RESOLUÇÃO Nº 003/CONSUP/2011

Aprova alteração do Artigo 76 do Regimento Geral da Unochapecó

O Conselho Superior da Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º *– Aprovar, nos termos do parecer nº 002/CONSUP/2011, a* ***alteração do Artigo 76 do Regimento Geral da Unochapecó,*** *o qual passa a ter a seguinte redação:*

> *"Art. 76 A estrutura operativa compreende todos os setores operacionais visando ao pleno e eficaz funcionamento da UNOCHAPECÓ e será definida mediante atos da Reitoria.*
>
> *§ 1º Poderá ser atribuído gratificação a cargos da estrutura operativa, mediante deliberação do Comitê de Planejamento e Orçamento, que também definirá o percentual respectivo.*
>
> *§ 2º O percentual de gratificação para os Técnico-Administrativos, quando investidos em cargos gratificados, será calculado sobre o salário do professor titular categoria "C", classe I, em regime de 40 horas semanais;*
>
> *§ 3º Os professores quando investidos em cargos da estrutura operativa, exercerão as funções com atribuições de horas no plano mensal de trabalho, sem gratificação, em razão de fazer parte das atribuições funcionais;*
>
> *§ 4º Cessado o exercício das funções gratificadas, o Técnico-Administrativo nomeado voltará a sua condição anterior, deixando de perceber os adicionais de gratificação por função, preservados seus direitos de progressão, com prioridade no remanejamento para outra vaga, se necessário, desde que atendidos os critérios do Plano de Cargos e Salários do Pessoal Técnico-Administrativo da Fundeste.*

Art. 2º *- Incorporar esta alteração ao Regimento Geral da Unochapecó, aprovado em 17 de maio de 2010, conforme Resolução Nº 003/CONSUP/2010.*

Art. 3º *– Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

Registre-se.

Chapecó – SC, em 27 de julho de 2011.

Vincenzo Francesco Mastrogiacomo
Presidente do Conselho Superior

UNIVERSIDADE COMUNITÁRIA DA REGIÃO DE CHAPECÓ (UNOCHAPECO)

REGIMENTO GERAL

Chapecó (SC), julho de 2011

SUMARIO

TÍTULO I 7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 7
TÍTULO II 7
DAS ÁREAS 7
TÍTULO III 9
DOS ÓRGÃOS DECISÓRIOS DE INTEGRAÇÃO 9
CAPÍTULO I 9
Das Diretorias Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão 9
Seção I 10
Do Diretor de Ensino 10
Seção II 12
Do Diretor de Apoio Acadêmico 12
Seção III 13
Do Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação *stricto sensu* 13
Seção IV 14
Do Diretor de Extensão 14
CAPÍTULO II 16
Das Diretorias de Planejamento e Desenvolvimento 16
Seção I 16
Do Diretor de Tecnologia da Informação 16
Seção II 18
Do Diretor de Marketing e Comunicação 18
Seção III 21
Do Diretor de Planejamento e Controle 21
CAPÍTULO III 22
Das Diretorias Administrativas 22
Seção I 22
Do Diretor de Finanças e Contabilidade 22
Seção II 24
Do Diretor de Desenvolvimento Humano 24
Seção III 26
Do Diretor de Logística, Projetos e Obras 26
CAPÍTULO IV 27
Das Diretorias das Unidades Fora de Sede 27
TÍTULO IV 28
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SETORIAIS 28
CAPÍTULO I 28
Dos Colegiados de Curso Sequencial e de Graduação de oferta regular 28
CAPÍTULO II 29
Dos Colegiados de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* 29
TÍTULO V 30
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS E DECISÓRIOS SETORIAIS 30
CAPÍTULO I 30
Da Coordenação de Curso Sequencial e de Graduação de Oferta Regular 30
CAPÍTULO II 32
Da Coordenação de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* 32
CAPÍTULO III 33
Da Coordenação de Curso Sequencial e de Graduação de Oferta Não Regular 33

CAPÍTULO IV 33
Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* 33
TÍTULO VI 34
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL COMPLEMENTAR 34
CAPÍTULO I 34
Da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) 34
CAPÍTULO II 35
Dos Órgãos Colegiados Consultivos 35
Seção I 35
Da Câmara de Gestão 35
Seção II 36
Fórum de Integração Universidade e Comunidade 36
Seção III 36
Assembleia de Curso 36
Seção IV 37
Das Comissões Consultivas 37
Subseção I 37
Da Comissão de Desenvolvimento Humano 37
Subseção II 38
Da Comissão de Obras 38
Subseção III 38
Da Comissão de Suprimentos 38
Subseção IV 39
Da Comissão de Acompanhamento Orçamentário 39
Subseção V 39
Da Comissão de Tecnologia da Informação 39
Subseção VI 40
Da Comissão de Biblioteca 40
Subseção VII 40
Da Comissão de Comunicação e Marketing 40
CAPÍTULO III 41
Das Assessorias 41
Seção I 41
Da Assessoria Jurídica 41
Seção II 43
Da Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais 43
CAPÍTULO IV 44
Da Estrutura Operativa 44
TÍTULO VII 44
DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 44
TÍTULO VIII 45
DOS PROCESSOS ELEITORAIS 45
CAPÍTULO I 45
Da Eleição e dos Candidatos 45
CAPÍTULO II 47
Do Colégio Eleitoral 47
Seção I 48
Dos Docentes 48
Seção II 48
Dos Discentes 48
Seção III 49
Dos Técnicos-Administrativos 49
Seção IV 49
Da Listagem Dos Eleitores 49
CAPÍTULO III 49
Dos Locais e do Processo de Votação 49
CAPÍTULO IV 50

Do Resultado 50
CAPÍTULO V 51
Da Interposição de Recursos 51
TÍTULO IX 52
DA ESCOLHA DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS 52
TÍTULO X 52
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS 52
TÍTULO XI 55
DO PROCESSO DISCIPLINAR PARA DESTITUIÇÃO DOS CARGOS ELETIVOS 55
CAPÍTULO I 59
Da Destituição de Membros de Órgãos Colegiados 59
TÍTULO XII 59
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO 59
CAPÍTULO I 60
Do Ensino 60
Seção I 60
Dos Cursos Superiores Sequenciais 60
Seção II 61
Dos Cursos de Graduação 61
Seção III 62
Dos Cursos de Pós-Graduação 62
CAPÍTULO II 63
Da Pesquisa 63
CAPÍTULO III 63
Da Extensão 63
TÍTULO XIII 65
DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO 65
CAPÍTULO I 65
Do calendário acadêmico 65
CAPÍTULO II 65
Das formas de ingresso 65
CAPÍTULO III 66
Dos procedimentos acadêmicos 66
Seção I 66
Da Matrícula 66
Seção II 69
Do Trancamento de Matrícula 69
Seção III 69
Da Desistência 69
Seção IV 70
Do Cancelamento de Matrícula 70
Seção V 70
Das Transferências 70
Seção VI 71
Do Aproveitamento de Estudos 71
Seção VII 71
Da Aceleração de Estudos 71
Seção VIII 71
Da Valorização da Experiência Extraescolar 71
Seção IX 72
Do Regime Excepcional 72
Seção X 73
Dos Estágios Curriculares 73
Seção XI 73
Das Monografias, Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses 73
Seção XII 74
Do Sistema de Avaliação 74

Seção XIII 75
Da Outorga de Grau 75
Seção XIV 76
Da Certificação 76
CAPÍTULO IV 76
Da Monitoria 76
TÍTULO XIV 77
DA COMUNIDADE ACADÊMICA 77
CAPÍTULO I 77
Dos Docentes 77
CAPÍTULO II 80
Dos Discentes 80
Seção I 81
Da Representação Estudantil 81
Seção II 82
Da Assistência ao Estudante 82
CAPÍTULO III 82
Dos Técnicos-Administrativos 82
CAPÍTULO IV 82
Do Regime Disciplinar 82
Seção I 83
Dos Docentes 83
Seção II 85
Dos Discentes 85
Seção III 86
Dos técnicos-administrativos 86
TÍTULO XV 87
Da Interposição de Recursos 87
TÍTULO XVI 88
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS 88
TÍTULO XVII 88
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 88
TÍTULO XVIII 88
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 88

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Geral disciplinará as normas complementares do funcionamento da estrutura administrativa e acadêmica e das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIVERSIDADE COMUNITÁRIA DA REGIÃO DE CHAPECÓ (UNOCHAPECÓ), conforme disposto no art. 2º, § 1º, de seu Estatuto, observado o Estatuto da FUNDESTE.

Art. 2º Observado o que dispõem o Estatuto da UNOCHAPECÓ e este Regimento Geral, cada um dos órgãos poderá conter regulamentação própria aprovada pelo Colegiado competente.

TÍTULO II
DAS ÁREAS

Art. 3º As Áreas são instâncias institucionais, com atribuições de gestão e supervisão acadêmico-administrativa que, de acordo com as políticas e diretrizes institucionais emanadas dos órgãos superiores e as estabelecidas nos ordenamentos da UNOCHAPECÓ, congregam docentes para a atuação integrada nas dimensões de ensino, pesquisa, extensão e serviços, nucleadas pelo critério de afinidade na área de conhecimento e/ou por campo de formação acadêmico-profissional.

Parágrafo único. Consideram-se integrantes da área os técnicos-administrativos vinculados à respectiva área.

Art. 4º São Áreas da UNOCHAPECÓ:

I - Área de Ciências Exatas e Ambientais;

II - Área de Ciências Humanas e Jurídicas;

III - Área de Ciências da Saúde;

IV - Área de Ciências Sociais Aplicadas.

Art. 5º São vinculados à Área de Ciências Exatas e Ambientais, em sua distribuição inicial, os seguintes cursos de graduação:

I - Curso de Agronomia;

II - Curso de Arquitetura e Urbanismo;

III - Curso de Ciências Biológicas;

IV - Curso de Ciência da Computação;

V - Curso de Ciências Agrícolas;

VI - Curso de Engenharia Civil;

VII - Curso de Engenharia de Alimentos;

VIII - Curso de Engenharia Química;

IX - Curso de em Engenharia Mecânica;

X - Curso de Física;

XI - Curso de Matemática;

XII - Curso de Sistemas de Informação;

XIII - Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia e Agricultura Familiar;

XIV - Curso Superior de Tecnologia em Bovinocultura de Leite;

XV - Curso Superior de Tecnologia em Transporte Terrestre;

Art. 6º São vinculados à Área de Ciências Humanas e Jurídicas, em sua distribuição inicial, os seguintes cursos de graduação:

I - Curso de Artes Visuais;

II - Curso de Biblioteconomia;

III - Curso de Ciências da Religião;

IV - Curso de Direito;

V - Curso de Filosofia;

VI - Curso de História;

VII - Curso de Geografia;

VIII - Curso de Letras;

IX - Curso de Pedagogia;

X - Curso de Psicologia;

XI - Curso de Serviço Social;

XII - Curso de Licenciatura específica para formação de professores indígenas Kaingang.

Art. 7º São vinculados à Área de Ciências da Saúde, em sua distribuição inicial, os seguintes cursos de graduação:

I - Curso de Educação Física;

II - Curso de Enfermagem;

III - Curso de Farmácia;

IV - Curso de Fisioterapia;

V - Curso de Medicina;

VI - Curso de Nutrição;

VII - Curso de Odontologia;

VIII - Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia.

Art. 8º São vinculados à Área de Ciências Sociais Aplicadas, em sua distribuição inicial, os

seguintes cursos de graduação:

I - Curso de Administração;

II - Curso de Ciências Contábeis;

III - Curso de Ciências Econômicas;

IV - Curso de Comunicação Social -Jornalismo;

V - Curso de Comunicação Social -Publicidade e Propaganda;

VI - Curso de Design – Ênfase em Design Visual;

VII - Curso Superior de Tecnologia em Design em Moda;

VIII - Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial;

IX - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo;

X - Curso Superior de Tecnologia em Marketing, Propaganda e Vendas;

XI - Curso Superior de Tecnologia em Negócios Imobiliários;

XII - Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais;

XIII - Curso Superior de Tecnologia em Produção Audiovisual;

XIV - Curso Superior de Tecnologia em Webdesign.

Art. 9º O CONSUN poderá alterar ou criar áreas, até o limite estabelecido no Estatuto da UNOCHAPECÓ, desde que sejam observados os critérios de densidade de agentes, de programas de ensino, de pesquisa, extensão e serviços, de recursos financeiros e materiais, considerando o princípio de afinidade na área de conhecimento e/ou por campo de formação acadêmico-profissional, e de equilíbrio entre as Áreas.

Parágrafo único. A distribuição dos novos cursos e programas nas Áreas será uma atribuição do CONSUN, cabendo à Reitoria a sua proposição.

TÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DECISÓRIOS DE INTEGRAÇÃO

Art. 10 São órgãos decisórios de integração:

I - Diretorias Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II - Diretorias de Planejamento e Desenvolvimento;

III - Diretorias Administrativas;

IV - Diretorias das Unidades Fora de Sede.

CAPÍTULO I
Das Diretorias Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 11 As Diretorias Acadêmicas vinculadas à área de Ensino, Pesquisa e Extensão são aquelas

que analisam, organizam e dão coerência ao conjunto das atividades acadêmicas da UNOCHAPECÓ em sua atuação, permitindo a otimização e racionalização dos processos e o caráter institucional e integrado da graduação, da pós-graduação, da pesquisa, da extensão e dos serviços.

Art. 12 São Diretorias Acadêmicas:

I - Diretoria de Ensino;

II - Diretoria de Apoio Acadêmico;

III - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação *stricto sensu*;

IV - Diretoria de Extensão.

Art. 13 As Diretorias Acadêmicas são subordinadas à Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo seus Diretores nomeados pelo Reitor, ouvido o Vice-Reitor respectivo.

Seção I

Do Diretor de Ensino

Art. 14 São atribuições do Diretor de Ensino no âmbito dos cursos de graduação e superiores sequenciais:

I - acompanhar:

a) o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

b) a situação dos egressos e sua relação com a UNOCHAPECÓ, na sua área de competência;

c) os processos de elaboração e revisão dos projetos pedagógicos dos cursos;

d) o processo de gestão e avaliação dos cursos;

e) o processo interno de capacitação continuada para a docência universitária;

f) e propor políticas de acesso, acessibilidade, permanência, desempenho acadêmico e medidas de combate à evasão;

g) o processo de organização dos estágios e monitorias e propor as respectivas políticas.

II - coordenar:

a) e acompanhar o desempenho das Diretorias de Área, Coordenações de Cursos, programas e setores, na sua área de competência;

b) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, no âmbito do ensino e de acordo com as orientações definidas e emanadas da Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ;

c) a definição e documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e a eficiência das atividades e do atendimento.

III - manifestar-se sobre a criação de novos cursos, definição do número de vagas e outras

adequações dos projetos pedagógicos dos Cursos;

IV - estabelecer critérios para elaboração e aprovação de programas de monitoria;

V - propor:

a) políticas e critérios para elaboração, aprovação e avaliação de programas na área de competência;

b) políticas e propostas de criação, alteração, incorporação, suspensão e extinção de cursos e habilitações;

c) normas para o cumprimento do regime didático, especialmente no que se refere à execução dos currículos, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias dos componentes curriculares e demais atividades exercidas por professores e estudantes, garantindo o aproveitamento de recursos e a interface das áreas e disciplinas;

d) normas para o processo seletivo de ingresso vinculado à sua área de competência.

VI - supervisionar:

a) as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede, no âmbito de sua competência;

b) os planos e projetos referentes às atividades de cursos de graduação e sequenciais da UNOCHAPECÓ, garantindo a interface de sua área com a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e serviços;

c) os programas de monitoria destinados aos estudantes dos diversos cursos, em articulação com as Coordenações de Curso;

d) os Cursos Superiores de Graduação e Sequenciais.

VII - exercer a vice-presidência do Comitê de Ensino;

VIII - propor à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves dos docentes, discentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores.

IX - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo comunicar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais;

X - homologar as vagas de monitorias previstas nos projetos pedagógicos dos cursos e dar os encaminhamentos pertinentes.

XI - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Seção II

Do Diretor de Apoio Acadêmico

Art. 15 São atribuições do Diretor de Apoio Acadêmico:

I - acompanhar o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

II - supervisionar:

a) as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede, no âmbito de sua competência;

b) a matrícula, a rematrícula, a transferência e o aproveitamento de estudos;

c) as atividades operacionais de registro e controle acadêmico, de biblioteca e de atendimento acadêmico;

d) os investimentos em relação ao acervo bibliográfico das Áreas;

e) a execução do previsto no planejamento de espaço físico e de laboratórios, no âmbito de sua competência;

f) a coordenação dos concursos ou processos de ingressos de discentes;

g) as atividades de atendimento acadêmico.

III - elaborar e encaminhar editais de natureza acadêmica;

IV - analisar:

a) e aprovar em primeira instância a divisão e/ou fusão de turmas do conjunto dos cursos da UNOCHAPECÓ;

b) e decidir sobre a oferta de disciplinas em época especial;

c) orientar e operacionalizar ações pertinentes aos requerimentos acadêmicos.

V - deliberar sobre planos especiais de matrículas discentes, alteração da oferta de disciplinas e processos cuja manifestação esteja prevista no regime didático descrito no regimento;

VI - coordenar:

a) a avaliação e implementação de normas e processos acadêmicos de acesso, registro e certificação, no âmbito da graduação, pós-graduação, extensão e sequenciais;

b) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, no âmbito das atividades de apoio acadêmico e de acordo com as orientações definidas e emanadas da Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ;

c) a definição e documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e a eficiência das atividades e do atendimento.

VII – e planejar, em conjunto com a Diretoria de Logística, Projetos e Obras, a utilização dos espaços físicos, no âmbito de sua competência;

VIII - propor:

a) o calendário acadêmico;

b) à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves dos docentes, discentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores.

IX - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato, sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais;

X - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção III
Do Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação stricto sensu

Art. 16 São atribuições do Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação *stricto sensu*:

I - acompanhar:

a) o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

b) a matrícula, a rematrícula o aproveitamento de estudos e demais questões acadêmicas ligadas ao *stricto sensu*.

II - coordenar:

a) o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas no âmbito da Pesquisa e Pós-Graduação *stricto sensu*, de acordo com as orientações e definições emanadas da Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ;

b) a definição e documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e eficiência das atividades e do atendimento.

III - exercer a vice-presidência do Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação *stricto sensu*;

IV - deliberar sobre processos cuja manifestação esteja prevista no regime didático descrito neste Regimento Geral;

V - propor:

a) à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves dos docentes, discentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

b) ao Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação, as políticas de pesquisa e pós-graduação *stricto sensu* da UNOCHAPECÓ;

c) e emitir parecer sobre políticas e propostas de criação, alteração, incorporação, suspensão e

extinção de cursos, no âmbito de sua competência, e encaminhá-las à Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

d) normas para cumprimento do regime didático, especialmente no que se refere à execução dos currículos, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias dos componentes curriculares e demais atividades exercidas por professores e estudantes, garantindo o aproveitamento de recursos, a interface das áreas e disciplinas;

e) e fomentar o apoio à pesquisa, à pós-graduação e à iniciação científica por meio de editais, bolsas e aporte de recursos.

VI - responder pelos aspectos ligados à propriedade intelectual, sua legislação e ordenamentos, e pelas ações concernentes à Inovação e Transferência de Tecnologia no âmbito da UNOCHAPECÓ;

VII - supervisionar as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede, no âmbito de sua competência;

VIII - aprovar:

a) a vinculação de determinado projeto/programa ao núcleo específico;

b) o relatório dos projetos financiados, após o prazo de execução.

IX - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais.

