

REGIMENTO

TÍTULO I

DO REGIMENTO GERAL

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO II

DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD

CAPÍTULO III

DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

CAPÍTULO IV

DA REITORIA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO REITOR

SEÇÃO II

DAS ASSESSORIAS

Subseção I

DA ASSESSORIA JURÍDICA – ASSJUR

CAPÍTULO V

DAS PRÓ-REITORIAS

SEÇÃO I

DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA – PROAC

Subseção I

DA PRÓ-REITORIA ADJUNTA DE GRADUAÇÃO – PAGR

Subseção II

DA PRÓ-REITORIA ADJUNTA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E EXTENSÃO – PAACE

Subseção III

DA PRÓ-REITORIA ADJUNTA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – PAPGP

SEÇÃO II

DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA – PROAD

Subseção I

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DRH

Subseção II

DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO – DFI

Subseção III

DO DEPARTAMENTO DE INFRA –ESTRUTURA E MATERIAIS – DIM

Subseção IV

DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA – DTI

CAPÍTULO VI

DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I

DO COLEGIADO DE CURSO

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DO CURSO

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

CAPÍTULO VIII

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

SEÇÃO II

DO CONCURSO VESTIBULAR

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA

SEÇÃO IV

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

SEÇÃO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SEÇÃO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

SEÇÃO VII

DOS ESTÁGIOS E TRABALHOS FINAIS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO IX

DA PESQUISA

CAPÍTULO X

DA EXTENSÃO

CAPÍTULO XI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO II

DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO XII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO XIII

DA COMISSÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO XIV

DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E DAS INSÍGNIAS

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

TÍTULO I

DO REGIMENTO GERAL

Art. 1º Este Regimento Geral disciplina, na forma dos artigos 1º, IV, 8º, do Estatuto da Universidade Tiradentes – UNIT, os aspectos organizacionais e de funcionamento dos diversos órgãos e, estabelece diretrizes e normas de ação para administração da instituição.

Parágrafo único. Normas complementares poderão ser adotadas visando o aperfeiçoamento e administração da Universidade.

TITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º A Universidade Tiradentes – UNIT está organizada de acordo com a seguinte estrutura básica:

I - Administração Superior

- a) Conselho Superior de Administração – CONSAD
- b) Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE
- c) Reitoria

II - Administração Básica

- a) Colegiado de Curso
- b) Coordenação de Curso

III - Órgãos Suplementares

Parágrafo único. A criação, extinção e fusão de órgãos que alterem a estrutura prevista no Estatuto e neste Regimento dependerão sempre de aprovação pelos Conselhos Superiores, ainda que autorizado pelo Reitor, em caráter de urgência. Neste caso, será submetida ad referendum do Conselho competente.

Art. 3º Os Conselhos Superiores e os Colegiados de Curso poderão criar comissões temporárias para o estudo de assuntos específicos ou execução e coordenação de atividades determinadas.

Parágrafo único. O disposto no caput aplicar-se-á também à Reitoria.

TITULO III

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

CAPITULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º Aos Colegiados Superiores aplicam-se as seguintes normas:

I - O Conselho funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá por maioria simples, salvo casos previstos no Estatuto, neste Regimento ou no regimento de cada Conselho que exijam quorum especial.

II - O Presidente do Conselho, em caso de empate nas votações, terá voto de qualidade.

III - As reuniões que não se realizarem em datas fixadas no calendário acadêmico devem ser convocadas por escrito. As ordinárias com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas; as extraordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º Deverá constar sempre da convocação da reunião a respectiva pauta com os assuntos que serão tratados.

§ 2º No caso de reunião extraordinária, somente será apreciado o assunto objeto da convocação.

Art. 5º O Reitor poderá pedir reexame de deliberações de qualquer dos Conselhos Superiores em até 30 (trinta) dias a partir da data do encaminhamento das razões do pedido para nova apreciação e deliberação do órgão superior.

Parágrafo único. A rejeição do pedido de reexame dependerá do voto de 2/3 (dois terços) dos membros do respectivo Conselho.

Art. 6º Das decisões do Conselho Superior de Administração – CONSAD, caberá recurso ao Conselho Nacional de Educação, por estrita argüição de ilegalidade.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, caberá recurso ao Conselho Superior de Administração – CONSAD

CAPITULO II

DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD

Art. 7º O Conselho Superior de Administração – CONSAD é o órgão normativo, deliberativo e consultivo máximo da Universidade Tiradentes – UNIT em matéria administrativa e de política universitária, ressalvada a competência do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Parágrafo único. A competência do Conselho Superior de Administração – CONSAD, sua estrutura e normas de funcionamento estão estabelecidas no Estatuto e neste Regimento Geral.

CAPITULO III

DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

Art. 8º O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE é o órgão normativo, deliberativo e consultivo máximo da Universidade Tiradentes – UNIT em matéria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. A competência do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, sua estrutura e normas de funcionamento estão estabelecidas no Estatuto e neste Regimento Geral.

CAPITULO IV

DA REITORIA

Art. 9º A Reitoria é órgão diretivo e executivo máximo da Universidade Tiradentes – UNIT e é exercida pelo Reitor, auxiliado pelo Vice-Reitor que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

Art. 10. Ao Reitor compete, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - superintender todos os serviços da Reitoria;
- II - administrar a Universidade Tiradentes e representá-la em juízo e fora dele;
- III - convocar e presidir reuniões do Conselho Superior de Administração - CONSAD e do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;
- IV - dar posse ao Vice-Reitor, Chefe de Gabinete e Pró-Reitores Acadêmico e Administrativo;
- V - firmar convênios, acordos e protocolos com entidades nacionais e estrangeiras ouvido os Conselhos Superiores;
- VI - nomear, exonerar, admitir e demitir titulares de cargos da instituição;
- VII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento, normas e decisões emanadas dos Conselhos Superiores da Universidade;
- VIII - apresentar relatório e prestação de contas, bem como orçamento anual à entidade mantenedora nos prazos determinados;
- IX - conferir graus universitários;

X - reformar, de ofício ou mediante recurso provido, atos administrativos ou acadêmicos;

XI - exercer outras atribuições conferidas por lei, pelo Estatuto e por este Regimento ou normas legais superiores.

Art. 11. Ao Vice-Reitor compete, entre outras atribuições:

I – substituir o Reitor em suas ausências e impedimentos;

II – coordenar e supervisionar tarefas confiadas à Vice-Reitoria;

III – auxiliar o Reitor na consecução dos objetivos da Universidade;

IV – representar a Universidade, interna e externamente, quando designado;

V – exercer atribuições determinadas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e normas legais superiores.

SEÇÃO I

DO GABINETE DO REITOR

Art. 12. A Reitoria contará com um Gabinete, dirigido por pessoa nomeada pelo Reitor, e que exercerá funções de assessoramento direto em assuntos administrativos e de administração universitária.

SEÇÃO II

DAS ASSESSORIAS

Art. 13. As Assessorias vinculadas ao Reitor prestam serviços de apoio em assuntos de sua competência à Reitoria e aos diversos órgãos da Universidade.

Art. 14. As Assessorias são chefiadas por pessoa de livre escolha e nomeação do Reitor, sendo demissíveis ad nutum.

Subseção I

DA ASSESSORIA JURÍDICA – ASSJUR

Art. 15. Compete à Assessoria Jurídica – ASSJUR responder por todos os assuntos jurídicos de interesse da Universidade Tiradentes, em qualquer foro e/ou instância sendo suas atribuições, entre outras:

I – prestar assessoramento jurídico à Reitoria;

II – representar a instituição em juízo, mediante procuração da entidade mantenedora ou do Reitor;

III – elaborar e analisar minutas de procurações, contratos, acordos, convênios emitindo parecer, quando for o caso;

IV – zelar pela atualização e correta aplicação da legislação vigente aplicável à Universidade;

V – assessorar órgãos e unidades da instituição em assuntos jurídicos do interesse da Universidade;

VI – estabelecer normas e procedimentos para inquéritos administrativos, sindicâncias, trabalhos de comissão especial;

VII – emitir parecer em matéria que lhe for submetida pelos órgãos competentes da Universidade, bem como realizar estudos e dar esclarecimentos em assuntos administrativos, acadêmicos, tributários e outros de natureza jurídica;

VIII – organizar coletânea de normas jurídicas da Universidade e de legislação nacional de interesse da instituição e de suas atividades;

IX – exercer quaisquer atribuições em sua esfera de competência designadas pela Reitoria.

CAPITULO V

DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 16. As Pró-Reitorias são órgãos de planejamento, execução, coordenação e controle de atividades administrativas e acadêmicas da Reitoria, servindo de auxiliares do Reitor na condução da administração geral da Universidade Tiradentes.

