



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## RESOLUÇÃO Nº 08 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

Aprova as adequações no Regimento Geral do Centro  
Universitário de Adamantina.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE  
ADAMANTINA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização do Regimento Interno da  
Instituição;

**CONSIDERANDO** o Parecer CEE nº 434/2019, referente a autonomia do Centro  
Universitário de Adamantina para alterar seu Regimento;

**CONSIDERANDO** a aprovação por dois terços dos membros do Conselho  
Universitário em Sessão Ordinária hoje realizada,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a reformulação do REGIMENTO GERAL do Centro Universitário de  
Adamantina, constante do documento anexo que passa a ser parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** - O REGIMENTO GERAL de que trata esta Resolução, entrará em vigor na data de sua  
publicação.

Adamantina, 16 de dezembro de 2019

Prof. Dr. Paulo Sergio da Silva  
Reitor  
Presidente do Conselho Universitário



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA**

## **REGIMENTO GERAL**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSU N° 08 DE 16-12-2019**



## SUMÁRIO

TÍTULO I.....	7
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	7
TÍTULO II.....	7
DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA .....	7
TÍTULO III .....	7
DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	7
TÍTULO IV .....	8
DA ADMINISTRAÇÃO .....	8
CAPÍTULO I.....	9
DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....	9
CAPÍTULO II .....	10
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO .....	10
CAPÍTULO III.....	11
DA REITORIA .....	11
CAPITULO IV.....	14
DAS PRÓ-REITORIAS.....	14
SEÇÃO I .....	14
DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO .....	14
SEÇÃO II.....	16
DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....	16
SEÇÃO III.....	17
DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO .....	17
CAPÍTULO V .....	18
DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICOS .....	18
SEÇÃO I .....	18
DAS CHEFIAS DE DEPARTAMENTO .....	18
SEÇÃO II.....	19
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA .....	19
SEÇÃO III.....	20
DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS.....	20
SEÇÃO IV .....	21
DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA INSTITUCIONAL E COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO.....	21
SEÇÃO V.....	22
DA COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS INSTITUCIONAIS .....	22
SEÇÃO VI .....	23



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

DA COORDENAÇÃO DA COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA .....	23
SEÇÃO VII .....	23
DA COORDENAÇÃO DE CURSOS .....	23
SEÇÃO VIII .....	27
DAS COORDENAÇÕES VINCULADAS AO DEPARTAMENTO DE MEDICINA .....	27
SEÇÃO IX .....	31
DAS COORDENAÇÕES VINCULADAS À PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO .....	31
SEÇÃO X .....	32
DAS COORDENAÇÕES VINCULADAS À PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO .....	32
SEÇÃO XI .....	33
DA SECRETARIA ACADÊMICA .....	33
SEÇÃO XII .....	34
DO SETOR DE EXPEDIENTE .....	34
SEÇÃO XIII .....	35
DO SETOR DE REGISTRO DE DIPLOMAS .....	35
SEÇÃO XIV .....	35
DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA .....	35
SEÇÃO XV .....	36
DA DIVISÃO FINANCEIRA .....	36
SEÇÃO XVI .....	37
DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO .....	37
SEÇÃO XVII .....	37
DA PROCURADORIA JURÍDICA .....	37
CAPÍTULO VI .....	38
DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....	38
SEÇÃO I .....	38
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA BIBLIOTECA .....	38
TÍTULO V .....	39
DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO .....	39
CAPÍTULO I .....	39
DO ENSINO .....	39
SEÇÃO I .....	40
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	40
SEÇÃO II .....	48
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	48
CAPÍTULO II .....	49



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	49
CAPÍTULO III.....	50
DA PESQUISA.....	50
CAPÍTULO IV.....	51
DA EXTENSÃO.....	51
TÍTULO VI.....	51
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	51
CAPÍTULO I.....	51
DO CORPO DOCENTE.....	51
SEÇÃO I.....	51
DO REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE.....	51
SEÇÃO II.....	53
DAS COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS DOCENTES...	53
SEÇÃO III.....	54
DOS DIREITOS DOS DOCENTES.....	54
CAPÍTULO II .....	54
DO CORPO DISCENTE .....	54
SEÇÃO I.....	54
DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES .....	54
SEÇÃO II.....	55
DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL .....	55
CAPÍTULO III.....	56
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	56
TÍTULO VII.....	56
DA COLAÇÃO DE GRAU, DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS E DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS .....	56
CAPÍTULO I.....	56
DA COLAÇÃO DE GRAU E DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS .....	56
CAPÍTULO II .....	57
DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS .....	57
TÍTULO VIII .....	57
DO REGIME DISCIPLINAR.....	57
CAPÍTULO I.....	57
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	57
CAPÍTULO II .....	58
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	58
CAPÍTULO III.....	59



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	59
CAPÍTULO IV.....	60
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	60
TÍTULO IX.....	61
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO .....	61
TÍTULO X .....	61
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	61



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## REGIMENTO GERAL

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 1º** - Este Regimento Geral disciplina os aspectos de funcionamento que são comuns aos vários órgãos integrantes da estrutura e da administração do Centro Universitário de Adamantina, nos planos didático, científico, administrativo, comunitário e disciplinar.

**Artigo 2º** - Cada um dos órgãos previstos na estrutura acadêmico-administrativa do Centro Universitário de Adamantina pode ter regulamento próprio, aprovado nos termos do Estatuto e deste Regimento Geral.

**Artigo 3º** - O Centro Universitário de Adamantina e a Prefeitura Municipal de Adamantina são doravante designados, respectivamente, por Centro Universitário e Mantenedora.

### TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA

**Artigo 4º** - O Quadro Funcional do Centro Universitário compor-se-á de cargos e funções regidos pela C.L.T. e, no que couber, pelo regime jurídico do funcionalismo público do município de Adamantina.

**Parágrafo único** – A jornada de trabalho dos servidores do Centro Universitário será a constante do contrato de trabalho, podendo ser distribuída nos turnos diurno e noturno, de acordo com a necessidade da Administração.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Artigo 5º** - A composição geral do Centro Universitário de Adamantina se dará por:

- I. Conselho Universitário;
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Reitoria
- IV. Pró-Reitoria de Ensino;
- V. Pró-Reitoria de Extensão;
- VI. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- VII. Departamento de Ciências Biológicas e da Saúde
- VIII. Departamento de Ciências Exatas;
- IX. Departamento de Ciências Humanas;
- X. Departamento de Medicina;
- XI. Divisão Administrativa;
- XII. Divisão de Comunicação;
- XIII. Divisão Financeira;
- XIV. Procuradoria Jurídica.



**Artigo 6º** - Aos colegiados superiores, aplicam-se as seguintes normas:

- I. O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento Geral e no Estatuto;
- II. O presidente do colegiado, nos casos de empate, tem o voto de qualidade;
- III. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas são convocadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas, salvo em caráter de urgência,
- IV. Constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- VI. Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
- VII. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade universitária o comparecimento dos membros dos colegiados às reuniões plenárias.

**§ 1º** - São prescritas as seguintes normas nas votações:

- a) Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
- b) Nos demais casos a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser aberta ou secreta;
- c) Não é admitido voto por procuração;
- d) Os membros dos colegiados superiores que acumulem cargos ou funções têm direito apenas a um voto, cabendo ao Presidente, ainda, o voto de qualidade.

**§ 2º** - As decisões dos colegiados superiores podem, conforme a natureza, assumir a forma de deliberações, resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Reitor na qualidade de presidente do colegiado.

**Artigo 7º** - Os colegiados superiores reúnem-se ordinariamente uma vez em cada mês, por convocação do Reitor, e, extraordinariamente quando convocados pelo Reitor, ou a requerimento de um terço dos respectivos membros, com pauta definida.

**Artigo 8º** - O Reitor pode pedir o reexame de deliberações dos colegiados superiores, até trinta dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado, até trinta dias após o pedido de reexame, para conhecimento de suas razões e deliberação.

**Parágrafo Único** - A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do respectivo colegiado.

## TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

**Artigo 9º** - A administração do Centro Universitário de Adamantina é exercida pelos seguintes órgãos e funções:

- I. Órgãos Colegiados:
  - a) Conselho Universitário (CONSU);
  - b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).





- II. Órgão máximo de Direção:
  - a) Reitoria.
- III. Órgãos e funções acadêmicas subordinados diretamente à Reitoria:
  - a) Pró-Reitoria de Ensino;
  - b) Pró-Reitoria de Extensão;
  - c) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
  - d) Divisão Administrativa;
  - e) Divisão de Comunicação;
  - f) Divisão Financeira;
  - g) Procuradoria Jurídica;
  - h) Coordenadoria de Convênios e Projetos Institucionais;
  - i) Coordenadoria da Comunicação Científica.

## CAPÍTULO I DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Artigo 10** - O Conselho Universitário, órgão superior competente para decidir sobre todos os assuntos afetos à Instituição, nos termos deste Estatuto, é constituído por:

- I. Reitor;
- II. Vice-Reitor;
- III. Pró-Reitores;
- IV. Por representantes do Corpo Docente permanente, eleitos pelos seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, na seguinte proporção: Mestres iguais a 03 (três) representantes; Doutores iguais a 05 (cinco) representantes;
- V. Pelos Chefes de Departamento
- VI. 03 (três) representantes do Corpo Discente, respeitada a proporcionalidade estabelecida na legislação em vigor;
- VII. 02 (dois) representantes dos funcionários Técnico-Administrativos, eleitos por seus pares, e no caso de empate, com privilégio para o de maior tempo de serviço no Centro Universitário;
- VIII. 01 representante da Comunidade, preferencialmente com diploma de curso superior, proposto pelo Reitor, referendado por este Conselho.
- IX. 01 representante da Comunidade, preferencialmente com diploma de curso superior, proposto pela Mantenedora, referendado por este Conselho.

§ 1º - Os membros a que se refere o item VI terão mandatos de 01 ano, podendo ser reconduzidos por igual período;

§ 2º - Os membros a que se referem os itens VII, VIII e IX terão mandatos de 02 anos, podendo ser reconduzidos por igual período;

§ 3º - Para cada representação, serão eleitos suplentes que, na ausência dos titulares, serão conduzidos atendidos a ordem de votação.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Artigo 11** - Das atribuições do Conselho Universitário:

- I. Avaliar e acompanhar o planejamento, as diretrizes e as políticas gerais do Centro Universitário;
- II. Deliberar sobre as normas gerais de seu funcionamento;
- III. Deliberar sobre alterações do Estatuto, deste Regimento Geral do Centro Universitário e aprovar os regulamentos das unidades acadêmicas;
- IV. Propor, avaliar e aprovar a criação, a alteração e/ou a extinção de cursos;
- V. Elaborar as diretrizes de atividades e programas relacionados com os cursos do Centro Universitário;
- VI. Deliberar sobre a Instituição e a concessão de títulos honoríficos e prêmios;
- VII. Resolver, em grau de recurso, todos os casos que lhe forem submetidos pelo Reitor, alunos ou órgãos colegiados referidos neste Regimento;
- VIII. Apreciar a proposta orçamentária do Centro Universitário a ser encaminhada à Mantenedora, ouvido a Divisão Financeira;
- IX. Apreciar a prestação de contas dos recursos que, porventura, tenham sido repassados pelo Centro Universitário ao Diretório Acadêmico e à Associação Atlética Acadêmica;
- X. Elaborar e submeter, à Mantenedora, as listas tríplices para escolha do Reitor e do Vice-Reitor;
- XI. Deliberar sobre a sistemática e o processo de avaliação institucional;
- XII. Aprovar a criação e a extinção de quadros e funções propostos pela Reitoria;
- XIII. Aprovar e acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- XIV. Dirimir dúvidas e interpretar normas deste Regimento que não envolvam matéria da Legislação do Ensino, ouvido o Departamento Jurídico;
- XV. Exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Regimento;
- XVI. Resolver os casos omissos deste Regimento Geral.

## CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

**Artigo 12** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), órgão técnico de natureza didático-pedagógica e responsável pela supervisão das atividades do ensino, da pesquisa e da extensão no Centro Universitário, é integrado:

- I. Pelo Reitor, seu Presidente;
- II. Pelo Vice-Reitor;
- III. Pelos Pró-Reitores;
- IV. Pelo Coordenador Pedagógico;
- V. Pelo Coordenador de Estágios;
- VI. Pelos Chefes de Departamento
- VII. Por um representante do corpo docente, mestre ou doutor, escolhido por seus pares;
- VIII. Por um representante do corpo discente, escolhido por seus pares, na forma da legislação vigente;
- IX. Pelo secretário acadêmico.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

§ 1º - Os membros a que se referem os itens IV e V são escolhidos dentre os docentes mestres ou doutores do quadro permanente e terão mandatos de 02 anos, podendo ser reconduzidos;

§ 2º - O mandato dos representantes citados nos incisos VII e VIII é de 01 (um) ano.

**Artigo 13** - Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Funcionar como órgão deliberativo e consultivo do Centro Universitário sobre qualquer matéria de natureza didático-pedagógica;
- II. Deliberar sobre a ampliação, a redistribuição e/ou a diminuição de vagas;
- III. Elaborar e aprovar o Calendário Escolar;
- IV. Estabelecer a organização departamental do Centro Universitário;
- V. Deliberar sobre os planos e os assuntos de interesse do Centro Universitário, inclusive a criação, a expansão, a modificação e a extinção de cursos e disciplinas, nos termos da legislação vigente;
- VI. Deliberar sobre a seriação, a semestralidade e/ou outra forma de organização dos cursos mantidos pelo Centro Universitário;
- VII. Manifestar-se sobre a contratação e dispensa de professores, após ouvido o respectivo coordenador;
- VIII. Deliberar sobre não conformidade em processos de transferências, adaptações e estágios;
- IX. Atender às consultas da Reitoria sobre matéria de ensino e pesquisa;
- X. Deliberar sobre a criação, a expansão, a modificação e a extinção de funções, de órgãos técnico-científicos, centro de estudo ou quaisquer outras entidades cujos objetivos se enquadrem dentro dos princípios deste Regimento;
- XI. Pronunciar-se sobre os casos omissos ou de dúvidas deste Regimento, desde que não envolvam matéria de Legislação de Ensino e normas dos Conselhos de Educação Estadual e Federal;
- XII. Praticar os demais atos de sua competência, conforme o que dispõe este Regimento ou por determinação de órgão superior;
- XIII. Analisar e deliberar sobre o funcionamento das comissões de ética em pesquisa com seres humanos e animais.

## CAPÍTULO III DA REITORIA

**Artigo 14** - A Reitoria, órgão executivo da administração superior do Centro Universitário, é exercida pelo Reitor, auxiliado pelo Vice-Reitor e pelos Pró-Reitores.

**Parágrafo único** - Inicialmente, a Reitoria conta com as seguintes Pró-Reitorias:

- a) Pró-Reitoria de Ensino;
- b) Pró-Reitoria de Extensão;
- c) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Artigo 15** - As funções de Reitor e Vice-Reitor devem ser preenchidas por professores Doutores com, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Centro Universitário, que atendam aos requisitos legais, escolhidos e nomeados pelo Prefeito Municipal à vista de listas tríplices, organizadas pelo Conselho Universitário e apresentadas àquela autoridade.

§ 1º - O mandato da Reitoria escolhida é de 4 (quatro) anos, sendo permitida 1 (uma) recondução para a mesma função;

§ 2º - A nomeação a que se refere o *caput* deste artigo é feita a partir de listas tríplices, organizadas pelo Conselho Universitário, uma para cada função, através do voto uninominal, secreto e por maioria absoluta;

§ 3º - Nenhum dos membros do Conselho Universitário tem direito a mais de um voto, não sendo também permitidos, os votos por procuração ou por escrito dos ausentes;

§ 4º - No caso de vacância do cargo de Reitor da instituição, assumirá para o exercício da direção, o Vice-Reitor, até a escolha e nomeação do novo Reitor, nos termos vigentes pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo (CEE) e das normas regimentais da instituição, no prazo de sessenta dias.