XI - avaliar a política de capacitação docente, ouvida em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Humano;

XI - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Seção IV
Do Diretor de Extensão

Art. 17 São atribuições do Diretor de Extensão no âmbito da pós-graduação *lato sensu*, da extensão, da educação continuada e da assistência social:

I - acompanhar:

a) o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instâncias superiores da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

b) os procedimentos acadêmicos no âmbito de sua competência;

c) a avaliação dos cursos nas suas diferentes etapas, em consonância com as políticas de pós-graduação, pesquisa e extensão da Universidade.

II - coordenar:

a) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas no âmbito da extensão, da pós-graduação lato sensu, da educação continuada e da assistência social, de acordo com as orientações e definições emanadas da Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ;

b) a definição e a documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e eficiência das atividades e do atendimento;

c) o planejamento e a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;

d) e supervisionar o andamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

III - aprovar:

a) a alocação de carga horária docente para a pós-graduação *lato sensu* e a extensão;

b) a criação dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;

c) e responder pela execução dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;

d) os relatórios finais dos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

IV - emitir parecer sobre proposta de fixação de número de vagas iniciais de novos cursos e alteração do número de vagas dos existentes;

V - exercer a vice-presidência do Comitê de Extensão;

VI - deliberar sobre processos cuja manifestação esteja prevista no regime didático descrito neste Regimento Geral;

VII - proceder o registro e acompanhar o cumprimento das exigências da Assistência Social da UNOCHAPECÓ;

VIII - propor:

a) à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves cometidas por docentes, discentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

b) ao Comitê de Extensão, as políticas de extensão e pós-graduação *lato sensu* e critérios para elaboração e aprovação dos cursos de extensão e projetos de assistência comunitária, incluindo os programas financiados por instituições públicas e/ou privadas;

c) e emitir parecer sobre políticas de criação de cursos de sua área de atuação e encaminhá-las à Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

d) normas para cumprimento do regime didático, especialmente as que se referem à execução dos currículos, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias dos componentes curriculares e demais atividades exercidas por professores e estudantes, garantindo o aproveitamento de recursos e a interface das áreas e disciplinas, no âmbito de sua competência;

e) a criação de comissões e grupos de trabalho necessários ao bom andamento das atividades da sua área de atuação;

IX - supervisionar:

a) as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede no âmbito de sua competência;

b) os planos e projetos referentes às atividades de extensão da UNOCHAPECÓ, garantindo a interface de sua área com a pesquisa, a pós-graduação e o ensino.

X - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais.

XI - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO II
Das Diretorias de Planejamento e Desenvolvimento

Art. 18 As Diretorias de Planejamento e Desenvolvimento são aquelas que respondem pelos processos institucionalizados e globais da UNOCHAPECÓ, analisando, organizando e dando coerência ao conjunto de sistemas necessários ao bom desenvolvimento das atividades e da gestão.

Art. 19 São Diretorias de Planejamento e Desenvolvimento:

I - Diretoria de Tecnologia da Informação;

II - Diretoria de Marketing e Comunicação;

III - Diretoria de Planejamento e Controle.

Art. 20 As Diretorias de Planejamento e Desenvolvimento são subordinadas à Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento, sendo os Diretores nomeados pelo Reitor, ouvido o Vice-Reitor respectivo.

Seção I
Do Diretor de Tecnologia da Informação

Art. 21 São atribuições do Diretor de Tecnologia da Informação:

I - acompanhar o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

II - responder pela organização de sistemas de informação específicos voltados ao atendimento das necessidades institucionais;

III - apoiar aos diversos setores da UNOCHAPECÓ na utilização dos recursos de Tecnologia da Informação (TI);

IV - buscar parcerias, convênios e acordos tecnológicos que beneficiem a modernização das condições de Tecnologia da Informação da UNOCHAPECÓ;

V - coordenar:

a) a implantação e implementação das diretrizes e políticas de tecnologia da informação para a UNOCHAPECÓ;

b) e supervisionar as atividades dos Laboratórios de Informática, dos Setores de Suporte e Manutenção de Informática, Redes, Telefonia, Desenvolvimento, Web e atividades afins;

c) o desenvolvimento, a organização e a atualização do portal da UNOCHAPECÓ;

d) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades administrativas, no âmbito da tecnologia da informação e de acordo com as orientações definidas e emanadas pela Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento e demais instâncias da UNOCHAPECÓ;

e) processos de aquisição, desenvolvimento e implantação de redes e sistemas informatizados, com auxílio das áreas envolvidas, seguindo as prioridades institucionais;

f) a definição e a documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e eficiência das atividades e do atendimento.

VI - criar normas para a padronização e o uso dos recursos de TI da UNOCHAPECÓ, amparado pelas proposições da Comissão de Tecnologia da Informação;

VII - desenvolver sistema de controle dos recursos de informática que inclua os equipamentos, materiais e recursos humanos neles alocados, permitindo o aprimoramento da gestão e o acompanhamento e controle desses recursos;

VIII - monitorar e garantir a validade, padronização, perfeição, idoneidade e correção dos dados e informações utilizados e fornecidos pela UNOCHAPECÓ;

IX - organizar:

a) e controlar todos os processos de planejamento de TI e elaborar relatórios estatísticos de acompanhamento e normas e procedimentos do setor;

b) e coordenar a infraestrutura de TI e os recursos de informática;

c) e desenvolver sistema de informações gerenciais na esfera técnica.

X - propor:

a) e desenvolver, de acordo com as diretrizes institucionais e proposições da Comissão de Tecnologia da Informação, as atividades relativas à área de Tecnologia da Informação (TI), incluindo os

recursos de informática da UNOCHAPECÓ, garantindo sua organicidade e racionalização, além da articulação entre os recursos e processos que envolvam usuários desses serviços;

b) à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves dos docentes, discentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

c) responsabilizar-se pela segurança, confiabilidade, sigilo das informações e pela manutenção das redes de comunicação de dados da UNOCHAPECÓ.

XI - supervisionar:

a) os recursos financeiros e dar apoio técnico às atividades de compra dos recursos de TI, incluindo os recursos de informática;

b) as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede, no âmbito de sua competência.

XII - vice-presidir a Comissão de Tecnologia da Informação;

XIII - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais.

XIV - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

Seção II
Do Diretor de Marketing e Comunicação

Art. 22 São atribuições do Diretor de Marketing e Comunicação:

I - acompanhar o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instâncias superiores da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

II - analisar:

a) as implicações dos planos, objetivos e estratégias da UNOCHAPECÓ em relação às políticas de marketing e apresentar recomendações à Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento;

b) e propor estratégias para atrair, monitorar e manter os usuários satisfeitos;

c) e avaliar, continuamente, a posição dos concorrentes atuais e entrantes potenciais;

d) e empreender novas possibilidades no uso da rede de internet e suas ferramentas, aplicando estratégias de marketing;

e) e compreender o comportamento e necessidades dos públicos potenciais e propor novos produtos;

f) e implantar novos métodos, técnicas e procedimentos para melhorar o marketing institucional, reduzir custos e melhorar a qualidade;

g) e orientar a UNOCHAPECÓ para a busca de novos públicos e novas possibilidades de serviço;

h) e reunir informações e dados estratégicos, contribuindo para a organização do sistema de inteligência;

i) e utilizar conceitos e ferramentas para posicionar a UNOCHAPECÓ ante a concorrência.

III - coordenar a Assessoria de Imprensa da UNOCHAPECÓ;

IV - buscar e/ou orientar os setores para busca de patrocínios e parcerias que possam desonerar e ampliar o apoio aos eventos da UNOCHAPECÓ;

V - coordenar:

a) e/ou subsidiar as ações de apoio aos eventos científicos, culturais, esportivos, sociais e outros ligados às atividades acadêmicas (docente e discente) da UNOCHAPECÓ, incluindo as semanas e jornadas científicas dos cursos de graduação, fóruns e jornadas de iniciação científica, pós-graduação e/ou extensão, sempre de acordo e em colaboração com a chefia da área responsável pelo programa/evento;

b) e supervisionar as atividades dos setores em seu âmbito de atuação;

c) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, no âmbito do marketing e da comunicação e de acordo com as orientações definidas e emanadas da Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ;

d) a definição e a documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e eficiência das atividades e do atendimento;

e) as atividades da Livraria Argos.

VI - definir um padrão de procedimentos, incluindo formulários, descrição, orçamento e cronograma para todos os eventos, que deverão ser encaminhados pela Área responsável pelo evento;

VII - implantar e implementar novos métodos, técnicas e procedimentos para melhorar a divulgação da UNOCHAPECÓ e sua comunicação interna e externa;

VIII - organizar e gerenciar as matérias de comunicação e divulgação, entrevistas, contatos e cadastros, supervisionar coberturas e a análise das veiculações sobre a UNOCHAPECÓ nas mais diversas mídias;

IX - promover:

a) e coordenar a implantação de estratégias de endomarketing, visando a integração e ao desenvolvimento da comunidade acadêmica da UNOCHAPECÓ;

b) e realizar atividades de integração, pesquisa de opinião e organização associativa junto aos egressos da UNOCHAPECÓ;

c) e avaliar a imagem institucional;

d) e responder pelo plano estratégico e tático operacional de publicidade, propaganda e de

marketing da UNOCHAPECÓ.

X - propor:

a) à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves cometidas por docentes, discentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

b) e responder pelo plano estratégico e tático operacional de publicidade, propaganda e de marketing da UNOCHAPECÓ;

c) a realização de campanhas promocionais no âmbito da UNOCHAPECÓ;

d) à Vice-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento a celebração de convênios e contratos, objetivando o desenvolvimento institucional da UNOCHAPECÓ;

e) as ações de marketing que contemplem o posicionamento institucional e as ações de marketing relacionadas aos cursos, projetos e serviços da UNOCHAPECÓ;

f) as ações de relações públicas, decorrentes do Plano de Comunicação e Eventos, que contemplem a representação da UNOCHAPECÓ, e de sua Administração, em eventos das mais diversas naturezas;

g) políticas e coordenar as publicações de divulgação da UNOCHAPECÓ;

h) o planejamento de marketing, comunicação e eventos para a Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento, incluindo o orçamento para a área ligada ao desenvolvimento de estratégias para os processos de comunicação, relações públicas, imprensa, publicidade e propaganda, eventos e publicações.

XI - proporcionar apoio às demais Diretorias nas atividades de marketing;

XII - supervisionar:

a) a execução e/ou a operacionalização da divulgação institucional;

b) as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede, no âmbito de sua competência.

XIII - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos; e

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais.

XIV - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

Seção III

Do Diretor de Planejamento e Controle

Art. 23 São atribuições do Diretor de Planejamento e Controle:

I - acompanhar o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

II - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, de controle e mapeamento de processos, sistema de informações gerenciais, dados e estatísticas;

III - promover o desenvolvimento da metodologia de planejamento institucional e dos sistemas necessários para o seu gerenciamento;

IV - colaborar na:

a) análise e implantação de novos métodos, técnicas e procedimentos para melhorar a organização e o funcionamento da UNOCHAPECÓ;

b) elaboração do planejamento da UNOCHAPECÓ;

V - coordenar:

a) e supervisionar os sistemas de informações gerenciais, que conterão dados, informações e estatísticas da UNOCHAPECÓ, para o aprimoramento da gestão, acompanhamento e controle;

b) o planejamento, garantindo sua homogeneidade e organicidade nos âmbitos estratégico, tático e operacional;

c) a definição e a documentação dos fluxos de atividades de cada setor, buscando a qualidade e eficiência das atividades e do atendimento;

d) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades administrativas, no âmbito do planejamento e controle e de acordo com as orientações definidas e emanadas pela Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ.

VI - estudar as implicações dos planos das Vice-Reitorias e Diretorias nos objetivos e estratégias da UNOCHAPECÓ e apresentar recomendações;

VII - manter um apropriado acompanhamento do planejamento;

VIII - monitorar a validade, padronização, perfeição, idoneidade e correção dos dados e informações fornecidos pelos diversos setores da UNOCHAPECÓ e de outras fontes;

IX - supervisionar as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede, no âmbito de sua competência;

X - propor:

a) à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves de docentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

b) e implantar um sistema de avaliação de desempenho e de mérito.

XI - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato, sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais.

XII - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

CAPÍTULO III
Das Diretorias Administrativas

Art. 24 As Diretorias Administrativas são aquelas que organizam, gerenciam e colocam à disposição das atividades-fim e de planejamento e desenvolvimento os recursos humanos e materiais, o apoio de serviços necessários ao atendimento da comunidade interna e externa à UNOCHAPECÓ.

Art. 25 São Diretorias Administrativas:

I - Diretoria de Finanças e Contabilidade;

II - Diretoria de Desenvolvimento Humano;

III - Diretoria de Logística, Projetos e Obras.

Art. 26 As Diretorias Administrativas são subordinadas à Vice-Reitoria de Administração, sendo seus Diretores nomeados pelo Reitor, ouvido o Vice-Reitor respectivo.

Seção I
Do Diretor de Finanças e Contabilidade

Art. 27 São atribuições do Diretor de Finanças e Contabilidade:

I - acompanhar o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

II - propor a formulação de políticas conducentes à combinação ótima de objetivos de liquidez e rentabilidade da UNOCHAPECÓ, supervisionando a execução das atividades necessárias à consecução dessas políticas;

III - integrar as atividades financeiras, especialmente quanto à contratação de recursos e

planejamento financeiro e a otimização desses recursos, que será obtida através do controle sobre usos e fundos, da atenção quanto às despesas financeiras e da boa alocação e transferência de disponibilidades;

IV - coordenar:

a) a preparação de informações contábeis, econômicas, financeiras e gerenciais para divulgação interna e externa;

b) as atividades de Contabilidade, Tesouraria e Finanças, Controle Orçamentário, Suprimentos e Bolsas vinculadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão;

c) estudos de viabilidade econômico-financeira e operacional de projetos e investimentos;

d) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades administrativas, no âmbito das finanças e contabilidade de acordo com as orientações definidas e emanadas pela Vice-Reitoria de Administração e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ;

e) a definição e a documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e eficiência das atividades e do atendimento.

V - elaborar:

a) a composição prévia das taxas e anuidades escolares da UNOCHAPECÓ a serem propostas para a Reitoria, por meio da Vice-Reitoria de Administração;

b) e controlar os orçamentos de despesas financeiras, justificando as variações ocorridas, propondo também medidas corretivas que levem à obtenção das metas estabelecidas;

c) e submeter à aprovação da Vice-Reitoria de Administração políticas de cobrança, negociação e destinação de bolsas, financiamentos e outros subsídios;

d) o orçamento da Vice-Reitoria de Administração;

e) e controlar os orçamentos dos projetos pedagógicos e orçamentos de Pós-Graduação, Semanas Acadêmicas e demais projetos de pesquisa e extensão.

VI - formular ou receber e opinar sobre propostas de políticas relativas ao planejamento de obtenção de fundos, crédito e cobrança, empréstimos e adiantamentos, registros, custódia de títulos;

VII - manter os controles financeiros necessários para verificar previamente o enquadramento dos investimentos no orçamento aprovado e a apropriação de custos na forma contábil e gerencial;

VIII - organizar e documentar os procedimentos relativos às atividades dos setores;

IX - orientar e auxiliar as demais Diretorias e órgãos na elaboração da proposta orçamentária;

X - propor:

a) à Comissão de Suprimentos, as estratégias e políticas de compras e almoxarifado da UNOCHAPECÓ e garantir sua execução;

b) à Comissão de Acompanhamento e Controle Orçamentário, as estratégias e as políticas ligadas aos orçamentos de caixa, de capital e operacional da UNOCHAPECÓ e garantir a execução;

c) à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves cometidas por docentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores.

XI - Controlar a execução do orçamento da UNOCHAPECÓ e propor a ordenação das despesas,

desde que previstas e/ou compatíveis com o orçamento devidamente autorizado pela Vice-Reitoria de Administração;

XII - supervisionar:

a) a previsão de fundos e a posição futura de caixa, determinando a disponibilidade, ou a necessidade, de fundos adicionais, a obtenção desses fundos ou a aplicação dos recursos excedentes, devendo ainda supervisionar os limites de crédito;

b) as entradas e saídas de caixa, mantendo o controle dos saldos e operações bancárias e respondendo pelo processamento das custódias de títulos;

c) o registro das operações em nível da administração central das atividades de processamento de informações para decisão e controle, através da integração de orçamentos, custos, contabilidade e sistemas;

d) as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede, no âmbito de sua competência.

XIII - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais.

XIV - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Administração.

Seção II
Do Diretor de Desenvolvimento Humano

Art. 28 São atribuições do Diretor de Desenvolvimento Humano:

I - acompanhar:

a) o desenvolvimento estratégico, tático e operacional de trabalho das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

b) o desenvolvimento das atividades de registro, remuneração, contratação, rescisão e demais rotinas funcionais dos funcionários da UNOCHAPECÓ;

c) a contratação, o registro e o pagamento de bolsas auxílio, de estudo, de pesquisa e extensão.

II - coordenar:

a) as atividades do Setor Pessoal, do Recrutamento e Seleção, do Treinamento e Desenvolvimento, da Medicina e Segurança do Trabalho e de Cargos, Salários, Benefícios e Assistência;

b) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades administrativas, no âmbito do desenvolvimento humano e de acordo com as orientações definidas e emanadas pela Vice-Reitoria de Administração e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ;

c) a definição e a documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e a eficiência das atividades e do atendimento.

III - manter estatísticas atualizadas dos dados do quadro de pessoal da UNOCHAPECÓ e disponibilizar aos demais órgãos;

IV - propor:

a) e implantar políticas para o controle das atividades das empresas prestadoras de serviço no âmbito de recursos humanos;

b) e implantar políticas para o estabelecimento e coordenação de benefícios e assistência aos funcionários;

c) e implantar programas, práticas e políticas para atração, seleção, retenção e desenvolvimento do quadro de pessoal, competente e capacitado para a UNOCHAPECÓ;

d) e implementar políticas e ações para o desenvolvimento de pessoas por meio do planejamento e execução de atividades regulares de treinamento;

e) à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves dos docentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

f) políticas de humanização das relações de trabalho institucionais.

V - supervisionar:

a) o cumprimento dos critérios para seleção, contratação, concessão de regime, classificação, avaliação, promoção, desligamento e afastamento de professores para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu*;

b) as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora da Sede, no âmbito de sua competência;

VI - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais;

VII - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Administração.

Seção III

Do Diretor de Logística, Projetos e Obras

Art. 29 São atribuições do Diretor de Logística, Projetos e Obras:

I - acompanhar o desenvolvimento estratégico, tático e operacional das Áreas e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

II - coordenar:

a) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades administrativas, no âmbito da logística, projetos e obras e de acordo com as orientações definidas e emanadas pela Vice-Reitoria de Administração e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ;

b) as atividades de logística, apoio operacional e manutenção, conservação e segurança patrimonial;

c) a definição e a documentação dos fluxos dos processos relativos à sua área, buscando a qualidade e eficiência das atividades e do atendimento;

III - estabelecer critérios, a serem aprovados pela Vice-Reitoria de Administração, para utilização dos bens patrimoniais;

IV - responsabilizar-se pela manutenção e melhoria dos bens patrimoniais;

V - manter os equipamentos em boas condições de funcionamento e proceder a substituição de material irreparável e obsoleto;

VI - planejar, em conjunto com as demais Diretorias, a utilização dos espaços, tendo em conta as atividades acadêmicas;

VII - produzir manuais, normas e procedimentos relativos às atividades de apoio logístico, projetos e obras;

VIII - responder pela conservação do patrimônio da UNOCHAPECÓ e da FUNDESTE;

IX – propor, à instância competente, a instauração de procedimento para apurar faltas graves dos docentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

X - supervisionar:

a) a execução dos serviços, dentro de sua área de atuação, quando realizados por empresas terceirizadas;

b) as atividades das Diretorias de Área e das Unidades Fora de Sede, no âmbito de sua competência.