Art. 17. Na organização e funcionamento das Pró-Reitorias devem ser observados os ditames da unidade acadêmica, administrativa e econômico-financeira da Universidade, evitando-se a duplicação de recursos e ações para fins idênticos ou equivalentes.

Art. 18. As Pró-Reitorias são dirigidas por Pró-Reitores de livre escolha e nomeação do Reitor, sendo demissíveis ad nutum.

Art. 19. São duas as Pró-Reitorias da Universidade Tiradentes:

I – Pró-Reitoria Acadêmica

II – Pró-Reitoria Administrativa

Parágrafo único. Outras Pró-Reitorias poderão ser criadas mediante proposta fundamentada do Reitor e aprovação do Conselho Superior de Administração – CONSAD.

SEÇÃO I

DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA – PROAC

Art. 20. A Pró-Reitoria Acadêmica é exercida pelo Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 21. Integram a Pró-Reitoria Acadêmica as seguintes Pró-Reitorias Adjuntas:

I - Pró-Reitoria Adjunta de Graduação – PAGR

II - Pró-Reitoria Adjunta de Assuntos Comunitários e Extensão – PAACE

III - Pró-Reitoria Adjunta de Pós-Graduação e Pesquisa – PAPGP

Parágrafo único. Os Pró-Reitores Adjuntos são indicados pelo Pró-Reitor Acadêmico e nomeados pelo Reitor, sendo demissíveis “ad nutum”.

Art. 22. São atribuições da Pró-Reitoria Acadêmica, entre outras:

- I - administrar todas as atividades acadêmicas da Universidade;
- II - definir a política de contratação de pessoal docente, antes da seleção pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH;
- III - definir, juntamente com a Assessoria de Planejamento – ASSPLAN a política acadêmica institucional, ouvidos os Pró-Reitores Adjuntos;
- IV - aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência;
- V - fazer avaliação, acompanhamento e o controle das atividades acadêmicas através das Pró-Reitorias Adjuntas;
- VI - encaminhar ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE para análise e aprovação os editais de pesquisa e extensão;
- VII - definir com a direção da Biblioteca Central a política de aquisição e divulgação de acervo e acesso a redes mediante sugestões das Pró-Reitorias e Coordenadorias de Cursos;
- VIII - assessorar o Reitor e o Vice-Reitor em assuntos acadêmicos, culturais, artísticos, comunitários e de interesse social;
- IX - encaminhar ao CONSEPE, ouvidas as Pró-Reitorias Adjuntas, propostas de regulamentação das atividades acadêmicas;
- X - elaborar e encaminhar à Reitoria relatórios periódicos de atividades e propostas de ações acadêmicas;
- XI - encaminhar o Calendário Acadêmico para apreciação e aprovação do CONSEPE;
- XII - reunir-se sistematicamente com as Pró-Reitorias Adjuntas;
- XIII - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor bem como as decisões oriundas dos órgãos superiores da Universidade;
- XIV - exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

Subseção I

DA PRÓ-REITORIA ADJUNTA DE GRADUAÇÃO – PAGR

Art. 23. Compete à Pró-Reitoria Adjunta de Graduação – PAGR:

- I - propor à Pró-Reitoria Acadêmica – PROAC a política de ensino de graduação, cursos seqüenciais e programas;
- II - fazer o planejamento, acompanhamento, avaliação e controle das atividades de ensino nos cursos de graduação, seqüenciais e demais programas;
- III - supervisionar os Cursos quanto à implantação de novas metodologias de ensino;
- IV – supervisionar o Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA em suas atividades peculiares aos alunos dos cursos de graduação, seqüenciais e programas;
- V – ordenar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho docente;
- VI – decidir sobre pleitos de transferências externas, internas e reabertura de matrícula, com base na legislação vigente, ouvindo, quanto for o caso, o DAA e outros órgãos interessados;
- VII – elaborar o calendário de atividades dos Cursos de graduação, seqüenciais e tecnológicos encaminhando-o à PROAC para análise e aprovação;
- VIII - supervisionar o Coordenador de Curso na elaboração e atualização de seus projetos pedagógicos e projetos de reconhecimento de curso;
- IX - emitir parecer em processos referentes às questões de ensino de graduação, seqüenciais e tecnológicos;
- X - elaborar o catálogo anual dos cursos de graduação, seqüenciais e tecnológicos com as informações previstas em lei;
- XI - manter organizado e atualizado o banco de dados com informações dos cursos de graduação, seqüenciais, tecnológicos e demais programas;
- XII - prover meios para capacitação da equipe acadêmica;
- XIII - supervisionar, com a Coordenadoria de Curso, a oferta semestral de disciplinas e turmas;
- XIV - prover meios para o cumprimento pelas Coordenadorias de Cursos dos indicadores de qualidade fixados pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC e pelas normas da Universidade Tiradentes;
- XV - assessora a Pró-Reitoria Acadêmica e outros órgãos da instituição em assuntos de sua competência;

XVI - acompanhar e responsabilizar-se pelo processo de avaliação externa dos cursos de graduação, seqüenciais, tecnológicos e programas;

XVII - definir vagas de monitoria e acompanhar tais atividades;

XVIII - planejar, juntamente com as Coordenadorias de Cursos, a criação de Cursos Especiais;

XIX - propor á Pró-Reitoria Acadêmica, em parecer fundamentado, a criação ou extinção de cursos;

XX - organizar processos e projetos a serem apreciados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, enviando-os com parecer à Pró-Reitoria Acadêmica;

XXI - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelos órgãos superiores da instituição.

Subseção II

DA PRÓ-REITORIA ADJUNTA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E EXTENSÃO – PAACE

Art. 24. São atribuições da Pró-Reitoria Adjunta de Assuntos Comunitários e Extensão – PAACE, entre outras:

I - propor à Pró-Reitoria Acadêmica a política de assuntos comunitários e extensão da Universidade;

II - fazer o planejamento, acompanhamento, avaliação e o controle das atividades relacionadas com assuntos comunitários e extensão;

III - atuar junto a órgãos financiadores de atividades pertinentes à PAACE no sentido de captação de recursos financeiros ou de outra natureza, mediante autorização prévia da Pró-Reitoria Acadêmica;

IV - analisar e emitir parecer em projetos afetos à PAACE e encaminhá-los à para aprovação da PROAC;

V - instruir processos de assuntos comunitários e extensão para apreciação e decisão superior;

VI - autorizar a expedição de certificados correspondentes à participação em projetos específicos e programas da Pró-Reitoria;

VII - conceder bolsas de extensão e acompanhar as atividades dos bolsistas perante os cursos, bem como autorizar os respectivos pagamentos segundo o planejamento orçamentário;

VIII - elaborar catálogos anuais e relatórios semestrais de atividades e projetos nos assuntos do órgão;

IX - fazer o acompanhamento, avaliação e controle dos programas e atividades de extensão;

X - aprovar os projetos e atividades previstas no planejamento da PAACE e dentro da dotação orçamentária própria;

XI - ordenar e encaminhar ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE projetos e programas de extensão e assuntos comunitários, através da Pró-Reitoria Acadêmica;

XII - propor à Pró-Reitoria Acadêmica medidas para aperfeiçoar os trabalhos da PAACE;

XIII - exercer outras atribuições lhe que forem designadas pela administração superior da Universidade.

Subseção III

DA PRÓ-REITORIA ADJUNTA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – PAPGP

Art.25. Compete à Pró-Reitoria Adjunta de Pós-Graduação e Pesquisa – PAPGP:

I - propor à Pró-Reitoria Acadêmica as políticas de ensino de pós-graduação e de pesquisa na Universidade Tiradentes;

II - prover meios para a execução dos programas de pós-graduação e pesquisa;

III - compatibilizar os programas dos cursos de pós-graduação, de pesquisa e de iniciação científica, objetivando sua sistematização e encaminhá-lo ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, através da Pró-Reitoria Acadêmica para apreciação e aprovação;

IV - atuar junto a órgãos financiadores e/ou agências de fomento à pesquisa e projetos de pós-graduação visando captação de recursos financeiros e/ou de outra natureza para execução dos programas aprovados;

V - elaborar o catálogo anual e o relatório semestral de pós-graduação e pesquisa da Universidade;

VI - organizar e promover programas de intercâmbio entre instituições nacionais e estrangeiras nas áreas de pesquisa e pós-graduação;

- VII - orientar os Coordenadores de Cursos e docentes em geral na forma de grupos e na definição de linhas de pesquisa;
- VIII - emitir parecer acerca de validade de títulos de pós-graduação obtidos pelo corpo docente, especialmente nos casos de novas contratações;
- IX - supervisionar o Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA quanto às ações desse órgão – registros acadêmicos – relacionadas com os cursos de pós-graduação;
- X - elaborar o calendário de atividades de pesquisa e pós-graduação e encaminhá-lo à PROAC;
- XI - instruir processos referentes às questões de pesquisa e pós-graduação, inclusive com emissão de parecer para apreciação dos órgãos superiores;
- XII - coordenar programas institucionais de capacitação docente;
- XIII - assessorar a Pró-Reitoria Acadêmica nos assuntos de sua competência;
- XIV - fazer o planejamento, acompanhamento, avaliação e controle das atividades de pesquisa e pós-graduação, emitindo relatórios periódicos para os órgãos superiores;
- XV - prover meios para cumprimento de indicadores de qualidade, institucionais e externos, dos grupos de pesquisa, cursos e programas de pós-graduação;
- XVI - propor à Pró-Reitoria Acadêmica, em processo fundamentado, a criação ou extinção de curso ou programas;
- XVII - orientar os órgãos da instituição sobre atividades e programas de pesquisa e pós-graduação;
- XVIII - exercer outras atribuições que lhe forem deferidas pelos órgãos superiores, no âmbito de sua competência.