§ 5º - No caso da vacância ocorrer após o transcurso de dois anos da posse, o Vice-Reitor ocupará o cargo até o término do mandato.

§ 6º - No caso de vacância simultânea das funções de Reitor e de Vice-Reitor, até que haja a nomeação dos novos Reitores, responderá pela direção do Centro Universitário, o Pró-Reitor com mais tempo de exercício nesta Autarquia ou seu subsequente, nos casos de recusa ou impedimento, respeitados os requisitos legais do cargo.

§ 7º - O docente afastado para exercer o emprego em comissão de Reitor deverá cumprir as funções inerentes ao *múnus* público e perceberá o equivalente a 40 (quarenta) horas aulas semanais, mantendo as vantagens do emprego docente.

§ 8º - O docente, quando no desempenho do emprego em comissão de Reitor, ficará afastado de suas aulas, resguardando o direito de, ao final do mandato, retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

§ 9º - O docente nomeado para exercer o emprego em comissão de Vice-Reitor perceberá o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais e não está impedido de ministrar aulas, salvo se assumir, ainda que temporariamente, a função de Reitor, respeitando-se, sem prejuízo da remuneração do emprego de Vice-Reitor, o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais, observadas as demais disposições legais.

§ 10 - Ao docente nomeado para exercer o emprego em comissão de Vice-Reitor, resguarda-se o direito de, ao final do mandato, retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.



## **Artigo 16** - São atribuições do Reitor:

- I. Superintender todas as atividades do Centro Universitário e representá-lo perante as autoridades educacionais, a sociedade e a mantenedora, assegurando o exercício da autonomia institucional;
- II. Promover planos de trabalho e a execução dos que forem aprovados pelo Conselho Universitário;
- III. Cumprir e fazer cumprir, em toda a sua plenitude, este Regimento Geral, o Estatuto e a legislação vigente;
- IV. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cumprindo e fazendo cumprir as decisões desses colegiados;
- V. Acompanhar o cumprimento do calendário acadêmico;
- VI. Conferir graus, expedir diplomas, certificados e títulos profissionais;
- VII. Assinar acordos e convênios;
- VIII. Elaborar a proposta orçamentária do Centro Universitário e, depois de apreciada pelo Conselho Universitário, encaminhá-la à Mantenedora;
- IX. Contratar e rescindir contrato de trabalho de professores, ouvidos o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Conselho Universitário;
- X. Admitir, remanejar e dispensar, na forma regulamentar, servidores técnico-administrativos, ouvido a Divisão Administrativa;
- XI. Tomar decisões, quando necessárias, *ad referendum* dos respectivos Conselhos;
- XII. Propor, ao Conselho Universitário, a concessão de títulos honoríficos e prêmios;
- XIII. Autorizar qualquer pronunciamento público que envolva, sob qualquer forma, o Centro Universitário;
- XIV. Designar os Pró-Reitores e os titulares de funções gratificadas;
- XV. Exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas vigentes;
- XVI. Fiscalizar a execução do regime didático e disciplinar;
- XVII. Baixar portarias, regulamentando casos omissos e, quando necessário, ouvidos o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Conselho Universitário;
- XVIII. Conceder férias, dispensas e licenças, ouvido os setores correspondentes;
- XIX. Autorizar a aquisição de bens e materiais, de acordo com as normas legais;
- XX. Fiscalizar as obras e os serviços necessários às atividades do Centro Universitário, zelando pelo cumprimento das normas legais;
- XXI. Fazer arrecadar a receita, efetuar as despesas e fiscalizar a aplicação de verbas consignadas;
- XXII. Baixar portarias, criando Comissões;
- XXIII. Exercer quaisquer outras atribuições previstas na legislação vigente, neste Regimento Geral e no Estatuto.

## **Artigo 17** - São atribuições do Vice-Reitor:

- I. Acompanhar e executar as ações destinadas à captação de alunos por meio da divulgação dos exames vestibulares e das demais atividades de divulgação dos cursos da Instituição;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- II. Promover, organizar e coordenar os processos de bolsas de estudo garantidas pelas esferas Municipais, Estaduais e Federais;
- III. Fiscalizar as comissões dos programas de Financiamento Estudantil que a Instituição estiver conveniada.
- IV. Acompanhar os Programas de Iniciação Científica do Centro Universitário;
- V. Participar das reuniões do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, presidindo-as na ausência do Reitor;
- VI. Auxiliar o Reitor em suas funções, sempre que se fizer necessário e for solicitado;
- VII. Cumprir e fazer cumprir, em toda sua plenitude, este Regimento Geral da Instituição e a legislação do ensino superior pertinente;
- VIII. Substituir o Reitor em suas ausências ou impedimentos;
- IX. Representar o Reitor e o Centro Universitário em atos solenes, reuniões, conferências e outras atividades, sempre que necessário;
- X. Exercer as demais atividades que lhe conferem a legislação vigente, este Regimento Geral e o Estatuto.

## CAPITULO IV DAS PRÓ-REITORIAS

**Artigo 18** - As Pró-Reitorias de Ensino, de Extensão e de Pesquisa e Pós-Graduação contam com a assessoria direta da Secretaria Acadêmica, do Setor de Expediente, da Coordenação Pedagógica, da Coordenação de Estágios e das Coordenações de Curso.

**Artigo 19** – Para os empregos em comissão de Pró-Reitores de Ensino, de Extensão e de Pesquisa e Pós-Graduação são exigidos o efetivo exercício de, no mínimo, 05 (cinco) anos no Centro Universitário, como docente e com titulação mínima de Doutor, à época de sua indicação.

§ 1º - Os empregos em comissão de Pró-Reitores são de nomeação do Reitor do Centro Universitário, *ad-referendum* do Conselho Universitário, para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 2º - Os docentes nomeados para exercerem o emprego em comissão de Pró-Reitor perceberão o equivalente a 30 (trinta) horas aulas semanais e poderão, sem prejuízo de vencimentos e desde que haja compatibilidade de horários, respeitadas as disposições constitucionais, acumularem o emprego de Pró-Reitor com um emprego de professor, observado o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

§ 3º - Aos docentes nomeados para exercerem o emprego em comissão de Pró-Reitor, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

## SEÇÃO I DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO



**Artigo 20** - Compete, à Pró-Reitoria de Ensino, executar tarefas autorizadas e encaminhadas pela Reitoria e zelar pelos programas didático-acadêmicos da Instituição, perante os cursos de graduação.

**Parágrafo Único:** Órgãos e funções acadêmicas subordinados à Pró-Reitoria de Ensino:

- a) Departamento de Ciências Biológicas e da Saúde;
- b) Departamento de Ciências Exatas;
- c) Departamento de Ciências Humanas;
- d) Departamento de Medicina;
- e) Coordenação Pedagógica;
- f) Coordenação de Estágios;
- g) Coordenação de Pesquisa Institucional e da Comissão Permanente de Avaliação;
- h) Setor de Expediente;
- i) Setor de Registro de diplomas.

**Artigo 21** - São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:

- I. Realizar, no final de cada semestre letivo, reuniões com Coordenação Pedagógica, Chefes de Departamento, Coordenadores de Curso, Responsáveis Técnicos e de Clínicas, Coordenador de Pesquisa Institucional e Comissão Permanente de Avaliação, para elaboração do plano de trabalho do semestre subsequente e avaliação das atividades desenvolvidas por cada curso, no semestre corrente;
- II. Realizar, no início do semestre e periodicamente, reuniões com Chefes de Departamento, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Estágios e Coordenadores de Curso, para acompanhamento do plano de trabalho previsto para o semestre letivo e apontamento das necessidades de cada curso;
- III. Fazer cumprir o calendário escolar, os horários de aulas, os programas das disciplinas e as respectivas cargas horárias;
- IV. Analisar os resultados das avaliações semestrais dos cursos de graduação, aplicados pela Comissão Permanente de Avaliação;
- V. Participar das reuniões do CEPE e do Conselho Universitário;
- VI. Propor, organizar e coordenar palestras, seminários, cursos e programas de treinamento e de atualização didático-pedagógica para os corpos docente e discente da Instituição;
- VII. Coordenar e incentivar o processo de interdisciplinaridade;
- VIII. Supervisionar a aplicação dos instrumentos de avaliação institucional;
- IX. Acompanhar e controlar a aplicação dos programas das disciplinas, em conjunto com os Chefes de Departamento;
- X. Analisar os instrumentos de avaliação elaborados pelos professores, em conjunto com os Chefes de Departamento;
- XI. Supervisionar as atividades relacionadas com o Exame Nacional de Cursos;
- XII. Coordenar e controlar a organização do material necessário às avaliações do CEE;
- XIII. Revisar, periodicamente, o projeto pedagógico da instituição, em conjunto com todos os segmentos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, objetivando a sua permanente atualização;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- XIV. Incentivar e apoiar a participação de docentes em eventos científicos e culturais, cursos de especialização, mestrado e doutorado, etc.;
- XV. Apresentar à Reitoria propostas de providências de ordem didática e pedagógica;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Reitoria e dos órgãos colegiados;
- XVII. Analisar, junto com os Chefes de Departamento, os relatórios das atividades docentes e de pesquisa;
- XVIII. Apresentar à Reitoria relatórios semestrais das atividades desenvolvidas junto à Pró-Reitoria de Ensino;
- XIX. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Reitor.

## SEÇÃO II DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

**Artigo 22** – Compete à Pró-Reitoria de Extensão, articular o ensino e a pesquisa de forma indissociável para viabilizar a relação entre o Centro Universitário de Adamantina e a sociedade, visando contribuir para o desenvolvimento desta e dela buscar conhecimentos e experiências para a avaliação e a vitalização do ensino e da pesquisa.

**Parágrafo Único** - Funções acadêmicas subordinadas à Pró-Reitoria de Extensão:

- a) Coordenação de Projetos de Extensão na área de Ciências Biológicas e da Saúde;
- b) Coordenação de Projetos de Extensão na área de Ciências Exatas;
- c) Coordenação de Projetos de Extensão na área de Ciências Humanas.

**Artigo 23** - São atribuições da Pró-Reitoria de Extensão:

- I. Organizar e coordenar as atividades de extensão comunitária;
- II. Desenvolver e propor novas parcerias, intercâmbios e convênios com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- III. Estimular e coordenar ações de apoio comunitário;
- IV. Incentivar e promover eventos culturais e esportivos;
- V. Representar a Reitoria em eventos e solenidades, quando solicitado;
- VI. Acompanhar e controlar a participação dos diversos segmentos da instituição em ações de interação com a comunidade;
- VII. Buscar fontes de fomento nas esferas legais para criação e manutenção de programas e projetos de extensão;
- VIII. Articular as atividades de extensão aos Projetos Pedagógicos dos cursos de Graduação;
- IX. Manter atualizado o registro das atividades desenvolvidas e emitir relatórios semestrais à Reitoria;
- X. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Reitor.





## SEÇÃO III DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**Artigo 24** – Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de pesquisa e pós-graduação.

**Parágrafo Único** - Funções acadêmicas subordinadas à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- a) Coordenação Geral de Pesquisa;
- b) Coordenação de Cursos de Pós-Graduação.

**Artigo 25** - São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I. Apreciar e submeter, ao Conselho Universitário, propostas de implantação, reestruturação ou extinção de cursos de pós-graduação ou de áreas de concentração;
- II. Propor regulamentação para as atividades de pesquisa e pós-graduação;
- III. Criar e propor mecanismos com vistas a avaliar linhas de pesquisas de interesses institucionais;
- IV. Apreciar, para fins de homologação, as propostas de participação de especialistas e profissionais, não portadores de títulos acadêmicos, nos programas de pós-graduação;
- V. Manifestar-se sobre as propostas de designação de pessoal docente dos cursos de pós-graduação, submetendo-as ao CEPE e ao Conselho Universitário;
- VI. Apreciar as propostas do número de vagas a serem oferecidas, a cada seleção, nos cursos de pós-graduação, encaminhando ao Conselho Universitário, para homologação;
- VII. Manifestar-se sobre os projetos de pesquisas a serem institucionalizados pelo Centro Universitário;
- VIII. Manifestar-se sobre quaisquer outras matérias referentes aos cursos de pós-graduação e à pesquisa que lhes sejam encaminhadas pelo Conselho Universitário ou Reitoria do Centro Universitário;
- IX. Atuar, junto a órgãos internos e externos do Centro Universitário, visando prover os meios necessários ao desenvolvimento de pesquisas e cursos de pós-graduação;
- X. Estimular e desenvolver projetos de pesquisa nos níveis graduação e pós-graduação de interesse do Centro Universitário, diretamente ou mediante supervisão;
- XI. Coordenar as atividades referentes às publicações oficiais de pesquisas do Centro Universitário;
- XII. Supervisionar as atividades da secretaria de Pós-graduação da Instituição e fazer cumprir, ao término de cada curso, relatório final mantendo-o em seus arquivos, conforme determina a legislação vigente;
- XIII. Coordenar as atividades decorrentes de convênios referentes à pós-graduação e à pesquisa;
- XIV. Criar e manter ativas as Comissões de Ética em Pesquisa necessárias à legislação sobre pesquisa com seres humanos e animais;
- XV. Apresentar à Reitoria relatórios semestrais das atividades desenvolvidas junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- XVI. Exercer as demais atividades que lhe sejam atribuídas no Regimento do Centro Universitário e nos regulamentos em vigor, aprovados pelo Conselho Universitário.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Parágrafo Único** - A relação dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* está disponível no Anexo II deste Regimento.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICOS

### SEÇÃO I DAS CHEFIAS DE DEPARTAMENTO

**Artigo 26** – Os Chefes de Departamentos de Ciências Biológicas e da Saúde, de Ciências Exatas, de Ciências Humanas e de Medicina serão indicados pelo Pró-Reitor de Ensino e nomeados pelo Reitor dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, observando-se as respectivas áreas do conhecimento.

§ 1º - Os Chefes de Departamentos de que trata o *caput* do presente artigo perceberão o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais e poderão, sem prejuízo de vencimentos e desde que haja compatibilidade de horários, respeitadas as disposições constitucionais, acumularem o emprego de Chefe de Departamento com um emprego de professor, observado o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

§ 2º - Aos docentes nomeados para exercerem o emprego em comissão de Chefe de Departamento, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornarem as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

**Artigo 27** - Funções acadêmicas subordinadas aos Departamentos de Ciências Biológicas e da Saúde, Ciências Exatas e Ciências Humanas:

- a) Coordenações de Cursos de Graduação, de acordo com a área do conhecimento.

**Artigo 28** - Funções acadêmicas subordinadas ao Departamentos de Medicina:

- a) Coordenação do Curso de Medicina;
- b) Coordenação do Núcleo de Ensino e Pesquisa em Medicina (1º ao 8º Termos);
- c) Coordenação do Internato;
- d) Coordenação do Núcleo de Clínica Médica;
- e) Coordenação do Núcleo de Clínica Cirúrgica;
- f) Coordenação do Núcleo de Saúde da Mulher;
- g) Coordenação do Núcleo de Neonatologia e Pediatria;
- h) Coordenação do Núcleo de Atenção Básica à Saúde e à Comunidade, Serviços Técnicos de Saúde e Verificação de Óbitos;
- i) Coordenação do Núcleo de Urgências, Emergências e Terapia Intensiva;
- j) Coordenação do Núcleo do Ambulatório de Especialidades;
- k) Coordenação do Núcleo de Apoio Terapêutico e de Diagnóstico;
- l) Coordenação de Programas de Residência Médica.

