário, os atos que forem necessários à realização das atividades do UNIARAXÁ, submetendo-os à aprovação do Conselho Universitário, na reunião subsequente;
- XVI. Exercer o poder disciplinar no âmbito do UNIARAXÁ;

Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sergipe
Aracaju
Rua da Constituição, nº 123456789
Fone: (71) 3123-4567
E-mail: contato@cartorio-aracaju.org.br

- XVII. Zelar pela fiel observância do Estatuto, deste Regimento, dos Regulamentos e do Código de Ética, todos do UNIARAXÁ, propondo ao Conselho Universitário, sempre que conveniente, as alterações que se fizerem necessárias;
- XVIII. Submeter ao Conselho Universitário segundo o trâmite, depois de esgotadas as instâncias próprias, os recursos ou representações de professores, funcionários ou alunos, de acordo com a matéria neles arguida;
- XIX. Assinar com o Presidente da Entidade Mantenedora, acordos, convênios e contratos que envolvam ônus financeiro ou recursos materiais/patrimoniais, na condição de interveniente;
- XX. Propor o Calendário Acadêmico do UNIARAXÁ;
- XXI. Designar a Comissão Permanente de Avaliação (CPA), a Comissão do Processo Seletivo (COPESE), o Colegiado de Ética em Pesquisa (CEP), o Colegiado de Assuntos de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, e os integrantes dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e da Equipe Multidisciplinar (EMD);
- XXII. Desempenhar outras atribuições que decorram de sua função ou responsabilidade.

Parágrafo único. As deliberações do Reitor, não oriundas do Conselho Universitário, serão feitas por Portaria.

Art. 38. O Reitor, excepcionalmente, pode vetar decisão do Conselho Universitário até 03 (três) dias de decorrência da sessão respectiva.

§ 1.º Vetada uma decisão, o Conselho será imediatamente convocado para ter ciência das razões do veto e definir pela sua aprovação ou rejeição, em sessão a ser realizada no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2.º A rejeição do veto, pelo mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, importará na manutenção da decisão colegiada, desde que não contrarie legislação e decisão superior de órgão competente.

Art. 39. O Reitor poderá ser destituído pelo Conselho Universitário, nos seguintes casos:

- I. Improbidade administrativa, comprovada por meio de processo administrativo, assegurado amplo direito de defesa;
- II. Prática de ato, definido em lei como crime, após condenação transitada em julgado.

§ 1.º Para o processo administrativo será instaurada uma Comissão composta por, no mínimo, 3 (três) membros do Conselho Universitário, eleitos entre os pares.

§ 2.º Concluído o processo, a decisão do Conselho Universitário será enviada ao Conselho Diretor da Mantenedora para deliberação.

Art. 40. Ocorrendo vacância no cargo de Reitor, o seu substituto legal, o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, determinará a realização de nova eleição para o cargo vago, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias desta ocorrência, elegendo-se novo reitor para completar o período de mandato vigente, procedendo-se tal eleição conforme estabelecido neste Regimento.

Subseção I - da Chefia de Gabinete

Art. 41. A Reitoria conta com uma Chefia de Gabinete, designada pelo Reitor e exercida por profissional com titulação mínima de graduado, preferencialmente, com pós-graduação na área de sua atuação.

Art. 42. Compete à Chefia de Gabinete:

- I. Prestar apoio, assistência e assessoria imediatos ao Reitor;
- II. Estabelecer a comunicação administrativa entre a Reitoria e os diversos Órgãos, Setores e Serviços do UNIARAXÁ, para o cumprimento pleno de ordens e instruções da Reitoria;
- III. Exercer outras atividades que lhe sejam, explícita ou implicitamente, concernentes ao cargo ou delegadas pelo Reitor.

Subseção II - da Assessoria Jurídica

Art. 43. A Reitoria conta com uma Assessoria Jurídica, designada pelo Reitor e exercida por profissional com formação e experiência profissional compatível com a função.

Art. 44. Compete à Assessoria Jurídica:

- I. Representar juridicamente o UNIARAXÁ, como autor, réu, oponente ou assistente, na defesa e proteção de seus direitos e interesses, nos diversos feitos;
- II. Exercer a assessoria do UNIARAXÁ, relacionada com a matéria jurídica;
- III. Atuar, extrajudicialmente, nas questões contenciosas de que fizer parte, ativa ou passivamente, o UNIARAXÁ;
- IV. Emitir parecer sobre acordos, convênios, ajustes, contratos, sob o aspecto de legalidade jurídica, no interesse da Instituição;
- V. Emitir parecer sobre assuntos jurídicos submetidos à sua apreciação;
- VI. Elaborar projetos de resoluções, portarias, editais e outros, de competência do Reitor;
- VII. Elaborar e revisar as normas institucionais;
- VIII. Exercer assessoria nos processos de reconhecimento externos e autorizações de cursos;
- IX. Acompanhar e orientar o cumprimento do Estatuto e Regimento Geral do UNIARAXÁ;
- X. Exercer outras atividades que lhe sejam, explícita ou implicitamente, concernentes ao cargo ou delegadas pelo Reitor.

Subseção III - da Assessoria Educacional

Art. 45. A Reitoria conta com uma Assessoria Educacional, designada pelo Reitor e exercida por profissional com formação e experiência profissional compatível com a função.

Art. 46. Compete à Assessoria Educacional:

- I. Formular propostas de criação, modificação, extinção de cursos, ampliação/diminuição de vagas;
- II. Organizar processos a serem encaminhados para aprovação de Órgãos dos Sistemas de Ensino;
- III. Emitir parecer sobre assuntos submetidos à apreciação do Gabinete do Reitor;
- IV. Colaborar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional;

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Araújo Viriato
Cecilia Substina
Avaliadora



[Handwritten signature]

- V. Assessorar o Reitor em matéria de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. Apreçar os Projetos Pedagógicos dos Cursos, assegurando-lhes os requisitos legais;
- VII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- VIII. Exercer assessoria nos processos de reconhecimento externos e autorizações de cursos;
- IX. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou delegadas pelo Reitor.



Subseção IV - da Assessoria de Comunicação e de Relações Públicas

Art. 47. A Reitoria conta com uma Assessoria de Comunicação e de Relações Públicas, designada pelo Reitor e exercida por profissional com formação e experiência profissional compatível com a função.

Art. 48. Compete à Assessoria de Comunicação e de Relações Públicas:

- I. Promover meios para divulgação das atividades desenvolvidas pelo UNIARAXÁ;
- II. Promover a adequada comunicação interna e externa de todas as informações de interesse dos respectivos públicos;
- III. Responsabilizar-se pelo arquivo de notícias publicadas na mídia sobre a Instituição;
- IV. Promover a integração escola-comunidade;
- V. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou delegadas pelo Reitor;
- VI. Divulgar a imagem da Instituição junto à opinião pública regional;
- VII. Identificar oportunidades/necessidades de comunicação da Instituição com a sociedade, oportunizando o relacionamento institucional harmônico com os públicos estratégicos;
- VIII. Organizar a recepção de convidados oficiais da Instituição, assegurando as providências afins;
- IX. Empenhar-se na confirmação de convites especiais para eventos institucionais;
- X. Articular um canal midiático para a divulgação das biografias dos egressos;
- XI. Integrar-se às ações de marketing para captação de alunos;
- XII. Integrar-se às ações do Setor de Recursos Humanos e promover ações para otimizar as relações interpessoais, no âmbito institucional;
- XIII. Integrar-se às ações da Assessoria de Comunicação na promoção da Comunicação Interna e Externa;
- XIV. Exercer outras atividades que lhe sejam, explícita ou implicitamente, concernentes ao cargo ou delegadas pelo Reitor.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
Oficial
Fernanda Amélia Viriato
Cidália Substituta
Araxá-MG

Subseção V - da Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais

Art. 49. A Reitoria conta com uma Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais, designada pelo Reitor e exercida por profissional com formação e experiência profissional compatível com a função.

Art. 50. Compete à Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais:

- I. Interagir com Instituições nacionais, internacionais e/ou estrangeiras, a partir de convênios e intercâmbios, com vistas à cooperação acadêmica e administrativa;

- II. Promover intercâmbio técnico, científico, administrativo, artístico e cultural com Instituições nacionais e internacionais;
- III. Oportunizar condições à comunidade universitária de conhecer e conviver com a adversidade cultural, por meio de convênios com organismos nacionais, internacionais e/ou estrangeiros;
- IV. Estabelecer e implementar intercâmbio, prioritariamente, com países de Língua Portuguesa;
- V. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Reitor.



Subseção VI - do Setor de Registros de Diplomas e Certificados

Art. 51. A Reitoria conta com um Setor de Registro de Diplomas e Certificados, dirigido por profissional designado pelo Reitor e com formação e experiência profissional compatível com a função.

Art. 52. Compete ao Setor de Registro de Diplomas e Certificados:

- I. Receber e registrar os requerimentos de solicitação de expedição e registro de diplomas e certificados, recolhidas as taxas devidas, se houver;
- II. Formalizar os processos de expedição e registro de diplomas e certificados, com a documentação necessária;
- III. Proceder à análise dos processos, conferindo toda a documentação e, se for o caso, diligenciando-a para complementação;
- IV. Preencher os diplomas e certificados;
- V. Efetuar os registros em livros próprios, para cada curso, com numeração progressiva;
- VI. Expedir correspondências de aviso ao concluinte, quando o documento estiver pronto, solicitando sua presença para a retirada;
- VII. Informar aos interessados, quando solicitado, sobre o andamento dos processos de registro;
- VIII. Expedir segunda via de diplomas e certificados;
- IX. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Reitor.

Subseção VII - da Ouvidoria

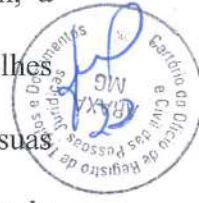
Art. 53. A Reitoria conta com um Ouvidor, designado pelo Reitor e exercido por profissional com formação e experiência profissional compatível com a função.

Art. 54. Compete a Ouvidoria:

- I. Receber reclamações, sugestões, consultas, críticas e/ou elogios, provenientes de pessoas das comunidades acadêmica ou externa;
- II. Encaminhar as demandas, segundo sua especificidade, às unidades afins para as providências:
 - a) Reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro;
 - b) Sugestões: analisá-las, adotando ou justificando a impossibilidade de atendê-las;
 - c) Consultas: responder às questões dos solicitantes;
 - d) Críticas/elogios: conhecer os aspectos positivos e negativos de um trabalho ou de uma pessoa.
- III. Transmitir aos solicitantes, no prazo de cinco dias úteis, a resposta com a devida argumentação da(s) unidade(s) envolvida(s) ao reclamante;

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Subseção Lúcia Machado
ONICIA
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- IV. Registrar solicitações encaminhadas à Ouvidoria e as respectivas respostas disponibilizadas;
- V. Encaminhar a lista de solicitações, bimestralmente, omitindo o nome dos autores:
 - a) Ao Reitor, a listagem completa;
 - b) Aos Pró-reitores e ao Diretor Geral de Cursos, se a requererem, a listagem das solicitações ligadas às suas áreas.
- VI. Elaborar relatórios bimestrais sobre as atividades da Ouvidoria, dando-lhes publicidade;
- VII. Manter sempre atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades fins;
- VIII. Sugerir medidas de aperfeiçoamento para a organização e o funcionamento da IES à Reitoria;
- IX. Interagir com a Comissão Própria de Avaliação;
- X. Reapresentar a sugestão, quando aceita pela unidade, mas não realizada por razões alheias;
- XI. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Reitor.



Subseção VIII - da Procuradoria e Recenseador Institucional

Art. 55. A Reitoria conta com um Procurador e Recenseador Institucional, designado pelo Reitor, com formação e experiência profissional compatíveis com a função, para desempenhar as funções, tanto de Procurador, quanto de Recenseador, cumulativamente.

Art. 56. Compete ao Procurador/Recenseador Institucional:

- I. Conhecer e trabalhar com os vários sistemas do Ministério da Educação, que apresentem especificidades operacionais e demandem preenchimento de formulários próprios, conferência dos dados e acompanhamento dos resultados;
- II. Atender às necessidades do Ministério da Educação, como órgão interlocutor entre o UNIARAXÁ/FCA e o MEC, nas questões de interesse de ambos;
- III. Fornecer informações junto ao INEP e demais órgãos públicos e privados;
- IV. Responsabilizar-se pelas informações inseridas a tempo e modo no Censo da Educação Superior e em outros bancos de dados;
- V. Criar e manter outros indicadores e sistemas de informações;
- VI. Responder pelas informações solicitadas pelo MEC, notadamente as que servem de base para processos cruciais à IES como: componentes para alocação de recursos da matriz orçamentária, recredenciamento da Instituição, avaliação externa, avaliação de cursos, geração de indicadores institucionais, etc.
- VII. Exercer a função de Procurador Educacional Institucional (PI), que será o responsável pelas informações no Cadastro e-MEC e nos processos regulatórios, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE;
- VIII. Manter atualizados, no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), os dados gerais da instituição, as instalações, dados cadastrais dos dirigentes, docentes, coordenadores de curso, dos membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA), os relatórios de autoavaliação, os projetos pedagógicos dos cursos de graduação, o plano de desenvolvimento institucional (PDI), os regimentos, os cursos de graduação presenciais e a distância, os locais de

ofertas dos cursos, as disciplinas, os alunos, e quaisquer outras informações demandadas;

- IX. Protocolar e acompanhar as respostas aos processos no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), referentes à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, credenciamento, recredenciamento e aditamentos da instituição, obedecendo à legislação e prazos vigentes do MEC, sob a orientação dos órgãos envolvidos dando ciência do andamento dos processos aos mesmos;
- X. Coordenar a inserção de informações nos sistemas do governo, tais como o Censo da Educação Superior, Cadastro Nacional de Docentes, PINGIFES, ou outros que venham a existir atribuídos ao PI, objetivando a verificação, validação e consolidação da base de dados e informações, bem como a devida interligação entre os mesmos;
- XI. Manter-se informado e atualizado sobre a legislação educacional, normativa e regulatória, pertinente a sua função promovendo a divulgação aos Setores envolvidos, atentando-se para prazos, qualidade e regularidade na alimentação dos dados;
- XII. Dar publicidade aos relatórios gerenciais disponibilizados pelos sistemas sob sua responsabilidade, com o objetivo de sinalizar e/ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões;
- XIII. Exercer interlocução permanente com as instâncias da instituição no sentido de coletar e sistematizar os dados a serem informados a órgãos do governo, prestando assistência, orientação e apoio técnico aos setores responsáveis pelas informações;
- XIV. Repassar em tempo real as informações de sua pasta à Reitoria, através de relatórios e sistemas;
- XV. Exercer outras atividades que lhe sejam, explícita ou implicitamente, concernentes ao cargo, ou delegadas pelo Reitor.

Subseção IX – do Setor de Guarda do Acervo Acadêmico

Art. 57. A Reitoria conta um Depositário do Acervo Acadêmico, designado pelo Reitor, com formação e experiência profissional compatíveis com a função.

Art. 58. Compete ao Setor de Guarda do Acervo Acadêmico:

- I. Executar os serviços de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação da informação de documentos de arquivos das atividades-fim do UNIARAXÁ;
- II. Planejar e gerir recursos tecnológicos, materiais e humanos para garantir a qualidade e a segurança nos serviços de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação da informação de documentos de arquivos das atividades-fim do UNIARAXÁ;
- III. Garantir o cumprimento dos requisitos legais referentes à Classificação, Temporalidade e Destinação dos documentos de arquivos das atividades-fim do UNIARAXÁ;
- IV. Divulgar os documentos sob a guarda do setor aos solicitantes, respeitando critérios de sigilo e restrições de acesso;
- V. Exercer outras atividades que lhe sejam, explícita ou implicitamente, concernentes ao cargo, ou delegadas pelo Reitor.

Art. 59. Compete ao Depositário do Acervo Acadêmico:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Guarda do Acervo Acadêmico;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- II. Prestar apoio às atividades de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos; e Credenciamento e Recredenciamento da Instituição;
- III. Zelar pela autenticidade, integridade e disponibilidade dos documentos do Acervo Acadêmico;
- IV. Conferir e assinar digitalmente documentos físicos digitalizados;
- V. Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Reitoria e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;
- VI. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- VII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento Geral;
- VIII. Exercer outras atividades que lhe sejam, explícita ou implicitamente, concernentes ao cargo, ou delegadas pelo Reitor.



Subseção X – do Centro de Apoio e Desenvolvimento Humano

Art. 60. O Centro de Apoio e Desenvolvimento Humano – CADH, contará com um Coordenador, com formação no Curso de Psicologia e inscrição no órgão competente e tem como finalidade ser um espaço de acolhimento das expressões das dificuldades pessoais, adaptativas e relacionais da comunidade acadêmica.

Parágrafo Único: Os objetivos e as normas específicas do CADH estão contidos em Regulamento próprio.

Subseção XI - da Rádio Educativa

Art. 61. De acordo com o permissivo no artigo 6.º, inciso XXIX, do Estatuto da Mantenedora (Fundação Cultural de Araxá), fica instituída a **RÁDIO EDUCATIVA**, para a transmissão de programas educativo-culturais, inclusive os de caráter recreativo, informativo ou de divulgação desportiva, com elementos instrutivos ou enfoques educativo-culturais.

§ 1.º A regulamentação da Rádio Educativa também se dará por portaria, editada pelo Reitor, onde constarão suas atribuições, composição, incompatibilidades, vedações, sigilo, processos e procedimentos, obrigações, responsabilidades, manutenção, investimentos, pessoal, recursos, despesas, hipóteses de casos omissos, e todos os demais atos necessários à sua manutenção, com qualidade e sustentabilidade.

§ 2.º A portaria de que trata o § 1.º deste artigo estabelecerá, também, as normas gerais sobre a programação da rádio e suas políticas institucionais.

Seção II - da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 62. A Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão responsável pela supervisão, orientação e coordenação das atividades acadêmicas de graduação e de pós-graduação, de pesquisa, de extensão e de cursos técnicos, é composta:

- I. pelo Pró-reitor;
- II. pelos Coordenadores de Ensino, de Pós-graduação, de Extensão e Ações Comunitárias, de Pesquisa/Iniciação Científica, da Biblioteca Central, de Suporte Pedagógico, e dos Cursos Técnicos;
- III. por assistentes designados pelo Pró-reitor.