Art. 26. Integram ainda a estrutura da Pró-Reitoria Acadêmica os seguintes órgãos:

- I – Assessoria de Planejamento - ASSPLAN
- II - Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA
- III - Comissão Permanente de Processo Seletivo – COMPESE
- IV - Ouvidoria

Art. 27. A Assessoria de Planejamento – ASSPLAN é órgão incumbido das atividades de planejamento geral com vista ao desenvolvimento e aperfeiçoamento da Universidade Tiradentes – UNIT, formulando diretrizes e metas para desenvolvimento didático, científico e

administrativo da instituição, compatibilizando suas atividades aos objetivos instituídos pelos órgãos superiores.

Art. 28. São atribuições da Assessoria de Planejamento, entre outras:

- I - assessorar o Reitor na definição de políticas e na elaboração do planejamento global da Universidade, através de propostas, planos, programas e projetos;
- II - elaborar para apreciação e aprovação do Conselho Superior de Administração – CONSAD o Plano de Ação da Universidade Tiradentes;
- III - coordenar e supervisionar a execução do planejamento aprovado em todas as suas fases;
- IV - assessorar o Reitor na assinatura de convênios, acordos e contratos, na esfera de sua competência;
- V - orientar os diversos órgãos na execução do planejamento de atividades gerais compatibilizando-as com o Plano de Ação e com a filosofia da Universidade;
- VI - estabelecer contatos com instituições nacionais e/ou estrangeiras, governamentais ou particulares, para obtenção de informações, apoio financeiro ou de outra natureza, visando o planejamento global da Universidade;
- VII - elaborar programação de captação de recursos financeiros e materiais perante agentes públicos ou particulares;
- VIII - ordenar, elaborar e executar política de avaliação institucional, propondo sistemas de levantamento e análise de dados, sua organização e sua divulgação sistemática;
- IX - coordenar a elaboração e aplicação do orçamento anual, ou plurianual, da Universidade;
- X - exercer outras atribuições na esfera de sua competência designadas pelo Reitor ou órgãos de Administração Superior.

Art. 29. O Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA é órgão encarregado das atividades de registro, coordenação, execução e controle das atividades acadêmicas relacionadas com o Corpo Discente da Universidade Tiradentes, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - manter os registros da vida acadêmica do discente em pastas e arquivos apropriados;
- II - controlar dados para fins de documentação, inclusive histórico escolar;
- III - receber, conferir e guardar documentos relativos à matrícula de alunos;

IV - receber requerimentos de alunos para justificação de faltas e outros procedimentos administrativos e acadêmicos;

V - expedir certificados e diplomas autorizados pela administração superior;

VI - definir data de colação de grau especial requerida por alunos não participantes da solenidade geral;

VII - efetivar matrículas presencial e via Internet;

VIII - assessorar o Pró-Reitor Acadêmico e os órgãos da Universidade em assuntos de sua competência;

IX - elaborar normas e procedimentos adequados ao bom funcionamento do DAA;

X - elaborar relatórios periódicos para apreciação da administração superior;

XI - exercer outras atribuições que forem designadas pela PROAC.

Art. 30 - À Comissão Permanente de Processo Seletivo – COMPESE incumbe à programação, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com a realização de processos seletivos para o ingresso de discentes nos cursos da Universidade Tiradentes.

Art. 31. A COMPESE será presidida por pessoa indicada pelo Pró-Reitor Acadêmico e nomeada pelo Reitor, sendo demissível ad nutum.

Art. 32. A Ouvidoria é o órgão responsável pela recepção, organização e encaminhamento aos órgãos competentes da universidade das reclamações, reivindicações e sugestões da comunidade.

SEÇÃO II

DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA – PROAD

Art. 33. A Pró-Reitoria Administrativa – PROAD é exercida pelo Pró-Reitor Administrativo.

Art. 34. São atribuições da Pró-Reitoria Administrativa, entre outras:

- I - elaborar normas de organização e procedimentos administrativos;
- II - colaborar com a Assessoria de Planejamento na elaboração, execução, coordenação e controle do orçamento geral da Universidade, aprovado pela entidade mantenedora
- III - coordenar o fluxo de despesas e disponibilidades financeiras da Universidade;
- IV - receber, analisar e emitir parecer em propostas de alteração orçamentária encaminhadas pelos diversos órgãos;
- V - analisar e emitir parecer em pedidos de aquisição de equipamentos, máquinas e serviços;
- VI - supervisionar os serviços de tesouraria, contabilidade e finanças;
- VII - elaborar prestação de contas e relatório de atividade para apreciação da administração superior da Universidade e da Entidade Mantenedora;
- VIII - estabelecer programação de compras em consonância com disponibilidades orçamentárias e financeiras;
- IX - cumprir e fazer cumprir as normas de padronização de material e os procedimentos regulares de licitações para compras e serviços;
- X - supervisionar a ocupação do espaço físico dos campi, sua utilização e manutenção adequada;
- XI - organizar e identificar as dependências dos diversos imóveis pertencentes à UNIT ou utilizados pela instituição em seus diversos campi;
- XII - coordenar atividades de administração de pessoal compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, pagamento, admissão e desligamento;
- XIII - estruturar os serviços de transporte e utilização de veículos de qualquer natureza em serviços da instituição;
- XIV - assessorar o Reitor e os diversos órgãos da UNIT em assuntos de competência da Pró-Reitoria Administrativa;
- XV - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pela administração superior;
- XVI - administrar os serviços de telefonia, reprografia, zeladoria, limpeza e segurança.

Art. 35. Integram a Pró-Reitoria Administrativa os seguintes órgãos:

- I - Departamento de Recursos Humanos – DRH
- II - Departamento Financeiro – DFI

III - Departamento de Infra-Estrutura e Materiais – DIM

IV - Departamento de Tecnologia e Informática – DTI

Parágrafo único. Os dirigentes dos órgãos referidos neste artigo serão indicados pelo Pró-Reitor Administrativo e nomeados pelo Reitor, sendo demissíveis ad nutum.

Art. 36. Integram ainda a estrutura da Pró-Reitoria Administrativa a os seguintes órgãos:

I – Assessoria de Comunicação

II – Diretorias dos Campi

Art. 37. A Assessoria de Comunicação Social – ASSCOM é o órgão responsável pela promoção e pelo relacionamento da Universidade Tiradentes – UNIT junto às comunidades interna e externa.

Art. 38. Compete à Assessoria de Comunicação Social – ASSCOM:

I – ordenar, coordenar e divulgar informações oficiais da Universidade junto aos órgãos de comunicação, inclusive publicação de anúncios e editais

II – responsabilizar-se pela publicação de boletim noticioso da instituição e sua divulgação aos setores interessados;

III – organizar e dirigir eventos sociais, culturais e científicos da Universidade quando designada;

IV – organizar, executar e manter atualizado o cerimonial da Reitoria, orientando as pessoas envolvidas nas respectivas atividades;

V – elaborar programação permanente de divulgação de ações da Universidade junto às comunidades interna e externa;

VI – marcar audiências, recepcionar autoridades e visitantes especiais e encaminhar tais pessoas aos setores competentes;

VII – promover intercâmbio com entidades congêneres nacionais e estrangeiras;

VIII – organizar e coordenar a programação de festividades;

IX – selecionar, organizar, divulgar e arquivar matéria publicada em imprensa local e nacional de interesse da Universidade Tiradentes;

X – colaborar com os diversos órgãos da instituição no exercício de atividades relacionadas com a competência da ASSCOM;

XI – exercer outras atribuições que lhe forem designadas pela Reitoria ou órgãos da administração superior.

Art. 39. A Diretoria de Campus é responsável em proporcionar o apoio logístico das atividades acadêmicas, dando cumprimento às normas emanadas da instituição, bem como desenvolver outras atividades, conforme necessidade ou a critério da PROAD.

