

RESOLUÇÃO CsU N. 75, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova o Regimento Geral da Universidade Estadual da UEG e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (CsU/UEG), nos termos do art. 8 e o § 10º, do art. 10, ambos do Estatuto da UEG, aprovado pelo Decreto Estadual n. 7.441, de 8 de setembro de 2011, e no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o novo Regimento Geral da UEG, nos termos do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Autorizar o envio desta Resolução ao Governo do Estado para conhecimento.

Art. 3º Revogar o Regimento Geral anterior.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Publique-se e cumpra-se

89ª Sessão Plenária do Conselho Universitário da UEG, em Anápolis, 9 de dezembro de 2014.



Prof. Dr. Haroldo Reimer
Presidente do CsU/UEG

ANEXO ÚNICO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

REGIMENTO GERAL

SUMÁRIO

TÍTULO I – DO REGIMENTO GERAL	4
TÍTULO II – DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS.....	4
CAPÍTULO I – CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS.....	4
TÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	5
Seção I – Dos Órgãos Colegiados Deliberativos.....	5
Subseção I – Do Conselho Universitário (CsU)	6
Subseção II – Do Conselho de Gestão (CsG).....	6
Subseção III – Do Conselho Acadêmico (CsA)	6
Seção II – Das Câmaras Setoriais	7
Subseção I – Da Câmara de Graduação.....	7
Subseção II – Da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação	8
Subseção III – Da Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis	9
Seção III – Dos Órgãos Colegiados Não Deliberativos.....	9
CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL.....	9
Seção I – Do Reitor	10
Seção II – Do Vice-Reitor.....	12
Seção III – Da Chefia de Gabinete.....	12
Seção IV – Das Pró-Reitorias	14
Subseção I – Da Pró-Reitoria de Graduação (PrG)	14
Subseção II – Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP)	16
Subseção III – Da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (PrE).....	17
Subseção IV – Da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças (PrPGF) ...	19
Seção V – Das Diretorias Adjuntas.....	21
Subseção I – Da Diretoria do Núcleo de Seleção	21
CAPÍTULO III – DOS CÂMPUS.....	22
Seção I – Da Congregação	23
Seção II – Do Conselho Acadêmico do Câmpus (CaC).....	24
Seção III – Da Diretoria	26
Subseção I – Do Diretor de Câmpus	27
Subseção II – Da Coordenação Administrativa.....	30
Subseção III – Do Coordenador Pedagógico.....	34
Subseção IV – Do Secretário Acadêmico.....	36
Seção IV – Da Coordenação de Curso.....	37
Subseção I – Do Colegiado de Curso	38
Subseção II – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	39
Subseção III – Do Coordenador de Curso	40
TÍTULO IV – DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO	43
CAPÍTULO I – DOS AMBIENTES DE ENSINO-APRENDIZAGEM	44
CAPÍTULO II – DO ENSINO	45

Seção I – Dos cursos de graduação	45
Seção II – Dos cursos superiores sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência	46
Seção III – Da pós-graduação	46
Subseção I – Dos programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	46
Subseção II – Da pós-graduação <i>lato sensu</i>	47
Seção IV – Da extensão universitária	47
CAPÍTULO III – DA PESQUISA	48
CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA CURRICULAR	49
TÍTULO V – DO REGIME ACADÊMICO	50
CAPÍTULO I – DO INGRESSO	50
Seção I – Da reintegração	50
Seção II – Da transferência	51
Seção III – Do ingresso de portadores de diploma de curso de graduação	51
CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA	51
CAPÍTULO III – DA PROFICIÊNCIA	51
CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	52
CAPÍTULO V – DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E COLAÇÃO DE GRAU	54
CAPÍTULO VI – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	54
TÍTULO VI – DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA	55
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE	56
Seção I – Dos docentes do quadro permanente	57
Seção II – Dos docentes do quadro temporário	59
CAPÍTULO II – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	60
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE	61
Seção I – Da assistência estudantil	61
Seção II – Das atividades acadêmicas estudantis	62
TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR	62
CAPÍTULO I – DO DOCENTE E DO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	62
CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE	63
CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O REGIME DISCIPLINAR	63
TÍTULO VIII – DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA E DO REGIME FINANCEIRO	64
CAPÍTULO I – DO PATRIMÔNIO	64
CAPÍTULO II – DA RECEITA	64
CAPÍTULO III – DO REGIME FINANCEIRO	65
TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	66

TÍTULO I

DO REGIMENTO GERAL

Art. 1º O presente Regimento Geral disciplina a organização e o funcionamento da Universidade Estadual de Goiás (UEG) quanto à dinâmica das atividades acadêmicas, bem como quanto às relações entre os órgãos de sua Administração Central e os Câmpus.

Parágrafo único. As disposições deste Regimento Geral sujeitam-se ao Estatuto da UEG e à legislação vigente.

Art. 2º Os regimentos da Administração Central e dos Câmpus deverão ser elaborados em observância ao Regimento Geral e submetidos à deliberação após a aprovação deste Regimento Geral, nos seguintes prazos:

I - o regimento de cada Câmpus, no Conselho Acadêmico do Câmpus (CaC) e na Congregação do Câmpus, no prazo de 120 (cento e vinte) dias;

II - o regimento da Administração Central, no Conselho Universitário (CsU), no prazo de 120 (cento e vinte) dias;

III - todos os regimentos mencionados no *caput* deste artigo, no CsU, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

TÍTULO II

DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

CAPÍTULO I

CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 3º A UEG, cuja Administração Central tem sede e foro na cidade de Anápolis, Goiás, é uma instituição de ensino, pesquisa e extensão, de caráter público, gratuito e laico, composta por estrutura *multicampi*, com âmbito de atuação em todo o território do Estado de Goiás, dotada de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira e patrimonial, nos termos dos art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, art. 161 da Constituição do Estado de Goiás e das Leis de Diretrizes e Bases da Educação do Brasil (arts. 53 e 54) e do Estado de Goiás (arts. 64 e 71).

§ 1º As Unidades Universitárias, mediante decisão do CsU e alteração em lei estadual, passarão a receber a denominação de Câmpus, seguida do nome de cada cidade-sede ou de algum nome honorífico aprovado pela Congregação do Câmpus e homologado pelo CsU.

§ 2º Considera-se Câmpus a unidade acadêmico-administrativa, localizada fora da sede da instituição a que pertence, que ministra curso, programas e projetos com a qualidade acadêmica equivalente à exigida na sede.

§ 3º Independentemente de porte, todos os Câmpus terão a mesma autonomia e representatividade nos órgãos deliberativos da UEG, ficando asseguradas a todas as condições básicas para o seu funcionamento.

§ 4º A criação, ampliação, manutenção, mudança de definição e/ou extinção de um Câmpus deverão ser aprovadas pelo CsU, após parecer do CsG, quando cabível, devendo as proposições atender a critérios qualitativos e quantitativos, aprovados pelo CsU.

Art. 4º Os princípios, os objetivos, a missão e as finalidades da UEG, constantes em seu Estatuto, nortearão as atividades da Administração Central, dos Câmpus, bem como dos demais órgãos complementares desta Universidade.

Parágrafo único. Para cumprimento dos seus objetivos, a UEG poderá criar, por convênios ou subordinação direta, manter ou extinguir, mediante aprovação do CsU, órgãos, estruturas e cursos complementares, tais como colégios de aplicação, polos de Educação a Distância, unidades de cursos modulares e de formação continuada.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A UEG é constituída pelos órgãos colegiados deliberativos e não deliberativos, pela Administração Central, pelos Câmpus, bem como por órgãos complementares definidos em legislação específica.

Parágrafo único. Entende-se o termo Administração Central como equivalente ao termo Administração Superior, constante no Estatuto da UEG.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Dos Órgãos Colegiados Deliberativos

Art. 6º São órgãos colegiados deliberativos o Conselho Universitário (CsU), o Conselho de Gestão (CsG) e o Conselho Acadêmico (CsA).

§ 1º As atribuições e a constituição de cada órgão colegiado deliberativo da UEG estão definidas no Estatuto desta Universidade.

§ 2º A escolha dos membros representantes dos segmentos docente, técnico-administrativo e discente nos órgãos colegiados deliberativos se dará por meio de processo eleitoral local e/ou regional, regulamentado pelo CsU.

§ 3º Cada órgão colegiado deliberativo deverá elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do CsU no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a aprovação deste Regimento Geral.

Subseção I

Do Conselho Universitário (CsU)

Art. 7º O CsU é o órgão máximo de função normativa, deliberativa e recursal da UEG, com composição e atribuições básicas definidas no Estatuto desta Universidade, complementadas por regimento interno.

Parágrafo único. As decisões do CsU serão formalizadas por meio de resoluções.

Art. 8º O CsU poderá instituir assessorias complementares para auxiliar em suas atividades, tais como comissões e grupos de trabalho, com tarefas específicas e tempo determinado de funcionamento.

Subseção II

Do Conselho de Gestão (CsG)

Art. 9º O CsG é o órgão de gestão e fiscalização econômico-financeira da UEG, com composição e atribuições básicas definidas no Estatuto desta Universidade, complementadas por regimento interno.

Parágrafo único. As decisões do CsG serão formalizadas por meio de pareceres, deliberações e resoluções, conforme a matéria em discussão, com definições regulamentadas em seu regimento interno.

Subseção III

Do Conselho Acadêmico (CsA)

Art. 10. O CsA é órgão técnico de supervisão e deliberação em assuntos de ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão, cultura e assuntos estudantis, atuando também como instância de recursos acadêmicos, com atribuições e composição definidas no Estatuto da UEG, complementadas por regimento interno.

§ 1º As decisões do CsA serão formalizadas por meio de resoluções, nas questões terminativas em assuntos acadêmicos, e por meio de voto circunstanciado, nas demais matérias de sua competência.

§ 2º Quando o objeto de deliberação for a criação de cursos de graduação, cursos de especialização *lato sensu*, programas de pós-graduação *stricto sensu*, as questões de ordem acadêmica serão deliberadas e aprovadas pelo CsA, devendo os aspectos pertinentes à criação ser encaminhadas ao CsU.

Art. 11. Ao CsA se vinculam as câmaras setoriais: Câmara de Graduação, Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis, com funções e atribuições definidas neste Regimento Geral e nos regimentos setoriais.

Seção II

Das câmaras setoriais

Art. 12. As câmaras setoriais são órgãos técnicos de assessoria e consultoria do CsA, subsidiando-o em suas deliberações, e de decisão em questões operacionais e assuntos pertinentes às respectivas Pró-Reitorias.

Parágrafo único. Cada câmara setorial poderá, no âmbito estrito de sua atuação:

I - apreciar os processos que lhe forem destinados e emitir parecer sobre eles, antes de encaminhá-los para deliberação do CsA ou para aplicação na respectiva Pró-Reitoria;

II - responder às consultas encaminhadas pela plenária ou pelo Presidente do CsA;

III - propor à plenária do CsA normas e regulamentos sobre as matérias de sua competência;

IV - promover a instrução dos processos e cumprir as diligências determinadas pela plenária;

V - analisar estatísticas e desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos, a ser utilizados nos trabalhos da plenária;

VI - elaborar seu próprio Regimento Interno, para aprovação pelo CsA;

VII - aplicar a legislação vigente.

Art. 13. Compete ao Presidente de cada câmara:

I - presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos da câmara, promovendo as medidas necessárias à consecução de suas finalidades;

II - convocar, presidir e dirigir as reuniões da câmara;

III - delegar competências e determinar providências de caráter administrativo no âmbito da câmara;

IV - estabelecer a pauta da câmara;

V - articular-se com o Presidente do CsA para a condução geral dos trabalhos da câmara;

VI - exercer o voto de qualidade quando ocorrer empate nas votações.

Subseção I

Da Câmara de Graduação

Art. 14. A Câmara de Graduação é composta por:

- I - titular da Pró-Reitoria de Graduação (PrG), como membro nato e Presidente;
- II - 1 (um) titular de direção de Câmpus;
- III - 2 (dois) representantes da PrG, indicados pelo Pró-Reitor;
- IV - 3 (três) Coordenadores de Curso, sendo 1 (um) por modalidades de curso;
- V - 3 (três) representantes docentes, sendo 1 (um) por modalidade de curso;
- VI - 3 (três) representantes discentes, sendo 1 (um) por modalidade de curso.

Parágrafo único. Os membros relativos aos incisos II, IV, V e VI deverão ser eleitos por seus pares, juntamente com os respectivos suplentes, para o mandato de 1 (um) ano, permitindo-se 1 (uma) recondução.

Subseção II

Da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 15. A Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação é composta por:

- I - titular da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, como membro nato e Presidente;
- II - 1 (um) titular de direção de Câmpus que sedie Programas de Pós-Graduação;
- III - 2 (dois) representantes da PrP, indicados pelo Pró-Reitor;
- IV - 1 (um) Coordenador Adjunto de Pesquisa e Iniciação Científica;
- V - 1 (um) Coordenador de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- VI - 1 (um) Coordenador de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*;
- VII - 1 (um) representante do Comitê Interno de Pesquisa (CIP);
- VIII - 2 (dois) representantes dos docentes de pós-graduação, sendo 1 (um) de curso de pós-graduação *stricto sensu* e 1 (um) de curso de pós-graduação *lato sensu*;
- IX - 2 (dois) representantes dos discentes de pós-graduação, sendo 1 (um) de curso de pós-graduação *stricto sensu* e 1 (um) de curso de pós-graduação *lato sensu*;

Parágrafo único. Os membros relativos aos incisos II, IV, V, VI, VII, VIII e IX deverão ser eleitos por seus pares, juntamente com os respectivos suplentes, para mandato de 1 (um) ano, permitindo-se 1 (uma) recondução.

Subseção III

Da Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis

Art. 16. A Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis é composta por:

I - titular da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (PrE), como membro nato e presidente;

II - 1 (um) titular de direção de Câmpus;

III - 2 (dois) representantes da PrE, indicados pelo Pró-Reitor;

IV - 3 (três) representantes de coordenações adjuntas de extensão, cultura e assuntos estudantis;

V - 1 (um) representante do Comitê Institucional de Extensão (Ciext);

VI - 2 (dois) representantes dos docentes, sendo 1 (um) de cursos de pós-graduação e 1 (um) de cursos de graduação;

VII - 2 (dois) representantes dos discentes, sendo 1 (um) de programas de pós-graduação e 1 (um) de cursos de graduação.

Parágrafo único. Os membros relativos aos incisos II, IV, VI e VII deverão ser eleitos por seus pares, juntamente com os respectivos suplentes, para o mandato de 1 (um) ano, permitindo-se 1 (uma) recondução.

Seção III

Dos Órgãos Colegiados Não Deliberativos

Art. 17. São órgãos colegiados não deliberativos da UEG a Assembleia Universitária e o Conselho Comunitário.

Parágrafo único. As atribuições e a constituição de cada órgão não deliberativo da UEG estão definidas no Estatuto e em seus regimentos próprios.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Art. 18. A Administração Central é composta pela Reitoria e por órgãos complementares e/ou suplementares.

§ 1º A Reitoria é o órgão executivo responsável pela administração, coordenação e fiscalização de todas as atividades da UEG e pela execução das deliberações dos órgãos colegiados.

§ 2º A Reitoria é composta pelo Reitor e Vice-Reitor, eleitos pela comunidade acadêmica, e pelo Chefe de Gabinete, Pró-Reitores e Diretores Adjuntos, que serão indicados pelo Reitor e nomeados pelo Governador, na forma da lei.

§ 3º A criação ou a extinção de órgãos complementares e/ou suplementares, bem como a definição de suas atribuições, deverá ser aprovada pelo CsU, em conformidade com o Estatuto da UEG e a legislação pertinente.

Seção I

Do Reitor

Art. 19. O Reitor será escolhido por processo eletivo direto, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, na forma da lei.

§ 1º O processo eletivo se dará com votação secreta e em 1 (um) único escrutínio, sendo permitido apenas 1 (um) voto por pessoa, sendo vedado o voto por procuração e facultado o voto em trânsito, observadas as disposições legais pertinentes e o regulamento eleitoral aprovado pelo CsU.

§ 2º O peso eleitoral dos votos por categoria, em conformidade com a Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB), será de:

- I - 70% (setenta por cento) para os docentes;
- II - 15% (quinze por cento) para os técnicos administrativos;
- III - 15% (quinze por cento) para os discentes.