Cartório do Centro de Apoio e Desenvolvimento Humano
da Fundação Cultural de Araxá
Seção de Registro e Documentos
Civil das Pessoas Jurídicas
Oficiala
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Art. 63. Compete ao Pró-reitor:

- I. Planejar as ações/investimentos da Pró-reitora, com periodicidade semestral;
- II. Executar a política definida pelo UNIARAXÁ para as referidas áreas;
- III. Coordenar a elaboração de planos e programas, implementá-los e monitorá-los;
- IV. Promover a integração das atividades acadêmicas, objetivando o aprimoramento do ensino de graduação e de pós-graduação;
- V. Institucionalizar o sistema interno de avaliação, como processo permanente, que permita retroalimentar as atividades de ensino, de pesquisa/iniciação científica e de extensão;
- VI. Pronunciar-se sobre projeto de pesquisa/iniciação científica e de extensão, encaminhando-os à aprovação dos órgãos competentes;
- VII. Emitir parecer sobre proposta de projetos pedagógicos de cursos e suas alterações, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;
- VIII. Supervisionar as atividades de pós-graduação, de pesquisa/iniciação científica, de extensão, de suporte pedagógico e Educação a Distância;
- IX. Supervisionar as atividades da Biblioteca Central
- X. Buscar fontes financiadoras e de fomento à pesquisa e à extensão;
- XI. Propor convênios, para execução de projetos de pesquisa/iniciação científica e de extensão;
- XII. Estabelecer procedimentos para a divulgação dos trabalhos de pesquisa/iniciação científica e de extensão;
- XIII. Planejar e fazer executar os processos seletivos para admissão de docentes nos cursos de graduação;
- XIV. Supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica;
- XV. Elaborar o Catálogo de Informações sobre os cursos oferecidos pela Instituição e o Calendário Acadêmico – este junto com o Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias, conforme legislação pertinente;
- XVI. Compor a equipe de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- XVII. Substituir o Reitor, por sua delegação;
- XVIII. Exercer outras atividades decorrentes da sua área de atuação ou atribuídas pelo Reitor;
- XIX. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XX. Exercer outras atividades que lhe sejam, explícita ou implicitamente, concernentes ao cargo, ou delegadas pelo Reitor.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araçatuba-MG



Parágrafo único. O Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão é designado pelo Reitor, dentre professores da Instituição, com exercício por tempo não inferior a 03 (três) anos e titulação de Doutor e, não sendo possível esta, será admitida a de Mestre.

Art. 64. Constituem órgãos ou serviços diretamente ligados à Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão: Coordenadoria de Ensino, Coordenadoria de Pós-graduação; Coordenadoria de Extensão e Ações Comunitárias; Coordenadoria de Pesquisa; Biblioteca Central; Secretaria Acadêmica, Coordenadoria de Educação a Distância, Coordenadoria de Suporte Pedagógico e Coordenadoria de Cursos Técnicos.

Subseção I - da Coordenadoria de Ensino

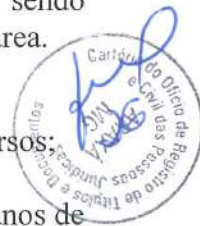
Art. 65. A Coordenadoria de Ensino é responsável pelo acompanhamento, supervisão e suporte às ações relativas às áreas estratégicas de ensino-aprendizagem dos cursos de

graduação: planejamento acadêmico, supervisão do ensino e acompanhamento das atividades docentes e discentes.

Art. 66. A Coordenadoria de Ensino será exercida por um profissional da Instituição, com exercício por tempo não inferior a 02 (dois) anos, com titulação de Doutor, e, não sendo possível esta, será admitida a de Mestre, designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor da área.

Art. 67. Compete ao Coordenador de Ensino:

- I. Acompanhar processos de reconhecimento externos e autorizações de cursos;
- II. Coordenar o sistema interno de controle de qualidade da graduação;
- III. Orientar a elaboração do planejamento de atividades acadêmicas e de planos de ensino e planos de aula;
- IV. Colaborar na capacitação interna dos docentes da IES;
- V. Supervisionar as atividades de ensino-aprendizagem com vista à execução do Projeto Pedagógico de Curso;
- VI. Supervisionar o cumprimento das atividades docentes e discentes;
- VII. Fornecer informações relativas ao corpo docente a órgãos dos sistemas de ensino;
- VIII. Elaborar, juntamente com o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, os calendários e horários dos cursos de graduação oferecidos;
- IX. Organizar e manter atualizados os assentamentos do corpo docente da Instituição;
- X. Atuar no processo de seleção de docentes, aferindo o aspecto legal em consonância com os requisitos legais;
- XI. Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação e outras atribuídas pelo Reitor;
- XII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XIII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Subseção II - da Coordenadoria de Pós-graduação

Art. 68. A Coordenadoria de Pós-graduação é responsável pela execução dos cursos de Pós-graduação, nas modalidades previstas na legislação vigente.

Art. 69. A Coordenadoria de Pós-graduação deve ser conferida a profissional da Instituição com exercício por tempo não inferior a 02 (dois) anos, com titulação de Doutor, e, não sendo possível esta, será admitida a de Mestre, designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor da área.

Art. 70. Compete ao Coordenador de Pós-graduação:

- I. Articular-se ao processo de pesquisa de campo para apuração de cursos em áreas emergentes;
- II. Manifestar-se sobre os cursos de pós-graduação que forem propostos, consolidando-os em projetos pedagógicos, nos termos legais;
- III. Tomar as providências necessárias à aprovação/credenciamento dos cursos propostos, nas instâncias superiores do UNIARAXÁ e externas;
- IV. Cuidar de toda a infraestrutura necessária ao funcionamento dos cursos;
- V. Fiscalizar os atos escolares referentes aos registros acadêmicos dos cursos oferecidos;
- VI. Acompanhar a execução e a avaliação dos cursos realizados;
- VII. Estimular a articulação dos cursos de pós-graduação com a graduação, a extensão e a pesquisa/iniciação científica;

- VIII. Promover a capacitação de egressos, pessoal docente e técnico-administrativo;
- IX. Propor novas estratégias de ensino presencial, semipresencial e/ou a distância;
- X. Estimular a produção e a divulgação de pesquisas desenvolvidas nos cursos de pós-graduação;
- XI. Integrar-se às ações da Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais, localizar e estabelecer parcerias interinstitucionais;
- XII. Implantar e implementar um sistema de avaliação nos cursos de pós-graduação articulado à CPA – Comissão Própria de Avaliação;
- XIII. Elaborar o calendário acadêmico da pós-graduação;
- XIV. Organizar e manter atualizados os registros dos corpos docente e discente;
- XV. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVI. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Subseção III - da Coordenadoria de Extensão e Ações Comunitárias

Art. 71. A Coordenadoria de Extensão e Ações Comunitárias é responsável pela implantação, implementação, acompanhamento e avaliação dos cursos e atividades de extensão, realizados pelo UNIARAXÁ.

Parágrafo único. A Coordenadoria será exercida por professor do corpo institucional, com exercício por tempo não inferior a 02 (dois) anos, com titulação de Doutor, e, não sendo possível esta, será admitida a de Mestre, designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor da área.

Art. 72. Compete ao Coordenador:

- I. Estimular as atividades de extensão e de ação comunitária;
- II. Tomar as providências necessárias à aprovação das atividades propostas, nas instâncias superiores do UNIARAXÁ e fora dele;
- III. Captar as demandas sociais relacionadas às atividades de extensão;
- IV. Supervisionar as ações comunitárias, priorizadas e lideradas pela Reitoria;
- V. Promover a articulação da extensão com os cursos de pós-graduação, com a graduação e a pesquisa;
- VI. Articular os planejamentos de extensão aos documentos de referência do UNIARAXÁ;
- VII. Dar suporte a todos os eventos institucionais de caráter geral ou de setor/curso;
- VIII. Relatar todas as atividades promovidas e/ou apoiadas;
- IX. Organizar as solenidades de colação de grau dos diversos cursos ministrados pela Instituição;
- X. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XI. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
Oficial
Fernanda Antônia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Subseção IV - da Coordenadoria de Pesquisa/Iniciação Científica

Art. 73. A Coordenadoria de Pesquisa/Iniciação Científica é responsável pela implantação, acompanhamento e avaliação dos programas de pesquisa/iniciação científica e sua interligação com órgãos/setores afins, das instâncias públicas e/ou privadas.

Art. 74. A Coordenadoria de Pesquisa/Iniciação Científica terá como titular um professor da Instituição, com exercício por tempo não inferior a 02 (dois) anos, e titulação de Doutor, e,

não sendo possível esta, será admitida a de Mestre, designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor da área.

Art. 75. Compete ao Coordenador de Pesquisa/Iniciação Científica:

- I. Estimular a pesquisa/iniciação científica como estratégia para o processo de aprendizagem;
- II. Implantar e implementar programas de iniciação científica, ampliando as fontes de financiamento;
- III. Estruturar os grupos de pesquisa/iniciação científica da Instituição;
- IV. Manifestar-se, nos limites de sua competência, sobre os projetos de pesquisa/iniciação científica e encaminhá-los para aprovação dos órgãos competentes;
- V. Buscar formas de apoio e fomento à pesquisa/iniciação científica, junto a empresas e órgãos públicos;
- VI. Buscar e estabelecer parcerias interinstitucionais;
- VII. Acompanhar as atividades de implantação, desenvolvimento e avaliação das pesquisas;
- VIII. Promover a articulação da pesquisa/iniciação científica com os cursos de pós-graduação, graduação e extensão;
- IX. Promover meios para divulgar a produção gerada por docentes e discentes;
- X. Registrar a produção científica institucional;
- XI. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento e a produção científica, articulados com o programa de incentivo à produção docente, constante de plano de cargos e salários;
- XII. Coordenar o processo editorial das revistas institucionais;
- XIII. Presidir o Colegiado de Ética em Pesquisa;
- XIV. Presidir o Colegiado de Assuntos de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;
- XV. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVI. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Subseção V - da Coordenadoria da Biblioteca Central

Art. 76. A Coordenadoria da Biblioteca Central é responsável pela direção, administração e coordenação da unidade e dos serviços de informação, prestados à comunidade acadêmica.

Art. 77. Compete ao Reitor, a designação da Coordenadoria da Biblioteca Central, devendo recair a escolha em profissional devidamente habilitado em Biblioteconomia, com registro específico no órgão de classe, e, preferencialmente, com experiência no Ensino Superior.

Art. 78. A Biblioteca Central, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da Biblioteconomia, rege-se por Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 79. Compete à Coordenadoria da Biblioteca Central:

- I. Administrar, organizar e coordenar unidades, sistemas e serviços da área;
- II. Participar do planejamento de recursos econômico-financeiros da Coordenadoria, bem como do planejamento dos recursos humanos e do processo seletivo para a formação do quadro de pessoal da Biblioteca;
- III. Planejar, coordenar e avaliar a preservação e a conservação de acervos documentais;

- IV. Planejar e executar estudos de usuários e de formação de usuários das informações;
- V. Planejar e organizar o acesso às redes globais de informação, no âmbito da Biblioteca Central;
- VI. Desenvolver e executar os procedimentos de documentos em distintos suportes em unidades, sistemas e serviços;
- VII. Selecionar, registrar, armazenar, recuperar e difundir as informações gravadas em diversos meios para os usuários das informações;
- VIII. Elaborar produtos de informação, tais como bibliografias, catálogos, guias, índices e disseminação seletiva da informação (DSI);
- IX. Utilizar e disseminar fontes, produtos e recursos de informação de diferentes suportes;
- X. Reunir e valorar documentos e proceder ao arquivamento;
- XI. Preservar e conservar os materiais armazenados nas unidades de informação da Coordenadoria;
- XII. Buscar, registrar, avaliar e difundir a informação com fins acadêmicos e profissionais;
- XIII. Realizar pesquisa e estudos sobre o desenvolvimento e a aplicação de metodologias de elaboração e utilização do conhecimento registrado;
- XIV. Participar da avaliação de coleções bibliográficas-documentais;
- XV. Realizar perícias referentes à autenticidade, antiguidade, procedência e estado geral de materiais impressos de valor bibliográfico;
- XVI. Participar da formulação de políticas de informação e identificar as novas demandas sociais de informação;
- XVII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVIII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Subseção VI - da Secretaria Acadêmica

Art. 80. A Secretaria Acadêmica, órgão técnico-administrativo, é responsável pelo registro, controle e manutenção dos dados referentes à identidade dos alunos, à regularidade e à autenticidade de sua vida escolar, ao funcionamento regular do UNIARAXÁ.

Art. 81. Compete à Secretaria Acadêmica, dirigida por um Secretário com formação de nível superior e sob orientação da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão, centralizar todo o registro acadêmico dos discentes bem como as atividades docentes correlatas.

Art. 82. O Secretário Acadêmico será designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 83. Compete à Secretaria Acadêmica:

- I. Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da direção do UNIARAXÁ;
- II. Organizar o banco de dados referente aos egressos e alunos regularmente matriculados no UNIARAXÁ;
- III. Organizar as informações e os documentos necessários para a elaboração dos relatórios da Secretaria Acadêmica;
- IV. Manter sob sua responsabilidade o livro de atas de colação de grau;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
Cartório
Fernanda Amélia Viriato
Cartório Substituta
Amoré-406

- V. Receber e registrar em livro próprio, os requerimentos de solicitação de expedição de diplomas e certificados, recolhidas as taxas devidas;
- VI. Preparar análise de documentos para expedição de diplomas e certificações;
- VII. Expedir certificados de conclusão dos cursos de graduação e pós-graduação;
- VIII. Expedir segunda via de diplomas e certificados;
- XIX. Propiciar documentação adequada para a matrícula e sua renovação;
- X. Manter atualizado o sistema de controle acadêmico, ajustando-o às necessidades da legislação vigente;
- XI. Manter em ordem os Planos de Ensino dos cursos de graduação e pós-graduação;
- XII. Arquivar as atas de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina;
- XIII. Arquivar as atas das bancas examinadoras de TCC;
- XIV. Supervisionar as atividades de registros de faltas e notas no sistema acadêmico;
- XV. Manter os prontuários dos alunos, tanto ativos como inativos atualizados;
- XVI. Emitir documentos acadêmicos;
- XVII. Dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, no âmbito de sua atuação;
- XVIII. Zelar pelo fiel registro dos dados acadêmicos;
- XIX. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XX. Assegurar o cumprimento da legislação vigente;
- XXI. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Art. 84. Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. Coordenar e supervisionar a Secretaria Acadêmica, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares;
- II. Prestar apoio às atividades de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos e Credenciamento e Recredenciamento da Instituição;
- III. Efetuar, quando devidamente aprovado, transferência dos alunos entre turmas;
- IV. Encaminhar, regularmente, à Coordenadoria de Ensino, para apreciação, a estatística sobre:
 - a) A movimentação dos alunos, relativa a trancamento de matrícula, transferência, cancelamento e desistência;
 - b) A relação de alunos matriculados e transferidos.
- V. Auxiliar a Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão na elaboração do Calendário Acadêmico e do Catálogo Geral do UNIARAXÁ;
- VI. Registrar e participar do ato de colação de grau de graduação, concedido aos discentes pela Instituição;
- VII. Assinar, juntamente com o Reitor, diplomas, certificados, e, no que couber, outros papéis pertinentes ao expediente da Secretaria Acadêmica;
- VIII. Publicar o quadro de notas de aproveitamento e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- IX. Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Reitoria e exercer as demais funções que lhe forem confiadas;
- X. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento Geral;
- XI. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Arquivo do Registro Acadêmico e Documentos
Arquivo das Pessoas Jurídicas
Subseção Luiza Machado
CR-0004
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Arquivo

Art. 85. O Secretário Acadêmico será substituído, na sua ausência e impedimento, por profissional qualificado para o exercício da função, indicado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 86. Os funcionários da Secretaria Acadêmica são responsáveis pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e registrarem, respondendo, administrativamente e/ou judicialmente, pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.



Subseção VII - da Coordenadoria de Suporte Pedagógico

Art. 87. A Coordenadoria de Suporte Pedagógico é responsável pelo apoio e articulação das atividades de ensino-aprendizagem, buscando a eficácia do processo em todas as suas dimensões.

Art. 88. Compete ao Reitor, ouvido o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, a designação do Coordenador de Suporte Pedagógico, que será exercida por professor do corpo institucional, com exercício por tempo não inferior a 2 (dois) anos, e titulação de Doutor, e, não sendo possível esta, será admitida a de Mestre.

Art. 89. Compete à Coordenadoria do Suporte Pedagógico:

- I. Analisar semestralmente os resultados da Avaliação do Processo Acadêmico dos cursos que compreende a Avaliação do Desempenho Docente e das Disciplinas e Autoavaliação do Aluno, detectando fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas;
- II. Analisar, semestralmente, os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos alunos (aproveitamento + frequência), nos diferentes componentes das estruturas curriculares de todos os cursos;
- III. Analisar, semestralmente, os dados referentes à movimentação escolar do alunado dos cursos, tais como: transferências, cancelamentos e trancamentos;
- IV. Analisar as propostas de ensino, veiculadas eletronicamente, e verificar sua coerência com os Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- V. Executar estratégias diversas na busca do aperfeiçoamento contínuo do processo ensino-aprendizagem, por meio de:
 - a) Programa de Formação Continuada que ofereça cursos e oficinas (presencias e virtuais) de aprimoramento da competência universitária;
 - b) Revisão contínua dos materiais disponibilizados eletronicamente aos alunos;
 - c) Apresentação de propostas de diversificação e ampliação do uso das ferramentas tecnológicas disponíveis, tanto para professores como para alunos;
 - d) Apresentação de projetos de preparação e implementação das atividades complementares.
- VI. Interagir com as Coordenações de Cursos e demais Coordenadorias da Instituição com vistas à análise dos resultados da Avaliação do Processo Acadêmico dos cursos, ao levantamento de alternativas de solução para as fragilidades detectadas e das possibilidades de apoio do Suporte Pedagógico;
- VII. Manter articulação com a Coordenadoria de Educação a Distância, responsável pelo apoio aos docentes e alunos no desenvolvimento, tanto de disciplinas semipresenciais, que utilizam essa modalidade de educação, como de

Cartório do Ofício do Registro
de Pessoas Jurídicas
de Araxá-MG
Sebastião Lúcia Machado
Orciana
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

disciplinas presenciais, que utilizam as ferramentas do EaD como recurso pedagógico, com a finalidade de integrar ações;

- VIII. Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna do UNIARAXÁ, com a finalidade de integrar ações;
- IX. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Art. 90. Compete ao Coordenador de Suporte Pedagógico:

- I. Zelar pelo cumprimento das atividades da Coordenadoria do Suporte Pedagógico;
- II. Proporcionar a interação e reflexão coletivas que garantam avanços na gestão da sala de aula em nível Institucional;
- III. Organizar a capacitação dos docentes nas diversas ferramentas pedagógicas;
- IV. Prover apoio pedagógico aos docentes e discentes, sugerindo estratégias e metodologias para aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem;
- V. Criar e acompanhar indicadores de desempenho docente;
- VI. Propor melhorias aos Projetos Pedagógicos;
- VII. Promover ações com vistas à melhoria do desempenho pedagógico de docentes e Coordenadores de Curso;
- VIII. Promover e ofertar cursos de aperfeiçoamento do corpo docente;
- IX. Responsabilizar-se pela melhoria no desempenho pedagógico dos docentes, propondo ações, entrevistando, sugerindo e promovendo ações efetivas com acompanhamento de resultados;
- X. Apresentar relatório semestral de atividades ao Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XI. Organizar, com base no PDI, o planejamento semestral das atividades de EaD no UNIARAXÁ;
- XII. Elaborar o Plano de Ação Semestral, com base no diagnóstico resultante das análises referidas anteriormente, e submetê-lo à aprovação da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XIII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XIV. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Subseção VIII - da Coordenadoria de Cursos Técnicos

Art. 91. A Coordenadoria de Cursos Técnicos é responsável pela execução dos cursos na modalidade técnica, os quais podem ser ofertados com ou sem parcerias.