Subseção I

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DRH

Art. 40. Ao Departamento de Recursos Humanos – DRH incumbe à realização das atividades de recrutamento, seleção, admissão, pagamento, demissão, treinamento e avaliação do pessoal técnico-administrativo e, em certos casos, do pessoal docente, compreendendo:

I - levantamento de necessidades de recursos humanos junto aos órgãos da instituição, agilizando providências para sua regularização;

II - elaborar, aplicar e manter atualizado o plano de cargos e salários da Universidade;

III - emitir parecer sobre criação de novos cargos, funções e categorias funcionais;

IV - organizar e administrar planos de treinamento e aperfeiçoamento para o quadro de pessoal da instituição;

V - efetuar recrutamento e seleção de pessoal técnico, docente e administrativo, organizando calendário de concursos;

VI - analisar promoções e concessões de gratificações, emitindo parecer sobre processos relativos a tais pleitos;

VII - promover o registro funcional dos empregados, anotando informações e dados de interesse da instituição e de órgãos públicos;

VIII - controlar e processar as informações para guias de recolhimento de contribuições trabalhistas e previdenciárias;

IX - preparar a folha de pagamento de pessoal e processar o crédito em conta dos respectivos salários e/ou gratificações;

X - ordenar, executar e controlar o sistema de apuração de frequência dos colaboradores em todos os setores da Universidade;

XI - organizar e manter atualizado cadastro funcional de todos os empregados;

XII - colaborar com os diversos setores com informações e dados sobre pessoal, ressalvado os casos de sigilo;

XIII - assessorar a Pró-Reitoria Administrativa em assuntos de sua competência;

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pela administração superior.

Subseção II

DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO – DFI

Art. 41. Ao Departamento Financeiro – DFI compete:

I - colaborar com a Assessoria de Planejamento na elaboração do orçamento, sua execução, programação de desembolso e captação de recursos;

II - receber, analisar e dar parecer em pedidos de alteração orçamentária;

III - analisar pedidos de aquisição de equipamentos do ponto de vista financeiro e tributário;

IV - elaborar normas financeiras e contábeis, procedimentos administrativos e acadêmicos relacionados com aplicação de recursos, prestação de contas e outras ações legais;

V - organizar e manter atualizado os registros contábeis de interesse da Universidade;

VI - ordenar e arquivar os termos de convênios e acordos que envolvam aplicação, recebimento e prestação de contas de recursos recebidos de terceiros;

VII - elaborar demonstrativos financeiros e contábeis para apreciação da administração superior, inclusive balanço anual com demonstrações apropriadas da gestão financeira;

VIII - manter controle da execução orçamentária e do cronograma de desembolso de acordo com orientação da Universidade e da entidade mantenedora;

IX - ordenar, arquivar e controlar contratos de seguros de qualquer natureza;

X - assessorar o Reitor e outros órgãos da instituição em assuntos contábeis e de finanças;

XI - apresentar, mensalmente, demonstrativo de receita e despesa para análise da administração superior;

XII - assessorar o Pró-Reitor Administrativo fornecendo-lhe informações dos serviços desenvolvidos;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pela administração superior.

Subseção III

DO DEPARTAMENTO DE INFRA –ESTRUTURA E MATERIAIS – DIM

Art. 42. Ao Departamento de Infra-Estrutura e Materiais – DIM compete:

I - estabelecer o plano diretor de construções, reformas e manutenção dos móveis do patrimônio da Universidade;

II - organizar sistema de compras, recebimento, estocagem e distribuição de material;

III - organizar e administrar o almoxarifado, depósitos e locais de guarda dos materiais adquiridos pela instituição;

IV - elaborar cronograma para compras e respectivo plano de desembolso financeiro, em acordo com o Departamento Financeiro;

V - cumprir e fazer cumprir as normas de padronização de material e de licitações para compra de materiais e serviços;

VI - efetuar levantamento periódico de material inservível ou de recuperação antieconômica para alienação;

VII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens e serviços;

VIII - planejar, elaborar, executar e coordenar os projetos de arquitetura, engenharia, urbanização e de infra-estrutura física da Universidade;

IX - executar ou supervisionar serviços de manutenção de prédios, instalações e outros elementos da infra-estrutura da instituição;

X - promover a recuperação de bens móveis, equipamentos, máquinas e veículos pertencentes à UNIT;

XI - elaborar e manter atualização o sistema de tombamento, identificação e controle de movimentação de bens móveis, equipamentos e veículos;

XII - contratar, após autorização da administração superior, serviços de manutenção e reparos de bens móveis e imóveis;

XIII - fornecer ao Departamento Financeiro dados e documentos necessários ao registro e controle contábeis da instituição;

XIV - assessorar o Departamento Financeiro e outros órgãos da Universidade em assuntos da competência do DIM;

XV - exercer outras atribuições designadas pelos órgãos superiores;

XVI - ordenar, arquivar e manter à disposição dos interessados os projetos elétricos, hidráulicos e arquitetônicos das edificações da instituição;

XVII - supervisionar a elaboração e implantação de projetos de informática na Universidade, aquisição de equipamentos e softwares, implementação de redes e normas de segurança;

XVIII - organizar e administrar os sistemas de segurança, manutenção e serviços gerais de toda a Universidade

Subseção IV

DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA – DTI

Art. 43. Ao Departamento de Tecnologia e Informática – DTI compete:

I - planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de informática da Universidade Tiradentes;

II - propor a renovação e atualização de equipamentos e sistemas;

III - emitir parecer relativo à aquisição de equipamentos de informática solicitados pelos diversos setores da instituição;

IV - supervisionar todos os setores de informática existentes, viabilizando suporte tecnológico e treinamento de pessoal nas áreas de sua competência

V - organizar plano de expansão dos serviços de informática para apreciação e decisão da administração superior;

VI - elaborar programas de controle informatizado para os serviços administrativos e acadêmicos;

VII - colaborar com a Assessoria de Planejamento e demais órgãos da Universidade no fornecimento de dados e informações destinados às atividades de planejamento geral;

VIII - promover a manutenção e recuperação de equipamentos de informática;

IX - assessorar a Pró-Reitoria Administrativa e demais órgãos da UNIT em assuntos de informática e tecnologia da informação;

X - exercer outras atribuições designadas pelos órgãos superiores.

CAPITULO VI

DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 44. O Curso é a menor fração da estrutura acadêmica, para todos os efeitos de organização administrativa, pedagógica e didático-científica.

Art. 45. A Universidade ministrará cursos de graduação, pós-graduação e de extensão, em várias modalidades e níveis, nos termos da lei, do Estatuto e deste Regimento.

Art. 46. Poderão ser criados, ou agregados aos existentes, novos cursos ou habilitações, bem como alteradas vagas e turnos, após aprovação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Art. 47. As atividades de cada curso de graduação serão administradas por um Colegiado de Curso composto por docentes que ali ministram disciplinas indicados pelo Coordenador do Curso e designados pelo Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 48. O mandato do Coordenador de Curso será de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido, e enquanto no exercício do mandato é membro nato do Colegiado do Curso e exerce a sua presidência.

Parágrafo único. Na ausência do Coordenador do Curso a presidência do Colegiado será exercida pelo Professor mais antigo do Curso.

Art. 49. O Colegiado do Curso é constituído de 5 (cinco) membros, na forma seguinte:

a - Coordenador do Curso

b - 3 (três) docentes

c - 1 (um) representante do Corpo Discente.

Parágrafo único. Os membros referidos nas alíneas b e c terão suplentes escolhidos na mesma forma dos titulares.

Art. 50. Ao Colegiado do Curso compete, entre outras atribuições:

I - apreciar e deliberar sobre sugestões de interesse do curso apresentadas por docentes e discentes;

II - programar anualmente a provisão de recursos humanos, materiais e equipamentos para o curso submetendo sua deliberação à Pró-Reitoria Adjunta competente;

III - aprovar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologias próprias para o ensino, bem como programas e planos propostos pelo corpo docente para as disciplinas do curso;

IV - analisar irregularidades e aplicar sanções previstas no regime disciplinar, no Regimento Geral e outras normas institucionais, no que se refere ao Corpo Docente e Corpo Discente, no âmbito de sua competência;

V - aprovar planos de atividades a serem desenvolvidas pelo curso, submetendo-os à Pró-Reitoria Adjunta competente;

VI - aprovar projetos de pesquisa, de pós-graduação e de extensão relacionados ao curso, submetendo-os à apreciação e deliberação das respectivas Pró-Reitorias Adjuntas;

VII - deliberar sobre atividades didático-pedagógicas e disciplinares do curso proceder a sua avaliação periódica;

VIII - definir e propor estratégias e ações necessárias e/ou indispensáveis para a melhoria de qualidade da pesquisa, da extensão e do ensino ministrado no curso, encaminhando-as às Pró-Reitorias respectivas;

IX - decidir quanto a recursos interpostos por alunos do curso contra atos de docentes naquilo que se relacione com o exercício da docência;

X - analisar e decidir sobre recurso de docente contra atos de discentes relativos ao exercício da docência;

XI - deliberar sobre projeto pedagógico do curso, observando os indicadores de qualidade institucionais e os definidos pelo MEC;

XII - colaborar com os diversos órgãos acadêmicos nos assuntos do interesse do curso;

XIII - analisar e decidir pleitos de aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, mediante requerimento expresso dos interessados;

XIV - indicar á Pró-Reitoria competente a contratação, substituição e demissão de docentes no âmbito do curso;

XV - colaborar com órgãos acadêmicos e administrativos da Universidade no sentido de promover a plena realização das atividades do curso;

XVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela administração superior da Universidade Tiradentes.