§ 3º Poderão votar os docentes e os servidores técnico-administrativos em efetivo exercício, bem como os aposentados, sendo impedidos aqueles que tiverem rescindido o seu vínculo com a Instituição após a data da publicação do edital de eleição, e os discentes regularmente matriculados.

§ 4º Poderão se candidatar ao cargo de Reitor e de Vice-Reitor, com formação de chapa, docentes do quadro efetivo da UEG em regime de tempo integral com formação mínima de doutor, devendo, uma vez nomeado, licenciar-se de outros vínculos empregatícios eventualmente existentes.

§ 5º O resultado do processo eletivo será homologado pelo CsU e, a seguir, encaminhado ao Governador do Estado para nomeação na forma da lei vigente.

Art. 20. São atribuições do Reitor:

I - dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar todas as atividades da UEG, zelar pelo seu patrimônio, qualidade acadêmica e conceito, e superintender as ações e serviços das Pró-Reitorias, dos Câmpus e dos órgãos complementares e/ou suplementares da Universidade;

II - representar a UEG em juízo ou fora dele;

- III - zelar, no âmbito da UEG, pelo cumprimento da legislação em vigor;
- IV - promover o relacionamento da UEG com a comunidade e com instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais;
- V - conferir os graus acadêmicos;
- VI - estabelecer, ajustar e fazer cessar as relações jurídicas em conformidade com a legislação vigente;
- VII - exercer o poder disciplinar no âmbito da instituição;
- VIII - submeter ao CsG a proposta orçamentária anual da UEG e encaminhá-la ao CsU;
- IX - providenciar a composição plena dos órgãos colegiados, nomeando e dando posse aos seus membros, conforme previsto no Estatuto da UEG;
- X - apresentar a prestação de contas anual da UEG ao CsG e promover a sua divulgação, após aprovada;
- XI - reformar, de ofício ou mediante recurso, atos administrativos julgados inadequados ou inoportunos, justificando o seu expediente;
- XII - designar pareceristas *ad hoc*, comissões especiais, temporárias ou permanentes, bem como grupos de trabalho para assessoria específica;
- XIII - administrar as atividades da UEG conforme o orçamento aprovado, somado aos recursos obtidos por meio de captação diversa;
- XIV - prover, na forma da lei, lotação e exercício aos servidores da UEG;
- XV - indicar, em conformidade com o Estatuto da UEG e com a legislação vigente, para posterior nomeação pelo Governador do Estado, entre servidores do quadro efetivo da UEG, os membros não eleitos da Estrutura Básica desta Universidade.
- XVI - delegar e avocar competências;
- XVII - promover a divulgação contínua das ações administrativas, acadêmicas e financeiras da UEG;
- XVIII - na condição de Presidente nato dos Órgãos Colegiados da UEG:
- a) convocar e presidir o CsU e o CsA, assim como as Assembleias Universitárias em que se fizer presente;
- b) propor a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias, bem como fornecer os documentos que serão objeto de apreciação, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;
- c) assinar e divulgar os pareceres, recomendações ou resoluções aprovadas pelos colegiados deliberativos, bem como zelar pelo seu cumprimento;

d) proceder, em sessões solenes públicas do CsU, à entrega de títulos e prêmios conferidos pela UEG, mediante aprovação do CsU;

XIX - exercer, em situações emergenciais, atribuições de competência do CsU e CsA, na forma de resolução *ad referendum*, que deverá ser analisada na plenária seguinte dos referidos conselhos, a qual poderá homologar ou não a decisão do Reitor, devendo a análise e a possível homologação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do ato, sob pena de nulidade deste.

XX - exercer as atribuições conferidas por lei, pelo Estatuto da UEG, por este Regimento Geral e por resoluções do CsU.

Parágrafo único. As resoluções *ad referendum* indicadas no inciso XIX deste artigo, caso não sejam homologadas, serão canceladas, cabendo à plenária deliberar sobre os efeitos gerados durante o seu período de vigência.

Art. 21. Nas suas faltas e impedimentos legais, o Reitor será substituído pelo Vice-Reitor e, na falta deste, pelo titular de uma das Pró-Reitorias, conforme sequência definida no Estatuto da UEG e no art. 28 deste Regimento Geral.

Art. 22. No caso de vacância do cargo de Reitor e de Vice-Reitor, o mesmo será ocupado interinamente por um Pró-Reitor, conforme sequência definida no Estatuto da UEG, e, no caso de não conclusão de $\frac{3}{4}$ (três quartos) do tempo do mandato, deve o Reitor interino promover novo processo eletivo, a ser concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Seção II

Do Vice-Reitor

Art. 23. O provimento do cargo de Vice-Reitor se dará juntamente com processo para eleição do Reitor, mediante a composição de uma mesma chapa, seguindo as orientações e diretrizes estabelecidas na legislação vigente.

Art. 24. São atribuições do Vice-Reitor:

I - exercer as atribuições legais do Reitor, nas faltas e impedimentos deste, observadas as disposições legais pertinentes;

II - exercer as atividades e funções que lhe forem delegadas pelo Reitor.

Seção III

Da Chefia de Gabinete

Art. 25. A Chefia de Gabinete é o órgão adjunto da Reitoria responsável pela criação de todas as condições indispensáveis ao pleno desempenho das funções do Reitor e do Vice-Reitor.

Art. 26. À Chefia de Gabinete compete:

I - assistir a estrutura do Gabinete da Reitoria no estabelecimento, na manutenção e no desenvolvimento de suas relações externas;

II - assessorar o Reitor em assuntos de sua competência;

III - coordenar o relacionamento social do Gabinete da Reitoria;

IV - planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos de sua competência;

V - propor medidas relacionadas a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento do setor;

VI - colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Administração Central da UEG;

VII - fazer cumprir as ordens do Reitor;

VIII - organizar e manter atualizadas as publicações, documentos e correspondências de interesse para as atividades do Gabinete da Reitoria;

IX - proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;

X - organizar e manter cadastro de contatos e endereços que sejam de interesse do Gabinete da Reitoria;

XI - organizar e manter coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, resoluções e outras normas do interesse geral da Universidade;

XII - preparar a correspondência e os despachos do Gabinete da Reitoria;

XIII - informar o público interno e externo sobre as atividades do Gabinete da Reitoria;

XIV - realizar a coordenação da representação dos órgãos colegiados e dos encontros técnicos e administrativos;

XV - supervisionar e acompanhar os processos e projetos de interesse institucional, em tramitação nas diferentes esferas do governo;

XVI - receber o público interno e externo e organizar demandas na agenda do Reitor;

XVII - registrar, documentar e dar publicidade aos resultados das ações executadas;

XVIII - atuar na estruturação das reuniões de Órgãos Colegiados convocadas pelo Reitor, subsidiando os conselheiros com todo material necessário.

Seção IV

Das Pró-Reitorias

Art. 27. As Pró-Reitorias são órgãos de execução adjunta do Reitor, responsáveis pelo planejamento, coordenação, execução, controle, avaliação e supervisão das atividades em suas áreas de atuação.

Art. 28. As Pró-Reitorias, que compõem a estrutura básica da Reitoria, são:

I - Pró-Reitoria de Graduação (PrG);

II - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP);

III - Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (PrE);

IV - Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças (PrPGF).

Parágrafo único. As Pró-Reitorias terão como titular um docente do quadro efetivo com titulação mínima de mestre, exceto a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, cujo titular deverá ser um docente efetivo doutor.

Subseção I

Da Pró-Reitoria de Graduação (PrG)

Art. 29. A PrG é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de ensino na graduação presencial, semipresencial e a distância, em consonância com a missão e os objetivos da UEG e com as políticas públicas da área.

Art. 30. O Pró-Reitor de Graduação tem como atribuições específicas:

I - elaborar, apresentar e divulgar o plano anual de atividades e ações da graduação a ser desenvolvidas pela Pró-Reitoria, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o orçamento geral da UEG;

II - subsidiar o trabalho dos Câmpus no que tange à sua área de atuação;

III - presidir, coordenar e supervisionar os trabalhos da Câmara de Graduação, conforme atribuições definidas em regimento próprio aprovado pelo CsU;

IV - representar a Pró-Reitoria;

V - propor políticas educacionais de graduação, bem como garantir a sua implementação no âmbito da UEG, observando o Estatuto da UEG, este Regimento Geral e a legislação pertinente;

VI - assegurar que a legislação referente à graduação, emanada de órgãos oficiais externos, seja observada na sua área de atuação;

VII - garantir a realização das atividades de graduação presencial, semipresencial e a distância na UEG;

VIII - propor regulamentação para as atividades de graduação;

IX - promover a articulação do ensino com a pesquisa, a pós-graduação e a extensão;

X - promover a ampla discussão com os órgãos da estrutura organizacional da UEG, aprimorando a definição das diretrizes, metas e ações para a graduação;

XI - promover procedimentos de avaliação interna e externa dos cursos de graduação e acompanhar sua aplicação, procurando incorporar os resultados nas discussões e planejamentos;

XII - estabelecer metas e objetivos para a melhoria, consolidação e excelência dos cursos, e, se necessário, articular ações pertinentes;

XIII - elaborar e encaminhar ao Reitor o relatório anual e, sempre que solicitado, outros relatórios de atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria, bem como subsidiar outros setores que necessitarem de informações e dados pertinentes à sua área de atuação;

XIV - promover ações específicas de formação continuada, para o aprimoramento dos envolvidos com sua área de atuação, especialmente os Coordenadores Pedagógicos, coordenadores de curso, docentes e técnicos administrativos;

XV - registrar, documentar e divulgar os resultados dos programas e das ações executadas e manter os arquivos sob a sua responsabilidade;

XVI - promover condições institucionais para o debate sobre abertura, oferta, manutenção e suspensão de cursos de graduação, com base nos critérios de avaliação estabelecidos pelo CsU;

XVII - designar servidor para substituições eventuais em sua ausência, mediante solicitação de portaria ao Reitor;

XVIII - executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor;

XIX - cumprir e assegurar o cumprimento das normas e dos regulamentos da UEG e da legislação vigente;

XX - exercer as demais atribuições, pertinentes à sua função, previstas em lei e neste Regimento Geral;

Parágrafo único. O titular desta Pró-Reitoria deverá, no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação do regimento da Administração Central, apresentar regimento interno da Pró-Reitoria, a ser submetido ao CsA e ao CsU.

Subseção II

Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP)

Art. 31. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PrP) é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de pesquisa e ensino de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, em consonância com os objetivos da UEG e as políticas públicas da área.

Art. 32. O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação tem como atribuições específicas:

I - elaborar, apresentar e divulgar o plano anual de atividades e ações da pesquisa e pós-graduação a ser desenvolvidas pela Pró-Reitoria, em consonância com o PDI, o PPI e o orçamento geral da UEG;

II - subsidiar o trabalho dos Câmpus no que tange à sua área de atuação;

III - garantir a implantação das políticas institucionais de pesquisa e pós-graduação, observando o Estatuto da UEG, este Regimento Geral e as demais disposições dos órgãos deliberativos da UEG;

IV - representar a Pró-Reitoria;

V - presidir as reuniões da Câmara de Pesquisa e Pós-graduação e do Comitê Interno de Pesquisa (CIP);

VI - assegurar a observância da legislação referente à pesquisa e à pós-graduação, emanada de órgãos oficiais externos, na sua área de atuação;

VII - promover o intercâmbio com instituições acadêmicas, científicas e tecnológicas, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos em comum;

VIII - apresentar propostas para a realização de convênios com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento de programas de investigação científica e de qualificação docente e discente;

IX - propor regulamentação para as atividades de pesquisa e pós-graduação;

X - promover a articulação da pesquisa e da pós-graduação com o ensino de graduação e a extensão;

XI - coordenar o processo de composição dos comitês vinculados à Pró-Reitoria, bem como oferecer suporte material e de pessoal para o seu bom funcionamento;

XII - realizar os procedimentos necessários para a efetivação e a atualização do cadastro geral de pareceristas *ad hoc*;

XIII - promover a ampla discussão com os órgãos da estrutura organizacional da UEG, aprimorando a definição das diretrizes para a pesquisa e a pós-graduação;

XIV - supervisionar a execução dos processos e projetos de pesquisa e de pós-graduação, garantindo que sejam submetidos a procedimentos regulares de avaliação, assim como estabelecer metas e objetivos a serem cumpridos para a melhoria dos resultados obtidos, visando à consolidação e à excelência;

XV - elaborar e encaminhar ao Reitor o relatório anual e, sempre que solicitado, outros relatórios de atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria, bem como subsidiar outros setores que necessitarem de informações e dados pertinentes à sua área de atuação;

XVI - promover ações específicas de formação continuada, para o aprimoramento dos envolvidos com sua área de atuação, na Pró-Reitoria e nos Câmpus;

XVII - registrar, documentar e divulgar os resultados dos programas e das ações executadas;

XVIII - designar servidor para substituições eventuais em sua ausência, mediante solicitação de portaria ao Reitor;

XIX - executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor;

XX - cumprir e assegurar o cumprimento das normas e regulamentos da UEG e da legislação vigente;

XXI - exercer as demais atribuições, pertinentes à sua função, previstas em lei e neste Regimento Geral.

Parágrafo único. O titular desta Pró-Reitoria deverá, no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação do regimento da Administração Central, apresentar regimento interno da Pró-Reitoria, a ser submetido ao CsA e ao CsU.

Subseção III

Da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (PrE)

Art. 33. A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (PrE) é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de extensão, cultura e assuntos estudantis, em consonância com os objetivos da UEG e as políticas públicas da área.

Art. 34. O Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis tem como atribuições específicas:

I - elaborar, apresentar e divulgar o plano anual de atividades e ações da extensão, cultura e assuntos estudantis a serem desenvolvidas pela Pró-Reitoria, em consonância com o PDI, o PPI e o orçamento geral da UEG;

II - subsidiar o trabalho dos Câmpus no que tange à sua área de atuação;

III - institucionalizar a política de extensão, cultura e assuntos estudantis da UEG, em consonância com as políticas nacionais pertinentes;

IV - representar a Pró-Reitoria;

V - presidir a Câmara de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis, bem como o Ciext;

VI - promover e garantir a realização das políticas de assistência e permanência estudantil nas atividades de extensão presencial e a distância, envolvendo os demais órgãos da estrutura organizacional da UEG;

VII - orientar o planejamento e a implementação das ações extensionistas;

VIII - garantir a realização das atividades de extensão presencial, semipresencial e a distância;

IX - promover intercâmbio com instituições acadêmicas, científicas e tecnológicas, nacionais e internacionais, e com a sociedade, estimulando o contato entre extensionistas e pesquisadores, para o desenvolvimento de projetos integrados;

X - supervisionar a execução das ações inerentes à sua área de atuação, garantindo que sejam submetidas a procedimentos regulares de avaliação, assim como estabelecer metas e objetivos a ser cumpridos para a melhoria dos resultados obtidos visando à consolidação e à excelência da Instituição;

XI - propor a regulamentação das atividades de extensão, cultura e assuntos estudantis no âmbito da UEG;

XII - assegurar que a legislação de extensão, cultura e assuntos estudantis, emanada dos órgãos oficiais externos, seja observada na sua área de atuação;

XIII - coordenar o processo de composição, acompanhamento e avaliação dos órgãos vinculados à Pró-Reitoria, bem como oferecer suporte material e de pessoal para o seu bom funcionamento;

XIV - realizar procedimentos necessários para efetivação e manutenção atualizada dos comitês e do cadastro geral de pareceristas *ad hoc*;

XV - elaborar e divulgar o relatório anual e, sempre que solicitado, outros relatórios de atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria, bem como subsidiar outros setores que necessitem de informações e dados pertinentes à sua área de atuação;

XVI - promover e divulgar ações específicas de formação continuada, para o aprimoramento dos envolvidos em sua área de atuação;

XVII - promover ações, projetos, programas, eventos e cursos como suporte às ações de formação continuada das Pró-Reitorias em consonância com a política de desenvolvimento de pessoas da UEG;

XVIII - registrar, documentar e divulgar os resultados dos programas e das ações executadas;

XIX - designar servidor para substituições eventuais em sua ausência, mediante solicitação de portaria ao Reitor;

XX - executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor;

XXI - cumprir e assegurar o cumprimento das normas e regulamentos da UEG e da legislação vigente;

XXII - exercer as demais atribuições, pertinentes à sua função, previstas em lei e neste Regimento Geral.