Art. 92. A Coordenadoria de Cursos Técnicos deve recair em profissional da Instituição com exercício por tempo não inferior a 2 (dois) anos, preferencialmente com a titulação de Mestre, designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor da área.

Art. 93. Compete ao Coordenador de Cursos Técnicos:

- I. Articular-se ao processo de pesquisa de campo para apuração de cursos em áreas emergentes e suas possíveis parcerias de execução;
- II. Manifestar-se sobre os cursos técnicos, que forem propostos, consolidando-os em projetos pedagógicos, nos termos legais;
- III. Tomar as providências necessárias à aprovação/credenciamento dos cursos propostos, nas instâncias superiores do UNIARAXÁ e externas;
- IV. Cuidar de toda a infraestrutura necessária ao funcionamento dos cursos;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
Substituta Lúcia Machado
Graciela
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- V. Fiscalizar os atos escolares referentes aos registros acadêmicos dos cursos oferecidos;
- VI. Acompanhar a execução e a avaliação dos cursos realizados;
- VII. Propor novas estratégias de ensino presencial, semipresencial e/ou a distância;
- VIII. Integrar-se às ações da Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais, localizar e estabelecer parcerias interinstitucionais;
- IX. Implantar e implementar um sistema de avaliação nos cursos técnicos, profissionalizantes, articulado à CPA – Comissão Própria de Avaliação;
- X. Elaborar o calendário acadêmico para os Cursos Técnicos;
- XI. Organizar e manter atualizados os registros dos corpos docente e discente;
- XII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XIII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Subseção IX - dos Assistentes

Art. 94. O Pró-reitor poderá designar Assistentes, por ato próprio, estabelecendo suas atribuições, competências e deveres.

Seção III - da Pró-reitora de Planejamento, Administração, e Finanças e Tecnologias

Art. 95. A Pró-reitora de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias, órgão responsável pela coordenação e administração geral do UNIARAXÁ, nas respectivas áreas, bem como pela manutenção e desenvolvimento de infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação e comunicação, é constituída:

- I. pelo Pró-reitor;
- II. pelos Setores de Serviços Administrativos, de Planejamento e Controle, de Marketing, de Captação e Retenção de alunos, de Recursos Humanos, de Serviços Gerais, e de Vigilância, de Estágios, de Convênios e Parcerias Técnico-científicos, de Infraestrutura, de Sistemas, de Tecnologia Educacional e Comunicação;
- III. por assistentes, designados pelo Pró-reitor.

Art. 96. Compete ao Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias:

- I. Planejar as ações/investimentos da Pró-reitora, com periodicidade semestral;
- II. Propor e implantar diretrizes gerais de planejamento, administração, finanças, e para o uso de recursos informatizados;
- III. Propor programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados;
- IV. Praticar atos de gestão administrativa do UNIARAXÁ;
- V. Praticar, com relação ao pessoal, atos funcionais na esfera de sua atribuição;
- VI. Responsabilizar-se pela elaboração do orçamento a ser apreciado pelo Conselho Universitário e aprovado pelo Conselho Diretor da Fundação Cultural de Araxá;
- VII. Apoiar e supervisionar a elaboração de projetos destinados à obtenção de financiamentos de organismos nacionais e internacionais;
- VIII. Compor a equipe de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Secretaria Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- IX. Coordenar os programas de apoio ao estudante no âmbito do UNIARAXÁ e as ações referentes ao estágio não obrigatório, conforme normas vigentes;
- X. Supervisionar a cotação/aquisição de equipamentos e materiais didáticos, aprovados nos planejamentos semestrais, e monitorar sua entrega nos setores devidos;
- XI. Elaborar estudos de viabilidade econômica de cursos;
- XII. Responsabilizar-se por estudos que subsidiem a formação do preço dos serviços;
- XIII. Supervisionar as atividades do marketing institucional;
- XIV. Coordenar as atividades de recepção, telefonia, vigilância e serviços gerais;
- XV. Supervisionar as atividades administrativas do UNIARAXÁ;
- XVI. Responsabilizar-se pelo Balanço Social;
- XVII. Supervisionar as atividades de Marketing, Captação e Retenção de alunos, e Recursos Humanos, Estágio, Convênios e Parcerias Técnico Científicos, Infraestrutura, Sistemas, Tecnologia Educacional e Comunicação da Instituição;
- XVIII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XIX. Viabilizar sistema de informatização no âmbito da Instituição, com apoio de procedimentos informatizados, estabelecendo o fluxo permanente, para facilitar a tomada de decisões e a coordenação de atividades;
- XX. Estabelecer procedimentos com a finalidade de garantir controles efetivos das informações;
- XXI. Ampliar os procedimentos de segurança da informação para minimizar os riscos;
- XXII. Reduzir custos por meio da otimização de processos e uso racional dos recursos;
- XXIII. Realizar melhorias e manter o funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XXIV. Praticar, com relação ao pessoal, atos funcionais compreendidos na esfera de suas atribuições;
- XXV. Pesquisar, desenvolver e implantar tecnologias educacionais e de comunicação.
- XXVI. Substituir o Reitor, por delegação do primeiro;
- XXVII. Exercer outras atribuições que decorram de sua área de atuação ou delegadas pelo Reitor.

Cartório do Office do Registro
e Títulos e Documentos
Substituta Lucio Machado
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG



Art. 97. O Pró-reitor de Planejamento, Administração, e Finanças e Tecnologias é designado pelo Reitor, dentre profissionais da Instituição com exercício por tempo não inferior a 03 (três) anos, com formação e experiência profissional compatível com a função, com titulação de Doutor, e, não sendo possível esta, será admitida a de Mestre.

Art. 98. Constituem órgãos ou serviços diretamente ligados à Pró-reitora de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias: Serviços Administrativos; Planejamento e Controle; Marketing; Captação e Retenção de Alunos; Recursos Humanos, Recepção; Serviços Gerais; Vigilância; Estágios; Convênios e Parcerias Técnico Científicos; Infraestrutura; Sistemas; Tecnologia Educacional e Comunicação.

Subseção I - do Setor de Serviços Administrativos

Art. 99. Compete ao Setor de Serviços Administrativos:

- I. Coordenar e executar as atividades da política de apoio financeiro ao aluno;

- II. Participar da elaboração do balanço social;
- III. Colaborar no cálculo de percentuais e proposta de valores para reajuste de mensalidades;
- IV. Supervisionar as atividades de serviços gerais e segurança patrimonial do *campus*;
- V. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Art. 100. O Setor de Serviços Administrativos será coordenado por funcionário designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias.

Subseção II - do Setor de Planejamento e Controle

Art. 101. Compete ao Setor de Planejamento e Controle:

- I. Consolidar os planejamentos econômico-financeiros da Direção Geral de Cursos, dos cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão e Setores Institucionais;
- II. Elaborar relatórios de resultados financeiros dos cursos;
- III. Acompanhar a cotação e aquisição de equipamentos e materiais didáticos aprovados nos planejamentos semestrais;
- IV. Acompanhar o recebimento de compras e seu encaminhamento aos setores solicitantes;
- V. Elaborar o controle orçamentário;
- VI. Calcular e definir os percentuais de rateio dos gastos gerais administrativos, das horas complementares e de gastos com transporte, hospedagem e alimentação de professores residentes em outras localidades, dentre outros;
- VII. Controlar e aprovar requisições de materiais de consumo;
- VIII. Controlar o uso das instalações físicas;
- IX. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Art. 102. O Setor de Planejamento e Controle será coordenado por funcionário designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias.

Subseção III - do Setor de Marketing

Art. 103. Compete ao Setor de Marketing:

- I. Planejar, executar e acompanhar as atividades de Marketing da Instituição;
- II. Participar das atividades da Comissão de Processo Seletivo e Captação de Alunos para processos seletivos para ingressantes nos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- III. Interagir-se junto ao Setor de Recursos Humanos e capacitar funcionários e estagiários para os fins específicos do setor;
- IV. Planejar e acompanhar a prestação de serviços, executados pela agência de publicidade e propaganda, contratada pela Instituição;
- V. Coordenar a realização de pesquisas de opinião sobre a imagem institucional e as preferências dos *prospects*, em relação aos cursos em oferta ou a serem oferecidos;
- VI. Colaborar com o processo de comunicação interna e externa;
- VII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- VIII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Art. 104. O Setor de Marketing será coordenado por funcionário designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias.



Subseção IV – do Setor de Captação e Retenção de Alunos

Art. 105. Compete ao Setor de Captação e Retenção de Alunos:

- I. Criar estratégias para captação e retenção de alunos;
- II. Realizar visitas, objetivando a apresentação dos cursos oferecidos pela Instituição e dos serviços e projetos desenvolvidos;
- III. Identificar parceiros e empresas potenciais, dentro da área de atuação da Instituição;
- IV. Responder pelo processo de divulgação, contatos e prospecção de alunos, com foco na estratégia da IES;
- V. Promover incentivo na utilização dos serviços oferecidos pela Instituição;
- VI. Realizar pesquisas de mercado;
- VII. Criar relacionamento para uma participação ativa em eventos nas escolas de Araxá e região;
- VIII. Responder pela Central de Relacionamento com candidatos nos processos seletivos;
- IX. Responder pelo processo de retenção de alunos;
- X. Responder pelos dados estatísticos à captação e retenção de alunos;
- XI. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Subseção V - do Setor de Recursos Humanos

Art. 106. Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- I. Responsabilizar-se pelo processo de recrutamento, seleção e contratação de funcionários e professores da Instituição;
- II. Acompanhar o processo de desligamento (demissional);
- III. Programar e desenvolver cursos e capacitação para os colaboradores;
- IV. Controlar e acompanhar o fornecimento de uniformes, vales transportes, convênios e benefícios;
- V. Manter os arquivos do setor em ordem e com a documentação em dia;
- VI. Responsabilizar-se pelo *endomarketing* da Instituição;
- VII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- VIII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Art. 107. O Setor de Recursos Humanos será coordenado por funcionário designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias.

Subseção VI - do Setor de Serviços Gerais e Vigilância

Art. 108. Compete ao Setor de Serviços Gerais e Vigilância:

- I. Executar os serviços de manutenção das dependências físicas do *campus*;
- II. Administrar as áreas comuns da Instituição;
- III. Zelar pela limpeza e conservação das instalações, móveis, equipamentos e demais materiais, garantindo a sustentabilidade geral do *campus*;
- IV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em regulamento;
- V. Fiscalizar e proceder as orientações necessárias de vigilância;
- VI. Responsabilizar-se pelas portarias, estacionamentos e demais dependências;

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
Rua das Flores Jurídicas
100 - Jd. Santa Lúcia - Machado
Araxá - MG
Funcionária: Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- VII. Cuidar da abertura de laboratórios, auditórios e outras repartições, quando houver solicitação;
- VIII. Controlar a entrada de veículos no *campus*;
- IX. Organizar o tráfego de veículos, evitando congestionamentos;
- X. Fiscalizar e manter a vigilância nos estacionamento;
- XI. Acompanhar o funcionamento do sistema de monitoração eletrônica;
- XII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Art. 109. O Setor de Serviços Gerais e Vigilância será coordenado por funcionário designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias.

Subseção VII - do Setor de Estágios

Art. 110. Compete ao Setor de Estágios:

- I. A formalização de convênios de concessão de estágio entre o UNIARAXÁ e outras instituições;
- II. A formalização dos estágios de estudantes do UNIARAXÁ, bem também de estudantes de outras instituições que fazem estágio no UNIARAXÁ;
- III. O contato, de forma permanente, com as Coordenações de estágio dos cursos do UNIARAXÁ, buscando a interação e a atualização de informações dos processos em desenvolvimento;
- IV. A prestação de apoio na divulgação de possíveis oportunidades de estágios, juntamente com as Coordenações de estágio dos cursos;
- V. A emissão certificado para os estudantes que realizaram estágio no âmbito do UNIARAXÁ;
- VI. A formalização de eventuais desligamentos por meio de rescisão de estágio;
- VII. A manutenção de registro de todos estágios realizados no UNIARAXÁ para fins de acompanhamento e controle;
- VIII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Subseção VIII - do Setor de Parcerias Técnico-Científicos e Inovação Tecnológica

Art. 111. Compete ao Setor de Parcerias Técnico-Científicos e Inovação Tecnológica:

- I. Buscar treinamento junto à Pró-reitora para atualizar suas práticas e seus colaboradores;
- II. Incentivar a inovação em toda a IES, engajando pessoas e estimulando práticas melhores no dia a dia;
- III. Guardar os processos de inovação da IES;
- IV. Promover a cultura da inovação;
- V. Desenvolver protótipos e MVPs (Produto Mínimo Viável) de novos conceitos;
- VI. Planejar e priorizar ordem de implementações;
- VII. Identificar as demandas para capacitação na área da gestão da pesquisa;
- VIII. Propor a criação e coordenação de comissão de avaliação de pesquisa de acordo com as diretrizes institucionais;
- IX. Promover de forma integrada aos cursos do UNIARAXÁ ações que induzam e estimulem a pesquisa científica e inovações tecnológicas;
- XX. Opinar em acordos, contratos e convênio afins à pesquisa;
- XXI. Promover e apoiar eventos, congressos, palestras e simpósio de divulgação científica e popularização da ciência;
- XXII. Captar recursos e fontes financiadoras e de fomento para a viabilidade de seus projetos;

Centro do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Gabinete Lucila Machado
OFICINA
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- XXIII. Articular, junto à Pró-reitora, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo da IES como campo de prática;
XXIV. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Subseção IX - do Setor de Gestão de Convênios e Instrumentos Congêneres

Art. 112. Compete ao Setor de Convênios e Instrumentos Congêneres de Parcerias Técnico-Científicos e Inovação Tecnológica:

- I. Cuidar para que a documentação dos convênios e instrumentos congêneres esteja em conformidade com a legislação aplicada desde a sua proposta até aprovação da prestação de contas, e guardar cópia dos mesmos;
- II. Ensejar as ações para que a execução física e financeira dos convênios e instrumentos congêneres ocorra conforme previsto nos respectivos Planos de Trabalho;
- III. Acompanhar a execução dos convênios ou instrumentos congêneres, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;
- IV. Atuar como interlocutor do órgão responsável pela celebração dos convênios ou instrumentos congêneres;
- V. Controlar os gastos dos convênios ou instrumentos congêneres;
- VI. Prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres;
- VII. Controlar os prazos de prestação de contas dos convênios ou instrumentos congêneres, bem como efetuar análises e encaminhar ao Pró-reitor para aprovação;
- VIII. Manter programa sistêmico atualizado com o lançamento dos convênios ou instrumentos congêneres;
- IX. Zelar pelo cumprimento integral dos convênios ou instrumentos congêneres;
- X. Emitir "Termo de Conclusão" atestando o término dos convênios ou instrumentos congêneres;
- XI. Valer-se de *longa manus* técnico indicado pelo Pró-reitor;
- XII. Conhecer detalhadamente as cláusulas estabelecidas nos convênios ou instrumentos congêneres, bem como seus respectivos Planos de Trabalho;
- XIII. Buscar treinamento junto à Pró-reitora para atualizar suas práticas e seus colaboradores;
- XIV. Providenciar mecanismos de controle sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres, encaminhando-os para aprovação do Pró-reitor;
- XV. Opinar, previamente à sua celebração, em todos os Convênios e Instrumentos Congêneres nos quais participe a IES;
- XVI. Encaminhar à Assessoria Jurídica da IES, para parecer prévio à sua celebração, todos os Convênios e Instrumentos Congêneres;
- XVII. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Subseção X - do Setor de Infraestrutura

Art. 113. Compete ao Setor de Infraestrutura:

- I. Manter e monitorar equipamentos de informática e da infraestrutura de rede;
- II. Pesquisar e desenvolver tecnologias;
- III. Promover a segurança de rede e dados;
- IV. Supervisionar a Central de Atendimento;
- V. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e das Pessoas Jurídicas
Schiziana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Aracá-MG

Subseção XI - do Setor de Sistemas

Art. 114. Compete ao Setor de Sistemas:

- I. Pesquisar e desenvolver sistemas e tecnologias;
- II. Manter e dar suporte de sistemas, capacitando os usuários;
- III. Promover a análise e a engenharia de processos;
- IV. Garantir a segurança de informações;
- V. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Subseção XII - do Setor de Tecnologia Educacional e Comunicação

Art. 115. Compete ao Setor de Tecnologia Educacional e Comunicação:

- I. Planejar e gerenciar as atividades e iniciativas propostas pela Instituição que utilizem a Internet ou outras formas de comunicação, como plataforma ou meio de divulgação;
- II. Desenvolver e gerenciar os sites institucionais, aplicações e formas de comunicação com os diferentes públicos da Instituição;
- III. Propor, planejar, coordenar e supervisionar a implantação e a utilização de tecnologias educacionais e de apoio ao ensino presencial e a distância;
- IV. Estabelecer normas para a utilização do espaço virtual pela Instituição;
- V. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Subseção XIII - dos Assistentes

Art. 116. O Pró-reitor poderá designar Assistentes, por ato próprio, estabelecendo suas atribuições e demais deveres.

Seção IV - da Direção Geral de Cursos

Art. 117. A Direção Geral de Cursos é órgão coordenador e integrador das atividades dos cursos ministrados pelo UNIARAXÁ.