XI - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da

UNOCHAPECÓ forem descumpridos;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais.

XII - executar outras atribuições delegadas pela Vice-Reitoria de Administração.

CAPÍTULO IV
Das Diretorias das Unidades Fora de Sede

Art. 30 A Unidade Fora de Sede é a instância institucional, com atribuições de gestão e supervisão acadêmico-administrativa de campus.

Art. 31 A Unidade Fora de Sede terá uma direção, responsável pelo funcionamento cotidiano das atividades administrativas do campus, especialmente no tocante a horários, recursos para o ensino, frequência de funcionários, infraestrutura e atividades afins e outras atribuições delegadas pela Reitoria.

Art. 32 O Diretor de Unidade Fora de Sede será subordinado ao Reitor, sendo por ele nomeado.

Art. 33 São atribuições do Diretor de Unidade Fora de Sede:

I - acompanhar o desenvolvimento estratégico, tático e operacional da Unidade e o fiel cumprimento das decisões emanadas dos órgãos de instância superior da UNOCHAPECÓ, no âmbito de sua competência;

II - analisar:

a) e sugerir, às Áreas, propostas para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão na Unidade Fora da Sede e sua área de abrangência;

b) e manifestar-se sobre a criação, extinção e alteração de cursos e programas no âmbito da unidade fora da sede;

III - baixar atos normativos e executivos no seu âmbito de atuação;

IV - constituir comissões;

V - coordenar:

a) e gerenciar o uso e manutenção dos bens patrimoniais alocados no âmbito da Unidade Fora da Sede;

b) supervisionar e fiscalizar o quadro de funcionários da Unidade Fora de Sede sob sua responsabilidade;

c) orientar e controlar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas no âmbito da Unidade Fora de Sede, de acordo com as orientações definidas e emanadas pela Reitoria e demais instâncias deliberativas da UNOCHAPECÓ.

VI - aprovar a ordenação de despesas vinculadas diretamente ao orçamento específico da Unidade

Fora de Sede sob sua responsabilidade;

VII - buscar e propor formas de modernização dos processos administrativos vinculados à Unidade Fora da Sede sob sua responsabilidade;

VIII - colaborar com a Reitoria na elaboração do orçamento da unidade;

IX - desempenhar as demais atribuições inerentes ou delegadas ao cargo;

X - gerir o pessoal técnico-administrativo vinculado à unidade e propor sua escala de trabalho e de férias;

XI - propor à instância competente a instauração de procedimento para apurar faltas graves dos docentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

XII - comunicar ao órgão responsável eventuais infrações cometidas por docentes e discentes na Unidade Fora de Sede;

XIII - representar e defender os interesses da Unochapecó, dentro ou fora dela, na sua área de atuação, por delegação superior;

XIV - responder pelo funcionamento das atividades no âmbito da Unidade;

XV - coordenar a definição e a documentação dos fluxos dos processos relativos a sua área, buscando a qualidade e a eficiência das atividades e do atendimento;

XVI - zelar:

a) e fazer zelar pelo patrimônio físico e material da FUNDESTE alocados na UNOCHAPECÓ, dentro de sua área de atuação;

b) pela ordem e disciplina, no âmbito de sua área de atuação, devendo representar ao superior imediato sempre que as normas disciplinares previstas no Regimento ou nos atos dos órgãos superiores da UNOCHAPECÓ forem descumpridas;

c) pelos princípios norteadores da UNOCHAPECÓ, respeitando e fazendo respeitar a hierarquia e os princípios interinstitucionais.

XVII - Executar outras atribuições delegadas pelo Reitor.

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SETORIAIS

CAPÍTULO I
Dos Colegiados de Curso Sequencial e de Graduação de oferta regular

Art. 34 São atribuições do Colegiado de Curso Sequencial e de Graduação de oferta regular:

I - analisar e propor providências a respeito dos resultados das avaliações do curso e propor medidas para a solução dos problemas apontados;

II - apreciar e emitir parecer ao Coordenador do Curso sobre processos e recursos de estudantes e professores por ele encaminhados;

III - propor:

a) alterações do projeto pedagógico do curso, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

b) ao Diretor da Área, o afastamento e/ou exoneração do Coordenador e/ou Coordenador Adjunto do Curso, por 2/3 (dois terços) de seus membros;

c) providências necessárias à melhoria da qualidade do curso;

d) reformulações curriculares, por iniciativa própria, por solicitação de seu Presidente, ou dos órgãos de administração superior, inclusive da Área, e de acordo com as normas emanadas pelo CONSUN e pelo Comitê de Ensino;

e) mecanismos de prática da interdisciplinaridade no curso;

f) metas, projetos e programas para o curso.

IV - aprovar:

a) alterações de ementas do componente curricular de cunho específico do curso;

b) alteração de pré-requisitos e requisitos paralelos na matriz curricular.

V - avaliar constantemente o projeto pedagógico do curso e zelar pelo seu cumprimento;

VI - estabelecer normas de orientação e coordenação do ensino, no âmbito do curso;

VII - sugerir a outorga de títulos honoríficos para apreciação pelo CONSUN;

VIII - supervisionar as atividades didático-pedagógicas do curso;

IX - zelar pela execução das atividades relativas aos componentes curriculares que integram o curso;

X - exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II

Dos Colegiados de Programas de Pós-Graduação stricto sensu

Art. 35 São atribuições do Colegiado de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*:

I - acompanhar o Programa propondo soluções para suas necessidades;

II - analisar os planos de ensino, subsidiando aos docentes para a articulação com os objetivos, eixo/área de concentração do curso, linhas de pesquisa e extensão;

III - proceder, processualmente, à avaliação do Programa em todas as etapas;

IV - credenciar os orientadores não pertencentes ao quadro docente do Programa;

V - analisar e propor providências a respeito dos resultados das avaliações do Programa e propor medidas para a solução dos problemas apontados;

VI - apreciar e emitir parecer ao Coordenador do Programa sobre processos e recursos de estudantes e professores por ele encaminhados;

VII - propor:

a) alterações no Programa, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores;

b) providências necessárias à melhoria da qualidade do Programa;

c) afastamento do coordenador do Programa.

VIII - aprovar alterações de ementas do componente curricular de cunho específico do Programa;

IX - avaliar constantemente o projeto pedagógico do Programa e zelar pelo seu cumprimento;

X - exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS E DECISÓRIOS SETORIAIS

CAPÍTULO I
Da Coordenação de Curso Sequencial e de Graduação de Oferta Regular

Art. 36 São atribuições do Coordenador de Curso Sequencial e de Graduação de oferta regular:

I - acompanhar:

a) e orientar os procedimentos acadêmicos, no âmbito do Curso, em articulação com a secretaria acadêmica;

b) a avaliação e proposição de alterações dos currículos plenos do curso;

c) e avaliar a execução do currículo pleno do Curso sob sua responsabilidade, propondo medidas adequadas ao cumprimento do conteúdo programático e ao alcance dos objetivos propostos;

d) os investimentos em relação ao acervo bibliográfico referente ao curso;

e) a trajetória profissional dos egressos do curso, de acordo com a Diretoria de Marketing e Comunicação e Diretoria de Ensino, visando a identificara inserção profissional, a formação recebida e manter o relacionamento com a UNOCHAPECÓ;

f) a realidade do exercício da profissão, propondo medidas e ajustes necessários no currículo do curso, de modo a aprimorar a formação profissional dos estudantes;

g) a realização de atividades de pesquisa, monitoria, estágio, iniciação científica e extensão, no âmbito de sua área de competência;

h) as condições de infraestrutura colocadas à disposição do seu curso, subsidiando as decisões dos setores responsáveis pela sua implantação e manutenção;

i) os indicadores de desempenho do seu curso, gerindo as exigências do(s) sistemas de avaliação vigentes, com vistas ao aprimoramento contínuo da qualidade do curso.

II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e Assembleia de Curso, zelando pela qualidade e produtividade das reuniões;

III - coordenar e supervisionar atividades que integram o curso, bem como o cumprimento das atividades programadas e o desempenho dos professores do curso, mantendo estreita articulação com a Diretoria de Área e demais órgãos competentes, especialmente a Diretoria de Ensino;

IV - encaminhar ao Diretor de Área a relação dos pedidos de monitoria para o curso, quando for o caso;

V - coordenar, supervisionar, orientar, controlar e planejar as atividades pedagógicas do curso, de acordo com as deliberações das instâncias institucionais;

VI - manter articulação permanente entre as áreas básica e profissionalizante, entre os componentes curriculares do curso, objetivando a interface das áreas e disciplinas;

VII - manter e analisar as informações do processo de ensino aprendizagem, de modo a sugerir a efetivação de medidas adequadas à qualificação do curso;

VIII - propor:

a) às instâncias competentes, por meio da Diretoria de Área, a realização de programas de pesquisa, de extensão e de estudos especiais, financiados por instituições públicas e/ou privadas, independentemente de iniciativas individuais dos professores e estudantes;

b) e subsidiar a distribuição, para a Diretoria de Área, dos encargos de ensino, incluindo a atribuição, ou exclusão, de carga horária de ensino entre professores, respeitando os seus respectivos contratos de trabalho e o planejamento anual do curso;

c) e subsidiar o planejamento estratégico do curso;

d) em articulação com a Diretoria de Área, a realização de estudos curriculares e de metodologias de ensino, objetivando a elevação contínua dos padrões de qualidade e produtividade do processo ensino-aprendizagem;

e) ou opinar junto à Diretoria de Área sobre a necessidade de admissão ou dispensa de docentes e técnicos-administrativos vinculados ao curso sob sua responsabilidade;

IX - promover a aproximação do curso com as respectivas organizações profissionais, órgãos de classe e lideranças na área do curso;

X - sugerir às instâncias competentes, por meio da Diretoria de Área, programas de pós-graduação, aperfeiçoamento, atualização, capacitação e treinamento de professores;

XI - analisar e emitir pareceres sobre o aproveitamento de estudos, ouvido o respectivo docente quando necessário;

XII - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas das instâncias superiores, no âmbito de sua competência;

XIII - despachar os requerimentos de estudantes acerca de procedimentos acadêmicos de acordo com este Regimento e normas pertinentes;

XIV - propor a instauração de procedimento para apurar, no âmbito do respectivo curso, faltas graves dos docentes, discentes e técnicos-administrativos, sem prejuízo de atribuições concorrentes de outros setores.

Art. 37 Ao Coordenador Adjunto compete auxiliar o Coordenador de Curso em suas atividades e executar as tarefas que lhe forem designadas e suprir a sua ausência em determinado turno de funcionamento do curso.

CAPÍTULO II

Da Coordenação de Programa de Pós-Graduação stricto sensu

Art. 38 O Coordenador de Programa de Pós-graduação *stricto sensu* é nomeado pela Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, no Projeto do Programa até a sua implantação.

§ 1º Entende-se por Programa em implantação aquele que está em funcionamento por, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º A partir do 18º (décimo oitavo) mês, a contar da implantação do programa de mestrado, até o 24º (vigésimo quarto) mês, deverá ocorrer processo eleitoral para a escolha do coordenador, nos termos do Estatuto.

Art. 39 São atribuições do Coordenador de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

II - coordenar, supervisionar, orientar, controlar todas as atividades acadêmicas do Programa;

III - acompanhar os indicadores de desempenho do Programa, gerindo as exigências dos sistemas de avaliação vigentes, com vistas ao aprimoramento contínuo da qualidade do curso;

IV - aprovar as solicitações para cursar disciplinas isoladas e aproveitamento de créditos;

V - informar à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação *stricto sensu* a ocorrência de qualquer circunstância que possa comprometer o bom andamento do curso;

VI - promover a articulação das ações do curso com as áreas dele participantes;

VII - acompanhar:

a) a distribuição de orientandos, de acordo com as linhas de pesquisa e disponibilidade de orientador e articulando-as aos grupos de pesquisa institucionais;

b) e orientar os trâmites acadêmicos, no âmbito do Curso, em articulação com a Secretaria Acadêmica;

c) e avaliar a execução do currículo pleno do curso sob sua responsabilidade, propondo medidas adequadas ao cumprimento do conteúdo programático e ao alcance dos objetivos propostos;

d) os investimentos em relação ao acervo bibliográfico referente ao curso;

e) e manter a comunicação com os egressos do curso em colaboração com a Diretoria de Comunicação e Marketing;

f) a realização de atividades de pesquisa e extensão, no âmbito de sua área de competência.

VIII - coordenar e supervisionar atividades que integram o curso, bem como o cumprimento das atividades programadas e o desempenho dos professores do curso, mantendo estreita articulação com a Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação *stricto* sensu e demais órgãos competentes;

IX - propor alterações no currículo do Curso;

X - coordenar as atividades que integram o curso;

XI - encaminhar à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação *stricto* sensu:

a) solicitação de preenchimento de vagas para pessoal docente e técnicos vinculados ao curso, com o respectivo parecer, de acordo com os fluxos aprovados;

b) a dispensa de docentes vinculados ao curso sob sua responsabilidade, baseado nos processos de avaliação institucional.

XII - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas das instâncias superiores, no âmbito de sua competência;

XIII - despachar os requerimentos de estudantes acerca de procedimentos acadêmicos;

XIV - responsabilizar-se pela geração e organização de dados do programa, atendendo as demandas dos órgãos competentes.

CAPÍTULO III

Da Coordenação de Curso Sequencial e de Graduação de Oferta Não Regular

Art. 40 Os Coordenadores de Cursos Sequenciais e de Graduação de Oferta Não Regular exercerão as atribuições de coordenar, supervisionar, orientar e controlar as atividades acadêmicas do respectivo curso e outras atribuições previstas no respectivo projeto ou decorrentes do ato de designação da coordenação, além das seguintes:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas das instâncias superiores;

II - zelar pela qualidade do ensino, pela adequação curricular, pelo cumprimento dos planos de ensino, horários e suas alterações;

III - fornecer informações de rotina aos órgãos de administração acadêmica;

IV - analisar e emitir pareceres sobre o aproveitamento de créditos;

V - acompanhar e controlar os registros e procedimentos acadêmicos e a integralização curricular;

VI - despachar os requerimentos de estudantes acerca de procedimentos acadêmicos;

VII - exercer outras atribuições decorrentes de sua competência ou que lhe sejam delegadas pelas instâncias superiores.

Parágrafo único: Os encaminhamentos do colegiado de curso em implantação ou de oferta não regular serão apreciados pela coordenação do curso.

CAPÍTULO IV

Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação **lato sensu**

Art. 41 A coordenação dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* será exercida por docente indicado pelo Diretor de Área e nomeado pela Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, com atribuição de horas para o desenvolvimento das atividades e sem gratificação por função.

Parágrafo único. Um mesmo docente poderá acumular mais de uma coordenação, desde que seja

respeitada a carga horária semanal máxima prevista.

Art. 42 Os Coordenadores de cursos de pós-graduação *lato sensu* exercerão as atribuições de coordenar, supervisionar, orientar e controlar as atividades acadêmicas do respectivo curso e outras atribuições previstas no respectivo projeto ou decorrentes do ato de designação da coordenação, além das atribuições constantes do Regulamento específico.

TÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL COMPLEMENTAR

Art. 43 A organização institucional complementar se constituirá de órgãos consultivos, órgãos suplementares, comissões, coordenações ou equivalentes, destinadas à integração interna e externa, apoio didático-pedagógico, administrativo ou assessoramento aos diversos órgãos previstos no Estatuto da UNOCHAPECÓ, na forma prevista no presente Regimento Geral.

Art. 44 Compõem a organização institucional complementar:

I - Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);

II - Órgãos colegiados consultivos;

III - Assessorias;

IV - Estrutura Operativa.

CAPÍTULO I
Da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

Art. 45 A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é um Órgão Colegiado Consultivo de Integração da UNOCHAPECÓ, com composição e organização definida pela Reitoria, congregando um coordenador executivo e os gestores designados para cada tipo de processo, podendo incluir professores e membros especialistas externos, quando for o caso, presidida pelo Vice-Reitor de Administração e vice-presidida pelo Vice-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, que tem por atribuições:

I - subsidiar e instruir os processos de seleção e promoção de docentes;

II - subsidiar a gestão de horas docentes de modo a permitir o monitoramento gerencial superior do orçamento acadêmico naquilo que lhe compete;

III - promover a integração das necessidades de docentes para priorização de atendimento de Áreas;

IV - organizar:

a) o planejamento orçamentário acadêmico relativo às horas e aos gastos gerais com o corpo

docente, das Áreas e setores, que será aprovado pela Vice-Reitoria de Administração;

b) e avaliar os planos individuais de trabalho do corpo docente em regime de tempo parcial e integral.

V - propor e/ou avaliar editais relativos à seleção, contratação e promoção docente;

VI - as informações acadêmicas dos professores, controle e acompanhamento centralizado do currículo docente;

VII - supervisionar os processos de avaliação do desempenho docente.

Art. 46 A estrutura para funcionamento da CPPD, inclusive de pessoal, será determinada por ato administrativo da Reitoria.

CAPÍTULO II
Dos Órgãos Colegiados Consultivos

Art. 47 São Órgãos Colegiados Consultivos da UNOCHAPECÓ:

I - Câmara de Gestão;

II - Fórum de Integração Universidade e Comunidade;

III - Assembleia de Curso;

IV - Comissões Consultivas.

Seção I
Da Câmara de Gestão

Art. 48 A Câmara de Gestão, Órgão Colegiado Consultivo Superior da UNOCHAPECÓ, tem como objetivo a integração das diversas áreas administrativas e acadêmicas, onde serão previamente analisadas e organizadas ações, projetos e normas que sejam multifuncionais, ou que tenham grande impacto na UNOCHAPECÓ, servindo como apoio às decisões da Reitoria.

Parágrafo único. A Câmara de Gestão, presidida pelo Reitor, será composta pelos Vice-reitores, pelos Diretores das Vice-reitorias, pelos Diretores de Área e pelos Diretores de Unidades Fora de Sede.

Art. 49 São atribuições da Câmara de Gestão:

I - analisar os resultados das Áreas com informações do planejamento, desempenho, metas, orçamentos, cronogramas e demais indicadores;

II - examinar, trimestralmente, a posição dos planos das Áreas;

III - promover e efetuar estudos para o aperfeiçoamento e uniformidade dos planos e orçamentos institucionais;

IV - discutir questões de integração operacional que afetem as diversas áreas;

V - coordenar medidas comuns a serem tomadas;

VI - designar responsáveis, prazos e resultados;

VII - analisar e propor medidas para o aprimoramento da gestão acadêmica administrativa e operacional da UNOCHAPECÓ, inclusive a integração entre os órgãos gestores.

Seção II
Fórum de Integração Universidade e Comunidade

Art. 50 São atribuições do Fórum de Integração Universidade e Comunidade:

I - estreitar as relações entre a sociedade civil da região e a UNOCHAPECÓ como forma de apoio ao cumprimento da missão institucional;

II - manter canal de interlocução que amplie as condições de avaliação do desempenho institucional e de conhecimento mútuo, contribuindo com a constante avaliação das ações institucionais;

III - identificar oportunidades e ampliar parcerias, serviços e projetos de interesse institucional recíproco;

IV - propor mecanismos de integração junto ao mercado de trabalho para aperfeiçoamento do perfil do egresso e colocação profissional;

V - analisar e propor medidas para o aprimoramento da gestão, inclusive a integração com a comunidade.