Parágrafo único. O titular desta Pró-Reitoria deverá, no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação do regimento da Administração Central, apresentar regimento interno da Pró-Reitoria, a ser submetido ao CsA e ao CsU.

Subseção IV

Da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças (PrPGF)

Art. 35. A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças (PrPGF) é o órgão executivo responsável pelo planejamento operacional, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de planejamento, gestão e finanças da Universidade, em consonância com os objetivos da UEG e as políticas públicas da área.

Art. 36. O Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças tem como atribuições específicas:

I - elaborar, apresentar e divulgar o plano anual de desenvolvimento das ações de gestão, planejamento e finanças, a ser desenvolvidas pela Pró-Reitoria, em consonância com as diretrizes do PDI e o PPI da UEG, bem como com a Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual do Estado de Goiás, para deliberação do CsU;

II - subsidiar o trabalho dos Câmpus no que tange à sua área de atuação;

III - supervisionar, coordenar, planejar, executar, avaliar e divulgar as ações administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, a prestação de contas anual e os relatórios de gestão da UEG;

IV - representar a Pró-Reitoria;

V - promover ampla discussão com os demais órgãos da estrutura organizacional da UEG, aprimorando a articulação das diretrizes administrativas com as diretrizes do ensino, da pesquisa e pós-graduação e da extensão, cultura e assuntos estudantis;

VI - elaborar e divulgar estudos para a gestão e desenvolvimento de pessoas e a modernização administrativa dos recursos tecnológicos, provendo o necessário suporte logístico e de pessoal para garantir a continuidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VII - promover, implementar e divulgar políticas e ações de valorização dos servidores da UEG;

VIII - coordenar a melhoria do fluxo interno de processos de natureza administrativa e financeira, de forma a possibilitar o cumprimento da missão da UEG, focada em metas e diretrizes institucionais;

IX - supervisionar, coordenar, planejar, executar, avaliar e divulgar as ações administrativas a serem desenvolvidas pelos órgãos da estrutura da UEG, observadas as disponibilidades e dotações orçamentárias existentes, em face das demandas institucionais;

X - propor a regulamentação dos processos e políticas da área administrativa, financeira e patrimonial da UEG;

XI - instituir ações e divulgá-las com vistas ao cumprimento das determinações de natureza administrativa, emanadas do poder público e de órgãos aos quais a Universidade estiver jurisdicionada, no âmbito dos Câmpus e demais órgãos da estrutura da UEG;

XII - oferecer suporte aos órgãos internos e externos em assuntos administrativos e nas ações administrativas, financeiras, orçamentárias e patrimoniais relacionados à UEG;

XIII - orientar o planejamento e a realização das ações administrativas, financeiras, orçamentárias e patrimoniais nos órgãos da UEG;

XIV - supervisionar a execução das ações inerentes à sua área de atuação, garantir que sejam submetidas a procedimentos regulares de avaliação interna e externa, acompanhando sua aplicação, estabelecer metas e objetivos a serem cumpridos para a melhoria dos resultados obtidos, visando à consolidação e à excelência da Instituição, e, se necessário, promover outras ações pertinentes;

XV - elaborar e divulgar o relatório anual e, sempre que solicitado, outros relatórios das atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria;

XVI - promover e divulgar ações específicas de formação continuada, para o aprimoramento dos envolvidos em sua área de atuação;

XVII - assegurar que toda a legislação referente a planejamento, gestão e finanças públicas, emanada dos órgãos oficiais externos, seja observada na sua área de atuação;

XVIII - registrar, documentar e divulgar os resultados dos programas e das ações executadas;

XIX - contribuir para a integração entre ensino, pesquisa e extensão;

XX - exercer a gestão de recursos humanos, provimento de vagas efetivas e temporárias para compor os quadros de servidores da UEG, articulando-se com os Câmpus.

XXI - designar servidor para substituição eventual em sua ausência, mediante solicitação de portaria ao Reitor;

XXII - executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor;

XXIII - cumprir e assegurar o cumprimento das normas e regulamentos da UEG e da legislação vigente;

XXIV - exercer as demais atribuições, pertinentes à sua função, previstas em lei e neste Regimento Geral.

Parágrafo único. O titular desta Pró-Reitoria deverá, no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação do regimento da Administração Central, apresentar regimento interno da Pró-Reitoria, a ser submetido ao CsA e ao CsU.

Seção V

Das Diretorias Adjuntas

Art. 37. As Diretorias Adjuntas são órgãos da estrutura básica da UEG de execução adjunta do Reitor, responsáveis pelo planejamento, coordenação, execução, controle, avaliação e supervisão das atividades em suas áreas de atuação.

Parágrafo único. As Diretorias Adjuntas terão como titular um servidor do quadro efetivo com comprovada formação necessária às atividades do setor.

Subseção I

Da Diretoria do Núcleo de Seleção

Art. 38. O Núcleo de Seleção (NS) é o órgão executivo responsável pela realização dos processos seletivos para acesso ao quadro discente da UEG, bem como de outros processos seletivos e concursos públicos que lhe forem atribuídos por meio de convênios ou delegações, em consonância com os objetivos da UEG e as políticas públicas pertinentes à sua atuação.

Art. 39. O Diretor do Núcleo de Seleção tem como atribuições:

I - apresentar o Plano Anual de Atividades a serem desenvolvidas pelo Núcleo de Seleção, que poderá ser alterado mediante convênios ou delegações;

II - subsidiar o trabalho dos Câmpus no que tange à sua área de atuação;

III - supervisionar, coordenar, planejar, executar, avaliar e divulgar as ações relacionadas a processos seletivos para acesso ao quadro discente e demais processos seletivos e concursos públicos que vier a realizar;

IV - representar o Núcleo de Seleção;

V - promover a ampla discussão com os demais órgãos da estrutura organizacional da UEG, especialmente aqueles que compõem a Reitoria, buscando aprimorar a definição das diretrizes do Núcleo de Seleção;

VI - propor a regulamentação dos processos seletivos e concursos públicos, perante os órgãos competentes;

VII - instituir ações e divulgá-las com vistas ao cumprimento das determinações de natureza administrativa, emanadas da Reitoria e dos órgãos deliberativos da UEG;

VIII - supervisionar a execução das ações inerentes à sua área de atuação e garantir que sejam submetidas a procedimentos regulares de avaliação;

IX - elaborar e divulgar planos anuais e plurianuais de desenvolvimento das ações inerentes à sua área de atuação, em consonância com as diretrizes do PDI e do PPI da UEG;

X - elaborar e divulgar o relatório anual e, sempre que solicitado, outros relatórios de atividades desenvolvidas pela Diretoria, bem como subsidiar outros setores que necessitem de informações e dados pertinentes à sua área de atuação;

XI - promover e divulgar ações específicas de formação continuada, para o aprimoramento dos envolvidos em sua área de atuação;

XII - registrar, documentar e divulgar os resultados dos programas e das ações executadas em sua atuação;

XIII - assegurar que a legislação referente a processos seletivos, emanada de órgãos oficiais externos, seja observada na sua área de atuação;

XIV - designar servidor do quadro efetivo ou à disposição da UEG para substituição eventual em sua ausência, mediante solicitação de portaria ao Reitor;

XV - executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor;

XVI - cumprir e assegurar o cumprimento das normas e regulamentos da UEG e da legislação vigente;

XVII - exercer as demais atribuições, pertinentes à sua função, previstas em lei, no Estatuto da UEG e neste Regimento Geral;

Parágrafo único. O titular desta Diretoria deverá, no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação do regimento da Administração Central, apresentar regimento interno do Núcleo de Seleção, a ser submetido ao CsA e ao CsU.

CAPÍTULO III

DOS CÂMPUS

Art. 40. O Câmpus é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades finalísticas da UEG.

Parágrafo único. Em razão do quantitativo de cursos e de alunos, ou por necessidade acadêmica, a critério do CsU, poderá funcionar mais de um Câmpus em um mesmo município.

Art. 41. A administração em cada Câmpus é composta:

I - pela Congregação;

II - pelo Conselho Acadêmico do Câmpus (CaC);

III - pela Diretoria.

Seção I

Da Congregação

Art. 42. A Congregação é o órgão deliberativo máximo no âmbito do Câmpus.

Art. 43. A Congregação do Câmpus possui a seguinte composição:

I - Diretor, como membro nato e Presidente;

II - docentes lotados no Câmpus, como membros natos;

III - representantes estudantis, regularmente matriculados e eleitos por seus pares, em conformidade com o regulamento específico da Universidade, até o limite de 15% (quinze por cento) dos membros natos;

IV - representantes dos servidores técnico-administrativos eleitos por seus pares, até o limite de 15% (quinze por cento) dos membros natos;

V - 3 (três) representantes da comunidade externa, escolhidos pela Congregação, entre nomes indicados pelo CaC.

1º Quando o quantitativo de representantes discentes e técnico-administrativos somar um número fracionado, deve-se arredondar para o número inteiro inferior.

§ 2º Os representantes indicados nos incisos III, IV e V terão mandato de 1 (um) ano, sendo permitida 1 (uma) recondução.

Art. 44. A Congregação se reunirá, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 45. Devidamente convocada, a Congregação somente funcionará de forma legal com a presença de 1/3 (um terço) mais 1 (um) de seus membros.

§ 1º As decisões da Congregação, tomadas por maioria simples, serão formalizadas por meio de pareceres ou resoluções, devendo ser publicadas no prazo de 1 (um) dia útil após sua aprovação, no mural e no sítio eletrônico do Câmpus.

§ 2º A convocação para a Congregação deverá ser enviada por meio eletrônico (e-mail) a todos os seus componentes com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo também ser afixada no mural do Câmpus, juntamente com a pauta da sessão e os documentos para subsídios das discussões.

Art. 46. Compete à Congregação:

I - elaborar o plano anual e plurianual de atividades do Câmpus, em consonância com o PDI, o PPI e o orçamento da UEG;

II - apreciar o relatório anual da Diretoria do Câmpus;

III - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do Câmpus e da UEG, bem como emitir parecer em assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor;

IV - propor ao CsU a outorga de distinções universitárias;

V - atuar como instância recursal máxima no âmbito do Câmpus;

VI - outras atribuições definidas por delegação do Reitor ou dos órgãos deliberativos da UEG.

Parágrafo único. A Congregação poderá solicitar à Reitoria intervenção no Câmpus, mediante justificativa escrita e aprovada por, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Art. 47. Das decisões da Congregação cabe recurso à Reitoria, nos casos de ilegalidade ou de descumprimento de normas da UEG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação, com efeito suspensivo.

Seção II

Do Conselho Acadêmico do Câmpus (CaC)

Art. 48. O Conselho Acadêmico do Câmpus (CaC) é o órgão de deliberação, definição e supervisão da gestão do Câmpus e de normatização em assuntos de ensino, pesquisa, extensão e comunitários, no âmbito de suas competências.

Art. 49. O CaC tem a seguinte composição:

I - Diretor, como membro nato e seu Presidente;

II - titulares das coordenações, como membros natos:

a) Coordenador Pedagógico ou Assessor Pedagógico;

b) Coordenador Administrativo;

c) Coordenadores de Cursos;

d) Secretário Acadêmico;

e) Coordenador Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação;

f) Coordenador Adjunto de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis;

III - 1 (um) representante da Comissão Própria de Avaliação, indicado por ela;

IV - 1 (um) representante docente eleito pelos pares, com mandato de 1 (um) ano sem recondução sequencial;

V - 1 (um) representante técnico-administrativo eleito pelos pares, com mandato de 1 (um) ano sem recondução sequencial;

VI - representantes estudantis eleitos pelos pares, na proporção de até 20% (vinte por cento) do total de membros natos.

Art. 50. O CaC reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 51. Devidamente convocado, o CaC somente funcionará de forma legal com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus membros.

§ 1º As decisões do CaC, tomadas por maioria simples, serão formalizadas por meio de pareceres ou resoluções, devendo ser devidamente publicadas no prazo de 1 (um) dia útil no mural e no sítio eletrônico do Câmpus.

§ 2º A convocação do CaC deverá ser enviada por meio eletrônico (e-mail) a todos os componentes com antecedência de 3 (três) dias úteis, devendo também ser afixada no mural do Câmpus, juntamente com a pauta da sessão e os documentos para subsídios das discussões.

§ 3º O Presidente do CaC poderá assumir, em situações emergenciais, as competências do CaC, mediante resolução *ad referendum*, que deverá ser analisada na plenária seguinte do CaC, a qual poderá homologar ou não a decisão, devendo a análise e a possível homologação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do ato, sob pena de nulidade deste.

§ 4º Em caso de não homologação da resolução *ad referendum*, esta será cancelada, devendo o CaC deliberar sobre os efeitos gerados durante o seu período de vigência.

Art. 52. São atribuições do CaC:

I - apreciar o relatório anual da Diretoria do Câmpus para encaminhamento à Congregação;

II - constituir comissões especiais para assuntos relativos ao ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Câmpus;

III - elaborar, reformular e aprovar o regimento do Câmpus, submetê-lo à apreciação da Congregação e enviá-lo ao CsU para homologação;

IV - propor à Congregação a criação, reformulação ou desativação de cursos de graduação e de pós-graduação no âmbito do Câmpus;

V - elaborar, de acordo com as diretrizes da Administração Central, proposta orçamentária do Câmpus a ser apreciada pela Congregação;

VI - elaborar relatório de planejamento do Câmpus em conformidade com a proposta e a dotação orçamentária para o Câmpus, encaminhando-o à Congregação para apreciação e à Reitoria para conhecimento;

VII - apreciar e aprovar as normas de funcionamento das coordenações, respeitadas a regulamentação geral da UEG;

VIII - apreciar o Projeto Pedagógico de cada curso de graduação, bem como suas modificações, e colaborar com seu desenvolvimento;

IX - deliberar sobre cursos e programas de extensão e de pós-graduação e projetos de pesquisa, bem como sobre as demais atividades a serem realizadas no Câmpus;

X - deliberar sobre as linhas de pesquisa e extensão do Câmpus propostas pelos colegiados de cursos;

XI - assessorar o Diretor em suas atribuições, como órgão consultivo;

XII - apreciar o PPI do Câmpus;

XIII - aprovar o calendário acadêmico do Câmpus, organizado em consonância com o calendário acadêmico da UEG;

XIV - sugerir e divulgar medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de atividades do Câmpus, bem como emitir parecer sobre assuntos pertinentes que lhes sejam submetidos pela Direção;

XV - apreciar propostas de convênios, contratos, acordos e parcerias pretendidas com outras instituições no âmbito do Câmpus, e encaminhá-las à Reitoria;

XVI - supervisionar o cumprimento das diretrizes acadêmico-científicas e administrativas, em consonância com o disposto no Estatuto da UEG, neste Regimento Geral e no regimento interno do Câmpus;

XVII - acompanhar o desempenho das atividades do corpo docente, discente e técnico-administrativo do Câmpus;

XVIII - propor normas sobre a concessão de incentivos acadêmicos aos discentes, docentes e técnico-administrativos na forma de concursos e campanhas;

XIX - acompanhar o registro de ponto e o cumprimento de jornada de trabalho dos servidores docentes e administrativos lotados no Câmpus;

XX - exercer outras atribuições por delegação do Reitor ou dos órgãos deliberativos da UEG.

Seção III

Da Diretoria

Art. 53. A Diretoria, como órgão executivo do Câmpus, é composta por:

- I - Diretor de Câmpus;
- II - Coordenador Pedagógico ou Assessor Pedagógico;
- III - Coordenador Administrativo;
- IV - Secretário Acadêmico;
- V - outras coordenações, quando previstas no regimento interno do Câmpus.

Subseção I

Do Diretor de Câmpus

Art. 54. O Diretor de Câmpus é o gestor máximo no âmbito do Câmpus.

§ 1º O Diretor de Câmpus será eleito pela comunidade do Câmpus, entre os docentes do quadro efetivo da UEG pertencentes ao regime de tempo integral com formação mínima de mestre, e deverá ser nomeado conforme a legislação vigente.