Art. 118. Compete à Direção Geral de Cursos:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar profissionais nas áreas de conhecimento científico das ciências, tornando-os aptos para a inserção em seus campos de atuação e para a ativa participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III. Incentivar atividades de pesquisa e de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, à criação e à difusão da cultura e à integração do homem no meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações e outras formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua concretização;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e dos benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Direção Geral de Cursos;
- VIII. Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Substituta Lucila Machado
Cristiana
Fernanda Amélia Viriato
Cristina Substituta
Araxá-MG

IX. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Art. 119. A Direção Geral de Cursos, órgão executivo máximo dos Colegiados de Curso, do Núcleo de Educação a Distância, dos Núcleos Docentes Estruturantes, da Equipe Multidisciplinar, da Câmara de Graduação e das Coordenações dos Cursos, é provida por um Diretor designado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor da área, dentre professores da Instituição, com exercício por tempo não inferior a 03 (três) anos, com perfil de gestor, com titulação de Doutor, e, não sendo possível esta, será admitida a de Mestre.

Art. 120. São atribuições do Diretor Geral de Cursos:

- I. Superintender todo o serviço da Direção Geral de Cursos, no campo administrativo, gerenciando as suas atividades;
- II. Expedir convocação de reuniões da Câmara de Graduação e presidir as reuniões;
- III. Representar a Direção Geral de Cursos, junto à Reitoria e aos demais órgãos do UNIARAXÁ, bem como nos atos públicos e nas relações com outras Instituições de Ensino;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Universitário e da Câmara de Graduação, as disposições do Regimento Geral e do Estatuto do UNIARAXÁ e as do Estatuto da Mantenedora que se apliquem à Direção Geral de Cursos;
- V. Aplicar penalidades disciplinares de sua competência, previstas neste Regimento Geral;
- VI. Encaminhar à Reitoria proposta orçamentária e plano de aplicação dos recursos destinados à Direção Geral de Cursos;
- VII. Indicar nomes de candidatos aos cargos de docente e de técnico-administrativo da Direção Geral de Cursos, devendo sujeitarem-se às normas seletivas vigentes;
- VIII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, respondendo por abuso ou omissão;
- IX. Fiscalizar a observância do calendário, do regime escolar e da execução dos programas e Planos de Ensino;
- X. Responder às consultas que lhe sejam feitas pela Reitoria, pelas Pró-reitorias e pelos órgãos colegiados do UNIARAXÁ;
- XI. Apresentar, semestralmente, aos órgãos competentes relatório das atividades da Direção Geral de Cursos, referente ao semestre anterior, nele expondo as providências tomadas para a maior eficiência das atividades da Direção Geral de Cursos;
- XII. Colaborar na elaboração do Catálogo de Informações sobre os cursos oferecidos pela Direção Geral de Cursos;
- XIII. Compor o Conselho Universitário e a Câmara de Graduação;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem outorgadas pelo Reitor;
- XV. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Compete à Direção Geral de Cursos, ouvida a Câmara de Graduação, propor a organização de órgãos auxiliares e suplementares, devendo a proposta ser examinada pelo Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias, e aprovada pelo Conselho Universitário.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Vice-Secretária
R-22-140

Art. 121. São órgãos consultivos e deliberativos da Direção Geral de Cursos, a Câmara de Graduação e o Colegiado de Curso.

Parágrafo único. A Câmara de Graduação é o órgão deliberativo máximo da Direção Geral de Cursos.

Subseção I - da Coordenação de Curso

Art. 122. Cada curso é coordenado por professor da área específica, com titulação de Doutor, e, não sendo possível esta, será admitida a de Mestre, designado pelo Reitor, ouvido o Diretor Geral de Cursos, dentre professores da Instituição em exercício.

Parágrafo único. O Coordenador dos cursos de Educação a Distância é o responsável pela implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo educativo na modalidade a distância, por meio de ações didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas, buscando a eficácia do processo em todas as suas dimensões.

Art. 123. Compete ao Coordenador de Curso presencial:

- I. Analisar e avaliar os programas de ensino, propondo aos professores modificações, quando julgar necessárias;
- II. Assessorar o corpo docente na escolha e na utilização de procedimentos e de recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares;
- III. Orientar os professores na escolha, na elaboração e na aplicação de instrumentos de avaliação do rendimento escolar;
- IV. Fazer análise crítica dos resultados das avaliações escolares, propondo estratégias de intervenção pedagógica, com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- V. Integrar-se às ações do Setor de Recursos Humanos e propor a capacitação dos docentes, tutores, preceptores e técnico-administrativos;
- VI. Coordenar a realização de avaliações periódicas do trabalho pedagógico, com vistas à reorientação de sua dinâmica;
- VII. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de Estágio Supervisionado;
- VIII. Dar parecer em processos de transferência, de dispensa de disciplina, ouvindo, se necessário, o corpo docente;
- IX. Orientar os alunos transferidos e em regime de adaptação;
- X. Convocar e presidir reuniões com os docentes;
- XI. Propor à Direção a instituição de comissão especial de professores e/ou especialistas para estudar matéria de interesse do curso;
- XII. Realizar estudos para a revisão e a reformulação do Projeto Pedagógico do curso, contribuindo para sua adequação às constantes transformações, que operam nos campos científico, tecnológico e cultural;
- XIII. Acompanhar a organização dos horários de aulas, articulando-se com a Coordenadoria de Ensino;
- XIV. Articular-se com a Direção na condução dos trabalhos da Direção Geral de Cursos;
- XV. Propor meios para a recuperação de alunos de menor rendimento;
- XVI. Participar, com direito à voz e voto, das reuniões da Câmara de Graduação;
- XVII. Participar do processo de seleção e de dispensa de professores;
- XVIII. Conhecer recurso de aluno contra ato de professor, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes;
- XIX. Atuar como mediador nos casos de conflitos e dificuldades entre professor e alunos;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sobania Lucila Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituto
Atuação: 14/05

- XX. Incentivar a produção de trabalhos didáticos, técnicos e científicos dos corpos docente e discente do curso;
- XXI. Indicar professor para participar de congressos e seminários de interesse do curso;
- XXII. Apresentar relatório semestral, circunstanciado e crítico, de suas atividades à Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XXIII. Exercer outras atribuições compatíveis com a função;
- XXIV. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XXV. Relacionar-se com a Secretaria Acadêmica, prestando-lhe informações solicitadas;
- XXVI. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.



Art. 124. Compete ao Coordenador de curso a distância, além das atribuições elencadas nos incisos I a XXVI do artigo 123 deste Regimento:

- I. Possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EaD, mediante a articulação contínua com todos os setores do UNIRAXÁ;
- II. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores, vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- III. Oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros;
- IV. Coordenar, assessorar e dar suporte a todas as atividades em EaD no UNIRAXÁ;
- V. Apoiar e incentivar a produção de conhecimento em EaD;
- VI. Pesquisar, elaborar e difundir as diversas modalidades e tecnologias de EaD;
- VII. Propor e desenvolver atividades a distância em parceria com outras Instituições, nacionais e internacionais, públicas ou privadas, submetendo-as à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
- VIII. Integrar-se às ações da Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais e propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e a implementação de parcerias com outras Instituições em atividades de EaD;
- IX. Supervisionar a execução da política de Educação a Distância institucional;
- X. Organizar com base no PDI, o planejamento semestral das atividades de EaD no UNIRAXÁ;
- XI. Elaborar e propor normas disciplinadoras das atividades de EaD;
- XII. Exercer o acompanhamento didático-pedagógico e financeiro das atividades em EaD;
- XIII. Avaliar e deliberar sobre a adequação das tecnologias de informação e comunicação apresentadas nos projetos de cursos ofertados pelo UNIRAXÁ que envolvam, total ou parcialmente, atividade de Educação a Distância;
- XIV. Emitir parecer sobre as solicitações discentes, referentes a assuntos relativos a atividades de EaD no UNIRAXÁ;
- XV. Avaliar a exequibilidade e a viabilidade econômica das propostas e dos projetos relativos às atividades de Educação a Distância;
- XVI. Emitir parecer sobre a criação ou extinção de cursos na modalidade a distância;
- XVII. Apresentar relatório semestral de atividades ao Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XVIII. Decidir sobre outras atividades inerentes às funções do cargo que ocupa;

Uniraxá
Direção de Registro
e Controle de Documentos
e Arquivos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sob a Presidência de
Senador da Câmara
Federal
Fernando Antônio Viriato
Câmara de Vereadores
de Araxá

XIX. Desincumbir-se de outras atribuições lhe conferidas pelo Pró-reitor.

Seção IV - do Núcleo de Educação a Distância - NEaD: constituição, funcionamento e competências

Art. 125. O Núcleo de Educação a Distância é o órgão da IES responsável pela coordenação administrativa e didático -pedagógica dos cursos e atividades de educação a distância na Instituição.

Art. 126. Compete ao Núcleo de Educação a Distância:

- I. O planejamento e atualização de suas ações, objetivando a expansão da Educação a Distância e a produção de ferramentas mais eficientes.
- II. A definição e organização de espaços próprios, com infraestrutura física, tecnológica e de pessoal administrativo, de apoio e suporte às atividades.
- III. A constituição de Equipe Multidisciplinar envolvendo coordenação administrativa, pedagógica, de produção de material didático e tecnológica, secretaria, *designer* instrucional, *web designer*, diagramador, *designer* multimídia, tutores, professor conteudista, professor formador e professor revisor.
- IV. A capacitação técnica e pedagógica da Equipe Multidisciplinar, com propostas e metodologias da Educação a Distância.
- V. O envolvimento e incentivo à Comunidade Escolar no planejamento e no desenvolvimento da metodologia EaD, em disciplinas de Cursos de Graduação presenciais, Cursos de Extensão, Especialização e Graduação a Distância.
- VI. A organização e manutenção de infraestrutura técnica de apoio ao processo de ensino-aprendizagem, garantindo o bom funcionamento dos cursos EaD por meio de equipes que trabalham na elaboração e na entrega de materiais didáticos, equipes capacitadas para atuar na tutoria, um sistema de avaliação formalizado e serviços direcionados à comunicação.
- VII. A realização e o desenvolvimento dos Cursos, direcionados por Equipe Multidisciplinar, que trabalhe colaborativamente, disponibilizando atividades de ensino-aprendizagem, a saber:
 - a) Coordenação Geral do NEaD, responsável pelo acompanhamento do plano de gerenciamento do Curso e das ações administrativas e financeiras;
 - b) Coordenação Pedagógica, responsável por assessorar e acompanhar o trabalho pedagógico;
 - c) Coordenação Tecnológica, responsável pelo funcionamento dos equipamentos necessários para o acesso ao AVA;
 - d) Professor Conteudista, responsável pela preparação do material didático, planejamento e desenvolvimento dos conteúdos;
 - e) Professor Revisor, responsável pela revisão dos materiais didáticos que serão disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
 - f) Professor da Disciplina, gestor dos conteúdos a serem trabalhados, responsável pela seleção de conteúdos e produção de aulas que atendam ao Projeto Pedagógico do Curso, pela elaboração e o acompanhamento das aulas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, pela capacitação dos tutores a atuarem como mediadores nas atividades por ele elaboradas, pela elaboração das avaliações presenciais aplicadas às turmas;
 - g) Tutor a Distância, mediador do processo pedagógico, interagindo com os alunos e desafiando-os a uma aprendizagem autônoma, devendo ser

Gerente do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- professor com habilitação específica na área e atuar como facilitador e incentivador do processo de ensino e aprendizagem;
- h) Coordenação de Produção de Material didático (*Designer Instrucional*), para acompanhar a produção do material instrucional, analisando-o quanto aos aspectos gráficos e didáticos e a produção do material de apoio, tais como vídeos e CDs, e para contribuir para a definição dos instrumentos de acompanhamento e de avaliação;
 - i) *Designer* Multimídia, responsável pela gravação, edição e finalização audiovisual;
 - j) Diagramador, responsável pela diagramação e o aspecto visual do material didático;
 - k) Web *Designer*, responsável pela implementação do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
 - l) Suporte Presencial/Online, para as atividades de apoio presencial para os Cursos de Pós-graduação a distância do UNIARAXÁ, conforme estabelecido no Projeto Institucional para a modalidade, bem como o cumprimento das diretrizes vigentes, e responsável pelo que será executado de maneira permanente a fim de dar suporte técnico-administrativo aos estudantes para operações de tira-dúvidas sobre os procedimentos de processo seletivo e de matrículas, coleta e encaminhamento de documentos administrativos, aplicação e fiscalização de provas, com a garantia de autenticidade pelos estudantes e de sigilo pela Instituição, e responsável, também, pelas orientações aos estudantes sobre o uso dos sistemas e recursos necessários para o estudo a distância (AVA, Sistema Acadêmico e Sistema de Biblioteca);
 - m) Estúdio, com equipamentos de ponta e profissionais devidamente capacitados, auxiliares na produção dos conteúdos.

Art. 127. Compõem o Núcleo de Educação a Distância o Coordenador, que o preside, os docentes que ministram disciplinas constitutivas do curso e um aluno dentre os regularmente matriculados.

TÍTULO V - DA FUNCIONALIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - do Ensino

Seção I - dos Cursos

Art. 128. O ensino no Centro Universitário do Planalto de Araxá poderá ser ministrado nas seguintes modalidades de cursos:

- I. **Graduação**, cursos abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. **Pós-graduação**, compreendendo os cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências prescritas para cada curso;
- III. **Extensão**, cursos abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.
- IV. **Técnicos**, subsequentes à conclusão do Ensino Médio, devidamente comprovada pelo(a) interessado(a).
- V. **Educação de Jovens e Adultos**, destinada aos jovens, adultos e idosos que não tiveram acesso à educação na escola convencional na idade apropriada.

Art. 129. Os cursos de Pós-graduação presenciais ou a distância são abertos a portadores de diploma de graduação, que cumpram os requisitos em cada caso, e, oportunizam a Educação Continuada, com vistas ao aperfeiçoamento profissional, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 130. Os cursos de extensão, presenciais ou a distância, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e à atualização de técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.



Seção II - da Graduação

Art. 131. Os cursos de graduação, nas modalidades de Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico, presenciais ou a distância, destinam-se à formação de profissionais em diferentes áreas de conhecimento aptos para inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, na construção da ciência e no domínio de tecnologias.

Parágrafo único. A integralização curricular do curso de graduação reconhecido ensinará a colação de grau e o recebimento do respectivo diploma que, devidamente registrado, terá validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

Art. 132. Os cursos de graduação terão Projeto Pedagógico próprio e serão organizados em currículos aprovados quando da autorização de funcionamento, podendo ser modificados pelo Conselho Universitário, mediante proposta do Núcleo Docente Estruturante, quando assim exigirem novos padrões de qualidade e/ou alterações legislativas emanadas de órgãos competentes.

§ 1º. A organização curricular observará, no que for pertinente, as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Catálogo dos Cursos de Tecnologia, as demandas regionais, segundo as peculiaridades de cada área do conhecimento, o perfil profissiográfico e os níveis de desempenho exigidos de seus egressos, com a inclusão de componentes curriculares com as quais se constitua o currículo pleno do curso de graduação.

§ 2º. Os cursos de graduação terão duração mínima e máxima determinadas e serão oferecidos sob regime semestral, modular ou anual, conforme projeto de curso aprovado.

§ 3º. Exigir-se-á, para efeito de conclusão de curso, a integralização curricular completa, considerando-se, quando couber, as atividades complementares, estágios supervisionados, trabalho de conclusão de curso e outros componentes curriculares, aprovados para o Curso, sendo desligado da Instituição o aluno que, por abandono ou reprovações, não o conseguir no tempo máximo estabelecido no Projeto Pedagógico de curso, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente.

§ 4º. A Secretaria Acadêmica informará à Direção Geral de Cursos e ao Coordenador do Curso a contabilização acadêmica dos alunos para efeito de integralização curricular ou de emissão de atos de desligamentos.

Art. 133. Na elaboração e execução do PPC de graduação serão observadas as seguintes prescrições, sem prejuízo de outras aplicáveis a cada caso:

- I. Coerência entre o Projeto Pedagógico do Curso - PPC e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
1006-440

- II. Coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores, Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia e os padrões de qualidade explícitos nas recomendações e nos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação;
- III. Definição da duração mínima e máxima de cada curso, a fim de ser observado o princípio da integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários na conclusão dos cursos com indevida retenção de alunos;
- IV. Incentivo à sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- V. Estímulo a práticas de estudos independentes, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- VI. Reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VII. Articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, estágios e participação em atividades de extensão;
- VIII. Construção do conhecimento a partir das próprias experiências dos alunos, renovadas permanentemente com suas individuais incursões nos diferentes ramos do saber e sob diversas tecnologias;
- IX. Sistemática de avaliação permanente e periódica do funcionamento do curso, bem como dos resultados por este alcançados no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.



Art. 134. O aluno da graduação poderá ter abreviada a duração de seu curso, antecipando a integralização curricular, desde que apresente extraordinário aproveitamento de estudos, avaliado por meio das notas obtidas durante o curso e de exames especiais ou de outros instrumentos específicos aplicados por banca examinadora na forma estabelecida pelo Conselho Universitário, observadas as normas legislativas dos sistemas de ensino, ouvidos o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Diretor Geral de Cursos e o Coordenador do Curso.

Subseção I - da Estrutura dos Cursos

Art. 135. O currículo dos cursos de Graduação e de Pós-graduação é integrado por componentes curriculares que terão como eixo norteador a abordagem por competências, preconizando o desenvolvimento do mais simples ao mais complexo, conforme indicação nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia e peculiaridades presentes da Proposta Pedagógica do UNIARAXÁ.

Art. 136. No Projeto Pedagógico de cada curso deverá constar necessariamente: contexto educacional, justificativa de oferta, objetivos do curso, formas de acesso ao curso, perfil profissional do egresso, arquitetura curricular, coerência do currículo com os objetivos do curso, com o perfil do egresso e com as habilidades e competências previstas na legislação, metodologia ativas de ensino - aprendizagem, sistema de avaliação específico por componente curricular, descrição dos componentes curriculares, perfil do docente, instalações e equipamentos, ferramentas de Tecnologia de Informação disponíveis para o processo de ensino-aprendizagem, forma de gestão e de avaliação de desempenho de docentes e discentes.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Sebastiana
2004/04/03

Parágrafo único. Os componentes curriculares de Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Complementares, Práticas Formativas e Projetos Integradores, quando couberem nos Projetos Pedagógicos, serão instruídos com objetivos, habilidades e competências associadas, bem como forma de execução e de avaliação.

Art. 137. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinada carga horária, distribuída ao longo de um período letivo de acordo com o PPC.

§ 1.º O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino e Aprendizagem, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante, do qual constam: ementa, objetivo do curso, habilidades e competências associadas à disciplina, metodologia de ensino, recursos instrucionais, critérios de avaliação e bibliografia básica e complementar.