**Artigo 29** - São Atribuições das Chefias de Departamento:

- I. Integrar, convocar e presidir as reuniões do Departamento;



- II. Executar e fazer executar, no âmbito do Departamento, as deliberações do Conselho Universitário, Reitoria e CEPE;
- III. Supervisionar as ações dos Coordenadores de Curso;
- IV. Supervisionar o cumprimento da integralização curricular, a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas, bem como as demais atividades acadêmicas do Departamento;
- V. Acompanhar a frequência dos docentes, dos discentes e do pessoal técnico-administrativo do seu departamento;
- VI. Exercer o poder disciplinar no âmbito do Departamento;
- VII. Instruir os processos que devam ser submetidos aos órgãos superiores;
- VIII. Atender, na área do Departamento, às solicitações da Reitoria e das demais instâncias da Instituição;
- IX. Apresentar à Pró-Reitoria de Ensino, ao final de cada semestre letivo, o relatório das atividades do Departamento;
- X. Participar das reuniões do CEPE e do Conselho Universitário;
- XI. Colaborar com a Reitoria na defesa dos interesses dos alunos e do Centro Universitário, responsabilizando-se pela ordem em suas dependências, de acordo com o regime disciplinar da Instituição;
- XII. Tomar decisões *ad referendum* do Departamento, em casos de urgência e emergência comprovados.

## SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Artigo 30** – O Coordenador Pedagógico será indicado pelo Pró-Reitor de Ensino, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, e será designado pelo Reitor para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

**Parágrafo Único** - O docente nomeado para exercer a função de Coordenador Pedagógico, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

**Artigo 31**– São Atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. Participar da elaboração e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- II. Realizar atendimento individual a alunos e professores em casos destinados pelas Chefias de Departamento;
- III. Participar das reuniões dos cursos, sempre que necessário;
- IV. Incentivar e colaborar no processo de interdisciplinaridade;
- V. Participar da elaboração dos horários de aulas e do calendário escolar;
- VI. Coordenar e acompanhar as atividades dos órgãos da comunidade discente (Diretório Acadêmico, Atlético e outros);



- VII. Propor, organizar e coordenar palestras, cursos e treinamentos aos docentes e discentes;
- VIII. Sistematizar processos envolvidos com avaliação interna e externa da Instituição;
- IX. Acompanhar e controlar a aplicação dos programas das disciplinas, em conjunto com os coordenadores de cursos;
- X. Analisar as provas elaboradas pelos professores, em conjunto com as Chefias de departamento;
- XI. Colaborar na organização e elaboração do material necessário às avaliações do MEC e do CEE;
- XII. Participar das reuniões de planejamento pedagógico e dos órgãos colegiados a que pertença;
- XIII. Colaborar com a formação moral, ética, social e cívica dos alunos, dando-lhes exemplos de urbanidade e cidadania;
- XIV. Executar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

**Artigo 32** -A Coordenação de Estágios é responsável pela assessoria organizacional e pedagógica dada aos cursos de graduação no tocante ao Estágio Curricular Supervisionado nas formas da legislação vigente e estabelecida por resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Artigo 33** – O Coordenador de Estágios será indicado pelo Pró-Reitor de Ensino, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, e será designado pelo Reitor para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

**Parágrafo Único** - O docente nomeado para exercer a função de Coordenador de Estágios, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

**Artigo 34** – São Atribuições da Coordenação de Estágios:

- I. Identificar as unidades que poderão absorver os estudantes, em conformidade com a modalidade de estágio determinada;
- II. Fixar diretrizes e normas gerais para o cumprimento dos estágios em respeito aos Projetos Pedagógicos de cada curso;
- III. Celebrar convênios com as unidades concedentes de estágio curricular e as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnico-profissional dos estudantes;
- IV. Propor ações de capacitação em parceria com instituições de ensino visando à atualização e ao aprimoramento das atividades de supervisão e orientação;
- V. Controlar o preenchimento ou o remanejamento das vagas de estágio, de acordo com as necessidades e a capacidade de cada unidade concedente;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- VI. Manter sistema de administração e controle dos termos de compromisso firmados, mediante o recebimento de relatórios periódicos e publicações efetuadas pelas coordenações de curso, referentes aos contratos efetivados;
- VII. Planejar, organizar e realizar em conjunto com as Pró-Reitorias de Ensino e Extensão, as atividades de estágio;
- VIII. Realizar reuniões periódicas para estabelecimento das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos estágios;
- IX. Manter uma central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, estudos técnicos realizados, a literatura existente e o cadastro geral de todos os estagiários;
- X. Participar das reuniões dos órgãos colegiados a que pertença.

## SEÇÃO IV

### DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA INSTITUCIONAL E COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

**Artigo 35** – O Coordenador de Pesquisa Institucional e Comissão Permanente de Avaliação será indicado pelo Pró-Reitor de Ensino, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, e será designado pelo Reitor para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

**Parágrafo Único** - Ao docente nomeado para exercer a função de Coordenador de Pesquisa Institucional e Comissão Permanente de Avaliação, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

**Artigo 36** – A Comissão Permanente de Avaliação tem a função de coordenar e conduzir o processo da Avaliação Institucional. São Atribuições da Coordenação de Pesquisa Institucional e Comissão Permanente de Avaliação:

- I. Elaborar o projeto de avaliação institucional;
- II. Implementar o sistema de avaliação institucional do Centro Universitário de Adamantina.
- III. Envolver e incentivar a comunidade acadêmica na execução do processo e implementação de avaliação e na análise dos resultados;
- IV. Criar condições para que a avaliação esteja integrada na dinâmica institucional assegurando a interlocução com segmentos e setores institucionais de interesse do processo avaliativo;
- V. Elaborar instrumentos avaliativos;
- VI. Coordenar a logística da aplicação de instrumentos;
- VII. Acompanhar o desenvolvimento do processo de avaliação;
- VIII. Organizar o sistema de coleta e análise de dados;
- IX. Processar e analisar as informações coletadas;
- X. Encaminhar providências que assegurem o cumprimento de coletas, processamento, análise e divulgação de informações;
- XI. Elaborar relatórios parciais e finais;



- XII. Divulgar resultados e promover discussões em torno da análise dos dados e possíveis encaminhamentos à Reitoria para apreciação dos órgãos colegiados;
- XIII. Coordenar um processo de reflexão e discussão sobre os resultados do trabalho avaliativo, estimulando a proposição de encaminhamentos pelos diferentes setores da instituição;
- XIV. Prestar informações solicitadas pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo à Pró-Reitoria de Ensino;
- XV. Propor ações para a melhoria do processo de Avaliação Institucional;
- XVI. Executar outras atribuições inerentes à natureza do órgão, bem como aquelas decorrentes da legislação;
- XVII. Promover a continuidade do processo avaliativo.

## SEÇÃO V DA COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS INSTITUCIONAIS

**Artigo 37** – O Coordenador de Convênios e Projetos Institucionais será escolhido e designado pelo Reitor, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

**Parágrafo Único** - Ao docente nomeado para exercer a função de Coordenador de Convênios e Projetos Institucionais, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

**Artigo 38** – A Coordenadoria de Convênios e Projetos Institucionais está vinculada e subordinada a Reitoria da Instituição, com o objetivo de prospectar, fomentar, coordenar e apoiar projetos institucionais de pesquisa e firmar convênios e parcerias com outros setores, atendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional do Centro Universitário de Adamantina.

São Atribuições da Coordenação de Convênios e Projetos Institucionais:

- I. Articular a captação de recursos financeiros através de Projetos de Pesquisa Institucional e propor novas parcerias de convênios;
- II. Prospectar e coordenar projetos de interesse institucional;
- III. Atuar na interlocução entre a UNIFAI e as instituições parceiras em projetos de P&D;
- IV. Desenvolver mecanismos de controle para a gestão dos projetos cooperados;
- V. Caracterizar áreas, perfis e competências na Instituição, com potencial para desenvolvimento de projetos cooperados;
- VI. Assessorar a elaboração e o desenvolvimento de novos convênios;
- VII. Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;
- VIII. Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
- IX. Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores noventa dias antes do término dos convênios;
- X. Receber e organizar a documentação necessária para celebração, alteração ou prorrogação de convênios;
- XI. Manter a guarda de todos os instrumentos de convênios, em formato físico e digital;
- XII. Coordenar, sistematizar e monitorar os convênios desenvolvidos na Instituição;



XIII. Realizar outras atividades correlatas e afins.

## SEÇÃO VI DA COORDENAÇÃO DA COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA

**Artigo 39** – O Coordenador da Comunicação Científica será escolhido e designado pelo Reitor, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, e será designado pelo Reitor para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

**Parágrafo Único** - Ao docente nomeado para exercer a função de Coordenador da Comunicação Científica, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

**Artigo 40** – São Atribuições da Coordenação da Comunicação Científica:

- I. Promover a troca de informações entre membros da comunidade científica, incluindo atividades associadas à produção, disseminação e uso da informação, desde o momento em que o pesquisador concebe a ideia para pesquisar, até que os resultados de sua pesquisa sejam constituintes do conhecimento científico;
- II. Ser responsável pelo protocolo dos programas e projetos de extensão e/ou pesquisa, e das visitas científicas;
- III. Ser responsável pela divulgação dos resultados das pesquisas, dos projetos e programas de extensão;
- IV. Preservar a consolidação do conhecimento por meio de documentação impressa ou eletrônica dos produtos gerados por projetos e programas de pesquisa e extensão, bem como dos congressos e eventos científicos realizados pela Instituição;
- V. Favorecer à produção científica e pesquisadores a necessária visibilidade e credibilidade das pesquisas realizadas;
- VI. Coordenar a redação, avaliação, publicação, indexação e disseminação dos periódicos científicos impressos e/ou em formato digital;
- VII. Construir e ordenar repositórios institucionais que capturam e preservam a produção intelectual no Centro Universitário de Adamantina;
- VIII. Elaborar manual de normatização de redação da produção científica da Instituição frente aos trabalhos de conclusão de curso, periódicos, livros, congressos e eventos científicos;
- IX. Participar do planejamento e execução das atividades científicas;
- X. Apresentar semestralmente ou quando solicitado, relatório das atividades desenvolvidas pela Coordenação.

## SEÇÃO VII DA COORDENAÇÃO DE CURSOS

**Artigo 41** - O Coordenador de Curso atua com apoio do Núcleo Docente Estruturante (NDE) para decisões didático-acadêmicas na estrutura do Centro Universitário, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.



**Artigo 42** – Os Coordenadores de Cursos de Graduação serão indicados pelo Chefe do respectivo Departamento, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, e, com o referendo do Pró-Reitor de Ensino, serão designados pelo Reitor para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 12 (doze) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

§ 1º - O Coordenador do Curso de Medicina terá de ser obrigatoriamente graduado em medicina.

§ 2º - O mandato do Coordenador será considerado por Curso de Graduação, sendo permitida, em casos justificados, a acumulação de um ou mais cursos de graduação, respeitando-se a remuneração única de 12 (doze) horas aulas semanais.

§ 3º - Os docentes nomeados para exercerem a função de Coordenador de Curso de Graduação, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

§ 4º - A atividade do Coordenador de Curso poderá ser dispensada, antes do término de seu mandato, pela Reitoria, ouvido a Pró-Reitoria de Ensino.

**Artigo 43** - São atribuições da Coordenação de Curso:

- I. Presidir o Núcleo Docente Estruturante do Curso;
- II. Realizar, no início de cada semestre, reuniões de planejamento, para discussão dos planos de ensino das disciplinas, abrangendo objetivos, conteúdos programáticos, ementários, bibliografias, metodologias de ensino e avaliação, e outros;
- III. Analisar se os programas de ensino atendem ao Projeto Pedagógico do Curso e à necessária adequação interdisciplinar;
- IV. Acompanhar o desempenho dos discentes, quanto à frequência, avaliações, índices de evasão e trancamento;
- V. Acompanhar e analisar o desempenho do corpo discente nas avaliações do MEC, buscando desenvolver atividades que otimizem a sua performance;
- VI. Coordenar a execução e apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- VII. Colaborar com as avaliações sistemáticas do desempenho dos docentes e discentes;
- VIII. Realizar reuniões periódicas com os representantes de classe, com a finalidade de levantar, acompanhar e encaminhar soluções para os problemas e as dificuldades encontradas pelo corpo discente;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Reitoria e dos órgãos colegiados;
- X. Sugerir a aquisição de material didático em geral, necessário ao aprimoramento do processo de aprendizagem;
- XI. Cobrar a apresentação pelos docentes, em tempo hábil, dos registros de frequência e das avaliações à Secretaria;
- XII. Participar das reuniões de planejamento pedagógico e dos órgãos colegiados a que pertença;





# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- XIII. Colaborar com a formação moral, ética, social, e cívica dos alunos, dando-lhes exemplos de urbanidade e cidadania;
- XIV. Analisar os relatórios das atividades docentes e de pesquisa, bem como solicitar a permanente atualização dos documentos docentes necessários à avaliação dos cursos;
- XV. Apreciar e decidir sobre currículos, recursos, transferências, adaptações de alunos e demais assuntos;
- XVI. Propor, a Chefia de Departamento, a contratação de professores;
- XVII. Promover e coordenar visitas técnicas, palestras, seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu curso;
- XVIII. Responder às consultas formuladas pela comunidade acadêmica;
- XIX. Organizar as informações de divulgação das ações do curso junto com o Departamento de Comunicação.

**Artigo 44** - A cada reunião promovida pelo Coordenador de Curso serão lavradas atas de reuniões, assinadas pelos presentes, nas quais serão sumariadas as deliberações tomadas.

§ 1º - Cópias das atas serão encaminhadas à chefia de Departamento que encaminhará ao Pró-Reitor de Ensino da Instituição.

§ 2º - O Reitor e o Pró-Reitor de Ensino deverão ter prévio conhecimento das reuniões, assim como da pauta prevista, sendo-lhes facultada a participação nos trabalhos, sem direito, porém, a voto.

## SUBSEÇÃO I DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

**Artigo 45** – O Núcleo Docente Estruturante, funcionará no Centro Universitário em consonância com o Parecer nº 04 e Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.

**Parágrafo Único:** O NDE de um curso de graduação será composto conforme determina a legislação vigente e o regulamento próprio da Instituição, com atribuições acadêmicas de acompanhamento no processo de concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

**Artigo 46** - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- I. Participar das reuniões agendadas pela Coordenação de Curso sempre que necessário;
- II. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- III. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV. Indicar formas de incentivo e fomento ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- V. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação;



- VI. Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- VII. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, sempre que necessário;
- VIII. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- IX. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- X. Propor medidas de melhoria das condições de infraestrutura e instalações físicas da IES, incluindo adequação e ampliação de acervo bibliográfico, de laboratórios, de espaços para estudos e de condições de acessibilidade.

## SUBSEÇÃO II DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

**Artigo 47** – O Colegiado de Curso de Graduação do Centro Universitário de Adamantina será composto pelos seguintes membros:

- I. 4 (quatro) representantes docentes do respectivo curso eleitos por seus pares, sendo preferencialmente 1 (um) docente representante das disciplinas de área básica, 1 (um) docente representante das disciplinas de área pré-profissionalizante, 1 (um) docente representante das disciplinas de área profissionalizante e 1 (um) docente de qualquer uma das áreas para presidir o Colegiado (devendo este último estar obrigatoriamente ligado ao Núcleo Docente Estruturante do Curso - NDE).
- II. Representantes discentes eleitos por seus pares, sendo 1 (um) representante por ano do curso.