§ 2º Nos Câmpus em que mais da metade dos docentes tenham titulação menor que a de mestre será permitida a candidatura de docentes com a titulação de especialista.

Art. 55. O Diretor do Câmpus poderá ser afastado ou destituído de suas funções nos casos previstos em lei, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 56. No caso de vacância ou afastamento do Diretor do Câmpus do cargo, seja por falecimento, renúncia, objeção, destituição ou decisão judicial, a função será exercida interinamente pelo Coordenador Pedagógico.

§ 1º Caso o Câmpus não tenha Coordenador Pedagógico, caberá à Congregação se reunir, extraordinariamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a fim de indicar um docente efetivo para assumir a função de Diretor Interino, sob pena de designação sem consulta pelo Reitor, se esse não for cumprido.

§ 2º O Diretor Interino, ademais de suas atribuições usuais, deverá realizar os procedimentos para a escolha de um novo Diretor, observando as seguintes diretrizes:

I - caso o Diretor tenha cumprido menos da metade do tempo do mandato ou período de gestão, deverá ser realizada nova eleição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

II - caso o diretor tenha cumprido mais da metade do tempo de mandato ou período de gestão, a Congregação fará indicação conforme a legislação vigente.

§ 3º Caso o afastamento ocorra por decisão judicial, observar-se-á o seu teor.

Art. 57. Nas faltas, férias e licenças médicas, o Diretor será substituído pelo Coordenador Pedagógico ou, na impossibilidade deste, deverá indicar um docente, que será designado para esse fim, mediante portaria do Reitor.

§ 1º Caso o Diretor não indique um docente para substituí-lo nos casos indicados no *caput* deste artigo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o Reitor fará a designação de ofício.

§ 2º Caso não seja apresentada justificativa plausível para a não indicação pelo Diretor, nos termos do parágrafo anterior, o Reitor determinará abertura de Processo de Sindicância ou Processo Administrativo, conforme o caso.

Art. 58. Nas faltas e férias superiores a 30 (trinta) dias de servidores lotados nos Câmpus que exerçam atividades de gestão, o Diretor do Câmpus poderá designar outros servidores para substituí-los, mediante ato específico.

§ 1º O Diretor não poderá designar docente para ocupar função de exercício exclusivo de servidor técnico-administrativo, e vice-versa.

§ 2º Todos os atos dos servidores ocupantes de função na forma interina realizados em desconformidade com o disposto neste artigo são nulos, e esses servidores serão considerados responsáveis solidários pelos danos causados, juntamente com o Diretor que os designou.

Art. 59. São atribuições do Diretor do Câmpus:

I - tratar, com a Administração Central, dos assuntos de interesse do Câmpus;

II - representar o Câmpus;

III - apresentar à Reitoria o relatório dos trabalhos do Câmpus do ano anterior, após aprovação da Congregação, no máximo até 60 (sessenta) dias após o término do exercício;

IV - executar e fazer executar as normas e decisões da Congregação e do CaC, bem como dos demais órgãos deliberativos e das autoridades a que estiver subordinado;

V - convocar a Congregação e o CaC e presidir suas reuniões;

VI - promover a articulação entre as coordenações;

VII - acompanhar acordos e convênios aprovados e firmados pela UEG com entidades nacionais ou estrangeiras os quais envolvam o Câmpus;

VIII - supervisionar as atividades das coordenações no Câmpus;

IX - superintender os serviços administrativos no Câmpus;

X - supervisionar a execução do regime acadêmico, especialmente no que se refere ao desempenho das atividades por docentes e discentes e à observância de horários e programas;

XI - manter a ordem e a disciplina nas dependências do Câmpus e propor ao CaC as medidas necessárias;

XII - nomear grupos e/ou comissões de assessoria mediante ato específico do Diretor para o desempenho de tarefas determinadas relacionadas ao Câmpus, desde que sem atribuição de carga horária;

XIII - elaborar, juntamente com as coordenações pedagógica, administrativa, de curso e coordenações adjuntas, o planejamento anual, divulgá-lo e submetê-lo à aprovação da Congregação, e enviá-lo à Reitoria até 45 (quarenta e cinco) dias após o final do exercício anterior;

XIV - assinar as certidões e atestados de sua competência;

XV - informar a Administração Central sobre a necessidade de servidores do quadro permanente, realizar processo seletivo simplificado para contratação de servidores temporários e, ouvido o CaC, expressar concordância ou não quanto à transferência de servidores, observando a política de transferência da Universidade;

XVI - deliberar, juntamente com o CaC e, se necessário, a Congregação, sobre a utilização de máquinas, equipamentos e instalações do Câmpus, privilegiando as necessidades acadêmicas deste;

XVII - propor ao CsU a criação de órgãos suplementares para o apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão no Câmpus;

XVIII - indicar os nomes para as coordenações administrativa, pedagógica e adjuntas, cujas atribuições e requisitos serão definidos e padronizados em conformidade com regulamentação específica aprovada pelo CsU, solicitando a nomeação mediante portaria do Reitor;

XIX - exercer o poder disciplinar no Câmpus, no âmbito de sua competência, conforme estabelecido nas normativas da Universidade;

XX - responsabilizar-se pelas ações desenvolvidas no âmbito do Câmpus;

XXI - solicitar ao Reitor rescisão do contrato de servidores temporários que não atendem às necessidades da instituição;

XXII - promover ações que preservem a integridade física e social do corpo docente, discente e técnico-administrativo, em conformidade com as políticas institucionais;

XXIII - executar outras atividades designadas pelo Reitor;

XXIV - exercer as demais atribuições, pertinentes à função, previstas em Lei, neste Regimento Geral e no Estatuto da UEG;

Parágrafo único. Antes do final do seu mandato, o Diretor deverá submeter à Congregação o seu relatório de gestão e enviá-lo à Reitoria no prazo de 30 (trinta) dias após a submissão.

Art. 60. Ao assumir o cargo, o Diretor deverá manter um mínimo de 4 (quatro) horas de atividades de ensino em sala de aula durante o período de sua gestão, sem prejuízo dos vencimentos, gratificações e demais vantagens.

Subseção II

Da Coordenação Administrativa

Art. 61. A Coordenação Administrativa é o órgão de gestão administrativa, subordinado ao Diretor do Câmpus.

Parágrafo único. O Coordenador Administrativo poderá, com ciência ao Diretor, se reportar diretamente à PrPGF.

Art. 62. Em cada Câmpus, haverá uma Coordenação Administrativa, responsável pelas funções, nessa instância, de administração de pessoal, controle patrimonial e conservação, manutenção e compras.

Art. 63. Compõem a Coordenação Administrativa:

I - Coordenador Administrativo;

II - Assessor Administrativo;

III - Encarregado do Setor de Pessoal;

IV - Encarregado do Setor de Material e Patrimônio;

V - Encarregado do Setor de Conservação e Manutenção;

VI - Encarregado do Setor de Compras.

Parágrafo único. Dependendo da necessidade do Câmpus, as funções indicadas nos incisos III a VI deste artigo poderão ser acumuladas pelo Coordenador Administrativo e/ou pelo Assessor Administrativo, de modo que devem ser criados cargos específicos para as funções indicadas nos incisos somente se estritamente necessário.

Art. 64. O Coordenador Administrativo terá a atribuição e a responsabilidade de gestão da Coordenação Administrativa no âmbito do Câmpus, com direito a gratificação, na forma da lei.

Art. 65. O titular do cargo de Coordenador Administrativo será um servidor técnico-administrativo de nível superior, indicado pelo Diretor do Câmpus e designado mediante portaria do Reitor.

Parágrafo único. Caso não haja servidor técnico-administrativo de nível superior, poderá ser indicado outro servidor técnico de nível médio, desde que este possua as qualificações necessárias para exercer a função e a indicação seja devidamente justificada pelo Diretor, com o referendo do CaC.

Art. 66. Todos os servidores técnico-administrativos e do serviço de apoio do Câmpus ficarão subordinados ao Coordenador Administrativo.

Art. 67. São atribuições do Coordenador Administrativo:

I - planejar, coordenar e sistematizar o processo de elaboração do Planejamento Anual do Câmpus, em sintonia com o PDI da UEG;

II - implementar o Plano de Gestão do Câmpus em articulação com o Diretor do Câmpus;

III - assessorar a elaboração do Plano de Aplicação Anual do Orçamento do Câmpus, conforme o Planejamento Anual do Câmpus;

IV - acompanhar a execução da dotação orçamentária destinada ao Câmpus;

V - elaborar o Relatório Anual de Gestão do Câmpus utilizando o roteiro básico definido pela PrPGF;

VI - elaborar a programação de atividades da Coordenação Administrativa;

VII - coordenar as atividades administrativas e de infraestrutura;

VIII - desenvolver as ações para a efetivação do planejamento institucional, zelando pela qualidade das ações e serviços, no seu âmbito de atuação;

IX - realizar estudos e fazer propostas referentes à racionalização das atividades administrativas;

X - oferecer serviços técnico-administrativos que contribuam para a qualidade das atividades acadêmicas e administrativas;

XI - superintender e executar a avaliação dos servidores técnico-administrativos vinculados à Coordenação Administrativa, conforme normativa da UEG;

XII - apoiar o responsável pela avaliação institucional interna e externa, com a cooperação dos servidores técnico-administrativos sob o seu comando, no âmbito da Coordenação Administrativa;

XIII - colaborar na elaboração de projetos com vistas ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;

XIV - organizar as atividades administrativas sob sua responsabilidade;

XV - promover a gestão pela qualidade do Câmpus, estimulando a participação dos servidores e colaboradores na implantação e adaptação de métodos de trabalho direcionados à excelência da Instituição e ao alcance de seus objetivos.

XVI - propor a política de capacitação do corpo técnico-administrativo em consonância com o proposto pela PrPGF;

XVII - promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo técnico-administrativo;

XVIII - coordenar a atuação e exercer a fiscalização sobre os serviços terceirizados;

XIX - coordenar os serviços de apoio administrativo e supervisionar as atividades de protocolo, recepção, atendimento telefônico, portaria, almoxarifado, zeladoria e manutenção;

XX - manifestar-se sobre os pedidos de afastamento dos servidores sob o seu comando, para deliberação do Diretor do Câmpus;

XXI - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor do Câmpus;

XXII - cumprir a legislação vigente.

Art. 68. O Assessor Administrativo será escolhido pelo Coordenador Administrativo, entre os servidores do Câmpus, com anuência do Diretor, e sua designação acontecerá mediante portaria do Reitor.

Art. 69. As atribuições do Assessor Administrativo serão definidas pelo Coordenador Administrativo, devendo, em especial:

I - substituir o Coordenador Administrativo, em sua ausência;

II - auxiliar na implementação dos Planos de Gestão do Câmpus;

III - preencher o Relatório Anual de Gestão do Câmpus;

IV - auxiliar na execução do Planejamento Anual da Coordenação Administrativa;

V - executar com racionalidade as atividades administrativas contribuindo de forma exemplar para a qualidade e a economicidade do uso dos recursos disponíveis;

VI - realizar a coleta e organização das informações necessárias para os processos de avaliação institucional interna e externa;

VII - organizar, conservar e arquivar os documentos da Coordenação Administrativa;

VIII - encaminhar expedientes e adotar medidas urgentes, necessárias à continuidade dos serviços;

IX - participar dos programas de capacitação do corpo técnico-administrativo;

X - acompanhar a execução dos serviços terceirizados ou próprios da segurança, limpeza, fotocópia, cantina, etc.;

XI - auxiliar na organização do Cerimonial Acadêmico;

XII - atuar em permanente sintonia com o Coordenador Administrativo, complementando a atuação deste;

XIII - zelar pela economia na utilização de energia elétrica, água e telefonia;

XIV - outras atividades compatíveis com suas atribuições, que lhe forem conferidas pela Coordenação Administrativa do Câmpus.

Art. 70. O Encarregado do Setor de Pessoal terá as suas atribuições definidas pelo Coordenador Administrativo, devendo, em especial:

I - realizar a coleta e organização das informações necessárias para o processo seletivo de admissão, desligamento ou aposentadoria dos servidores, inclusive docentes;

II - controlar a frequência, férias, licenças, benefícios, etc., dos servidores do Câmpus;

III - buscar informações para confeccionar a folha de pagamento;

IV - exercer outras atividades compatíveis com as atribuições conferidas pela Coordenação Administrativa do Câmpus.

Art. 71. O Encarregado do Setor de Material e Patrimônio é responsável pela área de material e patrimônio do Câmpus e terá as suas atribuições definidas pelo Coordenador Administrativo, devendo, em especial:

I - controlar os estoques de itens de consumo e de compras locais quando for o caso;

II - coordenar, planejar e executar as ações relativas à segurança patrimonial e comunitária;

III - efetuar a busca, coleta e análise de informações de segurança para prevenir danos ao patrimônio e à comunidade nas dependências do Câmpus;

IV - fiscalizar a execução do plano de vigilância, atualizando e controlando a qualidade dos serviços prestados;

V - responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios e manutenção de registros das investigações relativas aos incidentes envolvendo danos ao patrimônio do Câmpus;

VI - manter permanente controle e manutenção dos bens patrimoniais;

VII - proceder, anualmente, ao inventário dos bens patrimoniais;

VIII - exercer outras atividades compatíveis com as atribuições conferidas pela Coordenação Administrativa do Câmpus.

Art. 72. O Encarregado do Setor de Conservação e Manutenção é responsável pela conservação e manutenção dos prédios, equipamento, veículos e objetos do Câmpus e terá as suas atribuições definidas pelo Coordenador Administrativo, devendo, em especial:

I - executar as atividades pertinentes a serviços de infraestrutura;

II - zelar pelo bom funcionamento dos serviços e dependências;

III - providenciar o encaminhamento de expedientes e adotar medidas urgentes, necessárias à continuidade dos serviços;

IV - acompanhar a execução dos serviços terceirizados de obras, limpeza, jardinagem, manutenção, transporte, etc.;

V - controlar a utilização das instalações;

VI - organizar a utilização dos laboratórios e sua manutenção;

VII - evitar a poluição visual nas dependências do Câmpus;

VIII - exercer outras atividades compatíveis com as atribuições conferidas pela Coordenação Administrativa do Câmpus.

Art. 73. O Encarregado do Setor de Compras é responsável pelas solicitações de compras do Câmpus e terá as suas atribuições definidas pelo Coordenador Administrativo, devendo, em especial:

I - realizar a coleta de orçamentos e/ou propostas e montar, autuar e acompanhar, em toda a sua tramitação até o pagamento, os processos de aquisições de materiais e equipamentos ou das contratações de serviços para atendimento das necessidades do Câmpus;

II - auxiliar o gestor do Fundo Rotativo do Câmpus, realizar a coleta de orçamentos e/ou propostas, montar, autuar e acompanhar, em toda a sua tramitação até o pagamento, os processos de aquisições de materiais, para atendimento das necessidades emergenciais do Câmpus, e ainda elaborar e entregar a prestação de contas;

III - exercer outras atividades compatíveis com as atribuições conferidas pela Coordenação Administrativa do Câmpus.

Subseção III

Do Coordenador Pedagógico

Art. 74. O Coordenador Pedagógico desenvolverá atividades de gestão pedagógica e acadêmica nos Câmpus da UEG com 3 (três) ou mais cursos, em conformidade com as regulamentações internas, gozando do direito de gratificação na forma da lei.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador Pedagógico será ocupado por um docente, que deverá possuir formação na área, com titulação mínima de especialista, e será indicado pelo Diretor e designado mediante portaria do Reitor.

Art. 75. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I - planejar e acompanhar a execução de todo o processo didático pedagógico do Câmpus, com vistas à permanência bem-sucedida do aluno na Universidade;

II - ser corresponsável, em conjunto com o Diretor do Câmpus e as demais coordenações, pela construção de uma equipe acadêmica coesa, empenhada e engajada para viabilizar o cumprimento dos parâmetros preconizados no PDI, no PPI e no Projeto Pedagógico do Câmpus;

III - assessorar o Diretor e os Coordenadores de Curso em questões organizacionais e pedagógicas;

IV - auxiliar os Coordenadores de Curso no início de cada período letivo na elaboração do horário de aula de professores que atuam em mais de 1 (um) curso;

V - planejar, orientar e coordenar as atividades da área pedagógica;

VI - convocar e presidir reuniões pedagógicas dos cursos do Câmpus;

VII - elaborar e submeter à apreciação do CaC e à deliberação da Congregação o plano de atividades pedagógicas a serem desenvolvidas durante o período letivo;

VIII - promover a execução das atividades pedagógicas programadas;

IX - atuar na resolução das questões pedagógicas do Câmpus;

X - auxiliar o Coordenador de Curso na definição dos quesitos para a contratação, manutenção e/ou afastamento de docentes, podendo compor a banca de seleção nos processos seletivos de professores temporários.