§ 2.º Nos cursos presenciais poderão ser ofertadas disciplinas a distância, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normativas do Ministério da Educação e, nos cursos a distância, para oferta de disciplinas presenciais, serão observadas normativas do Conselho Universitário, não contrariando lei maior.

§ 3.º Atividades complementares são um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino, pesquisa/iniciação científica, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios práticos e profissionais, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa/iniciação científica ou de extensão.

§ 4.º A duração de uma hora-aula obedecerá ao disposto no acordo sindical e está relacionada a questões de natureza trabalhista, observada a legislação educacional vigente.

§ 5.º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecida no Plano de ensino de cada disciplina, atendendo ao PPC.

§ 6.º A integralização curricular é feita pelo sistema semestral ou modular definido no PPC e ordenada pedagogicamente, conforme estabelecido no Projeto do curso.

Art. 138. O currículo pleno de cada curso de graduação, integrado por componentes curriculares com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, deve ser publicado, sempre que for estabelecido ou alterado pelos órgãos competentes do UNIARAXÁ, entrando em vigor no semestre letivo, imediatamente posterior, salvo decisão em contrário, plenamente justificada.

Parágrafo único. Visando facilitar o ingresso do aluno no mercado de trabalho e o incremento de sua posição profissional, poderão ser concedidas certificações parciais ou modulares, após a conclusão de módulos especificados nos PPC.

Seção III - da Pós-graduação

Art. 139. O UNIARAXÁ poderá oferecer cursos de pós-graduação *stricto e lato sensu*, inclusive a distância, nos termos da legislação em vigor, de acordo com os programas e projetos específicos aprovados, previamente, pelos seus órgãos competentes, observadas as normas aplicáveis a cada modalidade de oferta, inclusive quanto à autorização de funcionamento.

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucas Machado
CRP/AL
Fernando Antônio Viriato
Gilberto Gusmão
Araxá-MG

Art. 140. Os cursos de pós-graduação que compreendem os *lato sensu* e *stricto sensu* são instituídos pelo Conselho Universitário.

§ 1.º Os cursos de pós-graduação poderão ser ministrados, exclusivamente, pelo UNIARAXÁ ou por meio de convênios entre ele e outras Instituições.

§ 2.º Ao UNIARAXÁ compete promover o credenciamento, nos órgãos federais competentes, dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* que pretenda criar.



Art. 141. Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* compreendem os de especialização e de aperfeiçoamento, da forma que se segue:

- I. Cursos de especialização - destinam-se a graduados, no sentido de formar especialistas em setores restritos do conhecimento;
- II. Cursos de aperfeiçoamento - têm por objetivo aprimorar os conhecimentos, em determinada disciplina ou campos de estudos, em nível mais elevado que a graduação.

Art. 142. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* compreendem o mestrado acadêmico, o mestrado profissional e o doutorado, cuja coordenação geral caberá à Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão no plano executivo, e, ao Conselho Universitário, no nível deliberativo. Mestrado Acadêmico - tem por objetivo enriquecer a competência científica e profissional dos graduados, despertando neles a vocação para a pesquisa científica e para o Magistério Superior. Mestrado Profissional - tem por objetivo a capacitação de pessoal para a prática profissional avançada e transformadora de procedimentos e processos aplicados, por meio da incorporação do método científico, habilitando o profissional para atuar em atividades técnico-científicas e de inovação. Doutorado - tem por finalidade, proporcionar a formação científica e cultural aprofundada e desenvolver a prática da pesquisa e do poder criador.

Seção IV - Outros Cursos

Art. 143. Os cursos de extensão não exigem de seus candidatos formação de nível superior e destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas de trabalho, visando elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.

Parágrafo único. As normas para funcionamento desses cursos e de outras modalidades que podem ser implantadas obedecerão ao que será estabelecido em regulamento próprio, pelo Conselho Universitário.

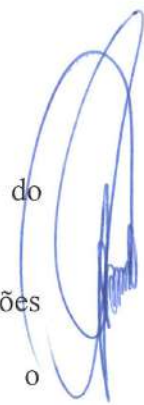
Art. 144. Os cursos técnicos e da Educação de Jovens e Adultos, serão regulados conforme normas nacionais sobre o tema e da própria IES.

CAPÍTULO II - das Atividades de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão

Seção I - da Pesquisa/Iniciação Científica

Art. 145. O desenvolvimento da pesquisa/iniciação científica é estimulado no âmbito do UNIARAXÁ especialmente, por meio das seguintes medidas:

- I. Incentivo à qualificação contínua dos docentes;
- II. Suporte técnico e institucional para obtenção de financiamento das Instituições de amparo à pesquisa;
- III. Intercâmbio com outras Instituições científicas, estimulando o desenvolvimento de projetos em comum;



Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcio Machado
OAB/ARAXÁ
Fernanda Cristina Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

R

- IV. Divulgação de produção científica, mediante relatórios, publicações regulares, promoção de eventos;
- V. Apoio à participação de pesquisadores em congressos e reuniões similares;
- VI. Incremento sistemático das oportunidades de trabalho em regime de dedicação integral;
- VII. Difusão dos programas de iniciação científica, cultural e artística.

Art. 146. O UNIARAXÁ privilegia temas de pesquisa/iniciação científica, diretamente relacionados aos cursos que oferece, nos níveis de graduação e pós-graduação.

Seção II - da Extensão

Art. 147. O UNIARAXÁ estende à comunidade, sob forma de programas, projetos, cursos, serviços e eventos os resultados de estudos e de pesquisa/iniciação científica que lhe sejam inerentes, tendo como beneficiária de seu potencial toda a região imediatamente interessada em seu plano de atividades.

Art. 148. Em seu processo de extensão, o UNIARAXÁ abre ao complexo regional sua capacidade de prestação de serviços, assessoria e consultoria, nas diversas áreas de atuação, sob forma de convênios de participação mútua, contratos e similares, dependendo cada proposta da organização de projeto específico preliminar, com todas as suas identificações, a ser aprovado pelo Conselho Universitário e encaminhado à aprovação, quando envolver recursos financeiros, da Entidade Mantenedora, antes de ser colocado em execução.

CAPÍTULO III - do Regime Acadêmico

Seção I - do Ano Letivo

Art. 149. O Calendário Acadêmico é elaborado pela Coordenadoria de Ensino, com a supervisão da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão, juntamente com a Pró-reitora de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias, e com aprovação do Conselho Universitário.

Art. 150. O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 dias, e é distribuído em dois períodos regulares, cada um com, no mínimo, 100 dias de atividades, não computados os dias reservados às provas finais.

§ 1.º O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecidos nos componentes curriculares.

§ 2.º Entre os períodos letivos regulares poderão ser oferecidos estudos afins de modo a assegurar o funcionamento contínuo do UNIARAXÁ, podendo oferecer cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão, recuperação, nivelamento e outros que se fizerem oportunos.

§ 3.º O UNIARAXÁ, de acordo com a legislação vigente, torna público o Catálogo de Cursos, com todo o detalhamento definido e informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Art. 151. As atividades do UNIARAXÁ são escalonadas semestralmente ou anualmente em calendário escolar e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Art. 152. Os cursos serão realizados e integralizados sob regime semestral, modular ou seriado anual, conforme o caso, na forma e com a duração estabelecidas nos Projetos Pedagógicos.

§ 1º. O UNIARAXÁ poderá proceder a alterações curriculares, a serem implantadas, mediante prévia aprovação dos órgãos competentes, conforme o caso, desde que promovidas no período letivo precedente ao da implantação.

§ 2º. As alterações curriculares e eventual alteração de oferta seriada somente terão validade para os alunos ingressantes nos semestres subsequentes.

§ 3º. Em casos excepcionais, mediante decisão do Conselho Universitário, deverão os alunos em curso, ajustarem-se aos novos planos curriculares dos cursos, inclusive mediante adaptações e complementação de estudos, podendo os concluintes no ano da implantação serem tratados como exceção.

Art. 153. As principais atividades do UNIARAXÁ serão estabelecidas no Calendário Acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento da matrícula e da rematrícula, fixado entre os períodos letivos, e os períodos previstos para a realização dos exames.

§ 1º. O Reitor poderá efetuar alterações *ad referendum* no Calendário Acadêmico, mediante Portaria, quando o interesse do ensino e da administração escolar assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Universitário.

§ 2º. O regime dos cursos de pós-graduação *stricto sensu e lato sensu*, assim como dos cursos de extensão, é tratado em regulamentação específica para cada curso, aprovada pelo Conselho Universitário.

Seção II - do Catálogo

Art. 154. O UNIARAXÁ, anualmente, divulgará as condições de oferta de cursos e programas, mediante Catálogo/Manual do Aluno, divulgados de forma impressa e/ou virtual, devendo constar as seguintes informações:

- I. Relação de seus dirigentes em todos os níveis acadêmico-administrativos, indicando qualificação profissional;
- II. Relação nominal do corpo docente e sua qualificação;
- III. Relação dos recursos materiais, tais como laboratórios, computadores, acesso às redes de informações e acervo da Biblioteca;
- IV. Relação dos cursos reconhecidos, citando o ato legal de seu reconhecimento e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
- V. Conceitos obtidos nas avaliações do MEC;
- VI. Valor corrente da mensalidade por curso;
- VII. Valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros a serem assumidos pelo aluno;
- VIII. Formas de reajuste vigentes para os encargos financeiros.

Parágrafo único. As Arquiteturas Curriculares estarão disponibilizadas no *site* institucional.

Seção III - das Formas de Acesso aos Cursos de Graduação

Art. 155. As formas de acesso aos cursos de graduação do UNIARAXÁ são:

- I. **Processo Seletivo:** Forma de ingresso por meio de prova de seleção, facultada ao aluno que tenha concluído o Ensino Médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do Vestibular;
- II. **Portador de Diploma de Curso Superior:** Forma de ingresso facultada ao graduado em outro curso superior, independente de concurso vestibular, condicionada à existência de vaga no curso pleiteado.
- III. **Mudança de curso:** Forma de ingresso facultada ao aluno regular do UNIARAXÁ que solicita mudança de curso e é condicionada à existência de vaga.
- IV. **Transferência:** Forma de ingresso facultada a alunos regulares de graduação em Instituições de Ensino Superior, credenciadas pelo MEC, condicionada à existência de vaga e mediante processo seletivo. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei.
- V. **Enem:** Forma de ingresso por meio da adoção do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), independente de concurso vestibular, condicionada à existência de vaga no curso pleiteado, tudo nos termos do correspondente Edital.

Seção IV - do Processo Seletivo

Art. 156. O processo seletivo, elaborado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo e aprovado pela Reitoria, destina-se a avaliar a formação dos candidatos e a classificá-los, segundo o estrito limite de vagas oferecidas.

Parágrafo único. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e de desempate e demais informações exigidas pela legislação em vigor.

Art. 157. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, garantindo uma integração dos conteúdos de verificação com os do Ensino Médio, pela articulação com os órgãos normativos desse sistema de ensino.

Art. 158. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos, estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1.º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

§ 2.º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo ou para elas poderão ser recebidos alunos transferidos de outra Instituição, ou portadores de diploma de graduação.

Seção V - da Matrícula

Art. 159. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao UNIARAXA, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, podendo ser executada pelo aluno ou por seu representante legal.

Art. 160. A matrícula é feita por série, disciplina ou módulo, no curso pretendido, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, segundo normas aprovadas pelo Conselho Universitário.

Art. 161. São categorias de matrícula:

- I. **Matrícula inicial**, para ingresso em curso de graduação dos candidatos classificados em processo seletivo e que comprovem, no ato, a conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- II. **Matrícula sequencial ou renovada**, com a qual os alunos se matriculam em séries ou estudos regulares de seus cursos, para efeito de continuidade de estudos e de integralização curricular;
- III. **Matrícula por transferência externa facultativa**, no mesmo curso ou para curso afim, de acordo com o número de vagas e segundo a classificação obtida em processo seletivo específico, observadas as instruções administrativo-financeiras da Instituição;
- IV. **Matrícula especial**, para portadores de diploma de Curso Superior, de acordo com o número de vagas e observadas as instruções administrativo-financeiras da Instituição;
- V. **Matrícula de aluno em condição especial**, com a qual outras Instituições, em intercâmbio com o UNIARAXA, na forma de convênios ou ajustes estabelecidos, encaminham alunos para cursarem componente curricular ou módulos de estudos, com direito a certificado de aproveitamento, para efeito de integralização curricular em suas Instituições de origem;
- VI. **Matrícula de aluno não-regular (matrícula em disciplina isolada)**, que demonstrar capacidade de cursar componentes curriculares com proveito, mediante processo seletivo.

§ 1º. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico, admitindo-se a dependência em até 02 (dois) componentes curriculares, observadas a compatibilidade de horário e as mesmas exigências de frequência e aproveitamento dos cursos regulares.

§ 2º. No caso da dependência de 03 (três) ou mais componentes, o aluno ficará retido no último semestre cursado, mas dispensado dos componentes curriculares cursados com aprovação e podendo antecipar disciplinas de períodos subsequentes, desde que haja compatibilidade de horário e aprovação do Coordenador de Curso.

§ 3º. Excepcionalmente, no caso da não oferta do último período cursado, conforme parágrafo anterior, o aluno poderá ser autorizado pelo Coordenador de Curso a cursar o período subsequente, devendo, assim que o período anterior for oferecido, matricular-se neste, cumprindo primeiramente, os créditos dos períodos iniciais do curso.

§ 4º. Compete ao aluno requerer junto à Secretaria Acadêmica a sua matrícula e/ou rematrícula, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 5º. A não efetivação da matrícula inicial implica renúncia automática à vaga e à classificação obtida no processo seletivo, bem como a falta da renovação da matrícula implica automático abandono de curso, ficando o UNIARAXÁ autorizado a desligar o discente.

§ 6º. A verificação da aprendizagem, no caso de matrícula em disciplina isolada, obedecerá às normas regimentais aplicáveis aos alunos regulares, e, ao conculinte de disciplina isolada, é assegurada a declaração de conclusão específica.

Art. 162. O requerimento de **matrícula inicial** é dirigido ao Reitor, instruído com os seguintes documentos:

- I. Prova de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, com Histórico Escolar e Certificado de Conclusão (originais);
- II. Prova de estar o (a) requerente em dia com as obrigações eleitorais – título de eleitor e comprovante de votação;
- III. Prova de estar o requerente em dia com suas obrigações com o Serviço Militar (quando couber);
- IV. Carteira de identidade;
- V. Certidão de registro civil;
- VI. CPF;
- VII. Prova de pagamento de parcela correspondente à semestralidade ou à anuidade escolar;
- VIII. 1 (uma) fotografia 3x4, atualizada.

§ 1.º O requerente, portador de diploma de Curso Superior devidamente registrado, pode apresentar esse diploma em substituição ao documento referido no inciso I, deste artigo.

§ 2.º Os documentos relacionados nos itens II, IV, V, VI, podem ser apresentados sob a forma de cópia reprográfica, acompanhados dos originais, para simples verificação.

Art. 163. A matrícula é renovada, semestralmente, pelo aluno ou por seu representante legal, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Universitário, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1.º A não-renovação da matrícula, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, implica abandono de curso e desvinculação do aluno da Instituição.

§ 2.º A renovação de matrícula é instruída com o comprovante de pagamento ou de isenção das contribuições ou taxas devidas, bem como da quitação de débitos anteriores, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso.

Art. 164. Será recusada, no mesmo curso, uma nova matrícula ao aluno que não o concluiu no limite máximo previsto para integralização, não computados, para tal fim, os períodos de matrícula trancada.

§ 1.º Recusada a matrícula na forma deste artigo, o estudante se sujeita à classificação em processo seletivo, em uma das modalidades previstas, podendo a seguir solicitar o aproveitamento de disciplinas concluídas, o que será decidido pelo órgão competente da Instituição.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Luiz Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituto
Araxá-MG



§ 2.º Deverá o candidato classificar-se dentro do limite de vagas oferecidas para o curso, caso tenha pendência de alguma disciplina do período inicial.

Art. 165. Admite-se a extensão do limite máximo de integralização de curso de graduação em até 50% (cinquenta por cento), em razão de motivo relevante, devidamente comprovado e aceito como de força maior pelo Conselho Universitário, em decisão tomada em processo próprio, com o exame individualizado do requerido.

Art. 166. É concedido o trancamento da matrícula para o efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno, com sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula no prazo fixado.

Art. 167. É concedido o cancelamento de matrícula, mediante requerimento pessoal, desde que quitados os débitos vencidos.

Seção VI - do Trancamento da Matrícula

Art. 168. Entende-se por trancamento de matrícula a interrupção total ou parcial das atividades acadêmicas, a pedido do aluno, cabendo ao Conselho Universitário fixar normas próprias, observados os seguintes princípios básicos:

- I. Não pode ser requerido no primeiro e no último período do curso;
- II. O somatório de períodos trancados não pode exceder a 1 (um) ano, durante o curso;
- III. Deve ser renovado a cada início do semestre letivo;
- IV. Não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava, sujeitando-o a processo de adaptação, em caso de alteração ocorrida durante o seu afastamento;
- V. Suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Instituição, a partir do mês seguinte ao vincendo;
- VI. Não poderá ser negado em virtude de inadimplência;
- VII. O período de trancamento não é computado no tempo de integralização do curso.

Parágrafo único. O trancamento, sua renovação ou rematrícula estão condicionados à sua efetivação, sem o que ficará caracterizado como desistente.

Seção VII - das Transferências

Art. 169. O UNIARAXÁ, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferência de alunos provenientes de curso idêntico ou afim, mantido pelo UNIARAXÁ ou por outra Instituição de Ensino Superior, nacional, internacional ou estrangeira, e até mesmo entre cursos presenciais e EaD, feitas as necessárias adaptações curriculares, obedecida à legislação pertinente e as normas aplicáveis.

§ 1.º As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, itens de programas, número de lições e outros semelhantes, não podem sobrepor-se à consideração mais ampla de integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do estudante.

§ 2.º O exame da situação de cada transferência é feito em processo individual.

§ 3.º As matérias componentes do currículo, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente reconhecidas, com a dispensa de qualquer adaptação obrigatória.

§ 4.º No caso de matéria do currículo apresentar-se, no currículo do UNIARAXÁ, desdobrada em várias ou diferentes componentes curriculares, exige-se do aluno que curse os componentes em falta para completar o programa global, desde que não importe em simples divergências programáticas.

§ 5.º Exige-se do transferido que curse os componentes curriculares da parte complementar do currículo, podendo ser considerados componentes da mesma categoria outros cursados com proveito pelo aluno, desde que presente, no contexto curricular, equivalente valor formativo (conteúdo, carga horária).