**Artigo 48** - São atribuições do Colegiado de Curso de Graduação:

- I. Analisar e emitir parecer sobre os planos de ensino das disciplinas do curso, quando solicitado;
- II. Propor aos Órgãos Superiores da Instituição o estabelecimento de convênios de cooperação técnica e científica com instituições afins com a finalidade de desenvolvimento e capacitação no âmbito do curso;
- III. Auxiliar a Coordenação de Curso na implantação e execução do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), quando solicitado;
- IV. Dar suporte à Coordenação de Curso na tomada de decisões relacionadas às atribuições desta, sempre que solicitado;
- V. Propor e apoiar a promoção de eventos acadêmicos do curso;
- VI. Auxiliar a Coordenação de Curso nas avaliações relacionadas aos processos de regulação do curso, quando solicitado;
- VII. Propor, à Coordenação de Curso, procedimentos e pontuação para avaliação de Atividades Complementares;
- VIII. Sugerir mudanças à Coordenação do Curso na ementa das disciplinas constantes do currículo pleno do curso e encaminhá-la à respectiva Coordenação para que nela se baseiem os programas;
- IX. Sugerir a necessária sequência das disciplinas do currículo e os pré-requisitos;
- X. Examinar, decidindo em primeira instância, as questões acadêmicas suscitadas tanto pelo corpo discente quanto pelo docente;
- XI. Propor, ao Coordenador do curso, medidas para o aperfeiçoamento do ensino dimensionando as propostas à luz da avaliação institucional;



- XII. Incentivar seus pares a participar de atividades de formação continuada, além de promover relações de cooperação e intercâmbio com outros colegiados;
- XIII. Exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;
- XIV. Apresentar e analisar proposta para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;
- XV. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Regimento Geral do Centro Universitário de Adamantina, ou que, por sua natureza, lhe sejam conferidas.

## SEÇÃO VIII DAS COORDENAÇÕES VINCULADAS AO DEPARTAMENTO DE MEDICINA

**Artigo 49** – Os Coordenadores de Internato, do Núcleo de Clínica Médica, do Núcleo de Clínica Cirúrgica, do Núcleo de Saúde da Mulher, do Núcleo de Neonatologia e Pediatria, do Núcleo de Urgências, Emergências e Terapia Intensiva, do Núcleo de Apoio Terapêutico e de Diagnóstico e de Programas de Residência Médica serão indicados pelo Chefe do Departamento de Medicina, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, obrigatoriamente graduados em medicina, e, com o referendo do Pró-Reitor de Ensino, serão designados pelo Reitor para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 10 (dez) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

§ 1º - Aos docentes nomeados para exercerem as funções de Coordenadores de que trata o *caput* do presente artigo, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

§ 2º – São Atribuições das funções de Coordenadores de que trata o *caput* do presente artigo:

- I. Coordenador de Internato:
  - a) Elaborar o regulamento do estágio de internato;
  - b) Propor ao colegiado do curso o sistema de organização e desenvolvimento dos estágios de internato;
  - c) Convocar reunião mensal do Internato, para discutir questões relativas ao planejamento, organização e funcionamento, avaliação e controle das atividades do estágio;
  - d) Organizar a cada período de estágio os campos e grupos de internos e distribuí-los entre os preceptores de acordo com os cenários de prática;
  - e) Acompanhar a frequência e assiduidade dos internos e preceptores;
  - f) Avaliar as necessidades de equipamentos e instrumentos necessários para aprimorar o processo de ensino;
  - g) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.
  
- II. Coordenador do Núcleo de Clínica Médica:
  - a) Estabelecer a estrutura de ensino da Clínica Médica, baseada em favorecer o raciocínio clínico de forma estruturada;
  - b) Supervisionar a aquisição das competências em realizar diagnóstico clínico;
  - c) Estimular a entender e trabalhar em equipe multidisciplinar;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- d) Estimular metodologias ativas de ensino e dar assessoria aos docentes e alunos quanto a desenvolver este modelo de aprendizagem;
- e) Acompanhar as situações de atendimento hospitalar e ambulatorial;
- f) Estimular a participar de eventos de extensão do curso de Medicina e da Instituição;
- g) Estimular a produção científica e a sua divulgação;
- h) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.

## III. Coordenador do Núcleo de Clínica Cirúrgica:

- a) Estabelecer a estrutura de ensino da Clínica Cirúrgica, baseada em favorecer o raciocínio clínico de forma estruturada;
- b) Supervisionar a aquisição das competências em realizar diagnóstico cirúrgico;
- c) Estimular a entender e trabalhar em equipe multidisciplinar;
- d) Estimular metodologias ativas de ensino e dar assessoria aos docentes e alunos quanto a desenvolver este modelo de aprendizagem;
- e) Acompanhar as situações de atendimento hospitalar e ambulatorial;
- f) Estimular a participar de eventos de extensão do curso de Medicina e da Instituição;
- g) Estimular a produção científica e a sua divulgação;
- h) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.

## IV. Coordenador do Núcleo de Saúde da Mulher:

- a) Estabelecer estrutura de ensino da Saúde da Mulher, baseada em favorecer o raciocínio clínico de forma estruturada;
- b) Supervisionar a aquisição das competências em realizar diagnóstico frente à promoção e prevenção da saúde da mulher;
- c) Estimular a entender e trabalhar em equipe multidisciplinar;
- d) Estimular metodologias ativas de ensino e dar assessoria aos docentes e alunos quanto a desenvolver este modelo de aprendizagem;
- e) Acompanhar as situações de atendimento hospitalar e ambulatorial;
- f) Estimular a participar de eventos de extensão do curso de medicina e da Instituição;
- g) Estimular a produção científica e a sua divulgação;
- h) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.

## V. Coordenador do Núcleo de Neonatologia e Pediatria:

- a) Estabelecer estrutura de ensino da Neonatologia e Pediatria, baseada em favorecer o raciocínio clínico de forma estruturada;
- b) Supervisionar a aquisição das competências em realizar diagnóstico frente à promoção e prevenção de saúde do recém-nato, da criança e do adolescente.
- c) Estimular a entender e trabalhar em equipe multidisciplinar;
- d) Estimular metodologias ativas de ensino e dar assessoria aos docentes e alunos quanto a desenvolver este modelo de aprendizagem;
- e) Acompanhar as situações de atendimento hospitalar e ambulatorial;
- f) Estimular a participar de eventos de extensão do curso de medicina e da Instituição;
- g) Estimular a produção científica e a sua divulgação;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- h) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.
- VI. Coordenador do Núcleo de Urgências, Emergências e Terapia Intensiva:
- Estabelecer estrutura de ensino de Urgências e Emergências e Terapia Intensiva, baseada em favorecer o raciocínio clínico de forma estruturada e hierarquizado de acordo com as necessidades de intervenção de urgência e emergência;
  - Organizar cursos de Suporte Avançado de Vida no Trauma (ATLS), Suporte Avançado de Vida em Cardiologia (ACLS), Suporte Avançado de Vida em Pediatria (PALS);
  - Diferenciar o sistema de atendimento de urgência emergência pré-hospitalar e hospitalar;
  - Supervisionar a aquisição das competências em realizar diagnóstico de trauma, urgência e emergência;
  - Estimular a entender e trabalhar em equipe multidisciplinar;
  - Estimular metodologias ativas de ensino e dar assessoria aos docentes e alunos quanto a desenvolver este modelo de aprendizagem;
  - Acompanhar as situações de atendimento hospitalar e ambulatorial;
  - Aprimorar aprendizagem a abordagem dos traumas clínicos e cirúrgicos;
  - Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.
- VII. Coordenador do Núcleo de Apoio Terapêutico e de Diagnóstico:
- Estabelecer a interdisciplinaridade com a Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Saúde da Mulher e Neonatologia e Pediatria, para contribuir ao raciocínio clínico de forma estruturada e diagnóstico;
  - Conhecer e supervisionar os cenários de Apoio Diagnóstico para estabelecer a interdisciplinaridade das disciplinas profissionalizantes do curso;
  - Estimular a entender e trabalhar em equipe multidisciplinar;
  - Acompanhar as situações de atendimento hospitalar e ambulatorial relacionando estas atividades ao diagnóstico e terapêutica;
  - Participar dos estudos e ensaios de produção científica do curso de Medicina;
  - Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.
- VIII. Coordenador do Programa de Residência Médica:
- Gerenciar e administrar os Programas de Residência Médica que serão oferecidos pela Instituição que obrigatoriamente deverão ser credenciados pela Comissão Nacional de Residência Médica, na forma do Decreto nº 80.281, de 05 de setembro de 1977;
  - Definir as modalidades de Residência Médica inseridas no Programa de Residência Médica que serão oferecidos pela Instituição, adotando a modalidade por área, com preferência para a Clínica Médica, a Cirurgia Geral, a Pediatria e Obstetrícia e Ginecologia, e a Medicina Preventiva e Social ou residência por especialidade de uma determinada área;
  - Participar da Comissão de Residência Médica da Instituição (COREME/UNIFAI) elaborando e zelando em conjunto com os membros desta Comissão o regulamento próprio da COREME (NR04/78), para que possa ser credenciado, o Programa de Residência Médica;



- d) Empenhar esforços para aperfeiçoamento e desenvolvimento do Programa de Residência Médica como função primordial da COREME, estrutura que gerencia os Programas de Residência Médica da Instituição e de assessoria a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- e) Planejar, coordenar, supervisionar as atividades, selecionar candidatos e avaliar o rendimento dos alunos do Programa de Residência Médica da Instituição;
- f) Coordenar o corpo docente do Programa de Residência Médicas (preceptores, supervisores) e discente (residentes);
- g) Coordenar e supervisionar a execução de processo seletivo para os Programas de Residência Médica da Instituição;
- h) Avaliar periodicamente o programa de Residência Médica;
- i) Executar e fazer executar as normas estabelecidas pelo Ministério da Educação para os Programas de Residência Médica;
- j) Acompanhar frequência, assiduidade dos preceptores e residentes;
- k) Estimular a produção científica e participação em cursos, jornadas, congressos;
- l) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.

**Artigo 50** – Os Coordenadores do Núcleo de Ensino e Pesquisa em Medicina, do Núcleo de Atenção Básica à Saúde e à Comunidade, Serviços Técnicos de Saúde e Verificação de Óbitos e do Núcleo do Ambulatório de Especialidades serão indicados pelo Chefe do Departamento de Medicina, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, e, com o referendo do Pró-Reitor de Ensino, serão designados pelo Reitor para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 10 (dez) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

§ 1º - Aos docentes nomeados para exercerem as funções de Coordenadores de que trata o *caput* deste artigo, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

§ 2º – São Atribuições das funções de Coordenadores de que trata o *caput* do presente artigo:

- I. Coordenador do Núcleo de Ensino e Pesquisa em Medicina:
  - a) Promover, em colaboração a Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Pesquisa, a integração para elaboração de estudos científicos para publicação;
  - b) Estimular a formação continuada e reciclagem de docentes;
  - c) Estimular a participação das ligas em cursos, jornadas, congressos;
  - d) Estimular produção científica entre corpo docente e discente;
  - e) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.
- II. Coordenador do Núcleo de Atenção Básica à Saúde e à Comunidade, Serviços Técnicos de Saúde e Verificação de Óbitos:
  - a) Avaliar e acompanhar o processo ensinoaprendizagem, além dos resultados de desempenho dos alunos;
  - b) Conhecer e explorar os documentos do Sistema Único de Saúde (SUS);



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- c) Conhecer a rede pública de saúde do município, suas estratégias de atendimento e sua interdisciplinaridade;
- d) Valorizar e garantir a participação ativa dos docentes e preceptores, garantindo um trabalho que seja integrador e produtivo;
- e) Avaliar e supervisionar os cenários necessários ao processo de ensinoaprendizagem;
- f) Promover práticas inovadoras de ensino e incentivar a utilização de tecnologias educacionais;
- g) Fazer com que toda a comunicação entre internos e população flua de maneira funcional;
- h) Averiguar se a conduta pedagógica dos docentes e preceptores tem beneficiado o processo de aprendizado dos internos;
- i) Promover a formação continuada dos docentes;
- j) Participar do sistema de avaliação periódica dos internos;
- k) Participar das reuniões e convocações da Coordenação Geral;
- l) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.

### III. Coordenador do Núcleo do Ambulatório de Especialidades:

- a) Conhecer o Ambulatório de Especialidades Médicas (Centro Integrado de Saúde/CIS), suas estratégias de atendimento e sua interdisciplinaridade;
- b) Assistir ao sistema de agendamento do município;
- c) Assistir ao sistema de registro de consultas (prontuário Eletrônico);
- d) Valorizar e garantir a participação ativa dos docentes e preceptores, garantindo um trabalho que seja integrador e produtivo;
- e) Avaliar e supervisionar os cenários necessários ao processo de ensinoaprendizagem;
- f) Facilitar a comunicação entre internos e população e funcionários;
- g) Averiguar se a conduta pedagógica dos docentes e preceptores tem beneficiado o processo de aprendizado dos internos;
- h) Promover a formação continuada dos docentes;
- i) Participar do sistema de avaliação periódica dos internos;
- j) Participar das reuniões e convocações da Coordenação Geral;
- k) Apresentar ao Chefe de Departamento relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.

## SEÇÃO IX

### DAS COORDENAÇÕES VINCULADAS À PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

**Artigo 51** – Os Coordenadores de Projetos de Extensão nas áreas de Ciências Biológicas e da Saúde, Ciências Exatas e Ciências Humanas serão indicados pelo Pró-Reitor de Extensão, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, e serão designados pelo Reitor para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

**Parágrafo Único** - Aos docentes nomeados para exercerem as funções de Coordenadores de Projetos de Extensão nas áreas de Ciências Biológicas e da Saúde, Ciências Exatas e Ciências Humanas, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.



**Artigo 52** – Os Coordenadores de Projetos de Extensão, sob a supervisão do Pró-Reitor de Extensão, deverão atuar nas atividades descritas no Artigo 23 desse Regimento Geral, de acordo com as respectivas áreas (Biológicas e Saúde, Exatas e Humanas) elaborando relatório semestral das ações executadas.

## SEÇÃO X DAS COORDENAÇÕES VINCULADAS À PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**Artigo 53** – O Coordenador Geral de Pesquisa será indicado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, dentre os professores doutores do quadro permanente da Autarquia, e será designado pelo Reitor para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 20 (vinte) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

**Parágrafo Único**- Ao docente nomeado para exercer a função de Coordenador Geral de Pesquisa, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

**Artigo 54** – São atribuições da Coordenação Geral de Pesquisa:

O desenvolvimento, o funcionamento e a fiscalização das atividades de Pesquisa são responsabilidades da Coordenação Geral de Pesquisa.

- I. Implementar, identificar, documentar e disseminar pesquisas na Instituição;
- II. Normatizar e divulgar métodos, processos e instrumentos relacionados às atividades de pesquisas;
- III. Fomentar procedimentos operacionais para registro e apoio a pesquisa institucional;
- IV. Acompanhar mecanismos com vistas a avaliar linhas de pesquisas de interesses institucionais;
- V. Assessorar a elaboração de editais voltados às pesquisas a serem realizadas na Instituição;
- VI. Assistir e estimular à formação de Grupos de Pesquisa, conforme o interesse das linhas de pesquisas;
- VII. Compor a Comissão Organizadora dos Congressos Científicos da Instituição intitulado Congresso de Iniciação Científica (CIC); Congresso de Iniciação Científica Júnior (CIC Júnior) e Congresso de Pesquisas Científicas (CPC);
- VIII. Contribuir junto aos docentes da instituição na elaboração de projetos de pesquisa a serem encaminhados aos Órgãos de Fomento à Pesquisa;
- IX. Levantar junto aos Órgãos de Fomento e disseminar junto ao corpo docente os Editais e Chamamento de Pesquisas que se encontram abertos;
- X. Apoiar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação nas atividades vinculadas a prática da pesquisa na Instituição;
- XI. Ser responsável pelo Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, tanto do Programa de Iniciação Científica (IC) vinculado ao CNPq, como do Programa de IC institucional;
- XII. Apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, relatório semestral das ações executadas.





# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Artigo 55** – Os Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação serão indicados pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, dentre os professores mestres ou doutores do quadro permanente da Autarquia, e serão designados pelo Reitor para um mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução para a função acadêmica, percebendo o equivalente a 04 (quatro) horas aulas semanais, não estando impedido de ministrar aulas, respeitando-se o teto de 40 (quarenta) horas aulas semanais.

**Parágrafo único** - Aos docentes nomeados para exercerem as funções de Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação, resguarda-se o direito de ao final do mandato retornar as aulas que lhe tinham sido atribuídas até a posse.

**Artigo 56** – São atribuições das Coordenações de Cursos de Pós-Graduação:

- I. Representar o curso junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II. Responsabilizar-se pela elaboração e execução do Projeto Pedagógico do Curso;
- III. Acompanhar o desenvolvimento do curso junto aos docentes responsáveis pelas disciplinas;
- IV. Elaborar o cronograma para as atividades do curso, bem como promover a avaliação dos docentes;
- V. Elaborar o horário semanal das aulas;
- VI. Colaborar com os professores na elaboração dos programas teóricos e práticos;
- VII. Atender aos docentes e discentes, orientando-os para resolução de problemas relativos ao curso;
- VIII. Avaliar o processo de ensinoaprendizagem;
- IX. Registrar, no final das atividades previstas para cada disciplina, as notas e frequências que constarão no certificado de conclusão do curso;
- X. Assinar os documentos pertinentes;
- XI. Acompanhar, em conjunto com a secretaria de Pós-Graduação, o encerramento das atividades em cada turma do curso;
- XII. Atender às solicitações de informação sobre o curso, solicitadas por órgãos do Centro Universitário de Adamantina ou externos.
- XIII. Apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, relatório final do curso nos moldes da legislação vigente.

## SEÇÃO XI

### DA SECRETARIA ACADÊMICA

**Artigo 57** – São Atribuições da Secretaria Acadêmica:

- I. coordenar e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, de modo especial aqueles referentes ao registro e controle acadêmico dos alunos matriculados;
- II. manter a organização e manutenção dos arquivos acadêmicos do Centro Universitário;
- III. convocar os integrantes do CEPE e do Conselho Universitário para as sessões ordinárias e extraordinárias, encaminhando a documentação pertinente às pautas, devendo secretariar e lavrar as respectivas atas;
- IV. redigir atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelos órgãos colegiados superiores, divulgando-os à comunidade acadêmica do Centro Universitário;
- V. supervisionar o registro e expedição de Diplomas e Certificados;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- VI. assinar os documentos expedidos pelo Centro Universitário, no que compete a sua área de atuação;
- VII. colaborar no processo de elaboração e atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos e alterações curriculares;
- VIII. acompanhar as publicações sobre a legislação educacional, observando os aspectos que possam interessar à Instituição;
- IX. atuar como Representante Institucional junto às ações do Conselho Estadual de Educação, nos processos de regulação do Centro Universitário e seus cursos;
- X. atuar como Pesquisador/Procurador Institucional junto às ações do MEC na Avaliação Nacional de Cursos, no cadastro de dados no sistema eletrônico e-MEC e no Censo da Educação Superior;
- XI. apresentar ao Reitor e encaminhar, em tempo hábil, os relatórios destinados ao Ministério da Educação e ao Conselho Estadual de Educação.

§ 1º - O secretário Acadêmico é servidor do quadro permanente da Instituição, admitido por concurso público com diploma de curso superior e, por ter caráter consultivo, está diretamente vinculado à Reitoria, como também às Pró-Reitorias.

## SEÇÃO XII

### DO SETOR DE EXPEDIENTE

**Artigo 58** – São Atribuições do Setor de Expediente:

- I. atender a serviços de expediente geral da Instituição, referentes à elaboração de relatórios acadêmicos e organização de currículos;
- II. promover o registro de dados referentes à matrícula, dependência, frequência, médias, provas, exames e outros atos escolares;
- III. manter organizados e atualizados os prontuários dos discentes e docentes;
- IV. colaborar com o Pró-Reitor de Ensino na organização e execução do Processo Seletivo (Vestibular);
- V. informar ou instruir requerimentos que tiverem que ser submetidos ao Reitor, Coordenadores e órgãos colegiados;
- VI. fazer publicar, à época própria, os totais de aulas ministradas, ausência dos alunos por disciplina, bem como os boletins de médias, provas ou exames;
- VII. apresentar, mensalmente, à Pró-Reitoria de Ensino a relação das faltas dos professores com os comprovantes das justificativas das ausências, se houver;
- VIII. diligenciar junto aos professores para que sejam entregues na Secretaria, nos prazos regimentais, as relações de frequências, notas e médias dos alunos;
- IX. zelar pela disciplina no recinto da Secretaria, não permitindo a presença de pessoas estranhas aos serviços deste órgão;
- X. elaborar e divulgar em tempo hábil, os horários de aulas, avaliações e exames finais;
- XI. apresentar à Pró-Reitoria de Ensino, em outubro de cada ano, o Calendário Acadêmico com o cronograma das atividades a serem exercidas no ano seguinte;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- XII. ler, informar e despachar correspondência com seus superiores hierárquicos;
- XIII. Assinar, na ausência do Secretário Acadêmico, os documentos expedidos pelo Centro Universitário, no que compete a sua área de atuação;
- XIV. Colaborar na elaboração de Relatórios da Pró-Reitoria de Ensino.

§ 1º - O encarregado de Expediente é servidor do quadro permanente da Instituição admitido por concurso público com diploma de curso superior.

## SEÇÃO XIII

### DO SETOR DE REGISTRO DE DIPLOMAS

**Artigo 59** - Compete ao Setor de Registro de Diplomas receber, analisar e formalizar os processos de registro dos diplomas dos cursos de Graduação, de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, dos certificados de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Aperfeiçoamento, no âmbito do Centro Universitário de Adamantina.

**Parágrafo Único** – O Setor de Registro de Diplomas obedece à regulamentação própria, aprovada pelo CEPE.

## SEÇÃO XIV

### DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

**Artigo 60** – Órgãos de apoio técnico-administrativos subordinados à Divisão Administrativa:

- a) Setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- b) Setor de Clínicas e Núcleos;
- c) Setor de Laboratórios;
- d) Setor de Pessoal;
- e) Setor de Tecnologia da Informação.

**Artigo 61** - São atribuições da Diretoria de Divisão Administrativa:

- I. Planejar, coordenar, acompanhar e controlar as ações e os resultados dos Setores de Pessoal e de Laboratórios e das áreas relacionadas à Biblioteca, à Informática, ao Patrimônio;
- II. Solicitar ao Reitor a contratação de pessoal (temporário ou permanente);
- III. Organizar e controlar os resultados dos concursos públicos e dos processos seletivos de admissão de pessoal administrativo;
- IV. Organizar e controlar os resultados dos processos seletivos de estagiários;
- V. Responder pelo controle da frequência e procedimentos dos funcionários;
- VI. Manter-se a par da legislação vigente, bem como cumprir e fazer cumprir as determinações e normas administrativas do Centro Universitário;
- VII. Auxiliar na elaboração de projetos, laudos, pareceres, estudos, anteprojetos e relatórios em geral de toda a área administrativa;
- VIII. Efetuar levantamentos estatísticos de indicadores de desempenho administrativo;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- IX. Participar da organização e execução dos processos de compras e licitações, observando a legislação pertinente;
- X. Receber, conferir e ser responsável pela qualidade dos produtos e equipamentos adquiridos, de acordo com o processo de aquisição;
- XI. Participar do controle do estoque dos materiais necessários e providenciar a sua reposição;
- XII. Participar do controle do Ativo Permanente, procedendo a verificações periódicas juntamente com os responsáveis diretos;
- XIII. Proceder à distribuição de material aos diversos setores do Centro Universitário;
- XIV. Participar das comissões para as quais for eventualmente designado;
- XV. Elaborar ou cooperar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da área administrativa;
- XVI. Promover a organização e a racionalização dos serviços, bem como propor estudos para projetos de melhoria contínua de processos institucionais administrativos;
- XVII. Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação da Reitoria.

§ 1º - O diretor da Divisão Administrativa será escolhido pelo Reitor dentre os servidores do quadro permanente da Instituição com graduação na área.

§ 2º - Auxilia nas atribuições do diretor da divisão administrativo o Secretário Administrativo e os encarregados de setores, admitidos por Concurso público.

## SEÇÃO XV DA DIVISÃO FINANCEIRA

**Artigo 62** – Órgãos de apoio técnico-financeiro subordinados à Divisão Financeira:

- a) Setor de Compras;
- b) Setor de Contabilidade;
- c) Setor de Licitação;
- d) Setor de Tesouraria.

**Artigo 63** - São atribuições da Diretoria de Divisão Financeira:

- I. Planejar, coordenar, acompanhar e controlar as ações e os resultados dos Setores de Contabilidade, de Tesouraria e de Compras e das áreas de Almoxarifado e de Licitações;
- II. Assessorar o Reitor no estabelecimento das ações e metas fiscais;
- III. Acompanhar e controlar o recebimento dos créditos do Centro Universitário, mantendo sistema próprio de registro, baixa e atualização de valores;
- IV. Acompanhar a execução orçamentária e financeira;
- V. Receber e analisar os pedidos de compras e, após autorização da reitoria encaminhar ao Setor de Compras da Instituição;
- VI. Providenciar a abertura de Licitações Públicas, nos termos da lei, e assinar os pedidos de compras delas decorrentes;
- VII. Realizar reuniões mensais com a Controladoria Interna.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Parágrafo Único** - O diretor da Divisão Financeiro será designado pelo Reitor dentre os servidores do quadro permanente com graduação na área e registro no CRC, CORECON, CRA.

## SEÇÃO XVI DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO

**Artigo 64** - São atribuições da Diretoria da Divisão de Comunicação:

- I. Coordenar as atividades de divulgação institucional do Centro Universitário;
- II. Desenvolver e apresentar à Reitoria, no início de cada ano, a programação das atividades de propaganda e publicidade da Instituição;
- III. Controlar, junto com a Reitoria, a utilização das verbas de publicidade disponíveis anualmente no orçamento do Centro Universitário;
- IV. Desenvolver, junto a agência responsável ou profissional indicado pelo Reitor, campanhas publicitárias do Centro Universitário;
- V. Representar a Reitoria do Centro Universitário junto aos órgãos de imprensa e veículos de publicidade;
- VI. Apresentar à Reitoria os resultados das campanhas publicitárias realizadas;
- VII. Zelar para a manutenção da boa imagem da Instituição junto ao público externo e interno;
- VIII. Coordenar e controlar o planejamento elaborado, execução e divulgação de qualquer produto, peça publicitária, anúncio, outdoor, cartaz e mídias que envolvam o nome do Centro Universitário;
- IX. Sugerir a aquisição de materiais e/ou serviços necessários às atividades de divulgação institucional do Centro Universitário;
- X. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Reitoria e Pró-Reitorias;
- XI. Colaborar com a formação moral, ética, social, cívica e religiosa dos alunos, dando-lhes exemplos de urbanidade e cidadania;
- XII. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato;
- XIII. Promover ações voltadas a recepção de novos alunos.

**Parágrafo Único** - O diretor da Divisão de Comunicação será escolhido pelo Reitor dentre os servidores e docentes do quadro permanente da instituição, com graduação na área.

## SEÇÃO XVII DA PROCURADORIA JURÍDICA

**Artigo 65** - São atribuições da Procuradoria Jurídica:

- I. Promover a defesa da Instituição no âmbito administrativo e judicial;
- II. Promover as ações de cobrança dos créditos do Centro Universitário, pelos valores registrados pela Divisão Financeira, em sistema próprio, nos termos legais;
- III. Realizar os acordos administrativos dos créditos não quitados, pelos valores registrados pela Divisão Financeira, em Sistema próprio, após o encerramento de cada semestre;
- IV. Elaborar os projetos de leis solicitados pela Reitoria;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- V. Atuar, no aspecto jurídico, nos procedimentos e processos em que o advogado seja indispensável, como Licitações Públicas, Contratos Administrativos e outros;
- VI. Prestar orientação jurídica ligada aos interesses da Instituição ao corpo docente, discente e administrativo, sempre que solicitado.

**Parágrafo Único** - O Procurador Chefe da Procuradoria Jurídica deverá ser escolhido e nomeado pelo Reitor dentre os advogados concursados na Autarquia Municipal.

## CAPÍTULO VI DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

**Artigo 66** - Os Serviços Administrativos serão compostos dos seguintes órgãos:

- I. Patrimônio;
- II. Almoxarifado;
- III. Setor de pessoal;
- IV. Setor de Licitação e Compras;
- V. Tesouraria;
- VI. Transporte;
- VII. Serviço de Desenvolvimento e Informática;
- VIII. Biblioteca;
- IX. Laboratórios, Agências e Unidades de Apoio;
- X. Serviços Gerais;
- XI. Agencia de Comunicação;
- XII. Rádio Cultura.

§ 1º - Poderão ser criados outros Serviços Administrativos, mediante solicitação da Divisão Administrativa e homologação da Reitoria.

§ 2º - Todos os funcionários dos órgãos administrativos, ora aludidos, serão admitidos mediante concurso público a serem organizados pela Divisão Administrativa observada os preceitos constitucionais e a legislação vigente.

## SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA BIBLIOTECA

**Artigo 67** - A Biblioteca, organizada segundo princípios e técnicas de Biblioteconomia, funcionará de acordo com as normas administrativas.

**Artigo 68** - O Bibliotecário deverá submeter à Divisão Administrativa os pedidos de livros e/ou assinaturas de periódicos solicitados pelas Pró-Reitorias.

**Artigo 69** - Semestralmente, o Bibliotecário fará relatório circunstanciado sobre as atividades deste órgão, com estatísticas de frequência, de consultas, de retiradas e de devoluções de livros, aquisições e outros que traduzam o movimento e o aproveitamento da Biblioteca, física e digital.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## TÍTULO V DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

### CAPÍTULO I DO ENSINO

**Artigo 70** – O Centro Universitário de Adamantina pode oferecer nas modalidades presencial e à distância, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, cursos nos seguintes níveis:

- I. De Graduação: bacharelados, licenciaturas e tecnológicos, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo ou sejam portadores de diploma de Graduação, desde que haja vaga remanescente no curso pretendido;
- II. De Pós-Graduação: compreendendo os programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos que tenham concluído cursos de Graduação e que atendam às exigências fixadas pelo CEPE e legislação vigente;
- III. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos na oferta do curso;
- IV. E outros amparados pela legislação vigente e aprovados pelo CEPE e Conselho Universitário.

**Parágrafo Único** - Na criação e manutenção de cursos, devem ser observados, pelo menos, um dos seguintes critérios:

- I. Compatibilidade dos objetivos do curso com as prioridades e metas do planejamento global do Centro Universitário;
- II. Atendimento ao mercado de trabalho regional ou ao projeto pedagógico institucional;
- III. Atendimento às necessidades e expectativas da comunidade.

**Artigo 71** - Os cursos podem ser ministrados pelo Centro Universitário, exclusivamente ou por meio de convênios com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, ouvido o Conselho Universitário.

**Artigo 72** - O Centro Universitário pode determinar, observadas as prescrições legais, a suspensão da oferta de cursos que apresentem, reiteradamente, alto custo operacional, pequeno interesse da comunidade ou baixos índices de produtividade.

**Artigo 73** - O Centro Universitário pode promover cursos de curta duração, destinados à formação profissional e tecnológica ou habilitações intermediárias, assim como outros cursos, em atendimento às necessidades e às características do mercado de trabalho regional e nacional.

**Artigo 74** - Na organização e programação dos cursos do Centro Universitário, imprime-se orientação que, mediante metodologia e conteúdos adequados, assegure a formação integral do discente.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## SEÇÃO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Artigo 75** - Os cursos de Graduação do Centro Universitário são oferecidos na forma de Bacharelados, Licenciaturas e Tecnologias.