XI - adotar medidas, em conjunto com os Coordenadores de Curso e Coordenadores Adjuntos, visando à excelência acadêmica;

XII - assistir os docentes e discentes em suas demandas pedagógicas;

XIII - coordenar as atividades pedagógicas do corpo docente, em conjunto com os Coordenadores de Curso, visando à unidade entre ensino, pesquisa e extensão;

XIV - propor e coordenar plano de formação para o quadro docente do Câmpus;

XV - acompanhar a elaboração e o desenvolvimento das atividades acadêmicas dos docentes previstas nos planos de cursos;

XVI - organizar um sistema de atendimento aos alunos e atendê-los sempre que se fizer necessário, no âmbito de suas atribuições;

XVII - emitir parecer sobre as ementas, os programas e as cargas horárias dos componentes curriculares dos cursos, analisando sua adequação e promovendo a sua constante atualização, bem como sua conformação às disposições legais e regulamentares, se solicitado;

XVIII - participar do processo de matrícula emitindo parecer, se solicitado;

XIX - contribuir com o docente no planejamento de práticas pedagógicas e na criação de novos recursos didáticos de ensino;

XX - participar das reuniões dos colegiados de curso com os docentes, antes do início de cada período letivo para a revisão dos programas de ensino, em consonância com as diretrizes do curso, o planejamento e as avaliações das atividades;

XXI - no caso de inexistência de Coordenação Adjunta de Pesquisa no Câmpus, estimular, em conjunto com Coordenadores de Curso, a iniciação científica, a pesquisa e/ou a extensão entre docentes e discentes, divulgando o programa de iniciação científica para os alunos e incentivando os professores a desenvolver projetos de pesquisa ou ações de extensão;

XXII - auxiliar na promoção de novas oportunidades de estágio, bem como acompanhar, em conjunto com o Coordenador Adjunto de Estágio, o desenvolvimento dos discentes, buscando, inclusive, subsídios para a melhoria do curso;

XXIII - contribuir com o Colegiado de Curso em processos de avaliação continuada e reconhecimento de curso e renovação do reconhecimento de curso, pelos órgãos competentes;

XXIV - apresentar ao Diretor do Câmpus, no final de cada período letivo, o relatório das atividades da coordenação e garantir o encaminhamento desse documento à PrG;

XXV - verificar, em conjunto com os Coordenadores de Curso, a bibliografia indicada pelos professores, para composição do acervo da biblioteca de modo a atender à demanda;

XXVI - acompanhar o processo pedagógico para contribuir com a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Art. 76. Durante o período de sua gestão, o Coordenador Pedagógico deverá cumprir um mínimo de 4 (quatro) horas de atividades de ensino em sala de aula.

Subseção IV

Do Secretário Acadêmico

Art. 77. Em cada Câmpus haverá um Secretário Acadêmico, responsável pelo registro e guarda dos documentos oficiais relativos às atividades acadêmicas do Câmpus, cujo titular será um profissional de nível superior do quadro efetivo, indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor mediante portaria, podendo ter direito à gratificação na forma da lei.

§ 1º Caso não haja servidor técnico-administrativo efetivo no Câmpus, o Diretor poderá indicar servidor técnico-administrativo de nível superior, temporário ou em comissão, com designação pelo Reitor mediante Portaria.

§ 2º Caso não haja servidor técnico-administrativo de nível superior efetivo, poderá ser indicado um servidor efetivo de nível médio, desde que este possua as qualificações necessárias para exercer a função e a indicação seja devidamente justificada pelo Diretor.

Art. 78. Compete ao Secretário Acadêmico:

I - manter em ordem toda a documentação acadêmica;

II - prestar orientação sobre normas acadêmicas aos discentes, docentes, servidores técnico-administrativos e membros da comunidade;

III - orientar, juntamente com a Coordenação e Colegiado de Curso, os discentes sobre matrícula, avaliações, calendário acadêmico e demais atividades acadêmicas no Câmpus;

IV - orientar os discentes sobre a legislação educacional e outras leis de seu interesse acadêmico e disponibilizar o acesso a elas;

V - acompanhar a atualização de dados referentes à frequência, à avaliação e aos conteúdos dos componentes curriculares pelos docentes nos sistemas de gestão acadêmica informatizada, solicitando ao Coordenador de Curso as providências necessárias em caso de não cumprimento das condições pertinentes;

VI - assinar os documentos emitidos pela Secretaria Acadêmica;

VII - secretariar as reuniões da Congregação e do CaC e elaborar as respectivas atas, salvo quando houver organização distinta no Câmpus;

VIII - abrir, redigir e encerrar, assinando em conjunto com o Diretor, as atas referentes às colações de grau e os registros acadêmicos de sua competência;

IX - zelar pelo bom atendimento à comunidade externa e à comunidade acadêmica do Câmpus;

X - executar ordens emanadas de superiores, em conformidade com as normas vigentes;

XI - cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes e demais deliberações da Universidade;

XII - manter atualizados os registros do corpo discente, observando, em especial, o número de discentes matriculados, com matrícula trancada, formados, em dependência, com matrícula cancelada e evadidos, assim como o perfil socioeconômico dos discentes ingressantes;

XIII - apresentar ao Diretor, no final de cada período letivo, o relatório das atividades da Secretaria Acadêmica apontando o quantitativo de alunos matriculados, com matrículas trancadas, evasão e egressos por curso, assim como o perfil socioeconômico dos ingressos e promover a publicidade deste documento.

Seção IV

Da Coordenação de Curso

Art. 79. A Coordenação de Curso é a instância acadêmica com funções pedagógicas e atividades de gestão referentes aos cursos.

Parágrafo único. Com a criação de um novo curso na UEG, deverá ser instituída, concomitantemente, a respectiva Coordenação de Curso.

Art. 80. A Coordenação de Curso é composta:

I - pelo Colegiado de Curso.

II - pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE);

III - pelo Coordenador de Curso;

Subseção I

Do Colegiado de Curso

Art. 81. O Colegiado de Curso é o órgão deliberativo da Coordenação de Curso, responsável pela organização do trabalho pedagógico que abrange a qualidade de ensino, aprendizagem e avaliação, em consonância com a definição, a realização e a avaliação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e correspondentes linhas de pesquisa e extensão, funcionando também como instância recursal no âmbito do curso.

Art. 82. O Colegiado de Curso é composto por:

I - Coordenador de Curso, como membro nato e seu Presidente;

II - docentes do curso, como membros natos;

III - representantes estudantis eleitos pelos seus pares, no percentual de 30% (trinta por cento) dos membros natos, com mandato de 1 (um) ano.

Art. 83. O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 84. Devidamente convocado, o Colegiado somente funcionará de forma legal com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus membros.

§ 1º O docente deverá participar de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões do Colegiado do Curso de cada período letivo, devendo as suas ausências ser devidamente justificadas.

§ 2º No início de cada período letivo, o docente que ministrar disciplinas em 2 (dois) ou mais cursos poderá optar pelo Colegiado de Curso de que irá participar, sendo-lhe facultada a atuação em mais de 1 (um), desde que se obrigue a cumprir todas as atividades desenvolvidas pelos colegiados escolhidos e comunique sua decisão aos Coordenadores de Curso durante a semana de planejamento pedagógico.

§ 3º As decisões do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Coordenador do Curso o voto de desempate, formalizadas por pareceres ou resoluções, devendo ser devidamente publicadas no prazo de 1 (um) dia útil no mural e/ou no sítio eletrônico do curso, devidamente conectado com o sítio eletrônico do Câmpus.

§ 4º O Coordenador do Curso poderá adotar, em situações emergenciais, medida de competência do Colegiado, mediante resolução *ad referendum*, que deverá ser analisada na sessão plenária seguinte do Colegiado de Curso, que poderá homologar ou não essa decisão;

§ 5º Em caso de não homologação da resolução *ad referendum*, esta será cancelada, devendo o Colegiado de Curso deliberar sobre os efeitos gerados durante a sua vigência.

Art. 85. São atribuições do Colegiado de Curso:

I - planejar e promover a execução das atividades do curso em observância ao PPC, às necessidades e às diretrizes orçamentárias da UEG, considerando as recomendações do NDE;

II - manifestar-se, ao ser solicitado, mediante parecer, sobre:

- a) a distribuição de vagas, áreas e requisitos para as bancas em concursos públicos de docentes para o curso;
- b) processos seletivos simplificados de docentes;
- c) transferências de docentes;
- d) afastamentos em que há discricionariedade para concessão.

III - acompanhar e avaliar questões acadêmicas, pedagógicas, administrativas e orçamentárias relacionadas ao curso e deliberar sobre elas;

IV - participar da elaboração, apreciação e revisão do PPC.

Parágrafo único. As decisões do Colegiado que transcendem ao âmbito do curso serão formalizadas na forma de pareceres, com envio ao CaC ou à Congregação para deliberação, e deverão ser publicadas no mural e/ou no sítio eletrônico do Câmpus no prazo de 1 (um) dia útil após sua finalização.

Subseção II

Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 86. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se em um grupo de docentes, atuantes no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC, buscando garantir a qualidade do curso.

Art. 87. Os critérios de constituição e regulamentação do NDE serão definidos conforme a legislação vigente e por resolução do CsU.

Art. 88. São atribuições do NDE:

- I - atuar efetivamente para a consolidação do respectivo curso;
- II - contribuir para o aprimoramento do perfil profissional do egresso do curso;
- III - zelar pela integração curricular, interdisciplinar e transversal, entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo, respeitando os parâmetros estabelecidos no PPC;

IV - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades humanas da graduação e de exigências do mundo do trabalho, e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

V - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o respectivo curso;

VI - verificar, em conjunto com o Coordenador de Curso, a bibliografia indicada pelos professores, para composição do acervo da biblioteca de modo a atender à demanda;

VII - apreciar os programas de cada componente curricular dos cursos, analisando, em conjunto com o Coordenador de Curso, sua adequação e coerência com relação ao PPC, ementário e referências bibliográficas, e emitir parecer, quando solicitado pelo Coordenador do Curso ou pelo Colegiado do Curso;

VIII - acompanhar o processo pedagógico para contribuir com a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

IX - assessorar o Coordenador de Curso na verificação do cumprimento dos planos de curso de cada componente curricular;

X - apreciar, em conjunto com o Coordenador de Curso, os planos de curso e o PPC e avaliar o desenvolvimento das aulas em cada curso ministrado no Câmpus.

Parágrafo único. As decisões do NDE serão formalizadas em pareceres, a ser submetidos ao Colegiado de Curso.

Subseção III

Do Coordenador de Curso

Art. 89. O Coordenador de Curso é o gestor e executor responsável pelas atividades inerentes à Coordenação de Curso, com direito à gratificação na forma da lei.

§ 1º O Coordenador de Curso deverá ter formação na área do curso e especialização concluída e será eleito pelos docentes e discentes do curso.

§ 2º No processo de escolha do Coordenador de Curso, na ausência de docente formado na área do curso, poderá se candidatar docente formado na mesma área do conhecimento, de acordo com o CNPq, com pós-graduação concluída.

§ 3º Nos Câmpus em que 50% (cinquenta por cento) ou mais dos docentes do curso forem do quadro efetivo, o Coordenador de Curso deverá ser eleito obrigatoriamente entre esses docentes.

§ 4º Não havendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de docentes efetivos no curso, os docentes temporários poderão se candidatar para o processo eletivo de Coordenador de Curso.

§ 5º Na hipótese da não existência de candidato para a Coordenação do Curso, a vacância será resolvida pelo CsA.

Art. 90. No exercício de sua jornada de 40 (quarenta) horas semanais, o Coordenador de Curso deverá:

I - cumprir um mínimo de 4 (quatro) horas de atividades de ensino em sala de aula;

II - estar presente no Câmpus, no mínimo, durante os turnos de funcionamento do curso e também no exercício de outras atividades obrigatórias pertinentes ao curso.

Art. 91. No caso de vacância da Coordenação de Curso ou de afastamento do Coordenador, por qualquer motivo, a função será exercida interinamente por 1 (um) docente indicado pelo Colegiado de Curso, referendado pelo CaC e designado mediante portaria do Reitor.

Parágrafo único. Caso o afastamento ocorra por decisão judicial observar-se-á o teor desta.

Art. 92. Competem ao Coordenador de Curso:

I - atribuições acadêmicas:

a) liderar e articular o processo de construção e revisão contínua do PPC;

b) participar na definição e na execução da política de desenvolvimento da biblioteca, incluindo as medidas relacionadas ao descarte de obras do acervo do Câmpus;

c) supervisionar, assistindo o Coordenador Adjunto de Trabalho de Curso, o depósito dos trabalhos de conclusão na biblioteca, conforme normas internas da UEG;

d) participar da definição e da execução da política de acompanhamento de egressos do curso;

e) promover o planejamento das atividades didático-pedagógicas do curso em cada período letivo;

f) acompanhar mensalmente o preenchimento dos diários e a execução dos componentes curriculares, em observância ao PPC e ao planejamento realizado pelo Colegiado de Curso;

g) fomentar práticas pedagógicas que incorporem recursos tecnológicos com potencial de ampliar a aprendizagem dos alunos;

h) fomentar a implementação de programas de avaliação de aprendizagem;

i) acompanhar o desempenho acadêmico dos docentes e discentes do curso;

j) acompanhar, supervisionando o trabalho pedagógico do Coordenador Adjunto de Estágio, as atividades de estágio curricular obrigatório e não obrigatório;

k) incentivar os integrantes do curso a participar de atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;

l) deliberar, atendendo à legislação vigente, sobre a regularidade dos registros acadêmicos dos discentes do curso;

m) pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e auxiliar na elaboração da tabela de equivalência de alunos transferidos e diplomados.

II - atribuições administrativas:

a) presidir o Colegiado de Curso e representá-lo em outras instâncias e órgãos;

b) cumprir e fazer cumprir as determinações de órgãos superiores;

c) integrar o CaC e o NDE;

d) atuar ativamente na promoção do curso perante a comunidade externa;

e) supervisionar a infraestrutura física e tecnológica necessária para o funcionamento do curso;

f) supervisionar a atualização sistemática da bibliografia indicada no PPC e nos planos de curso;

g) propor à Diretoria a aquisição de acervo bibliográfico e equipamentos para atender às diretrizes curriculares do curso;

h) atestar mensalmente o real cumprimento do regime de trabalho dos docentes e dos coordenadores adjuntos do seu curso;

i) acompanhar a frequência dos discentes do curso e propor, juntamente com o Colegiado e o NDE, medidas para diminuir a evasão;

j) indicar as admissões, os afastamentos e as rescisões de contratos temporários de docentes e justificar sua necessidade perante o Diretor;

k) participar dos processos de seleção de docentes substitutos ou temporários para o seu curso;

l) coordenar a elaboração do planejamento orçamentário das atividades do curso a ser desenvolvidas em cada período letivo;

m) utilizar os resultados de avaliações internas e externas para o aprimoramento do curso;

n) supervisionar, direta ou indiretamente, as monitorias e as bolsas de discentes do curso que coordena;

o) recepcionar os discentes ingressantes em seu curso e coibir os trotes violentos;

p) praticar todos os demais atos de sua competência, previstos neste Regimento Geral ou delegados por órgãos superiores;

III - atribuições institucionais:

a) propor critérios avaliativos e incentivar a adesão ao processo de avaliação institucional;

b) propor e observar indicadores para avaliação do curso na dimensão didático-pedagógica;

c) promover ações de incentivo à adesão às avaliações externas e de conscientização sobre sua importância, em especial no que se refere ao Enade;

d) contribuir para uma relação harmoniosa do curso com o Câmpus e o conjunto da UEG;

e) incentivar a criação de políticas de integração de egressos do curso;

f) estimular o desenvolvimento de políticas de estágio não curricular para os discentes, visando à sua inserção no mercado de trabalho;

g) interagir com os conselhos profissionais relativos ao curso;

h) acompanhar, juntamente com a PrG, o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.