§ 6.º O aluno transferido fará sua matrícula no período indicado e cursará as adaptações sob regime de matrícula por disciplina (componente curricular).

Art. 170. O UNIARAXÁ, por meio das Coordenações de Curso, proporcionará ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando a esclarecer-lhe convenientemente as diferenças de currículo e conteúdos e as adaptações a que se sujeitará para continuar os estudos.

Art. 171. O processo de transferência será solicitado pelo aluno à Secretaria Acadêmica e deverá ser instruído com os seguintes documentos: histórico escolar de graduação, atestado de vínculo com a Instituição de origem, Planos de Ensino e comprovante de inscrição no ENADE, se for o caso.

Art. 172. Em caso de servidor público, civil ou militar, removido *ex officio*, para a sede da Instituição, de seus dependentes e de estudantes que se transfiram de domicílio para exercer cargo público, a matrícula é concedida independente de vaga e de prazos, nos termos da lei.

Parágrafo único. A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 173. Os estudantes transferidos na forma do artigo anterior sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento Geral.

Art. 174. A transferência não poderá ser negada ao aluno que se encontre inadimplente, respondendo a inquérito administrativo, cumprindo penalidade disciplinar e frequentando o primeiro ou último período do curso.

Art. 175. A transferência para outra Instituição suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Entidade Mantenedora, a partir do mês vincendo.

Seção VIII - do Aproveitamento de Estudos

Art. 176. A requerimento do interessado, mediante o exame de cada caso, o UNIARAXÁ pode promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes, inclusive os oriundos de pós-graduações *lato sensu* e *stricto sensu*, obedecida à legislação pertinente e as normas aplicáveis.

§ 1.º O exame da possibilidade de serem aproveitados os estudos realizados faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa da disciplina para o exame da qualidade e sua duração para o exame da densidade.

§ 2.º A análise do programa considera, ainda, sua adequação ao contexto curricular destinado à formação profissional, no curso e nível específicos.

§ 3.º No aproveitamento de estudos pode haver processo de adaptação, na forma adotada para a definição de transferência.

§ 4.º Somente serão aceitos para análise, pedidos de créditos realizados há, no máximo, 12 (doze) anos, contados da data de ingresso no UNIARAXÁ.

§ 5.º No caso dos egressos do UNIARAXÁ, não há limitação do prazo de créditos, sendo necessária a análise do pleito, conforme o caso, pelo NDE do respectivo curso, e aprovação pelo Colegiado correspondente, no caso de curso presencial, ou pelo Conselho Universitário, no caso de curso a distância.

Art. 177. O interessado deverá requerer ao Coordenador de Curso o aproveitamento de estudos, anexando a documentação comprobatória necessária, por meio de protocolo formal na Secretaria Acadêmica.

Art. 178. Compete ao Coordenador de Curso, depois de aprovadas as dispensas de componentes curriculares e o aproveitamento de estudos, informar à Secretaria Acadêmica a série ou o semestre, conforme o caso, em que o aluno ingressante deva requerer matrícula e elaborar os planos de estudos, para efeito de adaptação, complementação e integralização curriculares.

§ 1.º O período de adaptação é de 2 (dois) anos ou 4 (quatro) semestres letivos, no máximo, conforme o caso, sendo que a reprovação em componente curricular, cursada em regime de adaptação, é considerada como dependência para efeito de promoção à série ou ao semestre subsequente.

§ 2.º As adaptações podem ser feitas, a critério da respectiva Coordenação de Curso, por meio de estudos complementares, por módulos acadêmicos, cursos intensivos, em períodos especiais.

§ 3.º Dependências, adaptações e estudos complementares poderão ser realizados sob regime de módulos acadêmicos, em períodos especiais intensivos ou ainda mediante estudos paralelos aos regulares.

§ 4.º Para deferimento da disciplina solicitada, o aluno deverá ter cursado na disciplina em questão, no mínimo 75 % (setenta e cinco por cento) do conteúdo e da carga horária estabelecida no Componente Curricular do UNIARAXÁ.

Art. 179. A adaptação de estudos para efeito de dispensa de disciplina será realizada sob a supervisão e orientação do professor afim.

Art. 180. O aproveitamento de estudos, realizados em seminários maiores, faculdades ideológicas ou Instituições equivalentes de qualquer confissão religiosa, em cursos de licenciatura, dar-se-á na forma da lei e após pronunciamento da Câmara de Graduação.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
ORIGINAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Art. 181. O aproveitamento de estudos da pós-graduação em curso de graduação pode ser feito se equivalente no conteúdo e nas exigências relativas aos cursos de graduação e após pronunciamento da Câmara de Graduação.



Seção IX - do Aproveitamento Extraordinário de Disciplina

Art. 182. Poderá ter avanço curricular o aluno que detém em determinada área do saber, um conhecimento extraordinário que deverá ser comprovado por meio de documentação comprobatória e de uma avaliação que abrangerá todos os componentes curriculares da disciplina requerida e apreciada pela Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina, designada pelo Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º. Será permitido ao aluno submeter-se, uma única vez, por disciplina, à Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

§ 2º. O aluno não poderá requerer submissão à Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina em disciplinas nas quais tiver sido reprovado.

Art. 183. O aluno interessado em prestar a Avaliação de que trata o artigo anterior, deverá protocolar sua solicitação junto à Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa e respeitando os prazos estabelecidos em requerimento dirigido à Coordenação do Curso.

Parágrafo único. São procedimentos necessários para a solicitação da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina:

- I. Preencher formulário de requerimento no período estabelecido no calendário acadêmico;
- II. Apresentar documentação comprobatória de sua proficiência;
- III. Pagar a taxa de avaliação de aproveitamento extraordinário de disciplina;
- IV. Aguardar deferimento pelo Coordenador do Curso;
- V. Realizar a prova de proficiência, em dia e hora estabelecidos pela Coordenação do Curso.

Art. 184. A Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina será composta por um Professor da disciplina solicitada, pelo Coordenador do Curso e um Professor de uma área de conhecimento afim à disciplina pretendida. O aluno realizará a avaliação na data estabelecida pela Coordenação do Curso e deverá obter a nota mínima 8 (oito).

Art. 185. Do resultado da avaliação será lavrada ata a ser encaminhada à Secretaria Acadêmica para se proceder ao registro da disciplina.

§ 1º. O processo administrativo para Aproveitamento Extraordinário de Disciplina, devidamente documentado, inclusive com a avaliação, deverá compor a pasta do aluno na Secretaria Acadêmica.

§ 2º. A Secretaria Acadêmica publicará o resultado das avaliações realizadas até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Ata de Avaliação da Banca Examinadora de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

§ 3º. Não caberá recurso do resultado da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Clerota Secretária
Alexs-MG

Seção X - da Integralização do Curso

Art. 186. O prazo para integralização da carga horária total do curso será definido no Projeto Pedagógico do Curso, considerando a legislação em vigor.

Seção XI - da Reopção de Curso

Art. 187. No limite das vagas existentes, é permitida a reopção de curso.

Parágrafo único. O reoptante de curso tem direito ao aproveitamento das disciplinas cursadas, ficando obrigado a cursar adaptações, caso sejam necessárias.

Seção XII - da Frequência Obrigatória

Art. 188. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas são permitidas apenas ao aluno devidamente matriculado.

Art. 189. A frequência às atividades das disciplinas e aos demais componentes curriculares é obrigatória, obedecidas a legislação própria e as normas expedidas pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. Ficarão reprovados o aluno que não comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e das atividades executadas, observada ainda a regulamentação específica dos outros componentes curriculares.

Art. 190. O controle da frequência dos alunos é de responsabilidade direta do professor de cada disciplina ou componente curricular.

Parágrafo único. As presenças e as faltas são apuradas mensalmente, sendo consentido o prazo de 5 (cinco) dias para eventuais reclamações com o professor da disciplina ou componente curricular.

Seção XIII - do Regime Especial de Aprendizagem

Art. 191. O Regime Especial de Aprendizagem - REA, como compensação por ausência às aulas, de acordo com a legislação em vigor, será concedido:

- I. À aluna em estado de gestação ou em período pós-parto;
- II. Ao aluno portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, com incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades escolares;
- III. Ao aluno militar, convocado para manobras militares, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas;
- IV. Ao aluno que comprovar a participação em atividades esportivas de caráter oficial;
- V. Ao aluno que comprovar o regime de trabalho por escala.

§ 1º. Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, o aluno ou seu representante deverá apresentar o atestado médico, com a indicação das datas de início e de término do período de afastamento e o número da doença constante do Catálogo Internacional de Doenças - CID.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcio Machado
OAB/MS
Fernanda Amália Viriato
Oficiária Substituta
Aracá-MG

§ 2º. No caso previsto no inciso III deste artigo, o aluno ou seu representante deverá apresentar prova do Comando da Unidade Militar, com a indicação das datas de início e de término do período de afastamento;

§ 3º. Nos casos previstos nos incisos III, IV e V deste artigo, o aluno ou seu representante, deverá apresentar declaração da entidade promotora do evento ou Instituição responsável pelo encaminhamento, especificando o período de afastamento.

Art. 192. O regime especial será efetivado sob forma de exercício domiciliar, desde que o aluno necessite de um afastamento por período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 193. A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercício domiciliar.

Art. 194. O período de Regime Especial de Aprendizagem, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo.

Art. 195. O não cumprimento, por parte do aluno, dos exercícios domiciliares impossibilitará a compensação das faltas cometidas durante o período de afastamento por presenças, o que implica tornar o deferimento do processo sem efeito prático.

Art. 196. A avaliação do exercício domiciliar, feita pelo professor da disciplina, deve ser expressa por meio de nota, devidamente anotada, assinada e datada em especial no Formulário de REA - Regime Especial de Aprendizagem, liberado pela Coordenação do Curso e devolvido pelo professor, após seu preenchimento.

Art. 197. Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o aluno das avaliações bimestrais e finais;

§ 1º. As Provas Finais deverão ser realizadas nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

§ 2º. Em qualquer caso, é assegurado à aluna gestante o direito à prestação das Provas Finais, conforme legislação.

Art. 198. O Coordenador de Curso poderá solicitar um laudo médico em casos de acentuada reincidência de atestados médicos, com o mesmo Código Internacional de Doenças – CID.

Art. 199. Não será concedido o Regime Especial de Aprendizagem ao aluno:

- I. Com solicitação fora do prazo de 48h após emissão da documentação comprobatória;
- II. Quando não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos;
- III. Com efeito retroativo para eliminação de faltas;
- IV. Para as atividades de estágio supervisionado curricular e as disciplinas e/ ou atividades curriculares de modalidade prática que necessitem de acompanhamento do professor e a presença física do aluno em ambiente próprio para sua execução.

Parágrafo único. A Constituição Federal e a Legislação Educacional do Conselho Nacional de Educação (Pareceres CNE/CES n. 336/2000 e CNE/CEB n. 15/1999) homologam a inexistência de situações de exceção para os alunos que não comparecem às aulas, alegando motivos religiosos.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
CRP/BA
Fernanda Amélia Viriato
OAB/BA Substituta
Barral-MG

Seção XIV - da Avaliação do Desempenho Acadêmico em Disciplinas

Art. 200. A verificação do rendimento escolar do aluno em disciplina é feita de forma contínua e cumulativa com apuração no final de cada período letivo, abrangendo os elementos de assiduidade e eficiência nos estudos, cada um deles eliminatório por si mesmo.

Art. 201. O resultado da avaliação das provas e trabalhos deve ser divulgado até 15 (quinze) dias úteis após a sua realização.

§ 1.º Da avaliação procedida caberá recurso, fundamentado, ao Professor da Disciplina, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da divulgação das notas.

§ 2.º O requerimento para revisão deve ser encaminhado à Coordenação do Curso, a qual analisará as razões do requerente e deliberará sobre o prosseguimento do pleito.

§ 3.º Se deferido o requerimento, a Coordenação do Curso demandará as providências junto ao docente em questão para o devido atendimento.

§ 4.º Na eventualidade de não haver solução a contento para o acadêmico, ele poderá recorrer ao Colegiado de Curso, no caso de curso presencial, ou ao Conselho Universitário, no caso de curso a distância, por intermédio de sua Coordenação, que, no caso de curso presencial, deliberará em primeira instância sobre o pleito e a Câmara de Graduação que deliberará em instância final, e, no caso de curso a distância, o Conselho Universitário deliberará em única e final instância.

§ 5.º A sistemática de procedimentos a serem adotados nos processos de revisão de resultados será objeto de regulamentação interna específica pelo Conselho Universitário.

Art. 202. A verificação da aprendizagem do aluno é da competência do professor da disciplina ou de professores do Curso ou Comissão Externa ao Curso, especialmente designada, competindo ao professor responsável pela disciplina digitar no sistema da Secretaria Acadêmica os resultados da avaliação periódica para divulgação, obrigatoriamente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Ao final de cada semestre, o professor deverá imprimir o resultado geral dos alunos e fazer a sua entrega ao Coordenador do Curso.

Art. 203. Os resultados referidos no artigo anterior, em pontos acumulados de 0 (zero) a 10 (dez), por disciplina representam a soma de atividades, trabalhos e provas, conforme o Plano de Ensino da disciplina, atendidas as regulamentações expedidas pelo Conselho Universitário.

§1º. Cada semestre, será constituído por 02 (dois) bimestres/módulos, sendo que no primeiro serão distribuídos 7,0 (sete) pontos de prova e 3,0 (três) de trabalhos e atividades e, no segundo, serão 5,0 (cinco) de prova, 3,0 (três) de trabalhos e atividades e 2,0 (dois) de Avaliação de Controle de Qualidade da Graduação – ACQG.

§ 2.º É permitida a revisão de provas, feita pelo professor da disciplina, obedecidas às normas fixadas pelo UNIARAXÁ.

§ 3.º A segunda chamada de trabalhos e provas, não acontecidos na data prevista por motivo de força maior, pendente de solicitação formal e deferimento, é realizada segundo as normas estabelecidas pelo UNIARAXÁ.

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Araraó MG

Art. 204. Fica dispensado de prova final, em disciplina(s), o aluno que tenha obtido o mínimo de 70% (setenta por cento) de média no semestre, observado, cumulativamente, os parágrafos do artigo 182, deste Regimento.

Art. 205. Ao aluno com rendimento igual ou superior a 30% (trinta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento), em disciplina(s), será obrigatória a participação nas provas finais, cujo resultado somado à média do semestre, deverá assegurar a média final mínima de 60% (sessenta por cento) dos pontos oferecidos.

Parágrafo único. Será reprovado, sem direito à prova final, o aluno com rendimento inferior a 30% (trinta por cento).

Seção XV - do Estágio Supervisionado

Art. 206. Os estágios supervisionados não estabelecem vínculo empregatício e constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais ou simuladas de trabalho.

Parágrafo único. É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, à orientação paralela e à avaliação das atividades.

Art. 207. Os estágios são supervisionados por docentes, designados pela Coordenação de Curso.

Parágrafo único. Os estágios obedecem a regulamentos próprios, propostos pelo Colegiado de Curso respectivo - no caso de curso presencial, ou ao Conselho Universitário - no caso de curso a distância, e aprovados pelo Conselho Universitário.

Seção XVI - do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 208. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser exigido, quando constar das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso ou por decisão do Conselho Universitário.

§ 1º. Cabe ao Colegiado de Curso - no caso de curso presencial, ou ao Conselho Universitário - no caso de curso a distância, fixar as normas para a escolha do tema, a elaboração, a apresentação e a avaliação do referido trabalho de curso, obedecidas as matérias correlatas, aprovadas em instâncias superiores.

§ 2º. As atividades dos trabalhos de conclusão de curso serão supervisionadas por um professor orientador, designado pelo Coordenador do Curso.

Seção XVII - das Atividades Complementares

Art. 209. As atividades complementares terão a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

§ 1º. O que caracterizará este conjunto de atividades será a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante, no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo, de acordo com as normas das Atividades Complementares do UNIARAXÁ, em consonância com a legislação aplicável à matéria;

§ 2º. As atividades complementares deverão contemplar, na sua estruturação, o ensino, a pesquisa e a extensão;

§ 3º. A relação das atividades complementares, com suas respectivas cargas horárias e formas de avaliação deverão estar discriminadas, quando couber, nos Projetos Pedagógicos dos cursos.



Seção XVIII - do Desligamento do Aluno

Art. 210. O desligamento é a desvinculação do aluno do UNIARAXÁ e poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- I. A requerimento do aluno, sendo que, neste caso, os débitos vincendos para com a Instituição serão anulados;
- II. Quando o aluno deixar de renovar sua matrícula;
- III. Por imposição de normas disciplinares, e, neste caso, será vedado o reingresso.

Seção XIX - da Colação de Grau

Art. 211. Colação de Grau é um ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em data, hora e local, previamente fixados, com seus trabalhos presididos pelo Reitor ou por autoridade por ele designada, na qual os graduandos prestarão juramento profissional, na forma aprovada pelo UNIARAXÁ e pela legislação vigente.

§ 1º - As datas de Colação de Grau dos Concluintes dos Cursos ofertados pelo UNIARAXÁ serão realizadas conforme definição exclusiva da IES, obedecendo-se as datas pré-definidas no Calendário Acadêmico e a avaliação documental do aluno pela Secretaria Acadêmica.

§ 2º - A Reitoria poderá definir data extracalendário para a Solenidade de Colação de Grau, por motivos de força maior, desde que a análise da possibilidade seja submetida aos órgãos competentes da IES.

Art. 212. As Solenidades de Colação de Grau dos Concluintes de Graduação – modalidade de ensino a distância, seguirão os mesmos critérios definidos pela IES, em conformidade com o Polo de Ensino, considerando o raio de atuação deste e o número de concluintes.

Art. 213. A Cerimônia de Colação de Grau é lavrada em Ata, no Livro Especial de Formaturas do UNIARAXÁ, devidamente autenticada pelo Secretário Acadêmico, devendo ser assinada pelo Reitor ou seu representante legal.

Parágrafo único. A assinatura do concluinte ficará condicionada ao protocolo institucional.

Art. 214. Somente constarão da Ata os formandos que tenham concluído integralmente a carga horária prevista e recebida a aprovação necessária para o seu curso, tudo devidamente constatado pela Secretaria Acadêmica, para posterior emissão do diploma e histórico escolar.

Parágrafo único. O aluno que não puder comparecer à colação de grau, por motivo de força maior, será convidado a participar da Colação de Grau de Gabinete e, não podendo o aluno aceitar tal convite, poderá nomear representante, mediante procuração registrada em cartório.