Art. 51. O Colegiado de Curso reunir-se-á, pelo menos uma vez a cada 2 (dois) meses, ordinariamente, e em caráter extraordinário quando convocado pelo Presidente do órgão.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DO CURSO

Art. 52. A Coordenadoria do Curso é exercida por um Coordenador de Curso nomeado pelo Reitor para um mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido.

Parágrafo único. O Coordenador do Curso é demissível ad nutum.

Art. 53. Compete à Coordenação do Curso:

I - convocar e presidir reuniões do Colegiado, coordenar suas atividades, promover a lavratura de ata dos trabalhos;

II - levantar o quantitativo de vagas para monitoria e submetê-lo à apreciação do Colegiado antes de encaminhá-lo ao órgão competente para deliberação;

III - encaminhar mensalmente o relatório de frequência e avaliação de monitores ao órgão competente;

IV - elaborar e encaminhar, ao final de cada semestre, relatório de atividades de ensino, pesquisa e extensão às respectivas Pró-Reitorias Adjuntas, após análise e aprovação do Colegiado;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado e as normas emanadas dos órgãos da administração superior;

VI - coordenar trabalhos de pessoal docente e técnico-administrativo lotado no curso, visando à eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão;

VII - elaborar a oferta semestral de disciplinas e atividades de Trabalhos Finais de Graduação – TFG's e Estágios, vagas e turmas do curso;

VIII - promover a avaliação e informar semestralmente à Pró-Reitoria Adjunta competente o desempenho dos docentes;

IX - informar ao Departamento de Recursos Humanos – DRH, o desempenho do pessoal técnico-administrativo do curso;

X - encaminhar aos órgãos competentes os processos organizados na secretaria do curso com as deliberações e providências adotadas pelo Colegiado do curso;

XI - articular-se com as demais Coordenadorias de Cursos no que se refere à oferta de disciplinas comuns a vários cursos;

XII - elaborar e manter atualizado o projeto pedagógico do curso, juntamente com o corpo docente e a representação discente, submetendo-o à aprovação do Colegiado;

XIII - adotar ad referendum do Colegiado providências de caráter urgente e de interesse do curso;

XIV - coordenar os trabalhos em processos de revisão de provas, indicar relator e compor banca avaliadora, fazendo observar os prazos fixados;

XV - orientar docentes na elaboração do Plano Individual de Trabalho – PIT;

- XVI - promover eventos artísticos, sociais e culturais de interesse do curso;
- XVII - estimular a produção de artigos e ensaios pelos docentes para publicação em jornais e revistas;
- XVIII - informar aos docentes e discentes sobre o Exame Nacional de Cursos visando adoção de providências para o melhor desempenho dos alunos;
- XIX - orientar e supervisionar trabalhos docentes relacionados aos registros acadêmicos para fins de cadastro de informações dos alunos nos prazos do Calendário de Atividades de Graduação;
- XX - supervisionar atividades de Estágio e Trabalho Final de Graduação - TFG, submetendo relatório semestral ao Colegiado do curso;
- XXI - elaborar plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão submetendo-o à aprovação do Colegiado;
- XXII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelos órgãos superiores da Universidade Tiradentes.

CAPITULO VII

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 54. São órgãos suplementares da Universidade:

I - Biblioteca Central Jacinto Uchôa de Mendonça

II - Gráfica e Editora Universitária

III - Coordenadoria de Esportes

IV - Núcleo de Atendimento Pedagógico e Psicossocial

V – Diretoria Administrativa de Saúde

§ 1º Os órgãos suplementares estão diretamente subordinados à Reitoria até aprovação da estrutura e do regimento de cada órgão.

§ 2º Os dirigentes dos órgãos suplementares são nomeados diretamente pelo Reitor e demissíveis ad nutum.

§ 3º Os órgãos suplementares poderão ser extintos, criados ou reunidos por decisão da Reitoria ou do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, ad referendum do Conselho Superior de Administração – CONSAD.

§ 4º O regimento de cada órgão suplementar será apreciado e aprovado pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPITULO VIII

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 55. No final de cada semestre letivo, a Pró-Reitoria Acadêmica aprovará e divulgará o Calendário Acadêmico para o período seguinte, obedecendo aos seguintes critérios:

I – o período letivo obedecerá à legislação vigente sobre ensino das disciplinas, práticas educativas, atividades de pesquisa e extensão;

II – constará no Calendário Acadêmico:

a) período de inscrições para o concurso vestibular;

b) datas de realização do concurso vestibular;

c) datas para matrículas dos alunos;

d) datas de início e término de cada período letivo, com indicação dos dias não letivos;

e) períodos para pedidos de transferência de qualquer natureza;

f) férias escolares;

g) outras atividades da Universidade Tiradentes de interesse geral.

Parágrafo único. O Calendário Acadêmico será aprovado pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

SEÇÃO II

DO CONCURSO VESTIBULAR

Art. 56. O Concurso Vestibular é planejado e executado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo – COMPESE, em consonância com a legislação em vigor e normas da instituição sobre o concurso, especialmente dos Conselhos Superiores.

Parágrafo único. O concurso vestibular destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos, em nível médio ou equivalente, e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas em cada curso.

Art. 57. As inscrições para o concurso vestibular são abertas através de Edital divulgado amplamente e no qual constarão, obrigatoriamente, os cursos e habilitações oferecidas, número de vagas, turnos de funcionamento, prazos de inscrições e de realização de provas, modalidades de provas, a documentação exigida para inscrição, critérios de classificação e outras informações úteis aos candidatos.

Parágrafo único. Ao candidato inabilitado em teste ou provas de habilidades específicas é facultada a opção para outro curso no processo seletivo.

Art. 58. A classificação dos aprovados far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Art. 59. Serão nulos a classificação e seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerer sua matrícula no prazo determinado, ou, em o fazendo, não apresentar a documentação

requerida completa ou não efetuar os pagamentos relativos às mensalidades ou outras contribuições escolares dentro dos prazos fixados.

Art. 60. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas serão convocados os candidatos pela segunda opção; caso persista tal situação, poderá realizar-se novo concurso vestibular ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos ou portadores de diploma de graduação.

Art. 61. O concurso vestibular somente terá validade para o período letivo mencionado no respectivo edital.

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA

Art. 62. A matrícula inicial é o ato pelo qual o candidato aprovado no concurso vestibular ingressa na Universidade Tiradentes, passando à condição de aluno de determinado curso e recebendo seu código de identificação.

Art. 63. Os candidatos classificados e convocados para o ingresso em determinado curso de graduação devem comparecer ao setor de matrícula da UNIT nos prazos e horários determinados, portando a documentação exigida.

Parágrafo único. O candidato classificado e convocado que não se apresentar munido da documentação completa no prazo legal estabelecido pela Universidade, mesmo já tendo efetuado o pagamento de contribuição ou taxas regularmente exigidas, perderá o direito à matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados pela ordem de classificação.

Art. 64. A matrícula deverá ser renovada a cada início de semestre letivo, no período, local e condições estabelecidas no Calendário Acadêmico.

§ 1º O requerimento de matrícula inicial, ou de renovação de matrícula, só será aceito mediante comprovação de quitação de suas obrigações financeiras e acadêmicas.

§ 2º O aluno que não efetuar a matrícula ou não renová-la nas datas fixadas no Calendário Acadêmico, ou não encaminhar a documentação exigida, será considerado desistente e, automaticamente, desligado do curso.

§ 3º Não será aceita matrícula de aluno inadimplente com obrigações administrativas e/ou acadêmicas.

Art. 65. A matrícula somente será efetivada mediante assinatura, pelo aluno ou seu responsável, no caso de menor, do “Termo de acordo por adesão”, com compromisso de cumprir o Estatuto, o Regimento Geral e demais normas universitárias e atos aprovados pelos órgãos da administração superior da instituição.

Parágrafo único. Será nula de pleno direito a matrícula do candidato que se servir de documentação falsa ou de qualquer procedimento inidôneo para efetivá-la.