TÍTULO IV

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Art. 93. A UEG organizará suas atividades didático-científicas de acordo com os seguintes princípios:

I - liberdade de pensamento e expressão, sem discriminação de qualquer natureza;

II - indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

III - universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade;

IV - avaliação e aprimoramento constante da qualidade de suas atividades didático-pedagógicas e científicas;

V - orientação humanística da formação do discente;

VI - compromisso com o desenvolvimento socioeconômico do País, do Estado de Goiás e de suas Microrregiões, em especial na área do cerrado, na busca democrática de soluções necessárias para os problemas existentes;

VII - compromisso com a paz, a defesa dos direitos humanos, a inclusão social, a preservação do meio ambiente e a cidadania.

CAPÍTULO I

DOS AMBIENTES DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 94. São ambientes de ensino-aprendizagem:

I - salas de aulas;

II - bibliotecas;

III - laboratórios, núcleos ou centros;

IV - ambientes tecnológicos de ensino presencial, semipresencial e não presencial;

V - qualquer espaço real ou virtual no qual se desenvolva o processo educativo.

Parágrafo único. Os ambientes de ensino-aprendizagem deverão ser prioridades acadêmicas institucionais e os investimentos em sua instalação e atualização deverão estar previstos nos PPCs e/ou nos planejamentos dos Câmpus, devendo ter primazia no plano de gestão.

Art. 95. Todo Câmpus terá uma biblioteca atualizada, contendo acervo com quantidade e qualidade que atendam às necessidades de seus cursos de graduação e pós-graduação e oferecendo facilidades de acesso a outros acervos.

Art. 96. O Coordenador da Biblioteca será um servidor de nível superior do quadro efetivo da UEG, com formação em Biblioteconomia e registro em órgão regulador competente, que deverá ser indicado pelo Diretor do Câmpus e designado pelo Reitor mediante portaria e gozará do direito a gratificação na forma da lei.

§ 1º Caso não haja servidor do quadro efetivo, o Diretor poderá indicar servidor temporário, em comissão ou à disposição da UEG, com formação em Biblioteconomia.

§ 2º Na impossibilidade do cumprimento do parágrafo anterior, poderá ser designado um servidor com nível superior para exercer a função de assessor de biblioteca, sob a coordenação de um bibliotecário da UEG.

§ 3º As atribuições da Coordenação da Biblioteca serão estabelecidas no regulamento das bibliotecas.

Art. 97. Os ambientes de ensino-aprendizagem no âmbito dos Câmpus deverão garantir a acessibilidade aos usuários e poderão ser compartilhados pelos cursos para atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II

DO ENSINO

Art. 98. O ensino na UEG é ministrado por meio de cursos e outras atividades didáticas, curriculares e extracurriculares, e compreende as seguintes modalidades e níveis:

I - cursos de graduação;

II - cursos superiores sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência;

III - cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*;

IV - cursos de extensão.

§ 1º Em razão de necessidade específica, para atender à demanda dos cursos de licenciatura, a UEG poderá manter, por meio de convênio, colégios de aplicação, conforme normatização específica do CsU.

§ 2º Todas as modalidades poderão ser oferecidas nos formatos presencial, semipresencial ou não presencial, em observância às normas pertinentes.

§ 3º Para seu funcionamento, todas as modalidades e formatos deverão possuir o projeto pedagógico como documento norteador de ações, aprovado nas instâncias competentes.

Seção I

Dos cursos de graduação

Art. 99. Os cursos de graduação oferecidos pela UEG compreendem um conjunto de componentes curriculares que obedecem às diretrizes curriculares e às normativas de formação complementar, consideradas necessárias em cada área de saber.

Parágrafo único. A adoção dos componentes curriculares e sua forma de organização seguirão o disposto nas determinações legais pertinentes.

Art. 100. Todo curso de graduação, em conformidade com o seu PPC, é dotado de uma estrutura curricular, organizada consoante a legislação vigente, que deve ser integralmente cumprida pelo discente para a obtenção do respectivo grau acadêmico.

Art. 101. O PPC será organizado pelo NDE e deve ser deliberado pelo Colegiado de Curso e apreciado pelo CaC, devendo ser remetido à PrG para os procedimentos cabíveis.

Art. 102. Os cursos de graduação serão organizados de forma que os seus componentes curriculares possam ser cumpridos de acordo com um número preestabelecido de períodos regulares.

Parágrafo único. Os componentes curriculares a que se refere este artigo podem ser integralizados pelo discente em prazo menor que o estabelecido pelo PPC, nos termos das normas internas da Universidade, sem prejuízo da carga horária.

Seção II

Dos cursos superiores sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência

Art. 103. A UEG poderá oferecer cursos superiores sequenciais, distintos do ensino formal de graduação, organizados por campo de saber, em diferentes níveis de abrangência.

Art. 104. Os cursos superiores sequenciais poderão ser implantados por interesse da coletividade, após a apreciação de sua viabilidade pelo CaC e pela Congregação do Câmpus a que os cursos estarão vinculados e por instâncias superiores.

Art. 105. A duração e a programação dos cursos sequenciais serão determinadas pelos respectivos PPCs.

Art. 106. Aplicam-se aos discentes dos cursos sequenciais os princípios acadêmicos gerais e as normas regimentais dos demais cursos oferecidos pela UEG.

Seção III

Da pós-graduação

Art. 107. A pós-graduação na UEG se organiza nas modalidades *stricto sensu*, constituída por programas de pós-graduação (PPGs), com cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e doutorado, e *lato sensu*, constituída por cursos de especialização, próprios ou em parceria, conforme as regulamentações aprovadas pelo CsA e pelo CsU.

Art. 108. A pós-graduação na UEG terá regulamento próprio, a ser definido ou atualizado em até 120 (cento e vinte) dias após a aprovação deste Regimento Geral.

Subseção I

Dos programas de pós-graduação *stricto sensu*

Art. 109. Os PPGs da UEG terão por objetivo a formação de docentes, pesquisadores e profissionais de alta qualidade, contribuindo com a produção de conhecimentos para o benefício do desenvolvimento humano e tecnológico, especialmente no Estado de Goiás.

Art. 110. Os PPGs, na oferta de cursos, deverão respeitar a legislação vigente e seguirão os critérios de qualidade estabelecidos pela Capes/MEC, nas diferentes áreas do saber, para gerar, aplicar e divulgar o conhecimento.

Art. 111. Os PPGs resultarão de projetos institucionais, envolvendo docentes doutores de diferentes Câmpus, e serão operacionalizados na sede do Câmpus proponente, devendo as questões de deslocamento dos docentes ser regulamentadas pela PrP.

Art. 112. A aprovação da proposta de um programa ou curso de pós-graduação *stricto sensu* dependerá de parecer do CaC dos Câmpus envolvidos, da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, do CsA e do CsU para envio e deliberação na Capes/MEC.

§ 1º Na organização dos PPGs, serão observados as disposições fixadas e os critérios de qualidade estabelecidos pela Capes/MEC e, na estrutura, as normas expressas pelo Estatuto da UEG, por este Regimento Geral, pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação e pelos regulamentos de cada PPG.

§ 2º O desempenho e a qualidade dos PPGs serão acompanhados pelos órgãos competentes da UEG e órgãos externos.

§ 3º Os PPGs poderão ser extintos pelo CsU, após recomendação do CsA, ou por decisão da Capes/MEC.

Art. 113. Conforme disposto nas normas da UEG, os PPGs poderão manter convênios com entidades públicas e/ou privadas, visando à obtenção de bolsas de estudo para seus discentes, observando os devidos trâmites burocráticos e a hierarquia institucional.

Art. 114. Os PPGs possuirão regulamentos próprios, aprovados por seus respectivos colegiados, a ser atualizados em até 60 (sessenta) dias após a aprovação do Regulamento Geral da Pós-Graduação, e em consonância com este.

Subseção II

Da pós-graduação *lato sensu*

Art. 115. A pós-graduação *lato sensu* é constituída por cursos de especialização orientados pelos princípios básicos da formação continuada, tendo como objetivos:

- I - especializar, aperfeiçoar ou atualizar portadores de diploma em nível superior;
- II - aprimorar o conhecimento para o melhor exercício da profissão;
- III - permitir o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber.

Parágrafo único. Conforme a legislação vigente, a UEG estabelecerá a política de oferta de cursos de especialização.

Seção IV

Da extensão universitária

Art. 116. A UEG oferecerá a extensão universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, considerando seu processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, em prol da interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade, com a finalidade de ampliar e aprofundar a relação dos diversos campos do saber, promovendo o desenvolvimento do bem-estar físico, espiritual e social, a garantia dos valores democráticos de igualdade de direitos e de participação, o respeito à pessoa e à diferença, o acesso à cultura e a sustentabilidade das intervenções no ambiente.

Art. 117. A extensão universitária será desenvolvida por meio das seguintes espécies de ações:

- I - programas;
- II - projetos;
- III - cursos;
- IV - eventos;
- V - prestação de serviços;
- VI - publicações específicas.

Parágrafo único. O desenvolvimento das ações de extensão será regulamentado por resoluções específicas.

Art. 118. A proposição das normas de todas as formas de atividades extensionistas poderá ser feita pela PrE para deliberação no CsA ou, se for o caso, no CsU.

Art. 119. Todas as atividades de extensão deverão passar pela apreciação do CaC, para que posteriormente sejam cadastradas no sistema eletrônico da UEG, avaliado pelo Ciext, e, após aprovação, acompanhadas, fiscalizadas e avaliadas pelo Coordenador Adjunto de Extensão e pelos órgãos colegiados dos Câmpus, sob a supervisão da PrE.

Art. 120. Pela sua condição de instituição pública, a UEG, em suas atividades de extensão, poderá atender às demandas existentes, especialmente nos municípios goianos, cultivando as relações com a sociedade e os núcleos territoriais de saberes, de forma a contribuir com o desenvolvimento local e regional.

§ 1º Poderá haver oferta de projetos, programas, cursos, eventos e prestação de serviços para iniciação, qualificação profissional, treinamento, capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de mão de obra, mediante cooperação técnica e científica.

§ 2º Os segmentos da sociedade beneficiados poderão participar do planejamento das atividades de extensão, por meio de atuação voluntária nas diversas áreas, desde que atendam aos critérios estabelecidos pelos responsáveis por essas atividades.

Art. 121. A extensão universitária da UEG estará alinhada com a Política Nacional de Extensão (PNE) e seus eixos integradores.

CAPITULO III

DA PESQUISA

Art. 122. A pesquisa é um dos pilares da atividade da UEG e baseia-se em procedimentos reflexivos, em qualquer campo do saber, os quais são desenvolvidos de forma sistemática e controlada, permitindo a ampliação da base de conhecimentos e contribuindo para o avanço da ciência e o desenvolvimento social.

Art. 123. A UEG incentivará a pesquisa mediante dotação orçamentária e por todos os meios a seu alcance, destacando-se:

I - a concessão de bolsas de pesquisa em categorias diversas, destinadas a docentes e discentes;

II - a concessão de auxílios para docentes e discentes com projetos em execução, tais como equipamentos, material de consumo, serviço de terceiros, infraestrutura, tradução e publicação de textos, assim como auxílio para participação em eventos;

III - a formação de pessoal em cursos de pós-graduação próprios, ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras;

IV - a realização de intercâmbios e convênios com outras instituições científicas, para o estabelecimento de relações entre os professores/pesquisadores e para o desenvolvimento de projetos em comum;

V - a promoção de congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos, bem como a participação em iniciativas semelhantes de outras instituições;

Art. 124. A UEG poderá desenvolver programas de pesquisa atendendo às necessidades internas da Universidade e em parceria com a sociedade, o setor produtivo regional e o poder público municipal, estadual e/ou federal.

Art. 125. A normatização de todas as formas de atividades de pesquisa deverá ser feita pela PrP, apreciada pelo CsA e encaminhada ao CsU para aprovação.

Art. 126. Todas as atividades de pesquisa serão aprovadas, acompanhadas, fiscalizadas, avaliadas e divulgadas pelos Coordenadores Adjuntos de Pesquisa e Iniciação Científica e pelos órgãos colegiados das Câmpus, cabendo à PrP a supervisão dessas atividades.

Art. 127. A execução dos projetos de pesquisa será coordenada por pesquisador devidamente cadastrado pela PrP, em observância às normas vigentes na UEG.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 128. A estrutura curricular é a disposição ordenada de componentes curriculares em uma matriz curricular, composta por disciplinas e atividades acadêmicas que expressam a formação pretendida em cada PPC, e a sua integralização dá ao discente direito ao correspondente diploma ou certificado.

Art. 129. As propostas de alteração no PPC serão organizadas pelo NDE, deliberadas pelo Colegiado de Curso, referendadas pelo CaC e encaminhadas para aprovação na Câmara de Graduação e no CsA.

TÍTULO V
DO REGIME ACADÊMICO
CAPÍTULO I
DO INGRESSO

Art. 130. O ingresso nos cursos de graduação da UEG é feito por uma das seguintes modalidades:

I - para o preenchimento das vagas oferecidas semestral e anualmente:

- a) Processo Seletivo;
- b) Sistema de Avaliação Seriado (SAS);

II - para o preenchimento das vagas remanescentes:

- a) reintegração;
- b) transferência;
- c) portadores de diploma de graduação;
- d) intercâmbio.

§ 1º Outras modalidades de ingresso poderão ser estabelecidas por resolução do CsU ou em legislação pertinente.

§ 2º Em consonância com sua missão, a UEG promoverá o ingresso em seus cursos de graduação por meio de políticas afirmativas.

§3º As vagas remanescentes dos cursos de graduação serão apuradas periodicamente pelos Câmpus e encaminhadas à PrG para elaboração e publicação de edital específico.

Art. 131. Compete ao Núcleo de Seleção, em parceria com a PrG, elaborar, de acordo com as vagas e cursos disponibilizados, os editais dos Processos Seletivos, do SAS e de outras modalidades de ingresso que venham a ser estabelecidas.

Seção I

Da reintegração

Art. 132. A reintegração é destinada a acadêmicos da UEG que, tendo abandonado o curso, desejem retornar e ainda possuam prazo para integralização curricular, e está condicionada à existência de vaga e às normas específicas estabelecidas pelo CsA.

Parágrafo único. Considera-se abandono a não renovação da matrícula do discente em qualquer período letivo.

Seção II

Da transferência

Art. 133. O ingresso por meio de transferência é facultado ao discente com vínculo em cursos desta Universidade ou de outras instituições de ensino superior, conforme a regulamentação específica estabelecida pelo CsA.

Parágrafo único. A transferência poderá ocorrer nas modalidades de transferência facultativa, mediante edital e *ex officio*, a qualquer tempo, respeitado o prazo máximo para integralização curricular.

Seção III

Do ingresso de portadores de diploma de curso de graduação

Art. 134. Poderá candidatar-se a uma vaga em curso de graduação da UEG o portador de diploma de curso superior reconhecido, mediante edital, respeitadas as normas estabelecidas pelo CsA.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 135. A matrícula é o ato que vincula oficialmente o discente à Universidade no curso que ingressou, devendo ser renovada a cada período letivo.

Art. 136. Para matrícula de ingresso na UEG será exigido o atendimento dos requisitos estabelecidos pela legislação vigente e pelos editais específicos.

Art. 137. Entende-se por cancelamento de matrícula o rompimento do vínculo com a UEG conforme regulamentação específica.

Art. 138. Para o caso de discentes em mobilidade, haverá norma própria a ser proposta pela PrG, em parceria com a Coordenação Geral de Relações Institucionais e Internacionais, com encaminhamento para deliberação no CsA e, se necessário, no CsU.

Art. 139. Será considerada nula a matrícula efetuada com inobservância de quaisquer das exigências, condições ou restrições definidas na legislação vigente.

Art. 140. Haverá possibilidade de trancamento da matrícula, desde que requerida pelo discente, nos termos de regulamentação específica.

CAPÍTULO III

DA PROFICIÊNCIA

Art. 141. A UEG reconhecerá a proficiência (comprovação de competência – conhecimento, habilidades e atitudes – em componentes curriculares) de seus discentes nos seguintes casos:

I - quando o discente obtiver aprovação em disciplina cursada em cursos da UEG;

II - quando o discente tiver cursado disciplinas em cursos superiores reconhecidos, em período anterior ao seu ingresso na UEG;

III - quando o discente demonstrar competência em exame de proficiência aplicado por banca especificamente designada para essa finalidade.