Parágrafo único. O Fórum de Integração Universidade e Comunidade será composto pelo Reitor, que o presidirá, pelos Vice-Reitores, por um representante da FUNDESTE, por um representante do Poder Legislativo Municipal, por um representante do Poder Executivo Municipal, por representantes da Sociedade Civil Organizada e por outros membros designados pela Reitoria, eventuais ou permanentes.

Seção III
Assembleia de Curso

Art. 51 Para cada curso seqüencial e de graduação, haverá uma Assembleia de Curso, Órgão Colegiado Consultivo Setorial da UNOCHAPECÓ, formada por todos os seus professores e representantes discentes de turmas.

Parágrafo único. A Assembleia de Curso se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada semestre, convocada e presidida pelo Coordenador de Curso, para integração docente, avaliação do período letivo e para apresentar propostas ao respectivo Colegiado de Curso.

Seção IV

Das Comissões Consultivas

Art. 52 As Comissões Consultivas são:

a) Comissão de Desenvolvimento Humano;

b) Comissão de Obras;

c) Comissão de Suprimentos;

d) Comissão de Acompanhamento Orçamentário;

e) Comissão de Tecnologia da Informação;

f) Comissão de Biblioteca;

g) Comissão de Comunicação e Marketing.

Art. 53 As Comissões Consultivas serão compostas por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, a partir da participação das diretorias afins.

Subseção I

Da Comissão de Desenvolvimento Humano

Art. 54 A Comissão de Desenvolvimento Humano, órgão colegiado de caráter consultivo, terá a composição definida pelo Vice-Reitor de Administração que a presidirá.

Art. 55 São atribuições da Comissão de Desenvolvimento Humano:

I - propor programas e ações que visem a aumentar a qualidade de vida no trabalho de professores e técnicos-administrativos;

II - buscar causas e soluções para problemas de inserção e integração no local de trabalho;

III - propor situações que possam contribuir para o aprimoramento das relações interpessoais e colaborar para a garantia de condições adequadas à saúde, segurança e bem-estar da comunidade interna da UNOCHAPECÓ;

IV - propor medidas que permitam elevar as possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional, com objetivo de melhorar continuamente a qualidade dos serviços oferecidos pelos professores e técnicos-administrativos da UNOCHAPECÓ;

V - identificar as necessidades para priorização de atendimento das Áreas;

VI - subsidiar o planejamento e a organização do processo da admissão de membros do corpo técnico-administrativo;

VII - propor treinamento para o aperfeiçoamento do desempenho funcional.

Subseção II

Da Comissão de Obras

Art. 56 A Comissão de Obras, órgão colegiado de caráter consultivo, terá a composição definida pelo Vice-Reitor de Administração que a presidirá.

Art. 57 São atribuições da Comissão de Obras:

I - avaliar e emitir parecer sobre as propostas apresentadas para execução de obras na UNOCHAPECÓ, observando o mérito, a qualidade, os valores e a eficácia, objetivando garantir a lisura e a transparência do processo de contratação;

II - colaborar na divulgação, junto à comunidade acadêmica, das condições de funcionamento da UNOCHAPECÓ durante o período de reformas e/ou obras;

III - acompanhar, de acordo com cronograma, a execução das obras e/ou reformas na UNOCHAPECÓ;

IV - elaborar relatórios sobre os problemas encontrados na execução das obras e respectivos pagamentos;

V - emitir relatórios e pareceres sobre as condições da infraestrutura da UNOCHAPECÓ e a prioridade de reformas;

VI - orientar tecnicamente o Vice-Reitor de Administração na formalização de contratos para obras e/ou reformas na UNOCHAPECÓ.

Subseção III

Da Comissão de Suprimentos

Art. 58 A Comissão de Suprimentos, órgão colegiado de caráter consultivo, terá a composição definida pelo Vice-Reitor de Administração, que a presidirá.

Art. 59 São atribuições da Comissão de Suprimentos:

I - garantir procedimentos para a transparência no processo de aquisição de bens e serviços;

II - propor e acompanhar políticas de padronização, priorização, aquisição, reposição e compra de materiais e equipamentos em geral;

III - acompanhar, de acordo com cronograma, a execução das compras na UNOCHAPECÓ;

IV - elaborar relatórios sobre os problemas encontrados na execução das compras e respectivos pagamentos;

V - orientar tecnicamente o Vice-Reitor de Administração na formalização de contratos para grandes lotes ou prestação de serviços, inclusive terceirizados na UNOCHAPECÓ.

Subseção IV

Da Comissão de Acompanhamento Orçamentário

Art. 60 A Comissão de Acompanhamento Orçamentário, órgão colegiado de caráter consultivo para auxiliar no acompanhamento e controle da execução do orçamento da UNOCHAPECÓ, terá a composição definida pelo Vice-Reitor de Administração, que a presidirá.

Art. 61 São atribuições da Comissão de Acompanhamento Orçamentário:

I - analisar e sugerir reformulação da metodologia de orçamento institucional;

II - auxiliar no acompanhamento e controle da execução orçamentária da UNOCHAPECÓ;

III - analisar as propostas de orçamento e as alterações;

IV - contribuir na definição da composição das taxas e anuidades escolares da UNOCHAPECÓ;

V - contribuir na avaliação anual das despesas da UNOCHAPECÓ.

Subseção V

Da Comissão de Tecnologia da Informação

Art. 62 A Comissão de Tecnologia da Informação, órgão colegiado de caráter consultivo, com o objetivo de propor, avaliar e fiscalizar políticas de padronização, priorização, aquisição, reposição e compra de material de informática e telefonia, terá a composição definida pelo Vice-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento, que a presidirá.

Art. 63 São atribuições da Comissão de Tecnologia da Informação:

I - propor políticas e normas para a área de Tecnologia da Informação (TI), garantindo a organicidade, racionalização e articulação entre os recursos e processos que envolvam os usuários desses serviços;

II - propor projetos, normas e critérios de aquisição, uso e priorização de investimentos em Tecnologia da Informação (TI);

III - propor a definição de sistemas e plataformas para infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI), incluindo os recursos de informática e comunicação;

IV - propor formas de aprimoramento e uso do sistema de informações gerenciais da UNOCHAPECÓ;

V - analisar a proposta orçamentária de Tecnologia da Informação (TI) por meio de priorização das solicitações e da adequação ao orçamento geral da UNOCHAPECÓ;

VI - sugerir sistemas de controle dos recursos de informática e comunicação que incluam os equipamentos, materiais e recursos humanos neles alocados, que permitam o aprimoramento da gestão o

acompanhamento e o controle;

VII - acompanhar, por amostragem, a efetivação das políticas de compra, instalação, utilização e manutenção dos recursos de Tecnologia da Informação (TI), incluindo os recursos de informática e comunicação;

VIII - apoiar a organização e analisar o portfólio de fornecedores de materiais e equipamentos de Tecnologia da Informação (TI);

IX - apresentar sugestões de aperfeiçoamento da gestão de Tecnologia da Informação (TI) da UNOCHAPECÓ;

X - analisar relatórios estatísticos e acompanhar as normas e procedimentos do setor;

XI - emitir parecer sobre acordos, contratos e prestações de serviços, na esfera de a atuação.

Subseção VI

Da Comissão de Biblioteca

Art. 64 A Comissão de Biblioteca, órgão colegiado de caráter consultivo, com o objetivo de propor, avaliar e fiscalizar políticas de padronização, priorização, aquisição, reposição e compra de acervo e materiais bibliográficos, assim como os serviços prestados pela Biblioteca, terá sua composição definida pelo Vice-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão, que a presidirá.

Art. 65 São atribuições da Comissão de Biblioteca:

I - avaliar e ampliar os canais de comunicação das áreas docente e discente junto à Biblioteca;

II - propor políticas e normas de utilização e de aquisição para a Biblioteca;

III - analisar as necessidades de acervo para as Áreas;

IV - propor formas de melhorar o uso da Biblioteca pelos estudantes, o envolvimento dos docentes na indicação de bibliografia, trabalhos e pesquisas que gerem aumento da frequência à Biblioteca;

V - propor normas e formas de atendimento a portadores de necessidades especiais e para integração ao ambiente da Biblioteca;

VI - propor outros mecanismos para melhoria do acervo, como doações, comodatos e acordos com outras IES, livrarias e editoras;

VII - propor projetos na área de extensão para estímulo e promoção da leitura, com ênfase em materiais do acervo, junto à comunidade universitária e à comunidade local.

Subseção VII

Da Comissão de Comunicação e Marketing

Art. 66 A Comissão de Comunicação e Marketing, órgão colegiado de caráter consultivo, com o

objetivo de propor, avaliar e fiscalizar as políticas de comunicação e marketing, terá a composição definida pelo Vice-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento, que a presidirá.

Art. 67 São atribuições da Comissão de Comunicação e Marketing:

I - acompanhar a política de comunicação social da Unochapecó;

II - identificar demandas institucionais no Setor de Comunicação e Marketing;

III - participar e propor ações no planejamento de comunicação e marketing anual da UNOCHAPECÓ.

CAPÍTULO III
Das Assessorias

Art. 68 As assessorias são órgãos complementares e de assessoramento da Reitoria e dos demais órgãos executivos suplementares e colegiados da UNOCHAPECÓ, nas áreas jurídicas e de relações nacionais e internacionais.

Seção I
Da Assessoria Jurídica

Art. 69 A Assessoria Jurídica da UNOCHAPECÓ é um órgão de assessoria e consultoria vinculado à Reitoria, composta por profissionais em número necessário ao bom andamento dos trabalhos da UNOCHAPECÓ e por um assessor jurídico geral, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, indicado e nomeado pelo Reitor.

Art. 70 A Assessoria Jurídica tem por objetivo geral orientar, acompanhar, emitir pareceres e coordenar as ações jurídicas relacionadas à área acadêmica da UNOCHAPECÓ, bem como todo e qualquer encaminhamento relacionado à legislação educacional.

Art. 71 São atribuições da Assessoria Jurídica:

I - assessorar:

a) a UNOCHAPECÓ no âmbito da legislação;

b) a UNOCHAPECÓ nos procedimentos gerais, inclusive relativos aos direitos de propriedade intelectual, patentes, uso da imagem e de recursos institucionais, direito educacional e situações similares para tomada de decisão e proposição de ações, se for o caso;

c) preventivamente, a Reitoria e unidades nas questões jurídicas.

II - elaborar e desenvolver as ações jurídicas na área acadêmica atinentes à UNOCHAPECÓ;

III - emitir parecer e/ou analisar propostas de convênios, contratos e outros documentos, por

solicitação da Reitoria, das Vice-Reitorias e Diretorias de Área, para análise dos aspectos jurídicos;

IV - propor medidas e ações em matéria acadêmica que visem à garantia dos direitos da UNOCHAPECÓ;

V - acompanhar o cumprimento das disposições da legislação em vigor e do arcabouço normativo da UNOCHAPECÓ;

VI - avaliar e acompanhar continuamente a posição da legislação em vigor, inclusive a legislação específica ligada ao Conselho Estadual de Educação (CEE), ao Conselho Nacional de Educação (CNE), ao Ministério da Educação e seus órgãos oficiais de fiscalização, identificando as implicações institucionais;

VII - auxiliar na análise da documentação dos processos seletivos de contratação e processos de credenciamento de docentes da UNOCHAPECÓ;

VIII - orientar e assessorar a elaboração de projetos de criação de cursos superiores, alterações curriculares, aumento de vagas, alteração de turno e reordenamento curricular, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, credenciamento e recredenciamento institucional e todos os demais procedimentos acadêmicos, do ponto de vista do direito educacional e dos ordenamentos institucionais;

IX - assessorar e elaborar pareceres dos ordenamentos jurídicos internos, aplicabilidade da legislação educacional e demais assuntos de sua competência ou solicitados pelas instâncias superiores da UNOCHAPECÓ;

X - desenvolver as demais atividades delegadas pela Reitoria.

Art. 72 São atribuições do Assessor Jurídico Geral:

I - elaborar e desenvolver as ações jurídicas na área acadêmica atinentes à UNOCHAPECÓ;

II - elaborar o plano anual de trabalho e o relatório anual de atividades da Assessoria Jurídica, encaminhado-os à Reitoria;

III - emitir parecer e/ou analisar propostas de convênios, contratos e outros documentos, por solicitação da Reitoria, das Vice-reitorias e Diretorias de Área, para análise dos seus aspectos jurídicos;

IV - estudar as implicações dos planos, objetivos e estratégias da UNOCHAPECÓ em relação às questões jurídicas e apresentar recomendações à Reitoria;

V - executar e coordenar as atividades da Assessoria Jurídica da UNOCHAPECÓ;

VI - organizar e controlar o esforço jurídico em documentar e acompanhar todos os processos em tramitação relativos à UNOCHAPECÓ;

VII - propor medidas e ações que visem à garantia dos direitos da UNOCHAPECÓ;

VIII - coordenar a gestão de pessoas e materiais envolvidos em sua área de atuação;

IX - responder ao órgão jurídico da Fundeste por todos os atos a ela vinculados;

X - zelar pelo cumprimento das disposições da Legislação em vigor, do Estatuto e deste Regimento Geral e de todas as normas emanadas dos órgãos deliberativos da UNOCHAPECÓ;

XI - emitir parecer na elaboração dos regulamentos e regimentos internos;

XII - emitir parecer sobre a aplicabilidade da legislação educacional;

XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pela Reitoria.

Seção II

Da Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais

Art. 73 A Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais é um órgão de assessoria e consultoria, vinculado à Reitoria, composto por profissionais em número necessário ao bom andamento dos trabalhos da UNOCHAPECÓ e por um Assessor de Assuntos Nacionais e Internacionais.

Art. 74 São atribuições da Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais:

I - apoiar e subsidiar a implementação de acordos de cooperação técnica, científica e cultural, viabilizando o intercâmbio e a mobilidade de estudantes de graduação e pós-graduação, professores e técnicos da UNOCHAPECÓ e acolhendo os beneficiários nacionais e/ou estrangeiros desses acordos;

II - assessorar na aprovação e viabilização do recebimento de pessoal brasileiro e/ou estrangeiro visitante e na saída de pessoal da UNOCHAPECÓ para atividades institucionais;

III - supervisionar as ações voltadas à mobilidade, intercâmbio e relacionamento interinstitucional, primando pelo desempenho das funções de representação e relacionamento no país e no exterior.

Art. 75 São atribuições do Assessor de Relações Nacionais e Internacionais

I - zelar pelo cumprimento das disposições da Legislação em vigor, do Estatuto e Regimento da UNOCHAPECÓ e de todas as normas emanadas dos órgãos deliberativos da UNOCHAPECÓ;

II - assessorar, atender, informar e divulgar à comunidade universitária referente a oportunidades de participação em Programas Nacionais e Internacionais;

III - elaborar o plano anual de trabalho e relatório anual de atividades da Assessoria de Assuntos Nacionais e Internacionais, encaminhado-os à Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento;

IV - estimular o desenvolvimento de projetos, estudos, estágios, cursos e pesquisas com outras IES do Brasil e do exterior;

V - executar e coordenar as atividades da Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais da UNOCHAPECÓ;

VI - organizar e controlar todos os itens, inclusive de aspectos legais e normativos, e elaborar relatórios estatísticos de acompanhamento do setor;

VII - realizar assistência a docentes e discentes nacionais e/ou estrangeiros que se encontram em atividades na UNOCHAPECÓ;

VIII - participar e contribuir para o aprimoramento do Projeto de Avaliação Institucional;

IX - promover:

a) a interação da UNOCHAPECÓ com organismos e instituições nacionais e estrangeiras de ensino superior;

b) a representação institucional em Fóruns, ou outro tipo de associação que atue nas relações e assuntos nacionais e internacionais;

c) viabilizar e avaliar o funcionamento de convênios de cooperação nacional e internacional com instituições brasileiras e/ou estrangeiras, mantendo informada a Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento sobre os encaminhamentos de cooperação.

X - exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pela Vice-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

CAPÍTULO IV
Da Estrutura Operativa

Art. 76 A estrutura operativa compreende todos os setores operacionais visando ao pleno e eficaz funcionamento da UNOCHAPECÓ e será definida mediante atos da Reitoria.[1]

§ 1º Poderá ser atribuído gratificação a cargos da estrutura operativa, mediante deliberação do Comitê de Planejamento e Orçamento, que também definirá o percentual respectivo. [2]

§ 2º O percentual de gratificação para os Técnico-Administrativos, quando investidos em cargos gratificados, será calculado sobre o salário do professor titular categoria "C", classe I, em regime de 40 horas semanais.[3]

§ 3º Os professores quando investidos em cargos da estrutura operativa, exercerão as funções com atribuições de horas no plano mensal de trabalho, sem gratificação, em razão de fazer parte das atribuições funcionais.[4]

§ 4º Cessado o exercício das funções gratificadas, o Técnico-Administrativo nomeado voltará a sua condição anterior, deixando de perceber os adicionais de gratificação por função, preservados seus direitos de progressão, com prioridade no remanejamento para outra vaga, se necessário, desde que atendidos os critérios do Plano de Cargos e Salários do Pessoal Técnico-Administrativo da Fundeste.[5]

TÍTULO VII
DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 77 A Educação a Distância (EAD) terá uma coordenação específica, com responsabilidade

[1] Artigo alterado pela RESOLUÇÃO Nº003/CONSUP/2011, de 27 de julho de 2011.
[2] Parágrafo incluído pela RESOLUÇÃO Nº003/CONSUP/2011, de 27 de julho de 2011.
[3] Parágrafo incluído pela RESOLUÇÃO Nº003/CONSUP/2011, de 27 de julho de 2011.
[4] Parágrafo incluído pela RESOLUÇÃO Nº003/CONSUP/2011, de 27 de julho de 2011.
[5] Parágrafo incluído pela RESOLUÇÃO Nº003/CONSUP/2011, de 27 de julho de 2011.

pelo planejamento, execução e avaliação dos projetos de Educação a Distância na UNOCHAPECÓ, vinculada à Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 78 A coordenação da EAD tem por finalidade conceber políticas e coordenar ações de ensino-aprendizagem autônoma e cooperativa entre as Áreas utilizando recursos didáticos e pedagógicos disponíveis na modalidade de Educação a Distância.

Art. 79 São objetivos da coordenação de EAD:

I - desenvolver e implementar a modalidade de Educação a Distância em projetos de ensino, pesquisa, extensão e cultura promovidos pela UNOCHAPECÓ;

II - desenvolver ações que estimulem, aprofundem e promovam a articulação da Educação a Distância com as diversas atividades desenvolvidas pela UNOCHAPECÓ.

Art. 80 A coordenação de EAD desenvolve as atividades por meio de ações individuais e/ou conjuntas, visando a criar condições favoráveis à utilização da Educação a Distância no processo de ensino-aprendizagem, juntamente com as respectivas Áreas.

Art. 81 As atividades de EAD podem ser propostas pela coordenação ou pelas Áreas.

Art. 82 A EAD terá um coordenador geral, nomeado pelo Reitor, e uma estrutura operativa.

Parágrafo único. A organização da EAD será definida em Regulamento próprio, aprovado pelo CONSUN.

TÍTULO VIII
DOS PROCESSOS ELEITORAIS

CAPÍTULO I
Da Eleição e dos Candidatos

Art. 83 São cargos eletivos na estrutura da Unochapecó, a Reitoria (Reitor e Vice-Reitores), as Direções de Área, as Coordenações de Curso de Graduação e de Pós-Graduação *stricto sensu*, na forma do Estatuto.

Art. 84 O processo eleitoral para escolha dos cargos eletivos, a ser submetido ao Colégio Eleitoral constituído pelos três segmentos da comunidade acadêmica, obedecerá ao disposto nos artigos 30, 41 e 53 do Estatuto da UNOCHAPECÓ, neste Regimento Geral e no Edital específico emitido pela Reitoria.