Art. 66. A Universidade poderá aceitar matrícula em disciplinas isoladas de seus diversos cursos, respeitada a legislação em vigor e as normas baixadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

SEÇÃO IV

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 67. O trancamento de matrícula poderá ser concedido mediante expresso requerimento do aluno, atendidos os requisitos legais vigentes.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula obriga o aluno ao pagamento das mensalidades escolares até a data da solicitação.

Art. 68. O pedido de trancamento de matrícula poderá ser aceito se efetivado no prazo de 30 (trinta) dias contados do início do período letivo correspondente.

Parágrafo único. Casos excepcionais serão resolvidos pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 69. Poderá ser concedido cancelamento de matrícula mediante expresse requerimento do aluno ou do responsável, no caso de aluno menor.

Art. 70. O cancelamento de matrícula implicará no desligamento do aluno da Universidade Tiradentes e seu reingresso somente poderá ocorrer através de novo concurso vestibular.

Parágrafo único. O cancelamento de matrícula obriga o aluno ao pagamento dos encargos financeiros assumidos com a instituição até a data da solicitação do cancelamento.

SEÇÃO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 71. É permitida a transferência de aluno nas seguintes modalidades:

I - Interna – de um para outro curso da Universidade ou de um para outro turno do mesmo curso.

II - Externa – de discentes oriundos de outras Instituições de Ensino Superior – IES, para o mesmo curso de origem ou outro curso afim.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o deferimento do pedido estará sujeito às normas da legislação em vigor, especialmente as editadas pelos Conselhos Superiores da Universidade Tiradentes.

Art. 72. O pedido de transferência será encaminhado nos prazos do Calendário Acadêmico e analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica, podendo ser ou não deferido.

§ 1º Será aceita em qualquer época, a transferência de estudante funcionário público federal que for transferido ex officio para exercer cargo público civil ou militar independentemente de vaga.

§ 2º Aplica-se o disposto no §1º deste artigo ao dependente do funcionário, obedecidas à legislação pertinente e as normas acadêmicas em vigor.

§ 3º A condição de dependente do funcionário transferido ex officio deverá ser atestada pelo órgão a que estiver vinculado o funcionário, ou por outra forma considerada válida pela Universidade Tiradentes.

Art. 73. O pedido de transferência deverá vir acompanhado dos documentos exigidos pela Universidade Tiradentes, da Guia de Transferência acompanhada de Histórico Escolar e programas das disciplinas estudadas, ou em estudo na instituição de origem, sua respectiva duração e sistema de avaliação utilizado.

Parágrafo único. A documentação deverá ser apresentada em documentos originais, não se admitindo fotocópias de qualquer natureza, e tramitará diretamente entre as instituições envolvidas.

Art. 74. É considerado “abandono de curso” a ausência às aulas pelo aluno por mais de 60 (sessenta) dias sem comunicação formal prévia a Universidade através de requerimento expresso e fundamentado, ou a não efetivação da matrícula no período letivo determinado no Calendário Acadêmico.

Art. 75. As disciplinas da organização curricular de qualquer curso superior cursadas com o aproveitamento legal em qualquer estabelecimento autorizado poderão ser aproveitadas e reconhecidas pela Universidade Tiradentes.

Parágrafo único. Caberá ao Colegiado do curso para o qual se transfere o aluno analisar e decidir sobre a equivalência de disciplinas e seu aproveitamento, obedecidas às normas acadêmicas em vigor.

SEÇÃO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 76. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o rendimento escolar.

Art. 77. A frequência às aulas e às demais atividades escolares é obrigatória sendo vedada a justificativa de faltas, salvo as exceções previstas na legislação vigente.

Parágrafo único. O aluno que não obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e às demais atividades escolares programadas será considerado reprovado na disciplina.

Art. 78. O rendimento escolar é apurado mediante execução de trabalhos, provas, testes e/ou outras formas de verificação de aprendizagem, previstas no plano de ensino da disciplina, respeitando o Calendário Acadêmico. A apuração será feita, obrigatoriamente, em número de 2 (duas) avaliações e traduzidas em notas.

§ 1º Compete ao Professor da disciplina elaborar os trabalhos escolares sob a forma de provas e/ou testes, bem como determinar os demais trabalhos e julgar-lhes os resultados.

§ 2º A avaliação do desempenho escolar, por disciplina, será feita pela atribuição de notas que variam de 0 (zero) a 10 (dez), aplicando-se, quando for o caso, a fração decimal de cinco décimos (0,5), não se permitindo qualquer outra forma de atribuição de notas.

§ 3º Têm peso 4 (quatro) a primeira avaliação de aprendizagem e peso 6 (seis) a segunda.

§ 4º Ao aluno que deixar de comparecer, na data fixada, a uma das verificações de aprendizagem de cada disciplina, será concedida uma quarta verificação. Na ocorrência de nova ausência, será atribuída ao aluno a nota 0 (zero).

§ 5º Será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que utilizar qualquer meio ilícito na verificação de aprendizagem.

Art. 79. Atendida, em qualquer caso, a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, será aprovado o aluno que obtiver, por disciplina, média de aproveitamento igual ou superior a 5 (cinco), resultante da média aritmética ponderada das notas dos exercícios escolares, conforme previsto no plano de ensino da disciplina.

Parágrafo único. O aluno reprovado por não ter alcançado a freqüência mínima ou as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência,

às mesmas exigências de freqüência e de aproveitamento escolar estabelecias neste Regimento ou em outras normas acadêmicas adotadas na Universidade Tiradentes.

Art. 80. O aproveitamento de estudos de alunos graduados pode ser concedido mediante apresentação do respectivo diploma devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar e dos programas das disciplinas cursadas.

Parágrafo único. A Universidade Tiradentes poderá exigir do aluno informações e documentação complementar necessárias à análise e deferimento do aproveitamento, bem como submeter o aluno às provas de avaliação.

Art. 81. A Universidade adotará normas complementares ao Regimento Geral sobre o aproveitamento de estudos.

Art. 82. O aluno poderá requerer revisão de prova ou recorrer da nota que lhe for atribuída perante o Coordenador de Curso, no prazo legal e conforme regulamentação específica aprovada pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Art. 83. O aluno com extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e/ou outros meios de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial designada pela instituição, poderá ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas dos sistemas federal de ensino.

SEÇÃO VII

DOS ESTÁGIOS E TRABALHOS FINAIS DE GRADUAÇÃO

Art. 84. Com o fim de proporcionar complementação de habilidades profissionais decorrentes de cursos a Universidade manterá atividades de Estágio supervisionado e elaboração de Trabalho Final de Graduação.

Parágrafo único. A Universidade terá uma coordenação central de estágios e trabalhos finais de graduação, subordinada à Pró-Reitoria Adjunta de Graduação.

Art. 85. Compete ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE a edição de normas gerais para realização de estágio supervisionado e elaboração de trabalhos finais de graduação, ficando a cargo da Coordenação Central e do Colegiado de Curso a elaboração de normas complementares na área do cada curso.

Art. 86. Os estágios são coordenados por docentes indicados pelo Coordenador de Curso e aprovados pelo respectivo Colegiado.

Art. 87. Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo-se, quando for o caso, as horas para o planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

CAPITULO IX

DA PESQUISA

Art. 88. A Universidade Tiradentes promoverá e incentivará as atividades de pesquisa, mediante financiamento com recursos próprios ou com recursos de convênios, acordos e tratados com entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras, visando a execução de projetos científicos, concessão de bolsas, formação de pessoal pós-graduado, promoção de eventos, intercâmbio e divulgação de resultados de pesquisas, além de outros meios ao seu alcance.

Art. 89. Os projetos de pesquisa aprovados pelo Colegiado de Curso, homologados pela Pró-Reitoria Adjunta de Pós-Graduação e Pesquisa – PAPGP e autorizados pela Pró-Reitoria Acadêmica – PROAC, serão submetidos à apreciação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Parágrafo único. O projeto aprovado será coordenado pela Coordenadoria de Curso a que esteja afeta a sua execução, sem prejuízo da supervisão pela PAPGP.

Art. 90. Os projetos de pesquisa em parceria com entidades externas, através de convênios ou similares, deverão passar, obrigatoriamente, pela análise da Assessoria Jurídica da UNIT que emitirá parecer antes do encaminhamento ao CONSEPE.

CAPITULO X

DA EXTENSÃO

Art. 91. Serão desenvolvidas pela Universidade Tiradentes atividades de extensão visando a difusão de conhecimento e aprimoramento de técnicas pertinentes à área de atuação da Pró-Reitoria Adjunta de Assuntos Comunitários e de Extensão – PAACE.

Art. 92. As atividades de extensão deverão, sempre que possível, vincular-se a um curso de graduação da Universidade, qualquer que seja a atividade, sua duração e suas características.