Art. 142. O aluno poderá solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente na educação superior, desde que compatíveis, em termos qualitativos e quantitativos, com a matriz curricular prevista no PPC de seu curso atual.

§ 1º As disciplinas cursadas pelo aluno em outra IES que não forem aproveitadas no Núcleo Comum, no Núcleo de Modalidade ou no Núcleo Específico, poderão ser aproveitadas como disciplinas de Núcleo Livre.

§ 2º Disciplinas cursadas com aprovação pelo aluno em outra IES simultaneamente ao curso na UEG apenas poderão ser aproveitadas mediante a prévia autorização do Colegiado de Curso, no limite máximo de 3 (três) disciplinas.

§ 3º Não se aplica o parágrafo anterior às disciplinas cursadas com aprovação em outra IES que sejam decorrentes de convênios, programas de intercâmbio ou acordos de mobilidade firmados pela UEG.

Art. 143. O exame de proficiência será regulamentada em normativa específica.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 144. A avaliação de aprendizagem é desenvolvida pela instituição de forma sistemática e contínua, mediante a atuação de seus docentes, e objetiva verificar se o discente demonstrou condições de proficiência, no todo ou em partes conforme os componentes curriculares do PPC do curso ao qual está vinculado, para que possa obter, quando satisfizer todas as exigências estabelecidas, a titulação e/ou o grau correspondente.

§ 1º Os componentes curriculares serão estabelecidos em regulamentação específica.

§ 2º A avaliação de aprendizagem é feita por componente curricular e/ou de forma interdisciplinar, integrando mais de 1 (um) componente curricular.

Art. 145. A avaliação de aprendizagem deve levar em conta, em cada componente curricular:

I - a apropriação contínua, progressiva e cumulativa de conhecimentos;

II - o desenvolvimento da competência que envolve conhecimentos, habilidades e atitudes, no campo do componente curricular como um todo, observando a necessária interdisciplinaridade;

III - a capacidade de aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos em trabalhos individuais ou em grupos.

Art. 146. É obrigatória a avaliação de aprendizagem discente pelo menos 2 (duas) vezes a cada semestre para cada componente curricular, sendo que cada avaliação deve conter, no mínimo, 2 (dois) instrumentos avaliativos distintos.

§ 1º É responsabilidade do NDE e do Colegiado de Curso discutir, de forma contínua, a qualidade das avaliações.

§ 2º Os originais dos instrumentos de avaliação de aprendizagem deverão ser devolvidos ao discente no ato da divulgação da nota de cada avaliação, sempre que a modalidade avaliativa assim o permitir, excetuando-se aqueles que devem ficar arquivados, como os relatórios de estágio obrigatório e aqueles com algum vício de origem que obrigue a Instituição ou o docente a retê-lo, mediante justificativa.

§ 3º É vedado ao docente a aplicação de nova atividade avaliativa antes da divulgação da nota da avaliação anterior com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

§ 4º As notas e a frequência do componente curricular serão registradas no sistema acadêmico correspondente pelo docente responsável, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 147. As notas referentes à avaliação de aprendizagem, bimestral ou final, serão expressas de 0 (zero) a 10,0 (dez), sempre com uma casa decimal, sem arredondamento.

Art. 148. É considerado aprovado o aluno que preencher, em cada disciplina, as seguintes exigências:

I - frequência: o discente deverá ter presença igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas efetivamente ministradas no componente curricular, incluindo os componentes oferecidos na modalidade não presencial;

II - média final igual ou superior a 6,0 (seis);

III - para o cálculo da média final de cursos anuais em processo de alteração curricular: em cada um dos 4 (quatro) bimestres será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10,0 (dez) e a média final será a média ponderada com os seguintes pesos:

$$NF = \frac{(n1 \times 2) + (n2 \times 3) + (n3 \times 2) + (n4 \times 3)}{10}$$

IV - para o cálculo da média final dos cursos semestrais: em cada um dos 2 (dois) bimestres será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10,0 (dez) e a média final será a média ponderada com os seguintes pesos:

$$NF = \frac{(n1 \times 2) + (n2 \times 3)}{5}$$

Art. 149. Nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, de aperfeiçoamento e de extensão, os critérios de aprovação obedecerão aos projetos pedagógicos específicos de cada curso, mantendo a uniformidade, sempre que possível.

CAPÍTULO V

DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, TÍTULOS E COLAÇÃO DE GRAU

Art. 150. Aos concluintes dos cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*, a UEG expedirá os diplomas correspondentes.

Art. 151. Aos concluintes dos cursos sequenciais, de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão, bem como de disciplinas isoladas, a UEG expedirá os correspondentes certificados, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. A UEG emitirá documento comprobatório de estágio pós-doutoral.

Art. 152. Os diplomas e certificados a serem expedidos pela Universidade deverão obedecer à legislação vigente.

Art. 153. Os diplomados por instituições de ensino superior no exterior poderão requerer a revalidação ou convalidação dos respectivos diplomas, nos termos da legislação vigente e em observância às normas internas da UEG.

Art. 154. A colação de grau é um ato acadêmico coletivo, solene, de responsabilidade da UEG, realizado em sessão pública, em dia e hora previamente definidos, sob a presidência do Reitor ou quem for por ele designado, obedecendo ao cerimonial universitário da Universidade, conforme regulamentação específica.

Art. 155. Os diplomas correspondentes aos títulos honoríficos de que trata o Estatuto da UEG são assinados pelo Reitor e pelos homenageados e transcritos em livro próprio por responsabilidade do setor de assessoramento dos órgãos colegiados.

Parágrafo único. A outorga de títulos honoríficos é realizada em sessão solene do CsU, conforme regulamentação específica.

CAPÍTULO VI

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 156. O calendário acadêmico constitui a distribuição no tempo de todas as atividades acadêmicas em 1 (um) ano letivo, devendo apresentar os dias letivos, os recessos e os feriados, respeitando a legislação vigente.

Art. 157. Haverá harmonização entre o calendário acadêmico geral da UEG e o calendário acadêmico de cada Câmpus.

§ 1º A data inicial e a data final do período letivo estabelecido no calendário acadêmico geral, obrigatoriamente, serão comuns a toda UEG, havendo liberdade para os Câmpus ajustarem os seus calendários acadêmicos conforme as características locais conforme o limite estabelecido neste parágrafo, com exceção do parágrafo seguinte.

§ 2º Em caso de interrupção parcial que provoque alterações do calendário acadêmico do Câmpus, o CaC deverá propor novo calendário, a ser aprovado pela Congregação, que deverá ser encaminhado à PrG para verificação de compatibilidade com o calendário acadêmico geral da Universidade.

§ 3º No caso de interrupção geral das atividades na UEG, o calendário acadêmico geral e os dos Câmpus deverão ser integralmente reorganizados.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 158. A comunidade universitária é constituída pelo conjunto do corpo docente, discente e técnico-administrativo da Universidade e por voluntários e outras pessoas que, direta ou indiretamente, participem da vida acadêmica da UEG.

§ 1º Os membros da comunidade universitária devem guardar respeito mútuo, em seus atos e condutas.

§ 2º Na medida de seus recursos e segundo as necessidades de cada um, a UEG poderá prestar assistência aos membros de sua comunidade universitária, de acordo com as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral e das resoluções do CsG e CsU.

Art. 159. Salvo por imposição legal, os atos de qualquer dos membros da comunidade universitária não ficam vinculados à UEG se praticados fora dos limites funcionais desta.

Art. 160. O serviço voluntário poderá ser prestado no âmbito da UEG por qualquer cidadão, maior de 18 (dezoito) anos, inclusive aposentados da própria Instituição, desde que respeitadas as normativas específicas aprovadas pelo CsU, das quais deverão constar, no mínimo, as seguintes disposições:

I - a prestação de serviço voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, podendo ser celebrada por tempo determinado ou indeterminado, mediante termo de adesão firmado entre o prestador de serviço voluntário e o Diretor nos Câmpus ou o Reitor na Administração Central;

II - o prestador de serviço voluntário não poderá integrar órgãos colegiados nem representar segmentos da comunidade ou categorias docentes, discentes e/ou administrativas, sendo vedada também a sua participação em processos eleitorais, exceto para os casos de representação nos órgãos colegiados em que é exigida a presença de representantes da sociedade;

III - o prestador de serviço voluntário deverá apresentar currículo e plano de trabalho, que será analisado e submetido à aprovação dos órgãos competentes da estrutura da UEG.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 161. Integram o corpo docente da UEG todos os professores do seu quadro efetivo e temporário, admitidos na forma da lei e em conformidade com as normativas internas, bem como os docentes à disposição da UEG.

Art. 162. Todos os integrantes do corpo docente da UEG, para fins administrativos, devem ter como lotação principal um Câmpus e um curso, responsável pelo acompanhamento do cumprimento da sua jornada de trabalho, independentemente de execução de funções em outros locais da Universidade.

Parágrafo único. Para fins administrativos, o docente deverá ser vinculado pelo menos a um Colegiado, observando, preferencialmente, o curso indicado no concurso ou processo seletivo realizado para ingresso do docente na Universidade.

Art. 163. O docente poderá complementar sua carga horária em um Câmpus diverso do de lotação, observando as seguintes condições:

I - ter, no Câmpus de lotação, carga horária igual ou superior a que for cumprida no Câmpus de destino;

II - ser aprovado o requerimento de complementação pelo Colegiado de Curso de origem e pelo CaC do Câmpus de lotação;

III - ser aprovado o requerimento de complementação pelos Colegiados de Curso de destino;

IV - obter autorização dos Diretores dos Câmpus envolvidos.

§ 1º A autorização para atuação fora do Câmpus de lotação deverá ser requerida e autorizada a cada período letivo, considerando as necessidades do Câmpus de lotação principal.

§ 2º Caso o requerimento de complementação seja aprovado nos termos deste artigo, a decisão deverá ser devidamente comunicada ao setor de recursos humanos da UEG.

Art. 164. O remanejamento de docente entre Câmpus ocorrerá de acordo com a regulamentação aprovada pelo CsU.

Art. 165. Independentemente da jornada de trabalho, todos os integrantes do corpo docente da UEG devem realizar o registro de ponto, que será acompanhado pelo Coordenador de Curso, pela Direção e pelo CaC do Câmpus de lotação principal do docente.

§ 1º São obrigatórios a frequência e a permanência dos professores nas atividades de ensino e o cumprimento do calendário letivo, de convocações da presidência de órgãos colegiados, da carga horária das atividades e dos programas previstos, correspondentes ao regime de trabalho e às normas específicas da UEG, sob pena de procedimento disciplinar e corte de ponto, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação específica.

§ 2º É obrigatório o comparecimento do docente às reuniões a que for convocado pelas autoridades da UEG, devendo haver o registro escrito de sua presença.

§ 3º A frequência docente às reuniões serão um dos critérios exigidos em processos internos de concorrência e de mérito da Universidade, além das outras medidas cabíveis.

§ 4º Em caso de impossibilidade de comparecimento à reunião convocada, o docente deverá enviar, previamente, justificativa por escrito à autoridade convocante, sob pena de procedimento disciplinar, podendo haver corte de ponto no caso de justificativa não plausível.

Art. 166. A UEG desenvolverá mecanismos de formação continuada para os docentes, promovendo o aprimoramento profissional nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão.

Art. 167. Os docentes que exerçam cargos de gestão poderão ter um calendário de férias diferenciado, tendo em vista as atribuições do cargo e a necessidade de continuidade do serviço público.

Art. 168. Outras disposições sobre regime jurídico e de trabalho, admissão, lotação, promoções, férias, estágio probatório, licenças, remunerações, afastamentos, contribuições, assistência, benefícios e desligamentos serão constantes no plano de carreira e vencimentos, na legislação vigente e em regulamentações próprias, aprovadas pelo CsU.

Seção I

Dos docentes do quadro permanente

Art. 169. O quadro permanente é formado pelos docentes integrantes da carreira do magistério público superior estadual, definidos como docentes de ensino superior.

Art. 170. O regime de trabalho dos docentes do quadro permanente da UEG é definido segundo sua jornada semanal de trabalho, definida em seu plano de carreira e em regulamentação aprovada pelo CsU, e as atividades de ensino (sala de aula, planejamento e orientação), pesquisa, extensão e gestão serão desenvolvidas de acordo com o regime de trabalho, determinado entre os seguintes:

I - Regime de Tempo Parcial (RTP) de 10 (dez) ou 20 (vinte) horas semanais de trabalho, que deverão ser dedicadas exclusivamente a atividades de ensino (sala de aula, planejamento e orientação), integralmente de forma presencial, não ficando impedido de realizar atividades de pesquisa e extensão, porém, sem alocação de carga horária;

II - Regime de Tempo Parcial (RTP) de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, que deverão ser cumpridas em atividades de ensino (sala de aula, planejamento e orientação), de modo que, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da jornada de trabalho semanal seja desempenhada de forma presencial no Câmpus de lotação, ou fora do Câmpus, desde que a serviço da UEG, mediante a devida justificativa e com autorização do Diretor;

III - Regime de Tempo Integral (RTI) com 40 horas semanais de trabalho, que deverão ser cumpridas em atividades de ensino (sala de aula, planejamento e orientação), pesquisa, extensão e gestão, sendo a sua distribuição regulamentada por resolução específica do CsU, de modo que sejam cumpridos, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de presença efetiva no Câmpus, ou fora do Câmpus, desde que a serviço da UEG, mediante a devida justificativa e com autorização do Diretor;

IV - Regime de Tempo Integral de Dedicção à Docência e à Pesquisa (RTIDP), com 40 horas semanais de trabalho, que deverão ser cumpridas em atividades de ensino (sala de aula, planejamento e orientação), pesquisa, extensão e gestão, sendo a sua distribuição regulamentada por resolução específica do CsU, de modo que sejam cumpridos, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de presença efetiva no Câmpus, ou fora do Câmpus, desde que a serviço da UEG, mediante a devida justificativa e com autorização do Diretor;

§ 1º Os docentes em RTI e RTIDP poderão, sem prejuízo total das atividades de ensino, exercer atividades de gestão, com carga horária integral.

§ 2º Em qualquer regime de trabalho, ficará o docente obrigado ao cumprimento mínimo de 8 (oito) horas semanais de aulas, conforme exigência constante no artigo 57 da LDB, Lei federal n. 9.394/1996 e da legislação estadual que trata do plano de cargos e vencimentos do pessoal do magistério público superior da UEG.

§ 3º Quando ocupar funções específicas, de acordo com a regulamentação aprovada pelo CsU e mediante portaria do Reitor, o docente ficará obrigado ao cumprimento de, no mínimo, 4 (quatro) horas semanais de efetivo exercício em sala de aula.

§ 4º Quando atuar em programa de pós-graduação *stricto sensu*, o docente deverá manter pelo menos 4 (quatro) horas semanais de ensino na graduação.

§ 5º As condições mínimas a serem cumpridas para permanência no RTIDP serão regulamentadas por meio de resolução específica do CsU.

Art. 171. Eventuais ausências do docente devem ser comunicadas de forma justificada ao Coordenador de Curso ou, na inexistência deste, ao superior imediato, com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo haver a devida reposição.

Art. 172. O docente do quadro permanente deverá, em data previamente definida, preencher o relatório de atividades docentes (Radoc), em modelo específico, comprovando o efetivo cumprimento da carga horária correspondente ao seu regime de trabalho semanal.

§ 1º No caso de não cumprimento da carga horária correspondente ao regime de trabalho semanal, *ex officio*, a carga horária do docente deverá ser reduzida para adequação ao seu nível de dedicação à Universidade, com implicações no regime de trabalho.

§ 2º Da decisão indicada no § 1º é cabível a interposição de recurso ao Reitor.

§ 3º Mediante justificativa, o docente pode solicitar modificação do seu regime de trabalho, em conformidade com a regulamentação vigente na UEG.

Art. 173. Em caso de não cumprimento da carga horária pelo docente, o Diretor, após o parecer do CaC, adotará as medidas administrativas cabíveis, privilegiando as necessidades do Câmpus.