**Parágrafo único** - A relação geral dos cursos de Graduação por Departamentos está relacionada no Anexo I.

## SUBSEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Artigo 76** - O currículo pleno de cada curso de graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas e atividades, hierarquizadas em períodos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

§ 1º - Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo, com determinada carga horária.

§ 2º - Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao ensino, com aprofundamento ou aplicação de estudos, desenvolvidos sob a forma de estágios, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa e de extensão ou atividades complementares.

§ 3º - O não atendimento aos prazos máximos de integralização dos cursos de graduação, sujeitará o aluno, nos termos da lei, à jubilação, resguardada a possibilidade da integralização do curso após novo processo seletivo.

**Artigo 77** - Na organização dos currículos plenos dos cursos de graduação, o Centro Universitário inclui, além dos conteúdos correspondentes às diretrizes curriculares nacionais, um conjunto de conteúdos complementares obrigatórios, optativos e outras atividades pedagógicas, objetivando:

- I. Enriquecer o processo de ensinoaprendizagem;
- II. Ampliar os conhecimentos gerais e específicos necessários aos cursos profissionais da área;
- III. Orientar profissionalmente os alunos;
- IV. Propiciar elementos para uma sólida formação geral.

**Artigo 78** - Os estágios supervisionados curriculares são regulamentados pelo CEPE, aprovados pelo Conselho Universitário e executados pela Coordenação de Estágios, observadas as normas legais.

**Artigo 79** - A formação acadêmica obedece aos currículos plenos dos diferentes cursos, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos termos deste Regimento Geral e da legislação em vigor.





## SUBSEÇÃO II DO PROCESSO SELETIVO

**Artigo 80** - A admissão nos cursos de graduação do Centro Universitário dar-se-á mediante classificação em Processo Seletivo Tradicional ou por Seleção Simplificada, por ordem decrescente de pontos, de candidatos que tenham escolaridade completa de estudos em nível médio, ou equivalente, obedecido ao número de vagas aprovado e fixado no ANEXO I deste Regimento. (\*)

§ 1º - O Centro Universitário de Adamantina poderá utilizar os resultados individuais do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM como critério de seleção às suas vagas, conforme estabelecido no regulamento do Processo Seletivo (vestibular).

§ 2º - A inscrição para o Processo Seletivo será feita mediante requerimento ao Reitor.

§ 3º - Havendo vagas remanescentes e, após terminado o período de matrículas dos classificados no Processo Seletivo, a critério do CEPE, os portadores de diploma de Curso Superior, devidamente registrado, poderão ser matriculados com dispensa do mesmo.

§ 4º - No ato da inscrição, o candidato indicará a ordem de preferência relativa aos cursos de graduação oferecidos pelo Centro Universitário, na área de opção feita.

**Artigo 81** - O Processo Seletivo será aberto por meio de edital em que, de outros elementos considerados necessários, divulgar-se-ão as normas regimentais que o regem, o número de vagas, a relação dos documentos necessários, o prazo de inscrição e a taxa, o tipo de prova, entrevista ou análise de currículo escolar, critério de classificação e desempate, atendido à legislação vigente. (\*)

**Artigo 82** - A comprovação de escolaridade de estudo de nível Médio ou equivalente poderá ser apresentada até a data fixada para a matrícula, considerada de pleno direito nula a classificação do candidato, para efeito de matrícula, que não a apresentar no tempo hábil.

**Parágrafo Único** - As vagas oriundas, sejam por falta de documentos, sejam desistências de matrículas nos prazos fixados, serão preenchidas mediante publicação de Edital de Convocação dos candidatos, observada a ordem de classificação. (\*)

**Artigo 83** - A Reitoria do Centro Universitário designará comissão composta de no mínimo 03 (três) membros de seu quadro regular para proceder à organização, realização e correção das provas, bem como classificação dos candidatos. (\*)

**Parágrafo Único** - Quando julgar conveniente e mediante prévia consulta ao Conselho Universitário poderá a Reitoria do Centro Universitário, não só efetuar o Processo Seletivo em comum com outros estabelecimentos de ensino superior, como deferir esta tarefa à organização especializada, pública ou privada, existente no país. (\*)

(\*) Alteração regimental aprovada pela Resolução CONSU nº 04/2019.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Artigo 84** - O Processo Seletivo terá validade somente para o período letivo do referido Edital, sendo necessária a guarda dos documentos que lhes forem relativos por um ano.

**Artigo 85** - A admissão nos cursos de Pós-Graduação será feita nos termos de seu regulamento próprio. (\*)

**Artigo 86** - Caso não sejam preenchidas todas as vagas no Processo Seletivo definido neste Regimento, poderá, ouvido o CEPE, ser realizado outro, observadas as normas explicitadas neste Regimento.

**Parágrafo Único** – Ocorrendo a realização de um segundo Processo Seletivo, nas condições previstas no *caput* deste Artigo, aplicar-se-á, no que couber, o disposto neste Capítulo.

## SUBSEÇÃO III DA MATRÍCULA

**Artigo 87** - Os candidatos à matrícula inicial deverão apresentar requerimento dirigido ao Reitor acompanhado das cópias xerocadas de:

- I. Histórico Escolar do estudo do nível médio ou equivalente (1 cópia);
- II. Certificado de Conclusão de Curso de estudo do nível médio ou equivalente (1 cópia);
- III. Certidão de Nascimento ou Casamento (1 cópia);
- IV. Prova de identidade (1 cópia);
- V. Uma foto 3 x 4 recente;
- VI. Certificado de Pessoa Física (CPF) (1 cópia).

§ 1º - Não serão aceitos documentos com rasuras ou ilegíveis e o candidato que se valer de documentos falsos terá anulada a sua matrícula, ficando sujeito, ainda, às penalidades legais.

§ 2º - O candidato graduado em curso superior, além dos documentos mencionados neste Artigo, deverá apresentar em duas vias, cópia do Diploma, devidamente registrado e do respectivo Histórico Escolar.

§ 3º - A matrícula ficará condicionada à assinatura de um contrato de prestação de serviço, cuja renovação se dará automaticamente através da renovação da matrícula nos semestres subsequentes e pagamento da primeira mensalidade do semestre.

§ 4º - O Centro Universitário poderá exigir, caso julgue necessário, atestado de sanidade física ou mental.

§ 5º - A formalização da matrícula, através de requerimento entregue à Secretaria, equivale ao compromisso do aluno em acatar os Regulamentos, o Regimento Geral do Centro Universitário e a Legislação do Ensino Superior.

(\*) Alteração regimental aprovada pela Resolução CONSU nº 04/2019.



**Artigo 88** -A matrícula, nos períodos subsequentes, será feita online mediante requerimento dirigido ao Reitor.

§ 1º - Será recusada a matrícula do aluno que não concluir o curso no prazo máximo de integralização exigido pela legislação.

§ 2º - O aluno que não lograr aprovação nas disciplinas matriculadas, por insuficiência de notas ou frequência, deverá matricular-se e cursar novamente as disciplinas correspondentes, devendo atender aos mínimos em notas e frequência exigidos para ser promovido.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, o estudante não concluirá o curso no prazo ideal configurado para o mesmo, exceto se a disciplina for comum em outros cursos do Centro Universitário, esteja sendo oferecida em horário em que não coincida com o turno em que está matriculado e o estudante opte por cursá-la nessas condições.

§ 4º - Será reprovado, na disciplina, o aluno que não tenha alcançado a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

§ 5º - Os alunos jubilados poderão, através de novo Processo Seletivo, aproveitar as disciplinas em que lograram aprovação quando estavam regularmente frequentando curso do Centro Universitário, devendo matricular-se em disciplinas que faltarem para atender aos mínimos, de acordo com as grades de horários em vigor no semestre e respeitando-se a legislação vigente.

**Artigo 89** - A matrícula dos alunos será cancelada:

- I. Quando solicitada por escrito ao Reitor, provando o pagamento referente aos créditos contratados até o mês da solicitação;
- II. Quando em processo disciplinar sofrerem pena de exclusão.

**Parágrafo Único** - Mediante solicitação, poderá ser devolvida a importância paga pelo aluno nos termos da legislação vigente.

## SUBSEÇÃO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Artigo 90** - O aluno poderá interromper seus estudos, através de solicitação de trancamento de matrícula junto à Secretaria Geral da Instituição, mediante apresentação da declaração de negociação ou quitação de débitos, por períodos consecutivos ou não, desde que não ultrapasse o tempo máximo de integralização curricular do curso.

§ 1º – Não serão computados, para nenhum efeito, as notas, atividades e estudos realizados no período do semestre letivo do trancamento.

§ 2º – Os períodos de trancamento de matrícula serão computados para efeito do prazo máximo de integralização curricular.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

§ 3º – Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro período do curso. Após a conclusão do semestre letivo e mediante rematrícula para o semestre subsequente, poderá ser efetivado o trancamento de matrícula ao aluno que solicitar.

§ 4º - Em caso de alteração curricular, fica o aluno que trancou sua matrícula, obrigado a adaptar-se ao novo currículo do Curso.

## SUBSEÇÃO V DA TRANSFERÊNCIA

**Artigo 91** - A transferência do aluno de graduação, oriundo de outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, será permitida nos termos da legislação em vigor.

**Artigo 92** - O Centro Universitário expedirá Guia de Transferência ao aluno que solicitar, à vista do comprovante de haver efetuado os pagamentos devidos à Instituição e de não reter livros da Biblioteca.

**Artigo 93** - O Centro Universitário, exceção feita ao primeiro semestre do curso, e afora os casos previstos em lei, poderá aceitar requerimentos de matrícula de candidatos de outros estabelecimentos de ensino congêneres do país, desde que existam vaga e compatibilidade de conteúdos curriculares.

**Parágrafo Único** – Ao estudante que seja funcionário público federal ou estadual, regidos pelos respectivos estatutos, ou membro das Forças Armadas, bem como os respectivos dependentes, assim considerados na forma da lei, será concedida transferência do estabelecimento de ensino que esteja matriculado para o Centro Universitário, desde que esteja cursando cursos oferecidos por ele, em qualquer época do ano, independentemente de vaga, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência *ex-officio*, que lhes acarrete mudança de residência para o município de Adamantina ou para localidade próxima.

**Artigo 94** – Na matrícula por transferência de candidatos a que se refere o Artigo anterior, serão observadas as seguintes normas:

I. Os estudos realizados com aprovação no curso de origem de qualquer estabelecimento autorizado ou reconhecido na forma da legislação vigente, serão automaticamente reconhecidos pelo Centro Universitário, dispensando o candidato de qualquer adaptação ou suplementação de carga horária;

II. Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado;

III. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Coordenador / Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as normas da legislação pertinente;

IV. A adaptação processar-se-á mediante o cumprimento de plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem, sem prejuízo da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

V. As disciplinas estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, após reconhecidas, terão registrados os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

VI. Observado o disposto nos itens anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma.

§ 1º - É permitida a transferência interna entre os cursos do Centro Universitário, condicionada a existência de vagas e à legislação vigente.

§ 2º - É concedida a transferência para outra instituição, mediante requerimento do aluno em situação regular com o Centro Universitário, observada a legislação vigente.

§ 3º - Aplicam-se à matrícula de portadores de diplomas de cursos superiores as mesmas normas de aproveitamento de estudos fixadas neste Regimento e na legislação pertinente.

**Artigo 95** - Para efetivação da matrícula por transferência, são exigidos, adicionalmente, os seguintes documentos:

- I. Requerimento dirigido ao Reitor;
- II. Comprovante da conclusão do ensino médio ou equivalente e respectivo Histórico Escolar;
- III. Histórico Escolar do curso superior de origem, contendo o número de horas/aula de cada disciplina já cursada e as respectivas notas avaliatórias;
- IV. Programa das disciplinas cursadas na escola superior de origem.

**Parágrafo Único** – Quando oriundo de escola de país estrangeiro, além dos documentos citados neste Artigo, o candidato à matrícula por transferência deverá apresentar comprovante de revalidação de seus estudos em nível médio completo e superior completo ou incompleto.

**Artigo 96** - Entende-se por adaptação o conjunto de atividades escolares, estudos, provas, exames, estágios e outros mais, com relação aos currículos plenos e padrões de estudos do Centro Universitário, que os alunos transferidos de escolas cuja organização curricular seja diversa deverão cumprir, no todo ou em parte, da adotada pelo Centro Universitário.

## SUBSEÇÃO VI DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

**Artigo 97** - O plano de ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a ser seguidos, os critérios de avaliação, a ementa e a bibliografia básica e complementar.

**Parágrafo Único** – O plano de ensino da disciplina é elaborado pelo professor ou grupo de professores, aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do curso.

**Artigo 98** - A avaliação do processo ensinoaprendizagem obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo CEPE.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## SUBSEÇÃO VII DA FREQUÊNCIA E DA PROMOÇÃO

**Artigo 99** - O processo de Avaliação para aprendizagem será feito semestralmente, por disciplina, e consistirá na análise da frequência e do aproveitamento acadêmico dos alunos.

§ 1º - Caberá ao professor, a atribuição de notas, o controle de frequência e os respectivos registros em sistema próprio da Instituição.

§ 2º - O Coordenador de Curso deverá acompanhar e controlar o cumprimento desta obrigação dentro dos prazos estabelecidos, intervindo em caso de omissão.

**Artigo 100** – No semestre letivo serão aplicadas 2 (duas) avaliações bimestrais obrigatórias.

§ 1º - Na composição das notas bimestrais, além da avaliação obrigatória, o aluno deverá, a critério do docente da disciplina, realizar trabalhos acadêmicos com valor máximo de 2,0 pontos.

§ 2º - As notas bimestrais atribuídas, aos alunos, variarão de zero a dez, admitindo-se o fracionamento de meio ponto.

**Artigo 101** – O aluno tem direito à vista, correção e revisão das provas bimestrais pelo professor sempre na semana subsequente ao calendário de provas.

**Parágrafo Único** - Nas provas em que o aluno não comparecer, será atribuída nota 0,0 (zero).

**Artigo 102** - A média final do semestre será o resultado da média aritmética das 2 (duas) notas bimestrais atribuídas ao aluno no respectivo semestre letivo.

**Artigo 103** - Terá direito a uma única prova substitutiva o aluno que deixou de realizar uma das duas provas bimestrais, não atingiu a nota mínima para exame ou que ainda deseja substituir uma das notas a fim de evitar o exame. No caso do aluno que obtiver na prova substitutiva nota inferior à primeira, prevalecerá a nota maior.

**Artigo 104** - A prova substitutiva será requerida pelo aluno na Central de Aluno e será cobrada taxa. Em hipótese alguma será concedida isenção do valor correspondente.

**Artigo 105** – Será automaticamente aprovado, o aluno que tiver média final do semestre maior ou igual a 7,0 (sete inteiros).

**Artigo 106** - O aluno com média final do semestre igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros), poderá submeter-se ao exame.



**Artigo 107** - Estará automaticamente reprovado na disciplina, o aluno cuja média final do semestre for inferior a 4,0 (quatro inteiros).

**Artigo 108** - Para alcançar aprovação em exames, o aluno deverá obter um mínimo de 5,0 (cinco inteiros) pontos, como resultado da soma da média final do semestre com a nota do Exame dividido por dois.

**Artigo 109** - Nos Estágios Curriculares Supervisionados a avaliação será semestral e a aprovação observará o regulamento próprio de cada curso, assim como a exigência do cumprimento total de horas do semestre.

**Artigo 110** - Será reprovado, na disciplina, o aluno que não tenha alcançado a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

## SUBSEÇÃO VIII DA DEPENDÊNCIA E ADAPTAÇÃO

### DAS DISCIPLINAS EM REGIME DE DEPENDÊNCIA/ADAPTAÇÃO EM PERÍODO REGULAR

**Artigo 111** - A disciplina em regime de dependência ou adaptação poderá ser cursada durante o período letivo em horário regular de aula.