Parágrafo único. Os projetos de extensão envolvendo cursos de graduação deverão ser submetidos à apreciação e aprovação do respectivo Colegiado.

Art. 93. A PAACE procurará envolver alunos e professores em atividades de interesse da comunidade onde a Universidade Tiradentes está inserida, contribuindo para sua formação acadêmica e aperfeiçoamento da cidadania e beneficiando pessoas com a participação ativa da instituição.

CAPITULO XI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 94. O corpo docente é constituído pelos docentes admitidos ao serviço da Universidade Tiradentes.

Parágrafo único. Os Professores da UNIT são profissionais que comprovem adequado conhecimento científico, capacidade docente e boa técnica didática, competência técnica e integridade de costumes.

Art. 95. Os docentes serão recrutados e selecionados pelos Cursos que os indicarão à Pró-Reitoria Acadêmica – PROAC, antes do encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos – DRH para contratação e admissão, aprovadas pela Pró-Reitoria Adjunta competente.

Parágrafo único. Qualquer contratação de docente, sob qualquer forma e condição, dependerá da autorização do Reitor da Universidade Tiradentes.

Art. 96. São deveres dos Professores:

I - dirigir e orientar a atividade docente, de pesquisa e de extensão de sua disciplina, executando integralmente, e com o melhor critério didático, o programa aprovado pelo Colegiado de Curso;

II - ministrar as aulas da disciplina de sua responsabilidade na forma como foram distribuídas e nos horários determinados;

III - realizar aulas práticas, quando for o caso, dirigindo exercícios de aplicação a casos concretos, argüindo e orientando debates, acompanhando os alunos em visitas de interesse na formação profissional do discente;

IV - acatar as disposições estatutárias, regimentais, além de outras normas em vigência na instituição;

- V - observar e fazer observar regulamentos e demais disposições quanto à frequência dos alunos às aulas e atividades escolares;
- VI - submeter os alunos aos estágios e às provas ou testes regulamentares com a respectiva atribuição de notas de avaliação;
- VII - enviar ao Coordenador de Curso, após a realização de provas, testes e/ou atividades e trabalhos escolares, as notas atribuídas aos alunos, bem como as respectivas notas finais;
- VIII - anotar devidamente os Diários de Classe, devolvendo-os, após as aulas, devidamente preenchidos e assinados, à Coordenadoria do Curso;
- IX - sugerir ao Coordenador de Curso ações necessárias ao aperfeiçoamento do curso e da disciplina de sua responsabilidade, bem como para as ações de pesquisa e extensão atribuídas ao curso;
- X - participar de reuniões do Colegiado, quando dele fizer parte ou for convidado, além de outras reuniões e eventos de interesse do curso;
- XI - indicar bibliografia, solicitar livros e periódicos do interesse da disciplina, verificando periodicamente a condição do acervo na biblioteca;
- XII - zelar pela boa imagem institucional, evitando comentários de qualquer espécie, dentro ou fora de sala de aula que denigam a Universidade ou qualquer membro da comunidade acadêmica;
- XIII - exercer outras atribuições determinadas pela instituição no âmbito de sua competência.

Art. 97. O corpo docente constituirá carreira funcional, sendo regido pelo Plano de Carreira do Magistério Superior, com as seguintes categorias:

- I - Professor Titular
- II - Professor Assistente
- III - Professor Auxiliar
- IV - Professor Preceptor
- V - Professor Tutor

Art. 98 - A promoção de professores na carreira docente reger-se-a pelas normas previstas no Plano de Carreira do Magistério Superior.

Art. 99 - A Universidade poderá contratar, a qualquer tempo e por prazo determinado, na forma da legislação trabalhista e visando atender eventuais necessidades acadêmicas ou programas especiais:

I - Professores Colaboradores

II - Professores Visitantes

Parágrafo único. A contratação prevista neste artigo, devidamente fundamentada, será solicitada pela Coordenação de Curso à Pró-Reitoria Adjunta de Graduação que emitirá parecer a ser apreciado e aprovado pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 100. É obrigatória a frequência do Professor, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 101. São direitos dos docentes:

I - receber justa remuneração pelo trabalho realizado de qualquer natureza;

II - participar de treinamento profissional e acadêmico patrocinado pela Universidade ou por outras instituições;

III - ter acesso aos serviços administrativos e acadêmicos, utilizando-se dos meios existentes, inclusive eletrônicos;

IV - receber apoio técnico-administrativo e didático para o exercício regular de suas atribuições;

V - acessar cargos e classes funcionais superiores;

VI - participar de órgãos colegiados da administração superior da instituição na forma da legislação em vigor;

VII - férias regulamentares;

VIII - recorrer de decisões que lhe forem contrárias na Coordenadoria de Curso e no Colegiado.

SEÇÃO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 102 - Constitui o corpo discente da Universidade Tiradentes os alunos regularmente matriculados em seus cursos, em qualquer dos seus campi universitários.

Parágrafo único. O cancelamento e o trancamento de matrícula, bem como a transferência para outra instituição, implicam na exclusão do aluno do corpo discente da Universidade Tiradentes.

Art. 103 - São direitos dos alunos:

I - receber o ensino das disciplinas e atividades escolares do seu curso, bem usufruir dos serviços e atividades de apoio ao estudante patrocinadas pela Universidade;

II - recorrer das decisões de Professores, do Colegiado de Curso, de órgãos administrativos ou acadêmicos para órgãos de hierarquia superior;

III - promover e participar de eventos e atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

IV - participar de órgãos colegiados da Universidade Tiradentes, como representante do corpo discente, na forma da legislação em vigor, do Estatuto e deste Regimento;

V - encaminhar sugestões e críticas construtivas à Coordenação do seu curso ou a outros órgãos da Universidade.

Parágrafo único. Para exercer a representação discente prevista no inciso IV, deste artigo, o aluno deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Tiradentes.

Art. 104. A organização e o funcionamento de órgãos de representação estudantil no âmbito da Universidade Tiradentes obedecerão à legislação específica, além de normas em vigor na instituição.

Art. 105. São deveres dos integrantes do corpo discente:

- I - diligenciar ao máximo no aproveitamento do ensino e demais atividades escolares;
- II - atender aos dispositivos regulamentares quanto à orientação didática, freqüência às aulas, execução de trabalhos escolares, pagamento de taxas e mensalidades;
- III - abster-se de atos de perturbação da ordem, ofensa aos costumes, desrespeito às autoridades universitárias e públicas, aos Professores, ao pessoal técnico-administrativo, bem como de proselitismo em favor de idéias contrárias aos princípios que orientam a Universidade Tiradentes;
- IV - tratar com urbanidade e devida consideração os colegas estudante e demais integrantes da comunidade acadêmica;
- V - observar o regime disciplinar instituído na legislação da Universidade;
- VI - cooperar com sugestões e críticas construtivas encaminhadas à administração da Universidade visando a realização dos objetivos da instituição.

SEÇÃO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 106 – O corpo técnico-administrativo é constituído pelo pessoal não docente e tem a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento das atividades administrativas e de natureza técnica da Universidade Tiradentes.

Art. 107. A Universidade providenciará a elaboração e aplicação do Plano de Cargos e Salários do pessoal integrante do corpo técnico-administrativo, após sua aprovação pelo Conselho Superior de Administração – CONSAD.

Art. 108. O recrutamento, seleção, admissão, treinamento, lotação e dispensa do pessoal do quadro técnico-administrativo são atividades do Departamento de Recursos Humanos – DRH, órgão da Pró-Reitoria Administrativa – PROAD.

Art. 109. Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estarão previstos nas normas aprovadas pela administração superior da instituição.

Art. 110. A Universidade Tiradentes promoverá adequadas condições para o trabalho de seus colaboradores, incentivando-os e facilitando seu aperfeiçoamento profissional.

CAPITULO XII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 111. Aos membros da comunidade acadêmica caberá manter clima de trabalho baseado no respeito e solidariedade, acatamento às normas da instituição, buscando com sua conduta dignificar a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns.

Art. 112. A efetivação da matrícula ou a admissão de pessoal aos quadros docentes e técnico-administrativo, bem como a investidura em cargos de chefia, direção, coordenação ou assessoramento representa contrato de adesão à Universidade e suas normas estatutárias, regimentais ou de outra natureza, e implica o compromisso de aceitar as determinações legais superiores emanadas de órgãos normativos, deliberativos e executivos.

CAPÍTULO XIII

DA COMISSÃO DISCIPLINAR

Art. 113. A Comissão Disciplinar é competente para processar e julgar exclusivamente infrações disciplinares concernentes ao Corpo Discente sempre que ocorrer transgressão às normas legais vigentes, sujeitando o infrator às seguintes sanções:

I - repreensão por escrito

II - suspensão por tempo determinado

III - desligamento.