Art. 174. Os Câmpus deverão proporcionar, de forma compatível com as suas possibilidades, condições físicas, estruturais e de permanência do docente para o exercício de suas atividades acadêmicas e o cumprimento de sua carga horária, independentemente do regime de trabalho.

Parágrafo único. A falta de condições ideais de trabalho não é justificativa para o não cumprimento de carga horária pelo docente, conforme regime de trabalho, no Câmpus de lotação.

Art. 175. O afastamento do servidor docente de suas atividades, para participação em congresso, conferência, seminário, reunião, bancas, missão científica ou evento similar em território nacional, deverá ser precedido de requerimento e autorização conforme os casos:

I - o afastamento em período inferior a 7 (sete) dias deverá ser previamente requerido pelo docente, com justificativa satisfatória, e precisará conter a anuência prévia do Coordenador de Curso e do Diretor do Câmpus;

II - o afastamento em período superior a 7 (sete) dias e inferior a 30 (trinta) dias deverá ser previamente requerido pelo docente, com justificativa satisfatória, e precisará ser aprovado pelo Colegiado de Curso e pelo Diretor do Câmpus;

III - os requerimentos de afastamento em período superior a 30 (trinta) devem seguir os procedimentos indicados nos incisos I e II e ser encaminhados à Reitoria para deliberação.

§ 1º O afastamento para atividades realizadas no exterior deverá ser previamente requerido pelo docente ao Colegiado de Curso e encaminhado ao Reitor pela Direção do Câmpus, por meio de processo, para os procedimentos legais.

§ 2º As solicitações de afastamento deverão ser acompanhadas de documentação comprobatória das atividades a serem realizadas bem como do cronograma de reposição das atividades letivas.

Seção II

Dos docentes do quadro temporário

Art. 176. O quadro temporário docente é integrado por:

I - professores substitutos, contratados temporariamente, mediante processo de seleção pública, conforme legislação vigente, para suprir faltas eventuais de docente do quadro permanente, decorrentes de aposentadoria, falecimento, afastamento legal e substituições necessárias, para a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão e respectivas atividades pedagógicas, respeitadas as exceções previstas neste Regimento Geral;

II - professores e pesquisadores visitantes, brasileiros ou estrangeiros, portadores de título de pós-graduação em nível de doutorado ou equivalente, contratado para atender a programa especial de ensino e pesquisa, de acordo com as normas estabelecidas pela UEG;

III - professores contratados por tempo determinado, mediante contrato temporário, por excepcional interesse público, mediante processo de seleção pública, visando à execução das atividades acadêmicas e/ou à execução de programas especiais, em atendimento às necessidades da UEG.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 177. Integram o corpo técnico-administrativo da UEG todos os servidores técnico-administrativos do seu quadro permanente e temporário, admitidos na forma da lei e em conformidade com as resoluções aprovadas pelo CsG e pelo CsU.

Art. 178. Todos os integrantes do corpo técnico-administrativo da UEG devem estar lotados em órgãos de sua estrutura, tendo um responsável por acompanhar, mediante registro de ponto, o cumprimento da jornada de trabalho, que deve ser de 40 (quarenta) horas semanais, salvo em casos específicos previstos na legislação.

§ 1º O remanejamento do servidor técnico-administrativo entre os órgãos da estrutura da UEG ocorrerá de acordo com regulamentação aprovada pelo CsU, sendo obrigatório:

I - formalizar processo com solicitação, justificativa, aceite dos órgãos de origem e de destino e descrição das atividades a serem desempenhadas no órgão de destino;

II - aguardar na lotação de origem a emissão de portaria do Reitor autorizando o remanejamento.

§ 2º É obrigatório o comparecimento do servidor técnico-administrativo às reuniões a que for convocado pelas autoridades da UEG, cabendo o registro escrito de sua presença e eventual ausência, sob pena de procedimento disciplinar e corte de ponto.

§ 3º O servidor poderá, em acordo com a Direção do Câmpus de lotação, ter seu horário de trabalho remanejado de forma a atender aos horários de convocação.

§ 4º Em qualquer circunstância, no caso de eventual ausência, o servidor deve apresentar justificativa escrita que será apreciada pela autoridade convocante e, posteriormente, pela Direção.

Art. 179. São consideradas atividades dos servidores técnico-administrativos:

I - as relacionadas com a permanente manutenção e adequação dos apoios técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos da UEG;

II - as inerentes ao exercício de chefia, coordenação, assessoria, secretaria, assistência e execução, bem como as relativas ao desenvolvimento de quaisquer atividades que objetivem proporcionar condições essenciais à execução das atividades acadêmicas e administrativas.

Parágrafo único. Os servidores técnico-administrativos não podem, em nenhuma hipótese, atuar em atividades da docência.

Art. 180. A UEG desenvolverá, de forma continuada, mecanismos de formação para os servidores técnico-administrativos, promovendo o aprimoramento profissional e o aperfeiçoamento para a execução de suas atividades.

Art. 181. Outras disposições sobre regime jurídico e de trabalho, admissão, lotação, promoções, férias, estágio probatório, licenças, remunerações, afastamentos, contribuições, assistência, benefícios, aposentadorias e desligamentos constarão do plano de carreira e vencimentos, da legislação vigente e de regulamentações próprias aprovadas pelo CsG e pelo CsU.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 182. O corpo discente da UEG é constituído por seus alunos regularmente matriculados.

Art. 183. Os alunos da UEG têm os direitos inerentes à sua condição e, especificamente, os de representação, participação e assistência.

§ 1º Os discentes da UEG têm os deveres inerentes à sua condição, sujeitando-se ao regime disciplinar previsto no Estatuto e neste Regimento Geral, estando também submetidos às demais normas aprovadas pelos colegiados deliberativos desta Universidade.

§ 2º O exercício dos direitos de representação e participação em órgãos colegiados da UEG não dispensa o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos, mas lhe dá o direito de realizar em outro momento as avaliações ocorridas no período de sua ausência em atendimento a convocações, por meio de requerimento devidamente formalizado.

Art. 184. É garantido aos discentes o direito de livre organização em entidades de congregação de categoria.

Seção I

Da assistência estudantil

Art. 185. A UEG deve oferecer programas de assistência aos discentes de graduação e pós-graduação, no sentido de promover ações de permanência para aqueles em condições de vulnerabilidade social e econômica, além de atividades de caráter esportivo, recreativo, cívico, artístico, científico e cultural.

§ 1º A promoção da assistência estudantil é atribuição da PrE.

§ 2º Os programas de assistência estudantil e a proposição de políticas de assistência estudantil poderão contar com a colaboração das entidades estudantis.

§ 3º As políticas de assistência estudantil deverão ser elaboradas com a participação das entidades estudantis, apresentadas pela PrE às instâncias competentes e regulamentadas e aprovadas pelo CsG e pelo CsU.

Art. 186. Os alunos comprovadamente em situação de vulnerabilidade social poderão ser isentados, de acordo com critérios estabelecidos pelo CsG e pelo CsU, do pagamento de taxas e emolumentos e poderão ser beneficiados por programas de bolsas da UEG.

Art. 187. Anualmente, em data a ser indicada pelo Reitor, a PrE apresentará à comunidade universitária o plano de assistência estudantil, elaborado com a participação das entidades estudantis, conforme as demandas e os recursos orçamentários disponibilizados.

Seção II

Das atividades acadêmicas estudantis

Art. 188. Os discentes de graduação e pós-graduação da UEG poderão ser admitidos em atividades estudantis como monitorias e estágios, participação como bolsistas em projetos, programas e intercâmbios, e mobilidades nacionais e internacionais.

§ 1º A admissão, a permanência e o desligamento do discente nas atividades descritas no *caput* serão regulamentados pelo CsU.

§ 2º O discente não poderá atuar em atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração que lhe possibilitem acesso a setores que exijam sigilo e controle das informações a ele relacionadas.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 189. O regime disciplinar da UEG visa assegurar, manter e preservar a ordem, o respeito e os preceitos morais, éticos, democráticos e legais, de forma a garantir a convivência harmônica entre os membros da comunidade universitária e a disciplina indispensável para o exercício de suas funções.

Art. 190. O regime disciplinar deverá ser observado ante toda e qualquer infração, caracterizada como ação ou omissão de qualquer membro da comunidade universitária da UEG, que possa comprometer o pleno exercício da função pública, prejudicar a organização, o funcionamento e a eficiência dos serviços prestados, ou causar dano à administração, ao patrimônio ou a qualquer membro da comunidade universitária, segundo os preceitos deste Regimento Geral e da legislação vigente referente à Administração Pública.

CAPÍTULO I

DO DOCENTE E DO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 191. O regime disciplinar do corpo docente e técnico-administrativo desta Universidade, no que concerne a deveres, proibições, responsabilidades, penalidades e procedimentos administrativos disciplinares, obedecerá ao disposto no regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e das fundações públicas estaduais, na legislação complementar vigente, no Estatuto da UEG e em regulamentação específica do CsU.

Art. 192. Havendo quaisquer indícios de autoria e materialidade de falta funcional envolvendo servidores lotados na UEG, sejam temporários, comissionados ou efetivos, ainda que não integrem mais seu quadro de pessoal, os atos de apuração e processamento do feito ocorrerão no âmbito das comissões constituídas pelo Reitor.

Parágrafo único. Como medida preparatória à abertura do processo administrativo disciplinar, o Reitor poderá, se necessário, determinar a realização de sindicância preliminar, com a finalidade de investigar irregularidades funcionais, oportunidade em que serão realizadas as diligências necessárias à obtenção de informações consideradas úteis ao esclarecimento do fato, suas circunstâncias e respectiva autoria.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 193. O regime disciplinar dos discentes da UEG será objeto de resolução específica do CsU, respeitadas as disposições gerais dispostas no próximo capítulo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O REGIME DISCIPLINAR

Art. 194. A autoridade superior pode aplicar penalidades disciplinares de competência das autoridades hierarquicamente subordinadas.

Art. 195. Na aplicação das penalidades deverão ser considerados os seguintes elementos:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor e utilidade dos bens atingidos.

Art. 196. Para os membros da comunidade universitária será sempre assegurado pleno direito à ampla defesa e ao contraditório, observada a proporcionalidade na aplicação das penalidades.

Art. 197. A aplicação das penalidades previstas não desobriga o causador do dano a ressarcir o erário público proporcionalmente aos danos causados, nem o isenta de responder a procedimentos de outros órgãos, na forma da lei.



TÍTULO VIII

DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA E DO REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 198. A UEG administra e utiliza o seu patrimônio, constituído por bens imóveis, móveis, instalações, títulos e direitos existentes ou que venham a ser adquiridos com recursos financeiros do Estado e recursos próprios ou por meio de convênios, doações e legados.

§ 1º A regulamentação da aquisição, do comodato, da cessão, da concessão, da permissão, da locação e da alienação de imóveis deverá ser aprovada pelo CsG.

§ 2º A locação de imóveis da UEG ou para a UEG é limitada à execução de objetivos institucionais em conformidade com a regulamentação do CsG.

§ 3º A utilização do patrimônio da UEG para a realização de festas, eventos culturais ou similares, bem como a concessão de espaços da UEG para a realização eventual de atividades de órgãos externos ou outras instituições, deverá ser autorizada pelo Reitor ou por outra autoridade a quem ele delegar competência, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

Art. 199. A UEG manterá o registro, a escrituração e o controle regular de seu patrimônio e suas alterações.

Art. 200. A UEG não possui fins lucrativos, nem distribuirá resultados, bonificações ou qualquer parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto, sendo seus eventuais resultados financeiros aplicados na manutenção e no desenvolvimento dos seus objetivos institucionais.

Parágrafo único. Fica permitido o oferecimento de produtos ou serviços a terceiros, oriundos de atividades acadêmicas, por meio de fundações de apoio à UEG, a ser regulamentado pelo CsU.

CAPÍTULO II

DA RECEITA

Art. 201. Os recursos financeiros da UEG constituem-se de:

I - dotações consignadas, anualmente, no Orçamento Geral do Estado de Goiás;

II - recursos provenientes de fundos governamentais destinados à Instituição, vinculados a projetos específicos de ensino, pesquisa e extensão;

III - subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas atribuídas à UEG pela União, Distrito Federal, estados, municípios, autarquias e órgãos do setor público e por pessoas físicas e jurídicas nacionais e internacionais;

IV - financiamentos e contribuições originárias de acordos, convênios, contratos e protocolos;

V - taxas, contribuições ou emolumentos cobrados, conforme regulamentações internas e nos termos estatutários e regimentais;

VI - renda de serviços prestados à comunidade externa por intermédio de órgãos universitários;

VII - produto ou resultado de alienação ou aplicação de bens e valores;

VIII - produto de parafiscalidade ou de estímulo fiscal;

IX - multas e penalidades financeiras;

X - heranças;

XI - marcas e patentes oriundas de propriedade intelectual;

XII - outras rendas que possa auferir.

Art. 202. O pagamento de serviços, taxas, penalidades financeiras, contribuições e emolumentos cobrados pela UEG é regulamentado pelo CsU e pelo CsG.

CAPÍTULO III

DO REGIME FINANCEIRO

Art. 203. O orçamento da UEG será único, coincidindo o exercício financeiro com o ano civil.

§ 1º As Unidades Administrativas da UEG deverão, até o mês de junho de cada ano, elaborar e encaminhar à Reitoria as respectivas propostas orçamentárias para o exercício seguinte, conforme diretrizes fixadas pelo CsG.

§ 2º A Reitoria, até o final do mês de julho de cada ano, deverá elaborar a proposta orçamentária da UEG para o exercício seguinte, submetendo-a ao CsG para deliberação e ao CsU para aprovação, e, após, enviá-la ao Governo do Estado.

Art. 204. Quaisquer saldos financeiros de exercícios anteriores incorporar-se-ão ao saldo patrimonial da UEG, adicionando-se à receita integrante do respectivo orçamento para o exercício subsequente, a título de receita própria.

Art. 205. Os recursos auferidos de taxas, serviços e outras rendas, inclusive patrimoniais, serão prioritariamente revertidos em benefício do Câmpus e/ou órgão gerador da receita, conforme legislação vigente e regulamentação a ser definida pelo CsG.

Art. 206. A prestação de contas anual da UEG seguirá as orientações e procedimentos dos órgãos de controle e fiscalização do Estado de Goiás.

Art. 207. A UEG deverá publicar, nos prazos estabelecidos, demonstrativos e balancetes da execução orçamentária em sua sede e por meio eletrônico.

Art. 208. A Reitoria apresentará ao CsU, até março de cada ano, o Balanço Geral da UEG com as contas referentes ao exercício anterior, devidamente apreciado pelo CsG.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 209. A UEG reconhece aos seus servidores o direito de greve e de livre organização em entidades de congregação de categoria.

Parágrafo único. Os representantes legais das diversas categorias, nessa qualidade, não poderão compor órgãos da gestão, sejam executivos ou deliberativos da UEG.

Art. 210. Este Regimento pode ser modificado, mediante proposta de qualquer membro do CsU, com aprovação por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 211. O ato de investidura de professor ou servidor técnico-administrativo, de autoridade escolar, de membro da administração, bem como o ato de matrícula em qualquer curso, compreende implicitamente, por parte do investido e do matriculado, compromisso de respeitar e obedecer às leis do País, à legislação da Universidade e às decisões legais das autoridades universitárias constituídas.

Art. 212. As publicações de cunho institucional da UEG devem ter o aval prévio do Reitor.

Art. 213. As prestações de contas da UEG serão publicadas no sítio eletrônico oficial da Universidade, devendo a Direção de cada Câmpus divulgar a sua disponibilização à comunidade acadêmica local.

Art. 214. Uma comissão, a ser designada pelo CsU, elaborará o Regulamento Eleitoral Geral da UEG.

Parágrafo único. Até a aprovação do Regulamento Eleitoral Geral da UEG, o CsU aprovará regulamento eleitoral específico, que estabelecerá as normas do respectivo pleito eleitoral.

Art. 215. O art. 27 deste Regimento Geral apenas entrará em vigor no próximo mandato de Reitor.

Art. 216. Este Regimento Geral, após aprovação no CsU, será enviado ao Governador do Estado para homologação nos termos de sua aprovação, salvo em caso de inconsistência legal.

Art. 217. Os casos omissos serão resolvidos pelo CsU.