Art. 215. A requerimento de interessados, e em casos especiais, devidamente justificados e comprovados, pode a colação de grau ser feita individualmente ou por grupos, em dia, hora e

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituto
Aracaju-SE

local fixados pela Reitoria, e na presença de, no mínimo, 03 (três) professores ou testemunhas.

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 216. A Comunidade Acadêmica é constituída pelos Corpos Docente, Discente e Técnico-administrativo, diversificados em suas atribuições e funções, e, unificados nos objetivos do UNIARAXÁ.

Art. 217. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula no UNIARAXÁ importam em compromisso formal de respeitar a lei, as disposições estatutárias e regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

Parágrafo único. Os atos de qualquer membro da Comunidade Acadêmica, praticados fora dos limites espaciais e funcionais do UNIARAXÁ, serão de exclusiva responsabilidade do seu autor.

Art. 218. O Corpo Docente do UNIARAXÁ é constituído por professores, segundo as normas que regulam o Plano de Carreira Docente institucional.

Art. 219. A título eventual e por prazo determinado, o UNIARAXÁ pode contar com a participação de professores visitantes e convidados, de comprovada qualificação acadêmica ou profissional, para desenvolver atividades e programas de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, bem como de professores substitutos, com o objetivo de suprir faltas e impedimentos temporários de docentes.

Art. 220. Os professores do UNIARAXÁ são contratados pela Entidade Mantenedora, após aprovação em processo seletivo organizado pelo Setor de Recursos Humanos, supervisionado pela Coordenadoria de Ensino, observadas as normas instituídas pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO I - do Corpo Docente

Seção I - da Constituição, Regime de Trabalho, Classes, Critérios e Plano de Cargo e Carreira e Atribuições

Art. 221. O Corpo Docente do UNIARAXÁ é constituído por professores integrantes do Plano de Carreira Docente, aprovado pela Entidade Mantenedora, e por professores visitantes ou colaboradores.

§ 1.º Os professores visitantes ou colaboradores terão suas atribuições e encargos definidos em normas específicas, aprovadas pelo Conselho Universitário.

§ 2.º Os professores visitantes ou colaboradores serão contratados em caráter eventual e temporário para ministrar cursos, disciplinas ou atividades de Magistério Superior, por período não superior a dois anos.

§ 3.º Os professores visitantes ou colaboradores poderão ingressar no Plano de Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou classe funcional.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Assinatura

§ 4.º As relações trabalhistas oriundas das situações acima discriminadas estarão sob o amparo e obediência da Legislação Trabalhista vigente à ocasião.

Art. 222. O Corpo Docente se distribui entre as seguintes classes de carreira de Magistério:

- I. Professor Júnior
- II. Professor Pleno
- III. Professor Sênior
- IV. Professor Master



Art. 223. Os professores serão contratados pela entidade Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e as normas deste Regimento, mediante processo seletivo, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. Titulação comprovada, por meio de diploma de graduação e de pós-graduação;
- II. Relevância da obra intelectual e científica, comprovada mediante publicação de valor em sua especialidade;
- III. Experiência profissional de Magistério Superior, compatível com a área de exigência do curso;
- IV. Experiência profissional fora do Magistério, compatível com a área de exigência do curso;
- V. Idoneidade moral do candidato;
- VI. Títulos acadêmicos, didáticos, artísticos e profissionais, relacionados com a área do curso;
- VII. Trabalhos de real valor técnico-científico e/ou profissional.

Art. 224. O docente poderá ser contratado de acordo com os seguintes regimes de trabalho:

- I. **Tempo Integral** - Docentes contratados com 40 horas semanais de trabalho no UNIARAXÁ, nelas reservado o tempo de pelo menos 20 horas semanais, destinadas a estudos, pesquisa, trabalho de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;
- II. **Tempo Parcial** - Docentes contratados com 12 ou mais horas semanais de trabalho no UNIARAXÁ, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;
- III. **Horista** - Docentes contratados para ministrar aula.

Art. 225. A hora-aula compreenderá, para efeitos de remuneração, a aula ministrada, segundo Projeto Pedagógico do Curso, seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos, registro e controle acadêmico.

Art. 226. O Plano de Carreira Docente tem por objetivo regulamentar a política de recursos humanos para o Corpo Docente da Instituição e fomentar o desenvolvimento dos docentes visando ao cumprimento das metas e objetivos institucionais e busca:

- I. Ampliar a capacidade da Instituição em atrair e manter docentes comprometidos e capacitados;
- II. Manter o equilíbrio entre as condições financeiras da Instituição e a remuneração do corpo docente;
- III. Criar condições para o desenvolvimento acadêmico dos docentes.

Parágrafo único. O Plano de Carreira Docente do UNIARAXÁ terá como princípios básicos:

- I. Valorização da atuação docente no cumprimento dos objetivos institucionais definidos no PDI;

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- II. Valorização da qualificação, incentivando o aperfeiçoamento profissional continuado;
- III. Profissionalização, entendida como dedicação ao Magistério, mediante incentivos para os tempos parcial e integral;
- IV. Paridade de remuneração para os integrantes da carreira com qualidade análoga;
- V. Progressão na carreira, baseada na titulação, na avaliação do desempenho e no tempo de atividade na IES;
- VI. Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga horária de trabalho.

Art. 227. São atribuições do Docente:

- I. Elaborar o Plano de Ensino e o Plano de Aula de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV. Manter atualizados os registros acadêmicos;
- V. Entregar à Coordenação os resultados das avaliações, dentro dos prazos definidos no Calendário Acadêmico;
- VI. Elaborar e executar projetos de pesquisa/iniciação científica e de extensão, quando pertinentes aos seus regimes de trabalho;
- VII. Participar das reuniões e trabalhos de órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. Colaborar com as atividades de articulação e integração da Instituição com a comunidade;
- IX. Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso;
- X. Acompanhar e zelar pela aprendizagem dos discentes; e
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Seção II - dos Direitos dos Docentes

Art. 228. A Mantenedora, por seus órgãos competentes fixará, por meio de resoluções, o salário e as vantagens para os docentes, que deverão constar do Plano de Cargo e Carreira.

Art. 229. O regime de remuneração decorrente de afastamento docente, conforme Convenção Coletiva, será regulamentado pela Mantenedora.

Art. 230. São direitos do Corpo docente:

- I. Receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade do Magistério e os recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades;
- II. Participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento, dentro de sua área de atuação docente;
- III. Participar, caso seja escolhido para tal função, como representante em órgãos colegiados e para cargos administrativos;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sobrinha Lucila Machado
OFICIAL
Formosa Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

- IV. Apelar de decisões dos órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso por meio do Diretor Geral de Cursos.

Seção III - dos Deveres dos Docentes

Art. 231. O Corpo Docente, além dos deveres inerentes ao seu contrato de trabalho, deve cumprir as disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, no Estatuto da FCA, no Estatuto e no Regimento Geral do UNIARAXÁ, nos demais atos editados pela FCA e pelo UNIARAXÁ, nas CCTs e ACTs, e nas demais normas editadas pelas autoridades constituídas.

Art. 232. É obrigatória a frequência dos docentes às aulas, a execução integral dos programas previstos e aprovados pelo Colegiado de Curso ou ao Conselho Universitário – conforme o caso, e o cumprimento das horas estabelecidas no respectivo regime de trabalho e no calendário de atividades do UNIARAXÁ.

Art. 233. Os membros do Corpo Docente têm por deveres:

- I. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico do seu curso e do Plano de Desenvolvimento Institucional do UNIARAXÁ;
- II. Fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso no qual atua;
- III. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Instituição;
- IV. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- V. Propor estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento de aprendizagem;
- VI. Ministrar aulas nos dias letivos e horários estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII. Responder pela ordem nas salas de aula e pelo bom uso e conservação das instalações, equipamentos e material utilizado;
- VIII. Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com sua disciplina, observados seu contrato de trabalho e sua disponibilidade;
- IX. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos trabalhos acadêmicos;
- X. Cumprir e fazer cumprir as normas referentes à avaliação do aproveitamento dos alunos, na forma regulamentar;
- XI. Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados do UNIARAXÁ, de que participe;
- XII. Propor à Coordenação do Curso respectivo, medidas que julgue necessárias para a maior eficiência do ensino, da pesquisa/iniciação científica e da extensão;
- XIII. Participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para que for designado ou eleito;
- XIV. Colaborar com as atividades de articulação do UNIARAXÁ com a comunidade;
- XV. Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições que lhe estejam previstas neste Regimento ou que decorram do exercício de sua função e responsabilidade;
- XVI. Observar o regime disciplinar do UNIARAXÁ.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta

§ 1.º Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, estando sujeito o docente às sanções previstas neste Regimento.

§ 2.º É dever de todo professor o zelo pelas coisas e interesses do UNIARAXÁ e o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa.

Seção IV - das Sanções Disciplinares

Art. 234. No enquadramento disciplinar e fixação das respectivas sanções, aplicáveis aos membros do Corpo Docente, serão considerados os atos contra:

- I. A integridade física e moral da pessoa;
- II. O patrimônio moral, científico, cultural e material do UNIARAXÁ;
- III. O correto exercício de funções pedagógicas, científicas e administrativas.

Art. 235. As sanções disciplinares aos docentes são aquelas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, no Estatuto da FCA, no Estatuto e no Regimento Geral do UNIARAXÁ, nos demais atos editados pela FCA e pelo UNIARAXÁ, nas CCTs e ACTs, e nas demais normas editadas pelas autoridades constituídas.

Art. 236. O Diretor Geral de Cursos é a autoridade competente para proceder ao enquadramento disciplinar do professor.

Art. 237. As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. Infração cometida.
- II. Primariedade do infrator.
- III. Dolo e culpa.
- IV. Valor e utilidade de bens atingidos.
- V. Grau de ofensa à autoridade.

Parágrafo único. As penalidades são aplicadas imediatamente após a apuração dos fatos com os devidos registros, sendo assegurado pleno direito de defesa, na forma estatutária, regimental e/ou das normas complementares.

Art. 238. A aplicação de penalidades não desobriga o punido do ressarcimento pelos danos causados à Instituição.

Art. 239. A pessoa ofendida fica obstada de participar do procedimento disciplinar, em qualquer de suas fases, como agente apurador de fatos ou aplicador de sanção.

Art. 240. Em todas as ocorrências, o Reitor é competente para aplicar as penalidades cabíveis ao professor.

Art. 241. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência.
- II. Repreensão.
- III. Suspensão.
- IV. Demissão.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sobasilena Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Art. 242. A pena de advertência é aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Geral de Cursos e do Coordenador do Curso:

- I. Não observe prazos regimentais;

- II. Deixar de comparecer a ato escolar de sua obrigação ou para o qual tenha sido regularmente convocado;
- III. Falte, sem justificativa, a mais de três (3) dias de aula durante o semestre letivo.

Art. 243. As penas de repreensão e suspensão são aplicáveis, pelo Diretor Geral de Cursos, em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 244. A pena de demissão por justa causa é aplicável por descumprimento das disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, no Estatuto da FCA, no Estatuto e no Regimento Geral do UNIARAXÁ, nos demais atos editados pela FCA e pelo UNIARAXÁ, nas CCTs e ACTs, em contratos de trabalho e nas demais normas editadas pelas autoridades constituídas, e/ou:

- I. Por reincidência nas faltas, após ter sido repreendido ou suspenso;
- II. Por incompetência científica, incapacidade didática ou técnica, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares ou na prática de atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
- III. Por descumprimento a qualquer das disposições contidas neste Regimento, no Estatuto do Uniaraxá, no Estatuto da FCA e nas demais normas editadas pela FCA e/ou pelo UNIARAXÁ.

Art. 245. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula no UNIARAXÁ importam em compromisso formal de respeitar a lei, as disposições estatutárias e regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

Art. 246. No caso de demissão por justa causa, a aplicação da penalidade será precedida por apuração formal dos fatos por meio de processo administrativo, instaurado pelo Reitor, ouvido o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Diretor Geral de Cursos, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. A demissão imotivada ou sem justa causa poderá ser deliberada por decisão do Reitor, sem prejuízo das verbas rescisórias.

Art. 247. É da competência do Reitor, dos Pró-reitores e do Diretor Geral de Cursos fazerem cumprir o regime disciplinar.

CAPÍTULO II - do Corpo Discente

Seção I - da Constituição

Art. 248. O Corpo Discente do UNIARAXÁ é constituído de alunos regulares, que atendam às exigências legais e às normas regimentais de matrícula, frequência e aproveitamento em cursos oferecidos pela Instituição, habilitando-se à obtenção de grau, diploma ou certificado acadêmico.

Art. 249. Os alunos que se inscrevam em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação, extensão, treinamento profissional ou em outros cursos, ministrados pelo UNIARAXÁ, são considerados alunos matriculados em regime especial.

Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
OFFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Seção II - do Órgão de Representação Estudantil

Art. 250. O órgão de representação estudantil, no UNIARAXÁ, é o Diretório Central dos Estudantes.

Art. 251. A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Diretório Central serão fixados em seu Regimento, elaborado pelo próprio órgão estudantil.

Art. 252. O exercício de função em Diretório Estudantil não desobriga o estudante da frequência ou de qualquer outra obrigação, relativa às atividades escolares.

Art. 253. É vedado ao Diretório Estudantil, no âmbito do UNIARAXÁ, qualquer ação, manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, racial, religioso ou que represente atitude discriminatória ou preconceituosa vedada constitucionalmente.

Parágrafo único. Toda e qualquer manifestação de caráter geral deverá ser previamente oficiada à Reitoria antes de sua realização.

Art. 254. O Corpo Discente das demais modalidades de ensino tem sua forma de representação estudantil estabelecida em seus regimentos próprios.

Seção III - da Representação Estudantil

Art. 255. Os candidatos à representação em órgãos colegiados somente terão suas designações efetivadas, se preencherem os seguintes requisitos:

- I. Ser aluno regularmente matriculado;
- II. Estar cursando, pelo menos três (3) disciplinas no período letivo;
- III. Não estar matriculado no último período do curso;
- IV. Não estar em débitos financeiros com a Entidade Mantenedora.

§ 1.º A participação do aluno em órgãos colegiados ou comissões não será remunerada.

§ 2.º A não renovação da matrícula ensejará a desvinculação do aluno de qualquer órgão colegiado.

Art. 256. O órgão de representação estudantil, legalmente constituído, deve comunicar formalmente ao Reitor as indicações de representantes dos alunos regulares para compor o Conselho Universitário e demais colegiados do UNIARAXÁ.

Parágrafo único. A falta de indicação formal do representante estudantil inviabiliza a participação nos órgãos colegiados.

Art. 257. O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil, a juízo da Câmara de Graduação, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso para o Conselho Universitário.

Art. 258. Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre ao Diretório Central dos Estudantes designar o seu substituto na função.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Araxá-MG

Seção IV - da Assistência ao Estudante

Art. 259. No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras, observadas a sua finalidade e programação específicas, o UNIARAXÁ procura prestar aos alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhes as condições básicas, indispensáveis ao seu encaminhamento para a formação como profissional pleno.

Parágrafo único. A assistência ao acadêmico abrange as orientações psicológica, pedagógica e profissional, apoio moral, material e financeiro, este sob a forma de bolsa de estudo, reembolsável ou não, pendente de regulamento próprio.

Seção V - dos Monitores

Art. 260. A Monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos de graduação, assim como o aproveitamento dos alunos que apresentem atributos de inteligência, cultura e aptidão para a função e pode ser remunerada, desde que, aprovada pela Mantenedora, em orçamento anual/semestral.

Art. 261. O exercício da Monitoria é privativo do discente do Ensino Superior de graduação do UNIARAXÁ e é vinculado a uma disciplina.

Parágrafo único. A função, o processo seletivo, a admissão, o acompanhamento das atividades, o nível de subordinação dos monitores e outras condições necessárias serão definidos por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

Seção VI - dos Direitos

Art. 262. Constituem direitos do Discente:

- I. Receber ensino qualificado, no curso em que se matriculou;
- II. Ser orientado pelo Corpo Docente em suas solicitações de cunho pedagógico;
- III. Constituir associações, de conformidade com a legislação específica e o disposto nas normas do UNIARAXÁ;
- IV. Fazer-se representar junto aos órgãos colegiados do UNIARAXÁ, na forma de seu Estatuto e deste Regimento;
- V. Votar e ser votado nas eleições para membro da Direção do órgão de representação estudantil, observadas as restrições deste Regimento;
- VI. Recorrer de decisões de órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso por meio do Diretor Geral de Cursos;
- VII. Participar de monitorias oferecidas pelo Curso, de acordo com as normas estabelecidas;
- VIII. Recorrer dos atos de professores e de pessoal técnico-administrativo, que importem em descumprimento das normas regimentais, observada a hierarquia institucional.

Seção VII - dos Deveres

Art. 263. Constituem deveres do Discente, além dos previstos em contratos, regimentos, estatutos e nas normas jurídicas:

- I. Frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Seção de Lucia Machado
OFFICIA
Fernanda Amélia Viniato
Oficial Substituta
Aracá-MG

- II. Abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e servidores em geral;
- III. Contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente do UNIARAXÁ;
- IV. Desenvolver todas as suas atividades, no âmbito institucional, em estrita obediência aos preceitos deste Regimento;
- V. Zelar pelo patrimônio da Instituição;
- VI. Saldar, nos vencimentos, os débitos financeiros para com a Mantenedora.



Seção VIII - do Regime Disciplinar

Art. 264. O Corpo Discente está sujeito a todas as normas referentes à vida acadêmica estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral do UNIARAXÁ, na legislação pertinente e nas normas emanadas dos Colegiados Deliberativos desta Instituição de Ensino Superior.

Seção IX - das Sanções Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 265. As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

- I. Infração cometida.
- II. Primariedade do infrator.
- III. Dolo e culpa.
- IV. Valor e utilidade de bens atingidos.
- V. Grau de ofensa à autoridade.

Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oitiva e Substituta
Assessoria

Parágrafo único. As penalidades são aplicadas imediatamente após a apuração dos fatos com os devidos registros, sendo assegurado pleno direito de defesa, na forma estatutária, regimental e/ou das normas complementares.

Art. 266. A aplicação de penalidades não desobriga o punido do ressarcimento pelos danos causados à Instituição.

Art. 267. A pessoa ofendida fica obstada de participar do procedimento disciplinar, em qualquer de suas fases, como agente apurador de fatos ou aplicador de sanção.

Art. 268. Não poderá obter titulação, transferência ou trancamento de matrícula o aluno sujeito a processo disciplinar, até a sua conclusão e cumprimento de seus efeitos.

Art. 269. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão em até 20% (vinte por cento) do total dos dias letivos;
- IV. Desligamento.

Art. 270. É da competência do Reitor, dos Pró-reitores, do Diretor Geral de Cursos e dos Coordenadores de Cursos fazerem cumprir o regime disciplinar.