Art. 85 O Edital de convocação ao processo eleitoral será publicado no prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência da data da eleição e especificará, entre outras normas:

I - o objeto do edital;

II - a forma da eleição;

III - o período destinado às inscrições de candidatos e impugnações e exigências complementares;

IV - situações complementares do Colégio Eleitoral;

V - publicação da listagem de eleitores;

VI - a Comissão Eleitoral encarregada de conduzir o processo, a qual será constituída por ato do Reitor, garantindo-se a representação dos três segmentos da comunidade acadêmica;

VII - o local de apuração;

VIII - dia, horário e locais de votação;

IX - normas não previstas neste Regimento, necessárias ao bom andamento do processo;

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral poderá baixar normas complementares necessárias ao bom andamento do pleito, e resolver os casos omissos, obedecido o Edital específico, o presente Regimento Geral e o Estatuto da UNOCHAPECÓ.

Art. 86 O pedido de inscrição se dará por chapa e deverá ser protocolado em setor próprio da UNOCHAPECÓ nas datas e horários estabelecidos pelo Edital, devendo ser endereçado ao presidente da Comissão Eleitoral, acompanhado dos seguintes documentos probatórios da situação de cada candidato:

I - declaração da Vice-Reitoria de Administração, comprovando o vínculo com a UNOCHAPECÓ nas condições estabelecidas nos artigos 30, § 1º, 41, § 2º e 53, § 2º do Estatuto da UNOCHAPECÓ, de acordo com o cargo que estiver disputando;

II - declaração de que não se encontra na situação prevista nos artigos 11 e 12 do Estatuto da UNOCHAPECÓ;

III - declaração de que possui disponibilidade para assumir regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de Diretor de Área e Coordenador de Pós-Graduação *stricto sensu* e de 20 horas semanais para Coordenador de Curso de Graduação;

IV - certidão de que se encontra em gozo de todos os direitos políticos e civis;

V - certidão Negativa das Varas Criminais da Justiça Federal da Comarca de Chapecó - via original;

VI - certidão Negativa das Varas Criminais da Justiça Comum da Comarca de Chapecó - via original;

VII - certidão Negativa de Protestos dos Cartórios de Títulos e Protestos da Comarca de Chapecó - via original;

VIII - certidão Negativa das Varas Cíveis da Justiça Comum da Comarca de Chapecó, relativas às ações executórias em que figura como executado - via original.

§ 1º Para os candidatos a Coordenadores de Curso de Graduação e Pós-Graduação *stricto sensu*, não serão exigidos os documentos probatórios previstos nos incisos V ao VIII do caput do presente artigo.

§ 2º A inscrição para concorrer aos cargos de Coordenador de Curso de Graduação, quando não houver previsão de coordenação adjunta, e para Coordenador de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, se dará de forma individual.

§ 3º A disponibilidade a que se refere o inciso III se estenderá ao Vice-Diretor de Área caso este venha a assumir o cargo de Diretor em caráter permanente e ao Coordenador Adjunto, quando houver.

§ 4º Os candidatos à Coordenação de Curso de Graduação deverão estar vinculados à Área à qual o curso está vinculado e possuir titulação acadêmica, experiência de magistério superior de acordo com a legislação educacional em vigor, nos termos do Edital.

§ 5º Entende-se por área do curso todas as disciplinas de formação específica integrantes do currículo do curso.

§ 6º A falta de qualquer dos documentos enumerados no caput do artigo e/ou a existência de condenação criminal com trânsito em julgado para candidatos a Reitoria e Diretores de Área constituem motivos de indeferimento da inscrição.

§ 7º Caso o candidato tenha como domicílio outra Comarca que não seja a de Chapecó, deverá apresentar as certidões descritas nos incisos IV a VIII da Comarca de domicílio.

Art. 87 Nos termos do artigo 13 do Estatuto da UNOCHAPECÓ são vedados à eleição os docentes contratados em caráter emergencial ou com contrato por prazo determinado e os que não estejam em pleno exercício de suas funções, inclusive os afastados.

§ 1º Entende-se por "pleno exercício das funções" o docente titular que estiver exercendo atividades de ensino, pesquisa ou extensão no semestre letivo e não estiver com o contrato de trabalho suspenso no semestre letivo em que ocorra a eleição.

§ 2º Docente titular é aquele contratado em caráter efetivo até o ano de 1998 e o que ingressou após esta data via processo seletivo.

Art. 88 Os ocupantes dos cargos eletivos ou nomeados da UNOCHAPECÓ não necessitarão afastar-se dos cargos para concorrer às eleições.

Art. 89 O exercício de qualquer cargo eletivo não gera estabilidade ou garantia de emprego.

CAPÍTULO II
Do Colégio Eleitoral

Art. 90 Constituem o colégio eleitoral, com direito a voto, para a escolha dos cargos eletivos na estrutura da Unochapecó, os três segmentos da comunidade acadêmica, previstos no Estatuto, na forma do presente Regimento Geral.

§ 1º Os Coordenadores de Curso Sequencias e de Graduação de Oferta Regular e de Pós-Graduação *stricto sensu*, serão eleitos com voto dos docentes e discentes do curso.

§ 2º Será permitido somente um voto por pessoa por segmento.

Seção I
Dos Docentes

Art. 91 Fazem parte do colégio eleitoral docente os professores do magistério superior que mantenham vínculo efetivo com a UNOCHAPECÓ, na forma de relação de emprego, contratados até a data da publicação do edital da eleição e que estejam no exercício de suas funções ou afastados para cursos de mestrado/doutorado, ou ainda no exercício de função administrativa na própria UNOCHAPECÓ.

§ 1º Entende-se por exercício de suas funções no magistério superior o professor que esteja ministrando aulas nos cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais ou em orientação de TCC, monografias e estágios no ano letivo em que ocorrer a eleição.

§ 2º Não terão direito a voto os professores que, mesmo ministrando aulas em cursos regulares, tenham relação de trabalho que não seja de emprego.

§ 3º Não terão direito a voto os professores contratados por prazo determinado, para atividades em cursos de curta duração, como cursos de extensão, aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado com período inferior a um semestre.

§ 4º Não terão direito a voto os professores que tiverem seus contratos de trabalho rescindidos após a publicação do Edital de Eleição.

Seção II
Dos Discentes

Art. 92 Fazem parte do colégio eleitoral discente todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação, superiores sequenciais e de pós-graduação da UNOCHAPECÓ, no ano em que ocorrer a eleição

Parágrafo único. Não terão direito a voto os estudantes que colarem grau até a data das eleições ou que se encontram em situação de desistência.

Seção III
Dos Técnicos-Administrativos

Art. 93 Fazem parte do colégio eleitoral, os técnicos-administrativos efetivamente contratados pela UNOCHAPECÓ, na forma de relação de emprego, até a data da publicação do edital da eleição.

§ 1º Não terão direito a voto os técnicos-administrativos que tiverem seus contratos de trabalho rescindidos após a publicação do Edital de Eleição.

§ 2º Não terão direito a voto os técnicos-administrativos que tenham relação de trabalho que não seja de emprego.

§ 3º Não terão direito a voto os técnicos-administrativos em situação de afastamento que não exerceram atividades laborais no período em que ocorrer a eleição.

§ 4º Não terão direito a voto os técnicos-administrativos contratados por prazo determinado com período inferior a um semestre.

Seção IV
Da Listagem Dos Eleitores

Art. 94 As listas com a composição do colégio eleitoral deverão ser elaboradas pelos órgãos competentes e disponibilizadas, após conferência do Vice-Reitor da respectiva área, ao Presidente da Comissão Eleitoral até 10 (dez) dias antes do início da votação, para verificação e publicação, via internet, para conhecimento de todos os interessados.

§ 1º As listagens dos eleitores poderão ser impugnadas ou alteradas até 5 (cinco) dias antes da eleição pela Comissão Eleitoral mediante justificativa.

§ 2º A Comissão Eleitoral terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para se manifestar com relação aos pedidos de impugnação.

CAPÍTULO III
Dos Locais e do Processo de Votação

Art. 95 A votação poderá ser através de meio eletrônico na página institucional, na forma prevista no Edital.

Parágrafo único. Em caso de votação por meio eletrônico, o eleitor deverá possuir senha cadastrada na biblioteca ou na secretaria acadêmica.

Art. 96 É vedada a permanência de “cabos eleitorais” nos locais institucionais de votação e a panfletagem nesses locais, permitida apenas a presença de fiscais prévia e devidamente credenciados.

Art. 97 Cada chapa e/ou candidato individual poderá designar um fiscal para cada local institucional de votação, credenciando-os junto à Comissão Eleitoral até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da votação, para, devidamente identificados, acompanharem o processo de votação.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese poderá permanecer mais de um fiscal de cada chapa em cada local institucional de votação.

Art. 98 O período de campanha compreende-se entre o dia seguinte da homologação das inscrições das chapas e encerra na véspera do dia da votação, não excedendo a 30 (trinta) dias.

Art. 99 Candidatos e fiscais devidamente credenciados terão livre acesso a todos os locais institucionais de votação, devendo, entretanto, abster-se de todo e qualquer ato que vise a influenciar o eleitor ou que perturbe a tranquilidade do local, sob pena de serem dele retirados.

Art. 100 É vedada a colocação de cartazes ou qualquer outra forma de propaganda no recinto das votações.

CAPÍTULO IV
Do Resultado

Art. 101 A apuração do resultado da eleição para os cargos da Reitoria, Vice-Reitoria, Diretores de Área, Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-Graduação *stricto sensu* se dará pela aplicação da proporcionalidade de votos prevista no Estatuto da UNOCHAPECÓ, sendo considerada eleita a chapa ou candidato que obtiver o maior percentual de votos válidos.

§ 1º Consideram-se votos válidos:

I - os votos favoráveis dados às chapas;

II - os votos contrários às chapas; e

III - os votos brancos.

§ 2º Em caso de chapa única, a chapa será considerada eleita se o percentual de votos a ela favoráveis for maior do que a somatória do percentual de votos desfavoráveis e o de votos brancos.

Art. 102 A apuração do resultado final para escolha da Reitoria será aplicada da seguinte fórmula:

$$\mathbf{IEC = \frac{VTA \times X}{VVTA} + \frac{VDI \times Y}{VVDI} + \frac{VDO \times Z}{VVDO}}$$

em que:

IEC = índice eleitoral da chapa;

VTA = votos do segmento do pessoal técnico-administrativo;

VDI = votos do segmento dos discentes;

VDO = votos do segmento dos docentes;

VVTA = votos válidos do segmento do pessoal técnico-administrativo;

VVDI = votos válidos do segmento dos discentes;

VVDO = votos válidos do segmento dos docentes;

X = peso proporcional do segmento do pessoal técnico-administrativo, conforme artigo 30 do estatuto;

Y = peso proporcional do segmento dos discentes, conforme artigo 30 do estatuto;

Z = peso proporcional do segmento dos docentes, conforme artigo 30 do estatuto.

Parágrafo único. Uma vez aplicada a fórmula da proporcionalidade dos segmentos, será considerada eleita a chapa que obtiver 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos.

Art. 103 No caso de nenhuma das chapas da Reitoria obter os 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos, uma vez aplicada a fórmula da proporcionalidade dos segmentos, será convocada eleição em segundo turno, da qual participarão apenas as duas chapas mais votadas.

§ 1º O segundo turno deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias da realização do primeiro turno, em data marcada em edital de convocação expedido pelo Presidente do Conselho Universitário, nos mesmos moldes da eleição realizada em primeiro turno.

§ 2º No caso de chapa única, e verificado que a chapa não tenha atingido o índice de aprovação de cinquenta por cento mais um dos votos válidos, não haverá segundo turno, ficando a cargo do Conselho Universitário definir a indicação da nova Reitoria.

Art. 104 Apurados os votos, os resultados serão dados a conhecer, logo após o encerramento da votação e encaminhados à instância competente para proceder à nomeação dos candidatos eleitos.

CAPÍTULO V

Da Interposição de Recursos

Art. 105 Em caso de indeferimento de inscrições das chapas caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da publicação da homologação das inscrições pela Comissão Eleitoral.

§ 1º O recurso, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos probatórios, será endereçado e protocolado junto à presidência da Comissão Eleitoral.

§ 2º A Comissão Eleitoral terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para apreciação do recurso.

§ 3º Os recursos interpostos não geram efeito suspensivo.

Art. 106 Divulgados os resultados finais da votação pela Comissão Eleitoral, caberá interposição de recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o qual deverá estar fundamentado em razões de direito

e de fato, devidamente explicitadas e comprovadas, para apreciação da Comissão Eleitoral, e que justifiquem as ações dele decorrentes, arcando o impetrante com as despesas decorrentes dessas ações.

TÍTULO IX
DA ESCOLHA DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 107 A escolha dos membros dos órgãos colegiados dos docentes, discentes e técnicos-administrativos obedecerá ao disposto no Estatuto da UNOCHAPECÓ, neste Regimento Geral e no Edital específico emitido pela Reitoria.

Art. 108 O Edital para a escolha dos membros dos órgãos colegiados será publicado no prazo mínimo de 15 (quinze) e, no máximo de 30 (trinta) dias que antecedem o término do mandato, e especificará, entre outras normas:

I - o objeto do edital;

II - a forma de escolha;

III - o período destinado às inscrições de candidatos;

IV - o cronograma das eleições;

V - candidatos;

VI - colégio eleitoral;

VII - publicação da listagem de eleitores;

VIII - a Comissão Eleitoral encarregada de conduzir o processo;

IX - o local de apuração;

X - normas não previstas neste Regimento, necessárias ao bom andamento do processo.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral poderá baixar normas complementares necessárias ao bom andamento do pleito e resolver os casos omissos, obedecido o edital específico, o presente Regimento Geral, e o Estatuto da UNOCHAPECÓ.

TÍTULO X
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 109 São motivos justificados para o não comparecimento dos membros às reuniões dos órgãos colegiados:

I - interrupção do contrato de trabalho, nos termos da legislação trabalhista em vigor;

II - afastamento previdenciário;

III - atividades de gestão, ensino, pesquisa e extensão que exigem a presença de forma indispensável;

IV - outras causas, se admitidas pelo próprio órgão colegiado;

§ 1º As justificativas de ausência deverão ser encaminhadas por meio eletrônico à Secretaria do Conselho com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

§ 2º Em caso de força maior, a justificativa de ausência deverá ser feita em, no máximo, 5 (cinco) dias após a reunião.

§ 3º Perderá o mandato aquele que, sem causa justificada, faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 5 (cinco) alternadas, ou tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

§ 4º Verificada a ausência prevista no § 3º, o presidente do órgão colegiado promoverá os atos necessários à substituição do membro.

§ 5º Poderá ser concedida licença temporária ao Conselheiro, em caso de problema de saúde, missão relevante, realização de estudos ou de assuntos particulares, por aprovação da Plenária.

Art. 110 A votação nos órgãos colegiados será realizada, preferencialmente, de forma simbólica, com manifestação indicativa de cada membro, a critério da presidência.

§ 1º A votação será nominal quando requerida por membro do colegiado e aprovada pelo respectivo órgão.

§ 2º A votação será secreta quando:

I - tratar-se de assunto de afastamento ou destituição de algum membro ou cargo eletivo, e dela não participará o interessado;

II - o colegiado deliberar, ante o risco de haver constrangimento de membros em razão do motivo ou pessoas envolvidas.

Art. 111 O colegiado se reúne em sessão plenária, com a participação de todos os membros aptos a votar.

§ 1º As sessões da Plenária serão públicas, podendo ser assistidas por terceiros interessados, com direito a voz, a critério da Plenária, e no tempo estabelecido por essa, sem direito a voto.

§ 2º A solicitação de manifestação por terceiros deverá ser feita ao Presidente do colegiado antes do início da sessão.

Art. 112 À sessão plenária dos órgãos colegiados compete:

I - deliberar sobre assuntos de sua competência estatutária e regimental constantes da ordem do dia da reunião;

II - julgar e decidir sobre os assuntos encaminhados pela presidência;

III - dispor sobre normas e baixar atos relativos ao seu funcionamento, na forma de sua competência;

IV - aprovar cronograma anual de trabalho, na primeira sessão de cada ano.

Parágrafo único. As resoluções dos órgãos colegiados, quando houver, devem ser assinadas pelo Presidente, no prazo máximo de 10 (dez) dias após as deliberações do Plenário e têm eficácia normativa e executiva no âmbito da sua competência.

Art. 113 Em cada sessão haverá:

I - apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;

II - expediente;

III - ordem do dia;

IV - outras manifestações.

§ 1º A parte dedicada ao expediente será de, no máximo, 30 minutos, devendo ser lidas as comunicações encaminhadas ao Conselho, e será dada a palavra ao Conselheiro previamente inscrito para, no tempo máximo de 3 (três) minutos, fazer sua comunicação.

§ 2º O período destinado à ordem do dia seguirá a pauta pré-estabelecida, podendo o Conselheiro interessado propor as alterações desejadas, as quais serão submetidas à votação, antes de iniciadas as discussões.

§ 3º Em outras manifestações será utilizado o tempo final de 10 (dez) minutos da reunião, quando os Conselheiros poderão usar da palavra pelo tempo de até 2 (dois) minutos, sem permissão de apartes, com o objetivo de justificar posições, externar preocupações ou sugerir encaminhamentos.

Art. 114 As matérias incluídas na ordem do dia poderão:

I - ser retiradas de pauta por requerimento do proponente da matéria ou pela Presidência do colegiado, mediante justificativa;

II - ser objeto de pedido de vistas;

§ 1º O pedido de vistas será concedido mediante suspensão da sessão pelo prazo máximo de 30 minutos. Transcorrido esse prazo, a sessão será retomada e o autor do pedido de vistas terá 10 minutos para expor suas considerações e apresentar emendas ao parecer original, as quais serão apreciadas de acordo com o previsto no artigo 122 deste regimento.

§ 2º Por deliberação de maioria simples dos membros do Colegiado, mediante motivo justificado, poderá ser concedido pedido de vistas de 72 (setenta e duas) horas para a apresentação de novo parecer.

III - receber emendas;

a) antes de iniciada a discussão, se forem levantadas questões de ordem sobre a matéria devendo, as emendas ser apresentadas por escrito à Presidência;

b) durante a discussão, na forma da alínea anterior.

§ 1º A não apresentação de parecer no prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º, implica a apreciação do parecer anterior.

§ 2º Cada matéria será objeto de, no máximo, dois pedidos de vista, no respectivo órgão colegiado.

Art. 115 Quando as emendas apresentadas não forem acatadas pelo relator, o procedimento de votação se dará da seguinte forma:

I - votação das emendas, pela ordem inversa de apresentação, da última à primeira;

II - votação do parecer do relator.

Art. 116 São atribuições dos membros dos órgãos colegiados:

I - participar das reuniões;

II - relatar e discutir os processos que forem atribuídos e sobre eles proferir voto;

III - participar das discussões e deliberações do Conselho;

IV - determinar, quando relator, as providências necessárias à boa instrução de cada processo, inclusive solicitar diligência;

V - solicitar ao Presidente, quando julgar necessário, a presença, em sessão, do postulante ou titular de qualquer órgão informante, para as entrevistas que se fizerem indispensáveis;

VI - solicitar, em Plenário, esclarecimentos que julgar necessários;

VII - pedir vista de processo;

VIII - fazer indicação, requerimentos e propostas relativas a assuntos de exclusiva competência do colegiado;

IX - propor convocação de sessões extraordinárias, observado o disposto no Estatuto e Regimento Geral;

X - declarar-se impedido;

XI - exercer outras atribuições que forem determinadas pela Presidência.