§ 1º - A matrícula da disciplina deverá ser efetivada no início do semestre, até a data determinada no calendário acadêmico.

§ 2º - A disciplina será cursada com as turmas regulares, nos horários normais das aulas.

**Artigo 112** - A quantidade de dependência/adaptação a cursar será, no máximo, de três por semestre se o aluno estiver matriculado regularmente num dos semestres do curso.

§ 1º - O graduando matriculado em disciplinas de dependência ou adaptação deverá cumprir todas as obrigações escolares da qual está em processo de adaptação ou dependência.

§ 2º - Os casos excepcionais serão estudados pela Coordenação Pedagógica e Chefias de Departamentos.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## DAS DISCIPLINAS EM REGIME DE DEPENDÊNCIA/ADAPTAÇÃO EM OUTROS CURSOS

**Artigo 113** - O aluno poderá, com autorização da Coordenação Pedagógica, cursar a dependência/adaptação em outro curso na Instituição, desde que o conteúdo programático e a carga horária sejam compatíveis ao do seu curso.

**Parágrafo Único** - A matrícula dessa disciplina deverá ser efetivada no início do semestre, até a data determinada no calendário acadêmico.

**Artigo 114** - O graduando matriculado em disciplinas de dependência ou adaptação em outros cursos deverá cumprir todas as obrigações escolares da qual está em processo de adaptação ou dependência.

## DAS DISCIPLINAS EM REGIME ESPECIAL DE DEPENDÊNCIA/ADAPTAÇÃO

**Artigo 115** - As disciplinas em regime especial de dependência ou adaptação poderão ser oferecidas em horário especial ao longo do período letivo, conforme determinado em regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSU).

## SUBSEÇÃO IX DO REGIME EXCEPCIONAL

**Artigo 116** - É assegurado, aos alunos amparados por normas legais específicas, o direito a tratamento excepcional por motivo de doença grave, traumática ou contagiosa ou de licença gestante, cuja ausência das atividades acadêmicas ultrapasse 15 dias.

**Parágrafo Único** - O pedido deve constar de requerimento instruído com laudo médico passado por profissional devidamente habilitado.

**Artigo 117** - Durante o regime excepcional, podem ser realizados trabalhos e exercícios domiciliares, estabelecidos pelo professor da disciplina, de acordo com o plano de estudos fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades do Centro Universitário.

**Parágrafo Único** - Ao elaborar o plano de estudos, o professor deve levar em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

## SEÇÃO II DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Artigo 118** - Os cursos de pós-graduação, em níveis de mestrado e doutorado, destinam-se a proporcionar formação acadêmica, científica ou profissional aprofundada, conferindo diplomas.





# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Artigo 119** - Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* visam preparar especialistas em áreas restritas de atividades acadêmicas e/ou profissionais, conforme normas vigentes.

**Artigo 120** - Os cursos de pós-graduação, em níveis de aperfeiçoamento, constituem categoria especial de formação pós-graduada e têm por objetivo o domínio científico e/ou técnico de uma área específica do saber e conferem certificados.

**Artigo 121** - Os cursos de aperfeiçoamento, extensão e outros objetivam a atualização e ampliação de conhecimentos e técnicas em áreas específicas do respectivo curso, conforme as normas vigentes.

**Artigo 122** - A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo CEPE, observadas as normas vigentes.

**Artigo 123** - Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a proposição de novos cursos bem como a elaboração do Regulamento dos Cursos de Pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

## CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

**Artigo 124** - As atividades acadêmicas são desenvolvidas de acordo com o Calendário Acadêmico, proposto pela Reitoria e aprovado pelo CEPE.

**Parágrafo Único** – O desatendimento aos prazos fixados pelo Centro Universitário pode acarretar perda de direitos aos interessados.

**Artigo 125** - O ano acadêmico é independente do ano civil, não podendo neste as atividades ocuparem menos de duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluindo-se o tempo reservado a exames finais.

**Parágrafo Único** - O CEPE pode autorizar, ainda, períodos especiais que assegurem o funcionamento contínuo do Centro Universitário, tendo por objetivo o desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão, com as seguintes finalidades:

- I. Aceleração, recuperação ou adaptação de disciplinas;
- II. Atualização didática do pessoal docente;
- III. Programas sequenciais, de graduação, de pós-graduação, extensão ou pesquisa;
- IV. Realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e estágios, além de outras atividades e iniciativas de interesse do Centro Universitário e da Comunidade.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Artigo 126** - Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular de qualquer atividade acadêmica estiver sendo afetado, o Reitor poderá decretar o recesso acadêmico por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as causas que o autorizaram.

§ 1º - A decretação do recesso acadêmico depende de aprovação do CEPE.

§ 2º - Durante o período de recesso, os membros do corpo docente devem permanecer à disposição do Centro Universitário no tempo previsto em sua jornada semanal de trabalho.

§ 3º - O período de recesso escolar não pode ser considerado para integralização dos dias letivos.

§ 4º - Reiniciadas as atividades, o calendário é refeito, para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa proposto para o ano letivo seja integralmente desenvolvido.

§ 5º - Deve ser dado conhecimento aos membros da Comunidade Acadêmica das alterações havidas no Calendário.

## CAPÍTULO III DA PESQUISA

**Artigo 127** - O Centro Universitário desenvolve pesquisa em diversas modalidades, como função associada ao ensino, com o fim de ampliar e renovar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

**Parágrafo Único** – O Centro Universitário estimula e apoia, ainda, a iniciação científica, de acordo com as normas aprovadas pelo CEPE.

**Artigo 128** - A pesquisa é desenvolvida e incentivada por todos os meios ao alcance do Centro Universitário:

- I. Pelo cultivo da atitude científica e a teorização da própria prática educacional;
- II. Pela manutenção dos serviços de apoio indispensáveis, tais como biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III. Pela formação pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV. Por uma política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação, a médio e longo prazos;
- V. Pela concessão de bolsas ou de auxílios para a execução de projetos de iniciação científica ou de pesquisa quando justificada a viabilidade orçamentária;
- VI. Pelo intercâmbio com instituições científicas, pela programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

**Artigo 129** - É dada prioridade à pesquisa vinculada aos objetivos do ensino e inspirada em dados da realidade regional e nacional, sem detrimento da generalização dos fatos descobertos e de suas interpretações.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO

**Artigo 130** - Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, visando à intercomplementaridade das abordagens e dos recursos.

**Artigo 131** - Os serviços de extensão universitária são realizados sob a forma de:

- I. Atendimento à comunidade, diretamente ou em parceria com instituições públicas e particulares;
- II. Concepção, planejamento, execução e gerenciamento de projetos de interesse de instituições públicas ou privadas;
- III. Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- IV. Estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- V. Promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas;
- VI. Publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- VII. Divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;
- VIII. Estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica;
- IX. Cursos abertos às comunidades social e acadêmica.

## TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

**Artigo 132** - O corpo docente é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento Geral.

**Artigo 133** - O regime de trabalho dos professores é disciplinado no Plano de Carreira Docente, obedecida à legislação trabalhista.

### SEÇÃO I DO REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE

**Artigo 134** – O regime de trabalho do pessoal docente, vinculado a horas semanais, respeitadas a C.L.T. e a legislação específica, será o seguinte:

- I. Regime de 40 (quarenta) horas;
- II. Regime de 24 (vinte e quatro) horas;
- III. Regime de 12 (doze) horas;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

§ 1º - No regime de 40 (quarenta) horas, o docente obrigatoriamente se dedicará a trabalhos de ensino, pesquisa e prestação de serviços à Comunidade, comprovante, em dois turnos de trabalho diário.

§ 2º - O regime de 40 (quarenta) horas, somente poderá ser instituído quando a instituição dispuser de recursos financeiros e materiais que possibilitam a pesquisa científica obrigatória aos docentes.

§ 3º - Nos regimes de 24 (vinte e quatro) horas e 12 (doze) horas, o docente se dedicará obrigatoriamente a trabalho de ensino, podendo ser exigida a prestação de serviço à comunidade.

**Artigo 135** – Poderão também ser admitidos docentes em regime de horas/aula fixando-se, neste caso, proporcionalidade de vencimentos com as aulas e trabalhos efetivamente ministrados.

**Artigo 136** – O docente terá direito a 30 (trinta) dias de férias anuais.

**Parágrafo Único** – Respeitados o limite legal de 200 (duzentos) dias letivos e o Calendário Escolar, os professores permanecerão à disposição da Instituição para cumprimento de tarefas previstas neste Regimento geral e nas normas internas.

**Artigo 137** – Será obrigatória a frequência dos professores às aulas, bem como a execução integral dos programas de ensino.

**Artigo 138** – Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo justo, deixar de cumprir programa a seu cargo ou horário de trabalho, detectado pela chefia do departamento, a qual esteja obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas como motivo bastante para exoneração ou dispensa.

**Parágrafo Único** – A aplicação das penas previstas neste artigo cabe ao CEPE, com homologação do Conselho Universitário.

**Artigo 139** - O Centro Universitário poderá admitir outros professores sob outras denominações, observando o respeito às disposições legais.

§ 1º - Para as eventuais substituições, no caso de afastamento temporário de docentes, o Centro Universitário poderá, excepcionalmente, contratar professores substitutos, até o retorno do titular ou a realização de concurso público.

§ 2º - Para efeito da contratação mencionada no parágrafo anterior, deverá ser realizado um processo seletivo simplificado.

**Artigo 140** – O Centro Universitário poderá receber de docentes advindos de instituições públicas estaduais e federais assessoria com o intuito de elaborar projetos e consolidar novos cursos de Graduação e Pós-graduação.



**Artigo 141** – A seleção do corpo docente será feita com base nas normas traçadas pelo CEPE, observada a legislação em vigor.

## SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS DOCENTES

**Artigo 142** - É de competência e de responsabilidade dos docentes:

- I. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais regulamentos do Centro Universitário;
- II. Ministrar aulas correspondentes às disciplinas sob sua responsabilidade, visando, através de informações teóricas e práticas, à formação técnica, profissional e ética relacionadas ao domínio do cultivo e do saber humano quando da prática profissional;
- III. Elaborar o programa de aulas da disciplina a eles conferida, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos descritos, para obter melhor rendimento do ensino e, após a aprovação pelo coordenador, executá-lo integralmente;
- IV. Ministrar as aulas, construindo, junto aos alunos, conhecimentos específicos do curso, aplicando testes, provas e outros instrumentos pertinentes à avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- V. Manter a disciplina em classe e colaborar para a ordem e conservação do estabelecimento;
- VI. Cumprir, rigorosamente, os horários das aulas;
- VII. Registrar em sistema próprio o conteúdo da matéria lecionada, a frequência dos alunos, os conceitos (notas) a eles atribuídos, através de instrumentos de avaliação, assim como sua média final;
- VIII. Corrigir, cuidadosamente, os instrumentos de avaliação do aluno, obedecendo ao prazo de lançamento e entrega das médias estipulado pela Reitoria à Secretaria para efeito de manutenção do banco de dados dos alunos e emissão de boletins;
- IX. Proceder, após devida correção, à mostra dos instrumentos de avaliação aos alunos, em data previamente agendada;
- X. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Curso e dos colegiados a que pertencer;
- XI. Participar, sempre que convocado, de comissões examinadoras e outros trabalhos de sua competência;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Reitoria, dos Coordenadores e órgãos colegiados do Centro Universitário;
- XIII. Atender às solicitações da Pró-Reitoria à qual estiver vinculado;
- XIV. Assumir, por designação do respectivo Coordenador, os encargos de ensino, orientação, pesquisa e extensão; e
- XV. Executar as demais atividades atribuídas ao docente, conforme plano de carreira;

**Artigo 143** - A presença do professor às reuniões dos colegiados aos quais pertença é obrigatória e inerente à função docente.



## SEÇÃO III DOS DIREITOS DOS DOCENTES

**Artigo 144** - Ao professor é assegurado:

- I. Reconhecimento ao seu nível de competência em sua área de atuação;
- II. Acesso e apoio ao seu aprimoramento profissional;
- III. Infraestrutura adequada ao exercício profissional;
- IV. Remuneração compatível com sua qualificação e regime de trabalho; e
- V. Plano de Carreira Docente.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

### SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

**Artigo 145** - São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Atender aos dispositivos regimentais, no que diz respeito à organização didática, especialmente a frequência às aulas e a participação nas demais atividades curriculares;
- II. Aplicar máxima diligência no aproveitamento de ensino ministrado;
- III. Observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- IV. abster-se de quaisquer atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos Professores, a autoridades escolares do Centro Universitário e a demais autoridades municipais;
- V. Utilizar os serviços postos à sua disposição pelo Centro Universitário;
- VI. Recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
- VII. Zelar pelo patrimônio do Centro Universitário;
- VIII. Manter-se em dia com o pagamento das mensalidades escolares, taxas e demais contribuições escolares;
- IX. Contribuir, em sua esfera de ação, para o prestígio sempre crescente do Centro Universitário;
- X. Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados do Centro Universitário, quando convocado; e
- XI. Votar e ser votado nas eleições para a Diretoria do Diretório Acadêmico.

**Artigo 146** - Os alunos dos cursos de graduação e pós-graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a supervisão do Coordenador de Curso, por intermédio do professor designado, não criando vínculo empregatício.

§ 1º - A indicação e seleção para a monitoria é feita pelo professor da disciplina mediante apreciação da Coordenação de Curso dentre os candidatos que demonstraram capacidade para o desempenho de atividades técnico-didáticas em disciplinas já cursadas.

§ 2º - Fica vedada, ao monitor, a aplicação de provas e avaliações.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## SEÇÃO II DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

**Artigo 147** - O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos Colegiados, na forma do Estatuto e deste Regimento Geral.

**Parágrafo Único** - O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

**Artigo 148** - O conjunto de acadêmicos do Centro Universitário pode ter como entidade representativa o Diretório Acadêmico.

**Artigo 149** - O Diretório Acadêmico será mantido por contribuições de seus associados e por repasses a ele destinados, através da Reitoria do Centro Universitário, ouvido o CEPE.

**Artigo 150** - Caberá, ao Diretório Acadêmico, indicar a representação estudantil junto aos órgãos colegiados do Centro Universitário, podendo, para este fim, utilizar-se de processo eletivo.

§ 1º - Os representantes estudantis integrarão os órgãos colegiados na proporção de até 1/5 (um quinto), desprezando-se as frações, no total de membros e terão mandato de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.

§ 2º - É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado acadêmico.

**Artigo 151** - A representação estudantil terá por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aperfeiçoamento da Instituição, sendo vedadas atividades de natureza político-partidária.

**Artigo 152** - A representação estudantil somente pode ser exercida por aluno regular do Centro Universitário, que não tenha sofrido, nos último doze meses, qualquer pena ou medida disciplinar, e estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

**Artigo 153** - Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I. Sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II. Tiver deixado de comparecer ao mínimo de setenta e cinco por cento das aulas de qualquer disciplina;
- III. Solicitar transferência, ou trancamento de matrícula, ou quando deixar de renová-la.

**Parágrafo Único** – Na vacância do cargo, cabe, ao Diretório Acadêmico, indicar novo titular que deve completar o mandato do substituído.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Artigo 154** - O corpo técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não especificamente docentes do Centro Universitário, de acordo com a legislação competente.

**Artigo 155** - No âmbito de suas competências, cabe, aos órgãos da administração do Centro Universitário, a supervisão das atividades técnico-administrativas.

**Artigo 156** - O quadro funcional de servidores técnico-administrativos da autarquia é representado por Lei municipal, bem como seus vencimentos.

**Parágrafo Único** – Ao servidor técnico-administrativo é assegurado o acesso e apoio a seu aprimoramento profissional e a infraestrutura adequada ao exercício da profissão.