Art. 271. A pena de advertência é aplicável por:

- I. Desrespeito às autoridades acadêmicas e administradores da Instituição ou a qualquer membro dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- II. Perturbação da ordem no recinto do UNIARAXÁ;

III. Prejuízos materiais causados à Instituição.

Art. 272. A pena de repreensão é aplicável em caso de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 273. A pena de suspensão de até 20% (vinte por cento) dos dias letivos é aplicável por:

- I. Agressão a outro aluno;
- II. Ofensa a qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo;
- III. Improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- IV. Ofensa moral ao Reitor, ao Pró-reitor, ao Diretor Geral de Cursos, ao Coordenador de Curso ou a qualquer autoridade da administração do UNIARAXÁ;
- V. Atentado culposo ou doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material do UNIARAXÁ;
- VI. Tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas do UNIARAXÁ.

Art. 274. A pena de demissão por justa causa é aplicável:

- I. Pela reincidência em infração referida nos itens V e VI do artigo anterior;
- II. Por agressão a qualquer autoridade educacional ou membro do corpo docente ou técnico-administrativo;
- III. Por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

Art. 275. No caso de desligamento, a aplicação da penalidade será precedida de apuração formal dos fatos, mediante processo administrativo, instaurado pelo Reitor, conduzido pelo Pró-reitor, ou Diretor Geral de Cursos, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1.º Durante o período de apuração dos fatos, o discente envolvido não poderá obter transferência para outra Instituição de Ensino ou de curso na Instituição.

§ 2.º Concluída a apuração, a aplicação da pena disciplinar será comunicada por escrito ao discente culpado ou a seu responsável, se for menor, com a indicação dos motivos que a determinaram.

Seção X - das Penas Aplicáveis à Representação Estudantil

Art. 276. O comportamento inconveniente ou incompatível com a dignidade da função de representante estudantil em órgão colegiado, a juízo deste colegiado, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão para o órgão imediatamente superior na hierarquia institucional.

Parágrafo único. O representante estudantil será destituído por ato do Presidente do órgão colegiado do qual faz parte.

Art. 277. Ocorrida a destituição de representante estudantil, cumpre ao Diretório Central de Estudantes designar, na forma do seu Regimento, o seu substituto na função.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
Oscila
Fernanda Amália Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

CAPÍTULO III - do Corpo Técnico-administrativo

Seção I - da Constituição

Art. 278. O Corpo Técnico-administrativo do UNIARAXÁ é constituído por funcionários contratados para esta categoria e que prestam serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição.

Art. 279. O Plano de Cargo e Carreira do UNIARAXÁ definirá o agrupamento dos cargos e funções, os níveis salariais de admissão e a promoção dos funcionários técnico-administrativos da Instituição.

Art. 280. Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo são os previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, no Estatuto da FCA, no Estatuto e no Regimento Geral do UNIARAXÁ, nos demais atos editados pela FCA e pelo UNIARAXÁ, nas CCTs e ACTs, e nas demais normas editadas pelas autoridades constituídas.

Art. 281. É direito de todo funcionário ser tratado com urbanidade pelos colegas, contar com ambiente digno de trabalho.

Art. 282. É dever de todo funcionário o zelo pelas coisas e interesses do UNIARAXÁ e o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa.

Seção II - do Regime Disciplinar

Art. 283. Ao Corpo Técnico-administrativo aplicam-se as penas de:

- I. Advertência
- II. Repreensão
- III. Suspensão
- IV. Dispensa

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
OBRIGADA
Fernanda Amália Viriato
Oficial Substituta
Araxá-MG

Art. 284. A pena de advertência é aplicável ao empregado que, sem justa causa, a juízo do Pró-reitor de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias:

- I. Não cumpra prazos regimentais;
- II. Deixe de comparecer a ato de sua obrigação ou para o qual tenha sido regularmente convocado;
- III. Falte, injustificadamente, a mais de 03 (três) dias de serviço, consecutivos;
- IV. Mostre desinteresse ou falta de zelo no cumprimento de suas obrigações;
- V. Desrespeite às normas institucionais.

Art. 285. As penas de repreensão e suspensão são aplicáveis em caso de reincidência prevista no artigo anterior e, ainda por:

- I. Desrespeito a qualquer autoridade acadêmica;
- II. Ofensa a aluno ou a colega de trabalho;
- III. Grave perturbação da ordem, no recinto do UNIARAXÁ.

Art. 286. A pena de demissão por justa causa é aplicável por:

- I. Abandono do emprego;
- II. Incapacidade técnica, desídia inveterada no desempenho de obrigações e da prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais da Instituição;



- III. Pela violação às demais disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, no Estatuto da FCA, no Estatuto e no Regimento Geral do UNIRAXÁ, nos demais atos editados pela FCA e pelo UNIRAXÁ, nas CCTs e ACTs, em contratos de trabalho e nas demais normas editadas pelas autoridades constituídas.

Art. 287. A aplicação das penas de demissão por justa causa dar-se-á depois que as infrações forem apuradas, mediante processo administrativo, garantido o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 288. A aplicação de penas não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados ao UNIRAXÁ e/ou à FCA.

Seção III – Do Corpo de Tutores

Art. 289. O Corpo de Tutores, pertencentes ao Corpo Técnico-Administrativo é constituído por funcionários contratados para esta categoria e que prestam serviços em consonância com o contrato de trabalho e as normas legais vigentes, para os cursos e disciplinas a distância.

Parágrafo Único. O processo seletivo para contratação de tutores observará também as normas internas sobre o tema.

Art. 290. Constituem-se atribuições do tutor, sem prejuízo daquelas contidas no Contrato de Trabalho, as seguintes:

- I. Auxiliar os alunos no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação ao âmbito de sua atividade, bem como ao uso das tecnologias disponíveis;
- II. Participar de momentos presenciais obrigatórios, tais como aulas práticas em laboratórios e estágios supervisionados, quando se aplicam;
- III. Auxiliar ou assistir o professor nos processos avaliativos de ensino-aprendizagem.

TÍTULO VII - dos Recursos

Art. 291. Das decisões de autoridade ou colegiado do UNIRAXÁ, cabe pedido de reconsideração para a própria autoridade ou órgão e interposição de recurso para a instância imediatamente superior, da seguinte forma:

- I. de atos de professor, em matéria didático-científica, para o Colegiado de Curso – no caso de curso presencial, ou ao Conselho Universitário – no caso de curso a distância, e para o Conselho Universitário - no caso de curso a distância, e, em matéria disciplinar, para o Diretor Geral de Cursos e deste para o Reitor;
- II. de decisões do Colegiado de Curso, para a Câmara de Graduação e desta para o Conselho Universitário;
- III. de atos ou decisões da Coordenação de Curso presencial para a Câmara de Graduação, e de curso a distância para o Conselho Universitário;
- IV. de atos das Coordenadorias de Ensino, de Pós-graduação, de Pesquisa e de Extensão, de Educação a Distância, de Suporte Pedagógico, de Biblioteca e de Secretaria Acadêmica, para o Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V. de atos dos Pró-reitores e do Diretor Geral de Cursos para o Reitor;
- VI. de atos do Reitor para o Conselho Universitário;
- VII. de decisões do Conselho Universitário, de ordem econômica e/ou financeira, para a Entidade Mantenedora, e de ordem didático-científica e em quaisquer

outros casos, para o Conselho Nacional de Educação, sob estrita arguição de ilegalidade.

Art. 292. O pedido de reconsideração e o recurso são interpostos, independentemente um do outro, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de ciência do interessado do teor da decisão.

Parágrafo único. Havendo pedido de reconsideração, o prazo passa a contar após a ciência da decisão deste.

Art. 293. O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou da decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável ao recorrente, em caso de provimento.

§ 1.º A autoridade ou órgão recorrido declara, considerando o disposto neste artigo, o efeito dado ao recurso.

§ 2.º No recurso, o recorrente pode apresentar novos documentos.

§ 3.º Interposto o recurso, é aberta vista dele ao recorrido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, concedendo-lhe 05 (cinco) dias para apresentar suas razões, às quais poderão ser anexados documentos.

§ 4.º Apresentadas as razões, deve o recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ser encaminhado à instância superior, se a autoridade que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

§ 5.º Ocorrendo a reforma, pode o recorrido, no mesmo prazo, requerer que o recurso seja encaminhado à instância superior, para deliberação final sobre a matéria.

§ 6.º Recebido o recurso na instância superior, quando se tratar de colegiado, tal recurso será distribuído a um relator, para emissão de parecer no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 7.º Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do colegiado.

§ 8.º Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou ao órgão recorrido, para cumprimento da decisão proferida, notificando-se o recorrente.

TÍTULO VIII - DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

CAPÍTULO I - dos Diplomas e Certificados

Art. 294. Ao aluno graduado será expedido diploma, assinado pelo Reitor e pelo Secretário Geral.

Art. 295. Ao concluinte de curso de Pós-graduação será expedido certificado correspondente, assinado pelo Reitor, pelo Coordenador de Pós-graduação e pelo Secretário Geral.

Art. 296. Ao aluno que conclua curso de extensão em qualquer uma das modalidades previstas na regulamentação própria será expedido certificado, devidamente assinado pelo Coordenador de Extensão ou Coordenador do Curso e pelo Pró-reitor de Ensino Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único: Os certificados e atestados de participação em eventos de extensão, aos professores, serão devidamente assinados pelo Coordenador de Extensão ou Coordenador de Curso e pelo Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 297. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento e especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais estarão identificados o currículo completo do curso, o nome dos docentes responsáveis pelas disciplinas e respectivas titulações, a forma de avaliação do aproveitamento e os seus atos de legalização dentro do UNIARAXÁ.

Art. 298. Os diplomas e certificados serão registrados no setor próprio.

CAPÍTULO II - das Dignidades Universitárias

Art. 299. O UNIARAXÁ pode conceder títulos de Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa*, por decisão do Conselho Universitário, tomada pelo voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1.º O título de Benemérito é concedido, por meio da Comenda UNIARAXÁ, a pessoas que tenham prestado ajuda relevante à Instituição, conforme regulamento.

§ 2.º O título de Professor Emérito é concedido a professor do UNIARAXÁ que se aposente, após distinguir-se no exercício de suas atividades no Ensino Superior.

§ 3.º O título de *Honoris Causa* é concedido a professores, pesquisadores, escritores ou artistas, ilustres, estranhos ou não aos quadros do UNIARAXÁ, que tenham prestado serviço relevante à Ciência, às Artes ou à Cultura, em seus sentidos genéricos.

§ 4.º Os critérios para a concessão dos títulos acima, serão definidos em Resolução do Conselho Universitário.

Art. 300. Os títulos são outorgados pelo Reitor.

TÍTULO IX - DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO REGIME ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 301. Os recursos patrimoniais, bens móveis e imóveis, colocados à disposição do UNIARAXÁ, são de propriedade da Entidade Mantenedora, como igualmente o são os recursos financeiros produzidos pelos vários setores e serviços da Instituição, independentemente de sua qualificação e proveniência.

Art. 302. Os valores relativos a trabalhos, projetos, convênios e similares, e da prestação de serviços pelo UNIARAXÁ serão arrecadados pela Entidade Mantenedora.

Art. 303. A proposta orçamentária semestral do UNIARAXÁ é única e unificada, cabendo à Reitoria a administração dos recursos liberados pela Entidade Mantenedora, segundo o planejamento aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 304. O planejamento econômico-financeiro do UNIARAXÁ é levado, semestralmente/anualmente, à aprovação da Mantenedora, compreendendo o orçamento da receita de acordo com as reais condições econômicas e financeiras da Mantenedora e da despesa estimada e o plano de aplicação dos recursos solicitados.

Art. 305. A demonstração de contas do UNIARAXÁ é elaborada, semestralmente, pela Pró-reitora de Planejamento, Administração, Finanças e Tecnologias, sendo levada à análise e ao pronunciamento conclusivo do Conselho Universitário e à aprovação da Entidade Mantenedora, no final de cada exercício contábil, que coincide com o ano civil.

TÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 306. As representações são consideradas apenas quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Parágrafo único. Os órgãos da administração do UNIARAXÁ devem pronunciar-se sobre as representações no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 307. Ao UNIARAXÁ é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário, racial, religioso ou que representem discriminação ou preconceito repudiado pelas leis do País.

Art. 308. O UNIARAXÁ exime-se de qualquer responsabilidade decorrente de ato ilícito praticado por discente no uso indevido de equipamentos de informática, no âmbito de seu espaço físico, ficando ele ainda sujeito às medidas disciplinares e penalidades insertas neste Regimento Geral e na Política de Utilização de Computadores.

Art. 309. O UNIARAXÁ poderá utilizar a imagem e a voz de discentes, docentes e técnico-administrativos, em folhetos, jornais internos e externos, em rádio e televisão, na mídia eletrônica, no sítio oficial do UNIARAXÁ, assim como em quaisquer outras formas de divulgação de seu interesse.

Parágrafo único: Os discentes contratados para campanhas promocionais do UNIARAXÁ deverão autorizar o uso de imagem, por escrito.

Art. 310. O atraso no pagamento de parcela da semestralidade escolar acarreta, para o aluno, as penalidades previstas nos respectivos contratos, elaborados segundo a legislação atinente e firmados com a Entidade Mantenedora.

Art. 311. O UNIARAXÁ reserva, em seu orçamento semestral, dotação própria para o processo de aperfeiçoamento de seus Corpos Docente e Técnico-administrativo e para ampliação e qualificação de recursos bibliográficos, laboratório e segmentos outros de apoio à qualificação do ensino.

Art. 312. O UNIARAXÁ pode manter publicações periódicas e outras julgadas de interesse, uma vez aprovadas pela Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a Coordenadora de Pesquisa e autorizadas pelo Reitor.

Parágrafo único. As publicações se vincularão a setor próprio, subordinado a regulamento aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 313. O UNIARAXÁ, por decisão dos colegiados específicos, pode criar subdivisões de setores administrativos e didáticos, com vistas à qualificação de seus serviços e de suas atividades.

Cartório do Ofício do Registro
de Títulos e Documentos
e civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucila Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
Oficial Substituta
ARAXÁ-MG

§ 1.º Os cargos não previstos no Estatuto do UNIARAXÁ e ainda não constantes no orçamento anual/semestral, dependem de aprovação e autorização do Conselho Diretor da Mantenedora, respeitado o orçamento vigente.

§ 2.º Os cargos indicados, designados ou nomeados pelo Reitor são demissíveis *ad nutum*”.

Art. 314. Para efeito de qualificação e operacionalização, o UNIARAXÁ pode aprofundar o disciplinamento de regulamentações relativas aos fatos escolares, resguardadas as diretrizes identificadas em seu Estatuto e neste Regimento Geral.

Art. 315. O UNIARAXÁ possui símbolos, datas comemorativas e insígnias próprias, aprovados pelo Conselho Universitário.

Art. 316. A função da atividade docente obedece a legislação em vigor, as normas estabelecidas pelas convenções coletivas de trabalho e/ou pelos dissídios coletivos, bem como pelas normas fixadas no regulamento de trabalho docente da Entidade Mantenedora.

Art. 317. Ressalvados os casos de alteração por disposições imperativas, este Regimento Geral pode ser modificado, mediante proposta do Reitor ou de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário.

Parágrafo único. As modificações deste Regimento Geral deverão ser aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros do Conselho Universitário, em reunião especialmente convocada para essa finalidade.

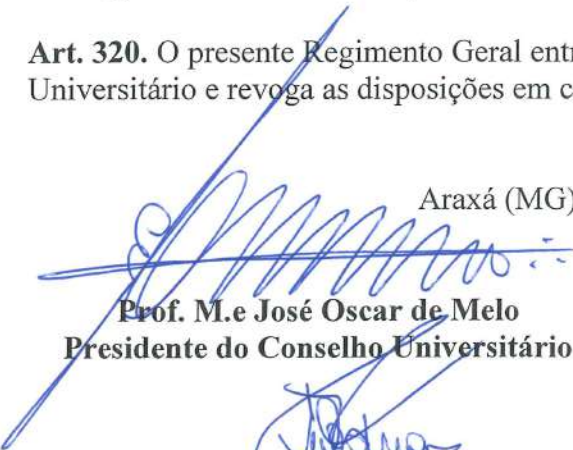
Art. 318. Os casos omissos cuja competência não seja da Câmara de Graduação, e as matérias não previstas neste Regimento Geral, bem como dúvidas de interpretação, serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. Em caso de urgência ou emergência, os casos omissos, as matérias não previstas neste Regimento Geral e dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo Reitor, *ad referendum* da Câmara de Graduação ou do Conselho Universitário, conforme o caso.

Art. 319. Objetivando melhor estruturar e assegurar a realização de suas finalidades, este Regimento Geral complementa e regulamenta as disposições estatutárias do UNIARAXÁ, bem como poderá ser complementado e regulamentado por normas e demais atos emanados dos órgãos e autoridades competentes.

Art. 320. O presente Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário e revoga as disposições em contrário.

Araxá (MG), 10 de maio de 2021


Prof. M. e José Oscar de Melo
Presidente do Conselho Universitário


Prof. Dr. Fabrício Borges de Oliveira
Presidente do Conselho Diretor da FCA


Dra. Luciana Josiele Oliveira Rodrigues Borges
Assessoria Jurídica – OAB/MG 183.553



Cartório do Office do Registro
de Títulos e Documentos
Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIALA
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Araxá-MG



Cartório do Ofício de Registro
de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lúcia Machado
Oficiala
Fernanda Amélia Viriato
Oficiala Substituta
Araxá-MG

Cartório do Reg. de Tit. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas Sebastiana Lúcia Machado - Oficiala					
Av. Prefeito Aracely de Paula, nº 2320 - Centro Fone: (34)3662-3796					
Código	6201-8 6434-5 8101-8				Total
Qtd.	2	1	87	90	
PROTOCOLO Nº 87660 REG Nº 102 - LIVA-87 - PÁG 169 -AV Nº 141					
Araxá, MG, 14 de junho de 2021. Fernanda Amélia Viriato - Substituta					
Des	Emo	ISS	Rec	TFJ	Total
	824,15	41,34	49,09	275,14	1.189,72
Poder Judiciário - TJMG - Corregedoria Geral de Justiça Cartório do Reg. de Tit. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas					
SELO DE CONSULTA: ERX86657 - Cód. Seg.: 7594.3372.6823.5226 Quantidade de atos praticados: 90 Ato(s) praticado(s) por: Fernanda Amélia Viriato - Substituta Emot: 873.24 - TFJ: 275.14 - Valor final: 1148,38 - ISS: 41,34 Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br					