Art. 117 Os casos omissos serão resolvidos em Plenário, por maioria absoluta dos Conselheiros.

Art. 118 Aplicam-se aos órgãos colegiados consultivos o disposto nos artigos 109, 111 e 116, no que couber, deste Regimento Geral.

TÍTULO XI
DO PROCESSO DISCIPLINAR PARA DESTITUIÇÃO DOS CARGOS ELETIVOS

Art. 119 Toda a reclamação oriunda da comunidade universitária ou comunidade externa contra detentores de cargos eletivos da UNOCHAPECÓ deverá ser apresentada por escrito, devidamente assinada e, sempre que possível, indicando provas dos fatos expostos.

Art. 120 A reclamação apresentada, na forma do artigo anterior, será dirigida ao Reitor que, averiguando o cumprimento dos requisitos regimentais, adotará as medidas cabíveis previstas no Estatuto ou neste Regimento Geral.

Parágrafo único. Tratando-se de reclamação envolvendo o Reitor e/ou Vice-Reitores, será dirigida ao presidente da FUNDESTE.

Art. 121 Constituem motivos e fundamentos para as reclamações, entre outros legalmente admitidos, aqueles descritos no art. 67 do Estatuto da Unochapecó, bem como comportamento incompatível com o cargo, a prática de ato incompatível com os princípios da ética, da legalidade, da moralidade, impessoalidade e eficiência, a dignidade do cargo, negligência, imprudência, imperícia, insubordinação ou por infringir a qualquer disposição legal, estatutária ou regimental.

Art. 122 Recebida a reclamação, será autuada e registrada na Assessoria Jurídica em livro próprio, formando-se o respectivo processo disciplinar.

§ 1º Todas as peças pertinentes ao processo deverão ser sequencialmente anexadas, numeradas e rubricadas pela Assessoria Jurídica.

§ 2º Cabe à Assessoria Jurídica manter registro e controle dos processos.

Art. 123 A Assessoria Jurídica, ao despachar o processo disciplinar poderá:

I - ouvir o reclamante ou denunciante;

II - requisitar informações do reclamado ou denunciado, as quais deverão ser prestadas por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias;

III - colher todas as provas preliminares que servirem para o esclarecimento dos fatos e suas circunstâncias.

§ 1º A solicitação de informações ao reclamado será encaminhada de forma que comprove a data de efetivo recebimento.

§ 2º Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias, sem manifestação do reclamado ou denunciado, o relator certificará no processo a ausência de resposta.

§ 3º A Assessoria Jurídica, após as formalidades previstas neste artigo, distribuirá o processo ao Reitor.

Art. 124 Recebido o processo disciplinar o Reitor decidirá:

I - pela improcedência da reclamação e consequente arquivamento do processo;

II - pela formalização da denúncia.

§ 1º O arquivamento do processo não implica decisão definitiva e será comunicado aos interessados, por via que comprove o recebimento, não cabendo ao denunciado qualquer indenização em decorrência da denúncia.

§ 2º Havendo novas provas ou fato que justifique, o processo arquivado nesta instância poderá ser reaberto, seguindo-se os trâmites normais.

Art. 125 Formalizada a denúncia, será encaminhada ao presidente do órgão colegiado competente para nomeação de relator.

Art. 126 O relator encaminhará ao denunciado, por meio de ofício, cópia do relatório e o intimará para, querendo, apresentar defesa por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, afirmando expressamente que a ausência de resposta escrita implicará o reconhecimento da veracidade dos fatos afirmados na denúncia.

§ 1º A correspondência será encaminhada por meio que comprove a data efetiva de seu recebimento.

§ 2º Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias da data do efetivo recebimento, sem manifestação do denunciado, a secretaria certificará no processo a ausência de resposta, retornando o processo para o relator.

Art. 127 Com a resposta do denunciado, ou sem ela, o relator, na hipótese de haver necessidade, instruirá o processo disciplinar, produzindo todas as provas que entender necessárias.

§ 1º Havendo necessidade de instrução, que implique depoimento ou prova testemunhal, competirá ao próprio relator coletá-la, juntando ao processo por forma escrita.

§ 2º A coleta de prova testemunhal será comunicada aos interessados, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º O denunciado que desejar formular questionamentos deverá encaminhar, por escrito, ao relator suas perguntas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 128 Encerrada a instrução, o relator submeterá ao presidente do órgão colegiado competente, com parecer escrito e fundamentado, o processo disciplinar para inclusão em pauta da primeira reunião ordinária ou extraordinária que se realizar.

Art. 129 O órgão colegiado competente deliberará o processo disciplinar em uma das seguintes formas:

I - pelo arquivamento do processo, com aconselhamento de conduta ao denunciado sem conteúdo disciplinar;

II - pelo indeferimento da denúncia e arquivamento do processo; e

III - pela procedência da denúncia, deliberando pela aplicação de medida disciplinar ou destituição do cargo.

Art. 130 Compete ao Órgão Colegiado decidir sobre o parecer final e, se for o caso, observado o previsto neste Regimento, fixar a pena a ser aplicada.

Art. 131 A qualquer momento, o relator do processo disciplinar poderá reportar-se às assessorias da UNOCHAPECÓ ou da FUNDESTE.

Art. 132 A procedência do processo disciplinar acarretará ao denunciado as seguintes penalidades, aplicáveis independentemente de hierarquia, conforme a gravidade da falta cometida:

I - advertência escrita;

II - suspensão temporária, com prejuízo da gratificação do cargo;

III - destituição do cargo.

Art. 133 Na hipótese de destituição do cargo, fica impedido de nova candidatura para cargo eletivo, observados os seguintes prazos:

I - Reitor ou Vice-Reitor pelo prazo de 4 (quatro) anos;

II - Diretor de Área pelo prazo de 3 (anos) anos;

III - Coordenador de Curso pelo prazo de 2 (dois) anos.

Art. 134 O processo disciplinar para destituição de cargo eletivo se constituirá em prova para a caracterização das faltas graves previstas na legislação trabalhista e respectiva aplicação da penalidade em relação ao vínculo empregatício, inclusive justa causa.

Art. 135 Na hipótese de a irregularidade acarretar prejuízo financeiro à UNOCHAPECÓ, a decisão determinará o ressarcimento, corrigido monetariamente, conforme o caso, dos valores envolvidos.

Art. 136 O processo disciplinar deverá ser concluído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 1º O prazo poderá ser prorrogado pelo presidente do órgão colegiado por mais 15 (quinze) dias mediante justificativa do relator.

§ 2º A não observância do prazo se constituirá em motivo para a abertura de processo disciplinar contra aquele que deu causa a mora.

Art. 137 Da decisão punitiva, comunicada ao interessado por via que comprove a remessa e o efetivo recebimento, caberá recurso ao órgão colegiado competente, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua intimação.

§ 1º O recurso intempestivo será imediatamente indeferido.

§ 2º O recurso será recebido com efeito suspensivo, tão somente na hipótese de destituição, na forma do Estatuto.

Art. 138 A renúncia ao cargo, após instaurado o processo disciplinar, não isentará o denunciado das penalidades previstas no Estatuto e neste Regimento Geral.

Art. 139 O órgão colegiado competente pode, a qualquer momento, antes da decisão final, determinar a baixa do processo ao relator, a fim de proceder diligências ou produzir novas provas.

CAPÍTULO I
Da Destituição de Membros de Órgãos Colegiados

Art. 140 Todos os membros de órgãos colegiados da UNOCHAPECÓ, exceto os membros natos, poderão ser destituídos de suas funções em razão das ausências injustificadas, rescisão contratual, suspensão de contrato ou não cumprimento de suas obrigações e atribuições previstas no Estatuto da UNOCHAPECÓ e neste Regimento Geral.

§ 1º A destituição será deliberada pelo respectivo Órgão Colegiado, na hipótese de não cumprimento de suas obrigações e atribuições previstas no Estatuto da UNOCHAPECÓ e neste Regimento.

§ 2º Nos demais casos, comprovadas as hipóteses previstas neste Regimento, a destituição será por ato do Presidente do Órgão Colegiado respectivo.

Art. 141 Na hipótese de destituição, assumirá o respectivo suplente.

Parágrafo único. Não existindo suplente, a Reitoria promoverá nova escolha no caso de ter sido cumprido menos de dois terços do mandato, ou indicará novo membro, nas demais hipóteses.

TÍTULO XII
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Art. 142 Na organização didática e pedagógica, em conformidade com o Estatuto e este Regimento, a UNOCHAPECÓ terá em vista à indissociabilidade de ensino, pesquisa, extensão e inserção comunitária.

Art. 143 A UNOCHAPECÓ tem como objetivos a produção e difusão do conhecimento por meio de cursos, programas, projetos e/ou atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e prestação de serviço, visando ao desenvolvimento econômico, tecnológico, político, social e cultural do país e especialmente da região em que se insere.

CAPÍTULO I

Do Ensino

Art. 144 O ensino, na UNOCHAPECÓ, constituído com uma sólida formação básica e profissional, fundamentada na competência teórico-prática, será realizado na forma presencial, semipresencial e/ou a distância e poderá ser ministrado nos seguintes cursos e programas:

I - sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos no projeto do curso;

II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências de cada projeto e/ou programa;

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.

Parágrafo único. Os Cursos de Graduação incluem os bacharelados, as licenciaturas e os tecnólogos.

Art. 145 A organização curricular e didática de cada curso e/ou programa será definida no respectivo projeto, observadas as diretrizes gerais pertinentes.

Seção I

Dos Cursos Superiores Sequenciais

Art. 146 Entende-se por curso sequencial o curso de nível superior composto pelo conjunto de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares aos cursos de graduação, abertos a candidatos portadores de certificados de nível médio e que atendam aos requisitos estabelecidos em edital próprio, nos termos da legislação pertinente.

§ 1º O curso superior sequencial é composto por componentes curriculares agrupados de acordo com um campo de saber, com abrangência definida em cada caso.

§ 2º A organização curricular dos cursos sequencias poderá abranger conteúdos desenvolvidos em um ou mais cursos de graduação.

Art. 147 Os cursos superiores sequenciais destinam-se à obtenção ou atualização de conhecimentos em campos das ciências, das engenharias, das humanidades e das artes, assim como para a obtenção ou atualização de qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas.

Art. 148 Os cursos superiores sequenciais podem ser oferecidos em duas modalidades:

I - cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;

II - cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Seção II

Dos Cursos de Graduação

Art. 149 O ensino de graduação é oferecido por meio de cursos que conferem grau acadêmico em nível superior em uma área do conhecimento, observadas as diretrizes gerais definidas pela legislação em vigor, o projeto pedagógico do curso e os ordenamentos e políticas institucionais.

Art. 150 Os currículos dos cursos de graduação da UNOCHAPECÓ são constituídos por componentes curriculares e atividades e incluem componentes curriculares, módulos, oficinas, seminários, estágios, monografias, trabalhos de conclusão de curso e atividades curriculares complementares, de acordo com o que estabelecem as políticas, diretrizes, ordenamentos e projetos institucionais.

Parágrafo único. Os componentes curriculares de que trata este artigo podem ser obrigatórios ou optativos.

Art. 151 O ensino de graduação é ofertado em regime semestral, anual ou modular, na forma aprovada pelos colegiados competentes, com matrícula por componente curricular, observados os pré-requisitos, correquisitos, requisitos paralelos e a compatibilidade de horários.

§ 1º As vagas, para cada curso, habilitação, turno e regime de funcionamento, para efeito de ingresso, serão determinadas no ato legal de autorização do respectivo curso e/ou por meio de projetos de ampliação e/ou transferência de vagas, aprovados pelo órgão competente.

§ 2º Alterações dos pré-requisitos, correquisitos e requisitos paralelos de cada curso serão aprovadas pelo Colegiado de Curso.

§ 3º A oferta de vagas em habilitações nos cursos de graduação ocorrerá quando existir demanda, cujo número mínimo será estabelecido pelo Comitê de Planejamento e Orçamento.

Art. 152 O ingresso nos cursos de graduação se fará nas formas previstas na legislação e neste Regimento Geral.

Art. 153 O controle da integralização curricular é feito pelo sistema de créditos.

Parágrafo único. Crédito é uma unidade correspondente a 15 (quinze) horas de trabalho acadêmico ou atividade equivalente.

Art. 154 A UNOCHAPECÓ pode promover cursos em regime especial destinados a formar profissionais de nível superior, a partir de demandas específicas e coletivas da sociedade.

Art. 155 O Comitê de Ensino poderá definir políticas, diretrizes e normas complementares às estabelecidas neste Regimento, para a organização curricular e pedagógica dos cursos de graduação.

Seção III
Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 156 Os cursos e programas de pós-graduação, *lato* e *stricto sensu* abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de graduação, deverão ser organizados de forma a assegurar a articulação com o ensino de graduação, com os grupos de pesquisa e com os projetos e programas de extensão, mantidos pela UNOCHAPECÓ.

Art. 157 Os cursos e/ou programas de pós-graduação *lato sensu* compreendem os cursos de especialização e têm como objetivo capacitar e potencializar profissionais graduados nas diversas áreas de conhecimento, assegurando-lhes a obtenção do grau de especialista, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no Projeto de cada curso.

Art. 158 Os programas e cursos de pós-graduação *stricto sensu*, compreendem os cursos de mestrado e doutorado e têm por objetivo a formação e qualificação para o exercício do magistério, para a pesquisa e para atividades técnico-científicas, assegurando-lhes a obtenção de grau de mestre e doutor.

Art. 159 A UNOCHAPECÓ poderá oferecer cursos e programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, próprios ou conveniados, observada a legislação vigente.

§ 1º Os cursos e programas de Pós-Graduação originam-se nas Áreas e/ou na Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º Para a oferta de cursos e programas de pós-graduação, voltados ao atendimento de demandas específicas, a UNOCHAPECÓ poderá celebrar convênios com programas oficialmente reconhecidos no país, nos termos da legislação vigente.

Art. 160 As políticas para a oferta de cursos de pós-graduação serão definidas e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Art. 161 A duração, a carga horária, os critérios de seleção, a matrícula e a integralização curricular dos cursos de pós-graduação serão definidos nos respectivos projetos, nos termos da legislação vigente, das políticas, diretrizes e ordenamentos institucionais.

CAPÍTULO II

Da Pesquisa

Art. 162 A pesquisa na UNOCHAPECÓ deverá estimular a construção e divulgação de conhecimentos por meio de incentivos a grupos de pesquisa, na composição de núcleos de excelência, estrategicamente definidos e estruturados, contribuindo como um diferencial da UNOCHAPECÓ para o desenvolvimento da região, nos termos deste Regimento.

Art. 163 A pesquisa se constitui numa das atividades-fim da UNOCHAPECÓ, devendo ser desenvolvida preferencialmente de forma indissociável com o ensino e a extensão, incentivando o desenvolvimento da iniciação científica, de modo a possibilitar a produção de conhecimento para o desenvolvimento da ciência e para o atendimento das demandas do desenvolvimento regional.

Art. 164 As linhas, os programas e os projetos de pesquisa serão concebidos de modo indissociado dos programas de ensino e de extensão, associados entre si ou com outras instituições, sob a supervisão da Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 165 A organização da Pesquisa na UNOCHAPECÓ se dá por meio dos Grupos de Pesquisa, geridos pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação *stricto sensu*, os quais atuam nos diferentes momentos da produção científica.

Art. 166 Para desenvolvimento da pesquisa institucional são constituídos núcleos de pesquisa e desenvolvimento ou outra forma de organização, cuja atuação se dará na pesquisa *stricto sensu* e/ou desenvolvimento tecnológico e, preferencialmente, mediante a captação de recursos.

Art. 167 As políticas da pesquisa serão definidas e aprovadas pelo Conselho Universitário e supervisionadas pelo Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 168 Os trabalhos de pesquisa envolvendo seres humanos e animais serão avaliados por comitê de ética, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

Da Extensão

Art. 169 A extensão da UNOCHAPECÓ deverá contribuir para o desenvolvimento socioeconômico, científico, tecnológico, cultural e ambiental da comunidade na qual está inserida, nos termos deste Regimento.

Art. 170 A extensão é um processo educativo, cultural e técnico-científico desenvolvido em articulação com o ensino e a pesquisa, possibilitando relações de interação construtiva entre a UNOCHAPECÓ e a comunidade.

Art. 171 Para desenvolvimento das ações de extensão, serão constituídos os núcleos de extensão ou outra forma de organização como agentes catalisadores, cujo objetivo é propiciar a difusão e o fortalecimento das atividades de extensão e prestação de serviços na UNOCHAPECÓ.

§ 1º A atuação dos núcleos se dará nas áreas definidas pelo Plano de Extensão da Instituição em conformidade com o Plano Nacional de Extensão.

§ 2º A organização da Extensão na UNOCHAPECÓ se dará por meio dos projetos e/ou programas de extensão, geridos pela Diretoria de Extensão.

Art. 172 Os núcleos devem ter um tema central de trabalho, em consonância com as políticas de extensão vigentes, podendo ser formados por projetos e/ou programas de extensão.

Art. 173 Os núcleos não serão organismos permanentes, mas sim unidades funcionais criadas e desativadas em função da existência de competência profissional específica na área de atuação do Núcleo e do interesse da UNOCHAPECÓ.

Parágrafo único. Os núcleos estarão subordinados à Diretoria de Extensão.

Art. 174 Para a realização dos projetos de extensão e desenvolvimento tecnológico e para o pagamento do pessoal de apoio técnico-científico dos núcleos, preferencialmente, deverão ser buscados financiamentos externos, provenientes de agências de fomento ou de empresas nacionais ou estrangeiras e incentivos fiscais.

Art. 175 A forma de criação, organização e gestão dos núcleos será regulada mediante atos da Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 176 As políticas da extensão serão definidas e aprovadas pelo Conselho Universitário e supervisionadas pelo Comitê de Extensão.

TÍTULO XIII
DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I
Do calendário acadêmico

Art. 177 A UNOCHAPECÓ adota calendário acadêmico geral, aprovado pelo CONSUN, o qual deverá contemplar o cumprimento do tempo mínimo previsto na legislação de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, e os procedimentos e atividades acadêmicas da UNOCHAPECÓ.

Art. 178 O ano acadêmico para atividades de ensino nos cursos da UNOCHAPECÓ independe do ano civil, podendo ser organizado em semestre e ano letivo e regulado pela legislação vigente.

Art. 179 As atividades acadêmicas na educação superior podem ser desenvolvidas de forma concentrada, em período especial ou na forma modular, independentemente do semestre ou ano letivo.

Art. 180 Havendo justa causa, o semestre ou ano letivo pode ser suspenso ou prorrogado, a critério do Conselho Universitário.

Art. 181 O descumprimento pelo estudante dos prazos fixados no calendário acadêmico da UNOCHAPECÓ acarretará perda e/ou suspensão de seus direitos.

CAPÍTULO II
Das formas de ingresso

Art. 182 O ingresso nos Cursos de Educação Superior da UNOCHAPECÓ se fará por processo seletivo de acordo com as peculiaridades e exigências de cada modalidade, regulamentação prevista em dispositivos legais e no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.

Art. 183 A UNOCHAPECÓ poderá adotar sistemas de avaliação do ensino médio vigentes no país, desde que aprovados pelo CONSUN, para ingresso nos seus cursos superiores.

Art. 184 A UNOCHAPECÓ poderá conceder vagas em componentes curriculares, em oferta no semestre letivo e constantes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, para estudantes de outras IES, nacionais ou estrangeiras, regularmente matriculados nos cursos de origem, mediante a celebração de convênios e/ou acordos.

Art. 185 O ingresso nos cursos e programas de Pós-Graduação se fará de acordo com os critérios definidos nos respectivos projetos e/ou editais.