## TÍTULO VII DA COLAÇÃO DE GRAU, DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS E DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS

### CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU E DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Artigo 157** - O Centro Universitário de Adamantina confere os seguintes diplomas e certificados:

- I. Diplomas de graduação, mestrado e doutorado;
- II. Diplomas de curso de nível técnico;
- III. Certificados de especialização, aperfeiçoamento, extensão.

**Parágrafo Único** – As expedições de diplomas, certificados e os respectivos registros são feitos pelo Setor de Registro de Diplomas e assinados pelo Reitor, respectivos Pró-Reitores e Secretário Acadêmico.

**Artigo 158** - O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso é da responsabilidade do Centro Universitário, sendo realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designado pela Reitoria.

**Parágrafo Único** – Não será permitida a participação na colação de grau oficial e festiva de alunos com pendências acadêmicas.

**Artigo 159** - Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Reitor, com a presença de, pelo menos, dois professores do Centro Universitário, pode ser conferido grau ao aluno que não tenha participado do ato de colação de grau, na época oportuna, ou que tenha urgência em recebê-lo por motivos justificáveis.





# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Parágrafo Único** - As normas complementares para a expedição e o registro de diplomas e certificados constam em regulamento próprio, aprovado pelo CEPE e Conselho Universitário.

## CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS

**Artigo 160** - O Centro Universitário, conforme decisão do Conselho Universitário, pode outorgar títulos de:

- I. Doutor Honoris Causa, às personalidades eminentes que tenham distinguido por sua atividade em prol da educação, da ciência, das letras, filosofia, artes e tecnologia ou do melhor entendimento entre os povos;
- II. Professor Emérito, a professores que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho;
- III. Professor Honoris Causa, a personalidades insignes por sua contribuição à causa da educação;
- IV. Benfeitor Benemérito, a personalidades notáveis por sua contribuição ao desenvolvimento do Centro Universitário.

**Artigo 161** - Todo e qualquer ato de colação de grau, expedição de diplomas ou certificados pode ser susgado, enquanto perdurar entre turma ou aluno interessado e o Centro Universitário pendência ou conflito em nível administrativo ou judiciário.

## TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

**Artigo 162** - Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter bom clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

**Artigo 163** - O ato de matrícula do aluno ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo e a investidura de autoridade docente ou administrativa representam contrato de adesão ao Centro Universitário e implicam compromisso de respeitar e acatar o seu Estatuto, este Regimento Geral e as decisões que emanam dos órgãos colegiados e executivos superiores.

**Artigo 164** - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**§ 1º** - Na definição das infrações disciplinares e fixação das respectivas sanções, serão considerados:



- a) a integridade física e moral da pessoa;
- b) o patrimônio moral, científico, cultural e material;
- c) o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

§ 2º - Na aplicação das sanções disciplinares, é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor moral, cultural ou material atingido;
- d) grau de autoridade ofendida; e
- e) direito humano fundamental violado.

§ 3º - Ao acusado é, sempre, assegurado amplo direito de defesa.

**Artigo 165** - Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão por tempo determinado;
- IV. Desligamento.

## CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Artigo 166** - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência:
  - a) por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares, para os quais tenham sido convocados, salvo justificção, a critério do Coordenador;
  - b) por falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares, por mais de oito dias, sem causa justificada.
- II. Repreensão, por escrito:
  - a) por reincidência nas faltas previstas no inciso anterior;
  - b) por desrespeito em geral a qualquer dispositivo do Regimento Geral.
- III. Suspensão por tempo determinado, com perda de vencimentos:
  - a) por descumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
  - b) por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores do Centro Universitário;
  - c) por reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso anterior.
- IV. Desligamento:
  - a) por reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso anterior, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

- b) por afastamento superior a um ano, sem a devida autorização da Reitoria, para o exercício de atividades estranhas ao magistério, exceto para o exercício de funções públicas eletivas ou de cargos de comissão da alta administração pública;
- c) por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida acadêmica;
- d) por delitos sujeitos à ação penal, quando importem em perda de cargo.

§ 1º - São competentes para a aplicação das penalidades:

- a) de advertência: o Coordenador de curso;
- b) de repreensão e suspensão: a Pró- Reitoria;
- c) de desligamento: a Reitoria, por proposta motivada do CEPE.

§ 2º - A aplicação das penalidades de suspensão das atividades acadêmicas e de desligamento deve ser precedida de sindicância ou inquérito, conforme o caso, assegurando-se a ampla defesa.

§ 3º - A comissão de sindicância ou inquérito deve ser formada por três professores - sendo um do mesmo curso do Docente - escolhidos pela Reitora.

§ 4º - Da aplicação das penas de repreensão, suspensão e desligamento cabe recurso ao Conselho Universitário.

§ 5º - Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

## CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Artigo 167** - Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. Advertência:

- a) por descortesia a qualquer membro da administração do Centro Universitário ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto do Centro Universitário;
- c) por prejuízo material ao patrimônio do Centro Universitário, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II. Repreensão, por escrito:

- a) por reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário do Centro Universitário;
- c) por referências desairosas ou desabonadoras à Mantenedora, ao Centro Universitário ou a seus serviços.

III. Suspensão, por tempo determinado:

- a) por reincidência em qualquer das faltas constantes dos incisos anteriores;
- b) pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares;
- c) por aplicação de trotes que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- d) por desobediência a este Regimento Geral ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes;



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

e) por alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela Administração do Centro Universitário.

#### IV. Desligamento:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão a qualquer membro do corpo dirigente, docente ou técnico-administrativo;
- c) por delitos sujeitos à ação penal;
- d) por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Mantenedora, ao Centro Universitário ou a membro de sua Comunidade Acadêmica.

**Artigo 168** - A solicitação de todas as sanções disciplinares previstas no artigo anterior caberá ao Coordenador de Curso fazer-se à Pró-Reitoria.

§ 1º - A aplicação de sanção que impede suspensão superior a dez dias das atividades acadêmicas deve ser precedida de sindicância ou inquérito, conforme o caso, assegurando-se a ampla defesa.

§ 2º - A comissão de sindicância ou inquérito deve ser formada por três professores, no mínimo, escolhidos pelo Reitor.

§ 3º - Ao aluno suspenso disciplinarmente, é vedado assistir às aulas e comparecer às provas, sendo contadas como faltas comuns as que decorrerem da suspensão, ficando, ainda, impedido de realizar provas ou trabalhos escolares em substituição àqueles que venham a perder.

§ 4º - O Centro Universitário poderá, a critério do CEPE, mandar expedir Guia de Transferência ou não renovar matrícula do aluno cuja permanência seja considerada inconveniente, cabendo recurso aos órgãos superiores.

§ 5º - A imposição de penalidades pode ser efetuada, com fundamento no critério da verdade sabida, desde que não exceda a pena de suspensão.

§ 6º - Das decisões referentes à aplicação de penalidades de suspensão e desligamento, cabe recurso ao Colegiado competente, dentro do prazo de dez dias, a contar da data de aplicação da sanção.

§ 7º - Das decisões adotadas pelo Centro Universitário, após esgotadas as respectivas instâncias, caberá, ao aluno, recurso, por estrita arguição de ilegalidade, ao Conselho Estadual de Educação.

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

**Artigo 169** - Aos membros do corpo técnico-administrativo, aplicam-se as penalidades previstas nesse Regimento Geral, quando couber, ou as constantes da legislação trabalhista.

**Parágrafo Único** - A aplicação das penalidades é de competência do Reitor por indicação do Diretor da Divisão Administrativa.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

## TÍTULO IX DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

**Artigo 170** - O patrimônio do Poder Público Municipal ou de terceiros, colocado a serviço do Centro Universitário, é administrado nos termos da Lei, e das normas estabelecidas pela Mantenedora.

**Artigo 171** - Os recursos financeiros do Centro Universitário são da seguinte natureza:

- I. Dotações orçamentárias;
- II. Receita por serviços prestados, no ensino, na pesquisa e na extensão;
- III. Subvenções, auxílios, convênios, contribuições, doações e verbas a ele destinadas por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- IV. Renda de bens e da aplicação de valores mobiliários ou patrimoniais.

§ 1º - Os recursos gerados ou obtidos pelo Centro Universitário são utilizados na consecução de seus objetivos.

§ 2º - A liberação dos recursos orçamentários está condicionada à realização da receita, nos níveis previstos no orçamento anual.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 172** - O Centro Universitário poderá manter a publicação de jornal ou revistas, tendo por objetivo principal a divulgação de suas atividades e de trabalhos de Professores.

**Parágrafo Único** - Nenhuma publicação de caráter oficial, que envolva responsabilidade do Centro Universitário, poderá ser feita sem prévia autorização da Reitoria.

**Artigo 173** - Anualmente, em caráter ordinário ou extraordinariamente, a qualquer tempo, serão elaborados relatórios a serem encaminhados às autoridades competentes do ensino superior.

**Artigo 174** - O Centro Universitário abster-se-á de promover ou autorizar a realização de manifestações de caráter político-partidário em suas dependências.

**Artigo 175** - Para os períodos intermediários aos períodos regulares, o Centro Universitário poderá planejar e realizar programas de ensino e pesquisa que assegurem o seu funcionamento contínuo.

**Artigo 176** - A Reitoria do Centro Universitário, ouvido o Conselho Universitário e por maioria absoluta, poderá criar funções não docentes, para atendimento de necessidades que, porventura, se fizerem necessário, principalmente para soluções de problemas didático-pedagógicos.



# CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA

**Artigo 177** - O Centro Universitário, ouvido o CEPE e havendo disponibilidade de recursos, poderá subvencionar para seus professores, cursos de aprimoramento no magistério superior.

**Artigo 178** - Este Regimento Geral só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Universitário.

§ 1º - As alterações são de iniciativa da Reitoria, ou mediante proposta fundamentada de dois terços, pelo menos, dos membros do Conselho Universitário.

§ 2º - As alterações têm aplicação no ano acadêmico, iniciado após sua aprovação ou, imediatamente, nos casos que não importem prejuízo para a comunidade estudantil.

**Artigo 179** - Os casos omissos neste Regimento Geral são resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos pelos colegiados superiores nas respectivas áreas de competência e, em caso de urgência, pelo Reitor, *ad referendum* dos Conselhos.

**Artigo 180** - Este Regimento Geral, depois de aprovado pelo Conselho Universitário, entra em vigor na data de publicação do ato oficial de aprovação.

## ANEXO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, DAS VAGAS E PERÍODOS

DEPARTAMENTO	CURSO	VAGAS	PERÍODO
CIÊNCIAS HUMANAS	Administração	100	Noturno
	Ciências Contábeis (**)	80	Diurno/Noturno
	Ciências Econômicas	80	Noturno
	Design	100	Noturno
	Direito (**)	200	Diurno/Noturno
	Geografia – Licenciatura	60	Noturno
	História – Licenciatura	60	Noturno
	Jornalismo (*)	100	Diurno/Noturno
	Letras (*)	60	Noturno
	Pedagogia – Licenciatura	60	Noturno
	Publicidade e Propaganda	100	Diurno/Noturno
	Serviço Social	120	Diurno/Noturno
	Gestão Comercial (*)	50	Noturno
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE	Biomedicina (**)	100	Noturno
	Ciências Biológicas – Bacharelado	90	Noturno
	Ciências Biológicas – Licenciatura	90	Noturno
	Enfermagem	200	Diurno/Noturno
	Educação Física – Licenciatura	160	Diurno/Noturno
	Educação Física – Bacharelado	120	Diurno/Noturno
	Farmácia	130	Integral/Noturno
	Fisioterapia	150	Integral/Noturno
	Gerontologia (*)	60	Noturno
	Medicina Veterinária	100	Integral
	Nutrição	100	Diurno/Noturno
	Odontologia	80	Integral
	Psicologia (**)	150	Diurno/Noturno
	Estética e Cosmética (**)	80	Noturno
	Terapia ocupacional (*)	100	Integral
CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA	Agronomia (**)	150	Integral/Noturno
	Arquitetura e Urbanismo (**)	60	Noturno
	Ciência da Computação	120	Diurno/Noturno
	Engenharia Ambiental e Sanitária	150	Integral/Noturno
	Engenharia Civil (**)	80	Integral/Noturno
	Engenharia de Alimentos	100	Diurno/Noturno
	Matemática – Licenciatura	120	Diurno/Noturno
	Química - Bacharelado	60	Noturno
	Química – Licenciatura (**)	60	Noturno
	Agonegócio	100	Diurno/Noturno
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	100	Diurno/Noturno
	Sistemas para Internet (*)	60	Diurno
MEDICINA	Medicina	100	Integral

(\*) Cursos extintos conforme Deliberação CEE nº 150/2016.

(\*\*) Alterações e aprovações por Resoluções do Conselho Universitário.



## ANEXO II CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

A COMUNICAÇÃO LINGUISTICA NO ENSINO – PARECER CEE 18/99  
DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL – PARECER CEE 155/03  
BIOLOGIA APLICADA – PARECER CEE 435/99  
DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES VISUAIS E WEB – PARECER CEE 02/2006  
FISIOLOGIA DA ATIVIDADE FISICA: PROMOÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA – PARECER CEE 411/05  
IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AGENTES POLUIDORES E IMPACTOS AMBIENTAIS – PARECER CEE 365/99  
TEORIA E PRÁTICA DE PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOCÊNCIAS – PARECER CEE 312/04  
INFORMÁTICA E MATEMÁTICA APLICADA – PARECER CEE 276/02  
HISTÓRIA E MÍDIA – PARECER CEE 588/06  
ENFERMAGEM EM NEFROLOGIA – PARECER CEE 9/2008  
ENFERMAGEM EM URGENCIA E EMERGENCIA – PARECER CEE 11/08  
GESTÃO DE BIOTECNOLOGIA – PARECER CEE 506/08  
GESTÃO ESTRATÉGICA E TECNOLÓGICA DA PRODUÇÃO DE BIOENERGIA – PARECER CEE 571/08  
ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PARECER CEE 80/09  
GESTÃO EDUCACIONAL – PARECER CEE 459/09  
ALFABETIZAÇÃO E LINGUÍSTICA: TEORIA E PRÁTICA – PARECER CEE 29/2010  
PSICOLOGIA DA SAÚDE – PARECER CEE 129/10  
ATENÇÃO FARMACEUTICA NA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS – PARECER CEE 149/10  
MATEMÁTICA FINANCEIRA – PARECER CEE 174/10  
SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – PARECER CEE 178/10  
COMUNICAÇÃO E CIBERCULTURA – PARECER CEE 549/2010  
ESTETICA CORPORAL E FACIAL – PARECER CEE 542/2010  
AUDITORIA, CONTROLADORIA E GESTÃO FINANCEIRA – PARECER CEE 447/11  
GESTÃO EM POLITICAS SOCIAIS E TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS – PARECER CEE 42/12  
GESTÃO EM COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL - PARECER CEE Nº15/2015  
GESTÃO DE PESSOAS- PARECER CEE Nº 124/2015  
ERGONOMIA: SAÚDE, SEGURANÇA E OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS – PARECER CEE Nº 213/2015  
SANEAMENTO AMBIENTAL E MANEJO FLORESTAL – Resolução CONSU 02/2018  
DANÇA – Resolução CONSU 03/2018  
GESTÃO EMPRESARIAL E MARKETING - Resolução CONSU 009/2018 (semipresencial)  
DESENVOLVIMENTO DE JOGOS ELETRÔNICOS - Resolução CONSU 010/2018 (semipresencial)  
TECNOLOGIA EDUCACIONAL E INOVAÇÃO - Resolução CONSU 011/2018 (semipresencial)  
NUTRIÇÃO CLÍNICA: DA PRÁTICA CLÍNICA À GASTRONOMIA- Resolução CONSU 015/2018 (semipresencial)