Parágrafo único. Em qualquer caso de aplicação de penalidade, serão considerados os seguintes aspectos:

I - primariedade do infrator

II - dolo ou culpa

III - valor moral, cultural ou material atingido

IV - direito humano fundamental violado

Art. 114. O processo disciplinar, a aplicação de penalidade e definição de autoridade responsável em cada caso, constarão de norma específica aprovada pela Comissão Disciplinar.

Art. 115. Das decisões de autoridades competentes para aplicação de penalidades caberá recurso expresso, devidamente fundamentado e instruído, se for o caso com documentação pertinente, para a instância superior, nos prazos determinados.

Parágrafo único. O recurso poderá se interposto pelo interessado ou por seu procurador legalmente constituído. O recurso interposto fora do prazo previsto não será apreciado.

Art. 116. Comete infração disciplinar o discente que:

I - referir-se de modo depreciativo em informação, peças recursais, ou ainda pela imprensa ou qualquer outro meio de comunicação, aos seus professores ou ao corpo administrativo da Universidade;

II - promover manifestações de despreço de qualquer natureza no ambiente da Universidade;

III - subtrair, extraviar, retirar, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento, material, acervo ou objeto da Instituição;

IV - exercer comércio no ambiente acadêmico e administrativo;

V - praticar atos de sabotagem contra a Instituição, seu corpo docente, discente e administrativo;

VI - perturbar a ordem em qualquer recinto da Universidade ou em qualquer outro local, quando no exercício de atividades discentes sob a supervisão de professores, técnicos ou dirigentes;

VII - causar prejuízo material ao patrimônio da Instituição;

VIII - fazer referências mentirosas, levianas, desairosas ou desabonadoras à Universidade ou a seus serviços e à Mantenedora;

IX - desobedecer a atos normativos baixados pelos órgãos competentes;

X - alterar, inutilizar ou destruir avisos ou documentos afixados pela administração da Universidade Tiradentes;

XI - inserir na Universidade informes (panfletos, boletins, cartazes, etc) de conteúdos pejorativos, atribuídos a qualquer instituição ou pessoa, independentemente de compor os quadros desta Instituição;

XII - causar situações que venham a obstar o bom andamento das aulas, assim como, adentrar em sala de aula para desenvolver atividades políticas ou tumultuar o comportamento para ali adequado, instaurar debates ou promover discursos que venham a incitar contra a ordem interna da Instituição;

XIII - deixar de atender a solicitação de professor de se retirar da sala de aula em virtude de conduta disciplinar

XIV - usar de meios fraudulentos que visem a obter alguma ilícita em detrimento da Instituição;

XV - causar grave dano ao patrimônio da Instituição;

XVI - ofender ou agredir os membros da comunidade acadêmica;

XVII - incitar ou participar de movimentos de caráter discriminatório político, social e/ou religioso;

XVIII - outros atos que não condizem com os propósitos do ambiente acadêmico.

Art. 117. O dano patrimonial causado pelo membro da comunidade acadêmica deverá ser ressarcido no prazo fixado pela administração superior, sob pena providências judiciais.

Art. 118. Regras específicas sobre procedimento para análise de infrações praticadas pelos integrantes do corpo técnico-administrativo e do corpo docente serão elaboradas pela administração superior e divulgadas perante a comunidade acadêmica.

CAPITULO XIV

DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS E DAS INSÍGNIAS

Art. 119. A colação de grau é o ato solene de atribuição aos alunos que concluíram o curso de graduação dos respectivos diplomas.

Parágrafo único. A solenidade de colação de grau é regulamentada em norma específica aprovada pelos órgãos da administração superior.

Art. 120. Os diplomas dos cursos de graduação serão assinados pelo Reitor e/ou por autoridade universitária competente, especialmente designada, e pelo diplomado.

Art. 121. A requerimento do interessado, em casos especiais e devidamente justificados, a colação de grau pode ser realizada individualmente, ou por grupos, em data, local e horário designados pela Reitoria, em presença, no mínimo, de 3 (três) Professores da instituição, lavrando-se termo da ocorrência que será subscrito pelo Reitor, pelos Professores presentes e demais autoridades acadêmicas.

Art. 122. Estão sujeitos a registro os diplomas expedidos pela Universidade Tiradentes relativos a cursos de graduação, seqüenciais e tecnológicos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), nas modalidades presencial ou a distância.

Parágrafo único. Os certificados de cursos de especialização, aperfeiçoamento, atualização ou extensão serão assinados na forma prescrita pela administração superior da instituição.

Art. 123. A Universidade Tiradentes poderá conceder títulos honoríficos a pessoas indicadas pela administração universitária, na forma da respectiva regulamentação, e com aprovação dos Conselhos Superiores.

Art. 124. O título de Professor Emérito é concedido a Professor da instituição mediante proposta aprovada pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Art. 125. O título de Doutor ou Professor honoris causa é concedido à personalidade não pertencente ao quadro da Universidade Tiradentes, mediante proposta fundamentada do Reitor ou de qualquer Colegiado de Curso da instituição, com aprovação do Conselho Superior de Administração – CONSAD.

Art. 126. O título de Benemérito será concedido por proposta fundamentada do Reitor, do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, ou do Conselho Superior de Administração – CONSAD.

Art. 127. Em qualquer caso, a concessão do título deverá ser aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros dos colegiados envolvidos, e entrega do título ocorrerá em sessão extraordinária e solene do Conselho Superior de Administração - CONSAD.

Parágrafo único. Os diplomas dos títulos honoríficos serão assinados pelo Reitor e pelo homenageado, e registrados em livro próprio.

Art. 128. A “Medalha do Mérito Tiradentes” será concedida a membro da comunidade externa ou acadêmica da Universidade Tiradentes que se tenha distinguido no desempenho de suas funções ou a pessoas que tenham prestado relevantes serviços à instituição.

Parágrafo único. A concessão da referida medalha dar-se-á por proposta fundamentada do Reitor e aprovação por 2/3 (dois) terços dos membros do Conselho Superior de Administração – CONSAD.

CAPITULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 129. Nenhum docente, discente ou técnico-administrativo ou representante da comunidade poderá integrar mais de um colegiado da administração superior, salvo casos previstos neste Regimento.

Parágrafo único. No caso de exercício cumulativo de uma ou mais funções em órgão colegiado da estrutura funcional, o representante terá apenas direito a 1 (um) voto, exceto no exercício da presidência, quando poderá exercer o voto de qualidade nos casos de empate na votação.

Art. 130. São membros natos do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e do Conselho Superior de Administração – CONSAD, o Reitor, o Vice-Reitor e os Pró-Reitores Acadêmico e Administrativo, além de representantes da entidade mantenedora Sociedade de Educação Tiradentes S/S Ltda.

Art. 131. Os integrantes do corpo discente regularmente matriculados e portadores de deficiência, gestantes e/ou com incapacidade física relativa, à vista de laudo médico emitido pelo serviço médico da Universidade Tiradentes, merecerão tratamento especial da instituição.

Art. 132. Nenhuma publicação, pronunciamento público ou participação em evento envolvendo a Universidade Tiradentes poderá ser feito por qualquer membro da comunidade acadêmica sem a expressa autorização da Assessoria de Comunicação.

Art. 133. Encerrado o ano letivo, os Diários de Classe e as provas especiais dos alunos serão arquivados no Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA, podendo ser incinerados depois de decorrido, no mínimo, 2 (dois) anos letivos para o caso dos Diários de Classe e 1 (um) ano letivo no caso de provas especiais.

§ 1º As demais provas dos alunos serão incineradas no ano subsequente ao de sua realização.

§ 2º Do ato de incineração dos documentos referidos neste artigo será lavrada ata subscrita pela autoridade competente.

CAPITULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 134. O presente Regimento Geral poderá ser modificado, em qualquer tempo, por proposta do Reitor, de Colegiado de Curso ou dos Colegiados Superiores, mediante proposta devidamente fundamentada.

Art. 135. As alterações somente ocorrerão quando aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE ou do Conselho Superior de Administração – CONSAD, nas respectivas esferas de competência e, conforme legislação vigente, pelo órgão federal competente.

Parágrafo único. Qualquer modificação neste Regimento Geral somente entrará em vigor após a aprovação pelos Conselhos Superiores.

Art. 136. Em caso de comprovada necessidade, o Reitor poderá editar norma alterando este Regimento, encaminhando-a para apreciação e referendado do conselho superior competente, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da alteração.

Art. 137. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior de Administração – CONSAD.

Art. 138. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Administração - CONSAD, após ser aprovado no Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, devendo ser distribuídas cópias do mesmo à Sociedade de Educação Tiradentes S/S Ltda, à Biblioteca, às Coordenadorias de Curso e demais instituições vinculadas à Universidade Tiradentes.