Art. 186 O CONSUN, sempre que necessário, poderá deliberar sobre outras políticas e formas de ingresso.

CAPÍTULO III
Dos procedimentos acadêmicos

Art. 187 O registro acadêmico é regido por procedimentos e normas expressas no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos, estabelecidas a partir de exigências da legislação vigente, deste Regimento Geral e outros ordenamentos da UNOCHAPECÓ.

Art. 188 São procedimentos acadêmicos:

I - matrícula;

II - trancamento de matrícula;

III - desistência;

IV - cancelamento de matrícula;

V - transferência;

VI - aproveitamento de estudos;

VII - aceleração de estudos;

VIII - valorização da experiência extraescolar;

IX - regime excepcional;

X - estágios;

XI - trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações e teses;

XII - sistema de avaliação;

XIII - outorga de grau;

XIV - certificação;

XV - trabalho efetivo universitário;

XVI - atividades curriculares complementares (ACCs);

XVII - outros procedimentos afins.

Seção I
Da Matrícula

Art. 189 A matrícula, de responsabilidade do aluno, é o ato que o vincula à UNOCHAPECÓ,

devendo ser renovada a cada semestre letivo, nos prazos previstos em calendário acadêmico e edital específico.

§ 1º A matrícula inicial nos Cursos Superiores da UNOCHAPECÓ está aberta a candidatos legalmente habilitados e que tenham sido classificados em processo seletivo.

§ 2º Os critérios para concessão de vagas serão definidos no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.

Art. 190 A matrícula nos cursos de graduação e sequenciais, far-se-á por atividade curricular (disciplina, oficina, seminário, estágio, monografia, atividade complementar), observados os pré-requisitos e/ou requisitos paralelos e a compatibilidade de horário, estabelecido o limite mínimo de 12 (doze) créditos para a matrícula por semestre, para os cursos de graduação e sequenciais.

Art. 191 No ato da matrícula, o candidato que não possuir sua plena capacidade civil deverá estar acompanhado pelo responsável legal para assinar o Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais com a Fundeste, na qualidade de assistente, salvo se o candidato for emancipado, momento em que deverá comprovar sua emancipação por meio da cópia autenticada da Escritura de Emancipação.

Art. 192 A matrícula poderá ser realizada por procuração com firma reconhecida em cartório.

Art. 193 O simples recolhimento dos encargos educacionais correspondentes não garante a matrícula no curso respectivo, devendo cumprir com os demais procedimentos previstos nos ordenamentos legais.

Art. 194 A UNOCHAPECÓ poderá, em qualquer tempo, cancelar a matrícula de candidato que apresentar irregularidade na documentação entregue no ato da matrícula.

Art. 195 Os candidatos portadores de diploma de curso superior estão isentos da apresentação dos documentos de conclusão do ensino médio, desde que substituídos pelo histórico escolar e pelo diploma de conclusão do curso superior, devidamente registrados.

Art. 196 A orientação de matrícula é feita pelo Coordenador do Curso ao que se refere à relação dos componentes curriculares a serem cursados, sua integralização curricular, a frequência mínima exigida por lei, aproveitamento de estudos e outras informações necessárias.

Art. 197 O aluno que não realizar sua matrícula no período fixado perderá o vínculo com a UNOCHAPECÓ e ficará sujeito à existência de vaga para reingresso na matriz e curso de origem.

Art. 198 A realização de matrícula para componentes curriculares que serão ofertados em época especial seguirá o cronograma estabelecido em projetos específicos, obedecendo ao previsto no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos e demais ordenamentos.

Art. 199 O aluno com necessidades especiais (auditiva, física, visual e/ou outras) deverá solicitar, por escrito, à instância competente, os recursos especiais de que necessitar, comprovando sua condição com apresentação de laudo médico, e o deferimento ocorrerá se efetivamente for constatada a necessidade.

Art. 200 O aluno ou seu representante legal, ao assinar, na matrícula, o Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais com a Fundeste e o Termo de Adesão, indica que leu e que se compromete a respeitar todas as normas específicas, regimentais e estatutárias da UNOCHAPECÓ.

Art. 201 O aluno, ao ingressar em qualquer curso da UNOCHAPECÓ, ficará vinculado ao currículo vigente, sujeito à adaptação a novos currículos que por ventura venham a ser aprovados e implementados no decorrer da integralização curricular.

Parágrafo único. As adaptações curriculares vinculam imediatamente os estudantes à nova matriz.

Art. 202 A renovação da matrícula estará condicionada às exigências deste Regimento Geral e legislação vigente, inclusive em relação ao adimplemento financeiro.

Art. 203 Será considerada nula, para todos os efeitos, a matrícula realizada sem a observância do disposto neste Regimento Geral, no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos e na legislação vigente.

Art. 204 A UNOCHAPECÓ poderá conceder matrícula especial, em componente curricular que dispõe de vaga e que atenda aos requisitos estabelecidos no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos e em edital específico, nas seguintes situações:

I - na modalidade isolada, mediante deliberação do Colegiado de Curso, para a qual serão admitidos candidatos portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

II - na modalidade complementação de créditos, o aluno de outra Instituição, desde que apresente autorização de regularidade acadêmica, especificando os componentes curriculares a serem cursados nesta modalidade.

Parágrafo único. A matrícula como aluno especial não o vincula a um curso específico, nem confere direito à matrícula em outros componentes curriculares, e não o caracteriza como aluno regular da UNOCHAPECÓ.

Art. 205 A matrícula nos Cursos de Pós-Graduação *lato* e *stricto sensu* obedecerá critérios estabelecidos no projeto de cada curso e/ou programa, de acordo com os dispositivos legais e ordenamentos institucionais.

Art. 206 O número e/ou percentual de vagas e os critérios de acesso para os componentes curriculares ofertados de forma isolada em cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* serão estabelecidos nos respectivos projetos.

Art. 207 A matrícula em cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação *lato sensu* ofertados na modalidade de educação a distância observará, no que couber, as regras enunciadas para o ensino presencial e demais normativas estabelecidas no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos, na legislação específica e em edital próprio.

Seção II
Do Trancamento de Matrícula

Art. 208 Trancamento de matrícula parcial ou total é a suspensão temporária das atividades acadêmicas num determinado período letivo, mediante requerimento do aluno protocolado dentro do prazo previsto no calendário acadêmico.

§ 1º O trancamento de matrícula só dá direito ao acadêmico de requerer nova matrícula após o prazo de, no mínimo, 1 (um) semestre letivo e, no máximo, 2 (dois) anos, no decorrer do curso, com prioridade na concessão de vagas.

§ 2º O trancamento total de matrícula é concedido em até 90 (noventa) dias do início das aulas no semestre letivo, desde que o aluno esteja adimplente com as mensalidades e demais obrigações com a UNOCHAPECÓ e não esteja respondendo a inquérito disciplinar.

§ 3º Ao retornar, o acadêmico ficará sujeito às adaptações ocorridas na matriz curricular do curso.

§ 4º Excetuam-se do previsto no caput deste artigo os estudantes matriculados nos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Seção III
Da Desistência

Art. 209 Configura-se desistência quando o acadêmico abandonar os estudos sem efetuar trancamento de matrícula e/ou deixar de renovar a matrícula.

§ 1º O aluno que interromper o curso de graduação, sem o trancamento de matrícula, pode retornar ao curso, se houver vaga, respeitados os critérios para concessão de vagas, expressos no Manual

de Normas e Procedimentos Acadêmicos e em edital específico.

§ 2º Ao retornar, o acadêmico ficará sujeito às adaptações ocorridas na matriz curricular do respectivo curso.

Seção IV
Do Cancelamento de Matrícula

Art. 210 Ato por meio do qual o aluno perde o vínculo com a UNOCHAPECÓ, por iniciativa própria ou da UNOCHAPECÓ.

§ 1º Por iniciativa própria, quando o aluno solicita desligamento, mediante requerimento à coordenação do Curso.

§ 2º Desligamento aplicado pela UNOCHAPECÓ ao aluno que pratica infrações disciplinares previstas neste Regimento Geral e/ou não apresentar a documentação acadêmica solicitada, no prazo estabelecido.

Art. 211 Constatada a perda do vínculo com a UNOCHAPECÓ e desejando retornar aos estudos, o aluno deverá submeter-se a novo processo seletivo e solicitar, se aprovado, aproveitamento de estudos dos componentes curriculares cursados e aprovados.

Seção V
Das Transferências

Art. 212 A transferência para a UNOCHAPECÓ, sempre condicionada à existência de vaga no curso e no componente curricular ofertado, deverá ser requerida no prazo estabelecido em Edital específico, conforme cronograma, procedimentos, normas e condições apresentadas, nas seguintes situações:

I - transferência interna, no âmbito da UNOCHAPECÓ;

II - transferência externa, de estudantes procedentes de cursos de outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros.

Art. 213 As transferências para os cursos de programas de pós-graduação serão previstas em Regulamento específico.

Art. 214 A UNOCHAPECÓ concede transferência ao aluno interessado, desde que regularmente matriculado, em qualquer época, mediante apresentação de atestado de vaga da Universidade de destino.

Seção VI

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 215 Aproveitamento de estudos é a concessão de créditos para o curso em que o aluno estiver matriculado ou pretende se matricular.

§ 1º A dispensa de componente curricular cursado na UNOCHAPECÓ e/ou outra IES se dá pelo processo de análise de aproveitamento de estudos, originários de curso regularmente autorizado, ou reconhecido e, sempre, com base no componente curricular de igual ou equivalente valor formativo.

§ 2º Não terão validade e não podem ser aproveitados estudos feitos em cursos livres, em estabelecimentos que funcionam sem a necessária autorização legal.

Art. 216 São passíveis de aproveitamento estudos realizados em:

I - cursos sequenciais;

II - outro curso de graduação;

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

IV - componentes curriculares isolados cursados em nível de graduação ou pós-graduação.

Parágrafo único. Serão computados, para fins de aproveitamento de estudos, os conhecimentos adquiridos por meio de experiência extraescolar, avaliados conforme regulamentação do Conselho Universitário, bem como de disciplinas isoladas cursadas na UNOCHAPECÓ.

Art. 217 A dispensa dos componentes curriculares está condicionada à compatibilização do conteúdo e ao cumprimento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária ou à aprovação em processo de avaliação de conhecimentos adquiridos através de experiências extraescolares.

Seção VII

Da Aceleração de Estudos

Art. 218 Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com a legislação vigente e o previsto no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos da UNOCHAPECÓ.

Seção VIII

Da Valorização da Experiência Extraescolar

Art. 219 Caracteriza o domínio de conhecimento prévio em componente curricular dos cursos sequenciais e de graduação aquele adquirido através de experiências extraescolares, avaliado mediante

realização de prova ou outro instrumento de avaliação abrangente, de caráter teórico e prático, para integralização curricular.

Art. 220 Uma vez comprovado o domínio do conhecimento prévio, o aluno contemplado poderá:

I - abreviar a duração do seu curso;

II - ser dispensado das atividades regulares e frequência mínima obrigatória do componente curricular pleiteado;

III - aproveitar estudos com a consequente computação da carga horária por componente curricular avaliado.

Art. 221 A avaliação do extraordinário aproveitamento discente não se aplica ao aluno que reprovou no componente curricular pleiteado.

Art. 222 São objeto de pleito os componentes curriculares oferecidos pelos cursos sequenciais e de graduação da UNOCHAPECÓ, integrantes da matriz curricular do curso em que o aluno está regularmente matriculado.

§ 1º Ficam excluídos da avaliação do extraordinário aproveitamento nos estudos, componentes e atividades curriculares de modalidade prática como Estágio, TCCs, Monografias, Seminários, Oficinas e componentes curriculares articuladores.

§ 2º O aluno matriculado em curso de graduação em implantação somente poderá inscrever-se em componente curricular integrante dos períodos já ofertados pelo curso.

Art. 223 As normas e procedimentos para a avaliação do conhecimento de que trata o *caput* deste artigo estão expressas no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.

Seção IX
Do Regime Excepcional

Art. 224 É considerado regime excepcional, para efeito de justificativa de ausência às atividades acadêmicas, aquele concedido semestralmente aos estudantes em condições de incapacidade física temporária de frequência às aulas, na proporção mínima exigida em lei, embora encontrando-se em condições de aprendizagem com a conservação das faculdades intelectuais e emocionais, necessárias ao prosseguimento das atividades pedagógicas.

Parágrafo único. As situações amparadas e procedimentos, o fluxo administrativo, as responsabilidades e demais disposições do regime excepcional estão expressas no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos e demais ordenamentos legais.

Seção X

Dos Estágios Curriculares

Art. 225 O estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido em situações reais no ambiente de trabalho, que visa, por meio do aprendizado de habilidades e competências próprias da atividade profissional, à preparação dos estudantes para o desenvolvimento de sua vida profissional, social, cultural e cidadã.

Art. 226 O estágio curricular obrigatório é o componente curricular integrante na matriz curricular do curso, o qual o aluno-estagiário deverá obrigatoriamente realizar para integralizá-la.

§ 1º Para realizar o estágio obrigatório, o aluno-estagiário deverá estar regularmente matriculado no respectivo componente curricular.

§ 2º O estágio obrigatório tem a carga horária definida na matriz curricular, respeitadas as orientações das diretrizes curriculares nacionais do referido curso sempre em consonância com as Diretrizes Nacionais específicas.

Art. 227 O estágio curricular não-obrigatório constitui-se em atividade complementar à formação profissional, social e cultural do aluno-estagiário, realizado por sua livre escolha, observada a legislação vigente e a regulamentação geral dos estágios da UNOCHAPECÓ.

Art. 228 Cada curso superior organizará a regulamentação própria de estágio curricular obrigatório e não obrigatório, respeitadas as normatizações previstas na legislação vigente e na regulamentação geral dos estágios da Unochapecó, com aprovação pelo Comitê de Ensino.

Art. 229 A carga horária dos estágios, as modalidades, formas de integralização, supervisão pedagógica e critérios de avaliação devem obedecer à legislação vigente, à regulamentação geral dos estágios da UNOCHAPECÓ, às Diretrizes Nacionais específicas para cada curso e normas gerais estabelecidas pela UNOCHAPECÓ.

Seção XI

Das Monografias, Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses

Art. 230 Monografia e/ou Trabalho de Conclusão de Curso é atividade acadêmica obrigatória para os cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 231 Monografia e/ou Trabalho de Conclusão de Curso é atividade acadêmica dos cursos de graduação e sequenciais, que curricularmente a estabeleçam.

Art. 232 O Trabalho de Conclusão de Curso, existente nos cursos que curricularmente o estabeleçam, caracteriza-se pela produção de um estudo, projeto, produto, técnica ou outra atividade similar relacionado a uma linha de estudo do curso, obedecendo a normativa própria.

Art. 233 A Dissertação, a Tese, ou outra forma de produção acadêmica equivalente são atividades curriculares obrigatórias para a conclusão de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado e doutorado, respectivamente.

§ 1º A Dissertação e a Tese devem ser apresentadas e defendidas publicamente, respeitando as demais exigências previstas no projeto.

§ 2º Nos mestrados profissionais a dissertação poderá ser substituída por trabalho técnico equivalente, de acordo com o estabelecido no Projeto de cada Curso.

Art. 234 A carga horária de orientação das monografias, trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses, a metodologia de elaboração do trabalho, o sistema de registro e os critérios de avaliação devem obedecer ao estabelecido no projeto pedagógico do curso e às regulamentações complementares presentes na política e normatização específica de cada curso, aprovadas pelo Colegiado competente, observadas as normas gerais estabelecidas pela UNOCHAPECÓ.

Seção XII
Do Sistema de Avaliação

Art. 235 A avaliação do rendimento acadêmico nos cursos sequenciais e de graduação é feita por componente curricular em que o aluno estiver matriculado, levando-se em consideração a assiduidade e o aproveitamento, cada uma eliminatória por si mesma.

Art. 236 Entende-se por assiduidade a frequência mínima a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada componente curricular, considerando-se reprovado o aluno que não atingir esse percentual.

Art. 237 Entende-se por aproveitamento o desempenho nos estudos e os resultados obtidos pelo aluno, aferido por meio de instrumentos avaliativos constantes no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.

Art. 238 Para fim de avaliação de aprendizagem nos cursos sequenciais e de graduação, em cada componente curricular são atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, nos termos do Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.

Art. 239 É considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e tiver demonstrado apropriação dos conhecimentos em conformidade com os critérios avaliativos estabelecidos no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.

Art. 240 Na modalidade de Educação a Distância é considerado aprovado no componente curricular o aluno que realizar 75% (setenta e cinco por cento) ou mais das atividades previstas no plano de ensino e tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nos encontros presenciais, com rendimento nos termos dos critérios estabelecidos pelo Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.

Art. 241 Para os estágios curriculares obrigatórios, trabalhos de conclusão de curso e estudos monográficos, a avaliação do aproveitamento é feita de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos, Regulamento Geral dos Estágios Curriculares dos Cursos Superiores e normas específicas contidas no projeto pedagógico do curso.

Seção XIII
Da Outorga de Grau

Art. 242 A outorga de grau dos cursos sequenciais de formação específica e de graduação é ato oficial realizado em sessão solene e pública, aos estudantes que concluíram, efetivamente, todos os componentes curriculares do curso, a ser realizada em dia e hora previamente fixados, sob a presidência do Reitor.

§ 1º Na ausência ou impedimento do Reitor, a outorga de grau será presidida por pessoa por ele delegada.

§ 2º O Reitor ou seu representante, na presença de no mínimo duas testemunhas, procede à outorga de grau ao aluno que não a tenha recebido em ato solene coletivo, por motivo justificado e devidamente aceito, lavrando-se deste ato, termo subscrito por quem o presidiu, pelas testemunhas e pelo graduado.

§ 3º Os períodos para realização de outorga de grau dos cursos sequenciais e de graduação são fixados em normatização própria.

Art. 243 A UNOCHAPECÓ pode sustar, sempre que cabível e de modo justificado, a outorga de grau ao aluno envolvido em processo disciplinar ou judicial.

Art. 244 A outorga de grau poderá ser realizada por representante legalmente constituído para

este fim específico.

Seção XIV
Da Certificação

Art. 245 O registro e a certificação do desempenho acadêmico compreendem os atos por meio dos quais a UNOCHAPECO afirma ou confirma a integralização dos componentes curriculares, bem como outros atos e procedimentos ocorridos na vida acadêmica do aluno.

Art. 246 A UNOCHAPECÓ expede os seguintes diplomas e certificados:

I - certificado ou diploma ao aluno concluinte de cursos sequenciais;

II - diploma ao aluno concluinte de curso de graduação;

III - certificado ou diploma ao aluno concluinte de curso de pós-graduação;

IV - certificado ao concluinte de curso de aperfeiçoamento, atualização, extensão e outros.

Parágrafo único. Nos diplomas devem ser apostiladas as novas habilitações do egresso dos cursos de graduação.

Art. 247 A UNOCHAPECÓ poderá revalidar diplomas de cursos de graduação e pós-graduação realizados no exterior, observada a legislação vigente, mediante norma específica.

Art. 248 O Conselho Universitário estabelece normas complementares quanto à expedição e ao registro de diplomas e certificados conferidos pela da UNOCHAPECÓ.

CAPÍTULO IV
Da Monitoria

Art. 249 A monitoria objetiva inserir o aluno em atividades acadêmicas dos cursos superiores sequenciais e de graduação, vedado o exercício da docência.

Art. 250 A monitoria tem por finalidade:

I - despertar nos estudantes o interesse por atividades de ensino, pesquisa e extensão, auxiliando estudantes no desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades pedagógicas e científicas;

II - o aperfeiçoamento do processo profissional e a melhoria da qualidade de ensino, por meio da mediação dos monitores nos processos pedagógicos;

III - criar condições para o aprofundamento técnico e o desenvolvimento de habilidades relacionadas à atividade docente.

Art. 251 Para a função de monitor de determinada área pode ser admitido o estudante regularmente matriculado em curso sequencial, de graduação ou de pós-graduação, que demonstre conhecimentos técnicos, científicos e culturais e apresente as demais qualificações exigidas para a função.

Art. 252 Os critérios e procedimentos para seleção, avaliação e remuneração do desempenho do monitor serão definidos em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

TÍTULO XIV
DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 253 A comunidade acadêmica é constituída pelo corpo docente, composto pelos professores dos cursos sequenciais, de graduação e pós-graduação; pelo corpo discente, composto pelos estudantes dos cursos sequenciais, de graduação e pós-graduação, efetivamente matriculados; e pelo corpo técnico-administrativo.

Art. 254 O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na UNOCHAPECÓ implicam compromisso formal de respeito à legislação em vigor, ao Estatuto da FUNDESTE e da UNOCHAPECÓ, a este Regimento Geral, às normas e regulamentos da UNOCHAPECÓ, aprovados pelos colegiados competentes, constituindo falta punível a sua transgressão e/ou desacatamento.

CAPÍTULO I
Dos Docentes

Art. 255 Os docentes têm direitos e deveres, conforme preceituam o Estatuto da FUNDESTE, Estatuto da UNOCHAPECÓ, este Regimento Geral, o Plano de Cargos e Salários e as normas e regulamentos aprovados pelos órgãos colegiados da UNOCHAPECÓ.

Art. 256 O corpo docente é constituído pelos professores integrantes da carreira do magistério superior, pelos professores visitantes, pelos professores autores, professores formadores e orientadores de aprendizagem nos cursos superiores de pós-graduação oferecidos na modalidade de Educação a Distância.

§ 1º A estrutura de carreira e os critérios de cargos e salários estão definidos no Plano de Cargos e Salários da UNOCHAPECÓ ou em regulamentação própria, respeitando sempre a legislação trabalhista.

§ 2º O professor-autor é o professor responsável pela produção dos materiais didáticos utilizados no desenvolvimento das aulas na modalidade de Educação a Distância, compreendendo basicamente os conteúdos a serem ministrados e as atividades que serão desenvolvidas.

§ 3º Os professores-autores, especialistas, mestres e doutores nas diversas áreas do conhecimento serão contratados conforme edital próprio a ser publicado pela UNOCHAPECÓ.

§ 4º Os professores formadores são responsáveis pelo componente curricular, que devem ser credenciados levando em consideração o disposto no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos.

§ 5º Os orientadores de aprendizagem devem criar condições pedagógicas para a aprendizagem, promovendo a utilização dos recursos didáticos, organizando a participação do aluno nas diversas atividades e avaliando os resultados.

§ 6º O orientador de aprendizagem é um profissional auxiliar dos professores formadores do componente curricular, recrutado pela UNOCHAPECÓ por meio de edital próprio.

§ 7º O exercício de orientação de aprendizagem em cursos superiores de pós-graduação oferecidos na modalidade de Educação a Distância exige o credenciamento do orientador para o componente curricular indicado, cujos critérios obedecem à legislação vigente e às normas da UNOCHAPECÓ.

§ 8º A contratação de docentes titulares ocorrerá a partir da criação da respectiva vaga pelo Comitê de Planejamento e Orçamento.

Art. 257 O docente teêm os seguintes direitos, além daqueles definidos pela legislação em vigor:

I - participar, diretamente ou mediante representação, com direito a voz e voto, dos conselhos e colegiados da UNOCHAPECÓ;

II - escolher ou ser escolhido para cargos diretivos e para representações docentes na UNOCHAPECÓ, respeitados os critérios definidos neste Regimento e em editais próprios;

III - recorrer de decisões, nas quais forem interessados, tomadas em todas as instâncias da UNOCHAPECÓ;

IV - participar de eventos de atualização e aperfeiçoamento dentro da área de sua atuação docente;

V - dedicar-se à produção científica e/ou atividades de Extensão;

VI - organizar, sob a supervisão da Área, eventos de divulgação científica;

VII - inscrever-se em editais de Pesquisa e de Extensão, observando os critérios e exigências dos editais;

VIII - organizar-se em grupos de pesquisa, núcleos e em projetos e programas de extensão.

Art. 258 São atividades acadêmicas próprias dos docentes da UNOCHAPECÓ:

I - as pertinentes ao ensino superior, e/ou à pesquisa e/ou à extensão, que visem à aprendizagem, à produção de conhecimento, à ampliação e à transferência do saber técnico, científico e cultural;

II - as pertinentes à gestão acadêmica, nas funções de Reitor, Vice-Reitor, Diretor de Área, Coordenador de Cursos ou de assessoramento.

§ 1º O exercício de docência em cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação exige o credenciamento do professor para o componente curricular indicado, cujos critérios obedecem à legislação vigente e às normas da UNOCHAPECÓ.

§ 2º Os docentes dos cursos de pós-graduação que não possuem o título de mestre ou doutor devem ser credenciados para o componente curricular indicado, comprovando experiência profissional, tendo título de especialista, respeitando o percentual máximo por projeto, definido na legislação.

Art. 259 O trabalho do docente, ao que se refere às atividades acadêmicas, contempla obrigatoriamente o planejamento e a avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 260 Para o exercício das funções de ensino, o docente deverá elaborar seu planejamento, expresso na forma de plano de ensino, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - ementário do componente curricular;

II - objetivos;

III - conteúdo programático;

IV - metodologia utilizada;

V - critérios de avaliação;

VI - referência básica e complementar.

§ 1º O plano de ensino do componente curricular é proposto pelo docente ou por um grupo de professores do componente curricular ou disciplinas afins.

§ 2º O conteúdo, a metodologia e a avaliação do plano de ensino devem possibilitar aos acadêmicos a unidade entre a teoria, a prática e a produção de novos conhecimentos.

§ 3º É obrigatório o cumprimento integral da ementa e a formalização de um plano de ensino.

Art. 261 Para o exercício das atividades de pesquisa e extensão, o docente deve submeter os projetos à Diretoria respectiva, apresentando os relatórios e demais informações solicitadas no prazo hábil.

Art. 262 Todo o docente ligado às atividades acadêmicas da UNOCHAPECÓ terá uma Unidade de vinculação e uma ou mais unidades de alocação.

§ 1º A Unidade de Vinculação é uma Área da UNOCHAPECÓ, instância responsável pela alocação e orientação didático-pedagógica geral de seus docentes.

§ 2º A Unidade de Alocação pode ser o curso, um núcleo, ou um setor, podendo ser igual ou diferente da sua Unidade de Lotação. Um docente possuirá uma única Unidade de Lotação e uma ou mais Unidades de Alocação, dependendo da distribuição de suas horas. A Unidade de Alocação define onde o docente realiza seu trabalho efetivo, onde o custo das respectivas horas é contabilizado.

§ 3º Caberá à Reitoria definir quais são as Unidades de Vinculação e alocação existentes na UNOCHAPECÓ para aprovação pelo Comitê de Planejamento e Orçamento.

Art. 263 Para efeito de definição da Unidade de Vinculação do docente será observado

prioritariamente o critério de formação.

Parágrafo único. A Unidade de Vinculação do docente só poderá ser alterada em decorrência de interesse institucional, a requerimento do interessado com aprovação da Vice-Reitoria de Administração.

Art. 264 Para efeito de definição da Unidade de Alocação do docente valerá aquela que for definida pela Unidade de vinculação em comum acordo com a(s) Unidade(s) de Alocação.

Art. 265 A Unidade de Alocação poderá vetar a designação de docentes para sua Unidade por parte da Área, mediante justificativa formal, devendo a Direção da Área indicar o substituto.

Parágrafo único. Os vetos das unidades de alocação serão encaminhados à análise final da Comissão Própria de Pessoal Docente.

CAPÍTULO II

Dos Discentes

Art. 266 O corpo discente da UNOCHAPECÓ é constituído pelos estudantes regulares e especiais dos cursos superiores.

§ 1º Estudantes regulares são os que estão matriculados regularmente nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação.

§ 2º São considerados estudantes especiais aqueles matriculados em componentes curriculares sem ocupar vagas em curso superior.

Art. 267 Constituem direitos dos discentes:

I - participar, na forma do Estatuto da UNOCHAPECÓ e da FUNDESTE, no que couber e neste Regimento, dos colegiados da UNOCHAPECÓ;

II - recorrer das decisões em que forem parte, emanadas de órgãos executivos e deliberativos;

III - requerer transferência para outros estabelecimentos de ensino, transferência interna, trancamento e cancelamento de matrícula;

IV - pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas e conteúdos, na forma deste Regimento;

V - propor a realização e a participação em congressos, seminários, encontros, simpósios e outras atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;

VI - constituir associação ou órgãos de representação estudantil, em conformidade com a legislação em vigor;

VII - votar nas eleições para os cargos diretivos e representações nos colegiados, na forma e proporções previstas neste Regimento;

VIII - votar e ser votado nas eleições para membros da diretoria de órgãos de representação estudantil, representação de turma, observadas as restrições estabelecidas na legislação específica em

vigor, no Estatuto da UNOCHAPECÓ e neste Regimento Geral;

IX - desenvolver todas as suas atividades, no âmbito da UNOCHAPECÓ, guardada a devida obediência aos preceitos do Estatuto da UNOCHAPECO, deste Regimento Geral e demais regras emanadas dos órgãos competentes.

Art. 268 São deveres dos discentes:

I - frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas;

II - cumprir os dispositivos deste Regimento Geral, do Estatuto da FUNDESTE e da UNOCHAPECÓ e demais regras emanadas dos órgãos competentes;

III - contribuir efetivamente para o prestígio e crescimento da UNOCHAPECÓ;

IV - zelar e fazer zelar pelo patrimônio físico, científico, artístico, cultural e intelectual da UNOCHAPECÓ.

Seção I

Da Representação Estudantil

Art. 269 O Diretório Central dos Estudantes (DCE), os Centros Acadêmicos (CA) e os Diretórios Acadêmicos (DA) são entidades de representação estudantil na UNOCHAPECÓ.

Art. 270 Os discentes dos cursos superiores têm representação com direito a voz e voto nos conselhos e órgãos colegiados, na forma do Estatuto da UNOCHAPECÓ e neste Regimento Geral, sendo vedada a duplicidade de representação.

Parágrafo único. A escolha dos discentes será realizada juntamente com os demais membros da comunidade acadêmica, observando-se os critérios do edital respectivo, emitido pela Reitoria.

Art. 271 Somente podem ser candidatos à representação, na forma do artigo anterior, os candidatos que preencherem os seguintes requisitos na data da indicação:

I - estejam regularmente matriculados;

II - não estejam matriculados no último período do curso;

III - não estejam respondendo processo disciplinar.

Parágrafo único. O desligamento do estudante da UNOCHAPECÓ, voluntário ou mediante processo administrativo, o trancamento de matrícula e a outorga de grau implicam a perda da representação, devendo outro estudante ser indicado.

Art. 272 As entidades de representação estudantil têm existência reconhecida pela UNOCHAPECÓ a partir do momento em que se constituírem na forma da lei e da comunicação formal dessa constituição ao DCE e à Vice-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção II

Da Assistência ao Estudante

Art. 273 A UNOCHAPECÓ mantém serviço de assistência ao estudante, normatizado em regulamento próprio.

Art. 274 A destinação de recursos financeiros próprios para a concessão de bolsas de estudos, em cada semestre letivo, fica condicionada à disponibilidade de orçamento, obedecidas as normas legais que regem as entidades beneficentes de assistência social e/ou filantrópicas.

CAPÍTULO III

Dos Técnicos-Administrativos

Art. 275 Os funcionários técnicos-administrativos da UNOCHAPECÓ são pessoas contratadas que prestam serviços de apoio técnico, administrativo, operacional e de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da UNOCHAPECÓ.

Art. 276 Os funcionários técnicos-administrativos da UNOCHAPECÓ serão regidos por um Plano de Cargos e Salários da categoria, respeitada a legislação trabalhista.

Parágrafo único. A contração de técnicos-administrativos por prazo indeterminado ocorrerá a partir da criação da respectiva vaga pelo Comitê de Planejamento e Orçamento.

Art. 277 Os funcionários técnicos-administrativos da UNOCHAPECÓ deverão executar integralmente as atividades que lhes são atribuídas, obedecidos os ordenamentos específicos e a legislação trabalhista.

CAPÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

Art. 278 O regime disciplinar consiste no conjunto de deveres exigidos da comunidade acadêmica, condizentes com a ética, a ordem e a dignidade institucional, observada a legislação vigente, o Estatuto da FUNDESTE, o Estatuto da UNOCHAPECÓ e as disposições deste Regimento Geral.

Art. 279 As infrações que dependem de averiguação serão apuradas por meio de sindicância.

Art. 280 A sindicância é um procedimento sumário de apuração de irregularidades e inicia por ato competente, a partir da comunicação de qualquer pessoa da comunidade acadêmica que tenha

conhecimento do fato.

Art. 281 Verificada a possibilidade de infração disciplinar, o responsável nomeará comissão de apuração, composta por, no mínimo, dois e, no máximo, três membros e cientificará o averiguado desta nomeação, abrindo-lhe prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de defesa preliminar, a qual deverá ser entregue à comissão.

Parágrafo único. A defesa preliminar é a oportunidade que o averiguado tem para arrolar testemunhas, juntar documentos e solicitar à comissão outras providências pertinentes.

Art. 282 A comissão terá poderes para instruir o processo com os elementos necessários para firmar a sua convicção, tais como: documentos e depoimentos pessoais do representado e da vítima, se for o caso e de testemunhas convocadas de ofício ou cuja oitiva tenha sido requerida na defesa preliminar.

Parágrafo único. A comissão deverá produzir apenas as provas necessárias ao esclarecimento dos fatos e indeferir provas impertinentes e/ou meramente protelatórias.

Art. 283 Encerrada a fase instrutória, o representado terá 3 (três) dias para apresentar considerações finais.

Art. 284 Apresentadas ou não as considerações finais, a comissão terá 5 (cinco) dias para apresentar parecer conclusivo.

Art. 285 Provada a infração disciplinar, compete ao responsável a aplicação da pena respectiva.

Art. 286 Todos os atos devem ser feitos com base nos princípios da imparcialidade, contraditório, ampla defesa e recursal.

Art. 287 O procedimento de apuração de irregularidade tem prazo de 30 (trinta) dias para ser concluído, e, se houver justa causa, será permitida apenas uma prorrogação de prazo por, no máximo, mais 30 (trinta) dias.

Art. 288 A punição disciplinar não exclui a eventual responsabilidade civil ou criminal conexa.

Seção I
Dos Docentes

Art. 289 Os docentes, além dos deveres inerentes da relação de emprego, previstos na legislação trabalhista, devem cumprir as disposições do Estatuto da FUNDESTE, do Estatuto da UNOCHAPECÓ,

este Regimento Geral e demais regulamentos e normas da UNOCHAPECÓ.

Art. 290 É obrigatória a frequência dos docentes às atividades acadêmicas e a execução integral dos programas aprovados pelos Colegiados de Cursos e o cumprimento das horas estabelecidas no respectivo regime de trabalho e no calendário de atividades da UNOCHAPECÓ.

Art. 291 São deveres dos docentes, sem exclusão das obrigações impostas pela legislação trabalhista vigente:

I - assumir atividades de ensino e/ou de pesquisa, e/ou de extensão, e/ou serviços;

II - executar o processo da docência e da avaliação da aprendizagem nos componentes curriculares que lhes forem atribuídos;

III - cumprir e fazer cumprir, em sua área de atuação, as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos superiores e deliberativos;

IV - encaminhar, no início de cada período letivo, à coordenação do respectivo curso o plano de ensino sob sua responsabilidade e cumpri-lo integralmente;

V - realizar o registro de frequência dos estudantes às aulas e atividades escolares programadas, do conteúdo ministrado em cada aula e fazer as demais anotações exigidas pelo sistema de controle acadêmico, referentes aos componentes curriculares e turmas de estudantes sob sua responsabilidade;

VI - preencher em cada período letivo os registros acadêmicos (notas, presenças, conteúdo e afins) relativos ao trabalho universitário, em consonância com este Regimento e demais documentos pertinentes;

VII - dedicar-se à produção científica;

VIII - participar de eventos de atualização e de aperfeiçoamento na área de atuação docente;

IX - zelar e fazer zelar pelo patrimônio físico, moral, científico, artístico, cultural e intelectual da UNOCHAPECÓ.

Art. 292 Pelo não cumprimento das atribuições, os docentes, sem prejuízo do que dispõe a legislação trabalhista em vigor, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão com justa causa.

§ 1º As penas serão aplicadas de modo proporcional à infração cometida, independentemente da ordem prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º As penas de advertência e suspensão são aplicadas pelo setor de Recursos Humanos, por proposição do Diretor de Área ou demais instâncias competentes.

§ 3º A pena de demissão com justa causa é aplicada pelo Vice-Reitor de Administração, mediante proposição do Diretor de Área ou demais instâncias competentes, ouvido o Vice-Reitor de Ensino,

Pesquisa e Extensão.

§ 4º Na hipótese de inércia do Diretor de Área ou demais instâncias competentes, as penas disciplinares podem ser aplicadas por iniciativa do Reitor e/ou Vice-Reitores.

Seção II

Dos Discentes

Art. 293 Os discentes, além dos deveres previstos na legislação educacional, devem cumprir as disposições do Estatuto da UNOCHAPECÓ, deste Regimento Geral e demais regulamentos e normas da UNOCHAPECÓ.

Art. 294 Na definição das infrações disciplinares e fixação das sanções aplicáveis aos membros do corpo discente, além do que estiver fixado em lei, são considerados:

I - atos contra a integridade física, moral e profissional de qualquer membro da comunidade acadêmica;

II - atos contra o patrimônio físico, moral, científico, artístico, cultural e intelectual da UNOCHAPECÓ;

III - atos contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da UNOCHAPECÓ;

IV - perturbação da ordem em quaisquer dependências da UNOCHAPECÓ;

V - improbidade, falsidade e plágio de trabalhos escolares;

VI - prática de qualquer ilícito no âmbito da UNOCHAPECÓ.

Art. 295 Os discentes estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - desligamento.

Art. 296 A pena de advertência é aplicável pelo respectivo Coordenador de Curso ao discente que:

I - desrespeitar a autoridade constituída da UNOCHAPECÓ, a qualquer docente, funcionário técnico-administrativo ou discente;

II - perturbar a ordem em quaisquer dependências da UNOCHAPECÓ.

Art. 297 A pena de suspensão é aplicável pelo Diretor de Área ao acadêmico que:

I - agredir física, moral ou profissionalmente docente, funcionário técnico-administrativo ou discente;

II - atentar dolosamente contra o patrimônio moral, científico, cultural e/ou material da UNOCHAPECÓ;

III - tentar impedir o exercício de funções ou atividades científicas, pedagógicas e administrativas da UNOCHAPECÓ.

Art. 298 A pena de desligamento é aplicável pelo Vice-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão ao discente que:

I - reincidir em infração prevista nos incisos do artigo anterior;

II - agredir física ou moralmente pessoas com cargo de direção ou a qualquer autoridade constituída da UNOCHAPECÓ;

III - praticar atos incompatíveis com a dignidade acadêmica.

Art. 299 Na hipótese de inércia das instâncias competentes para aplicação da penalidade, as penas disciplinares podem ser aplicadas por iniciativa do Reitor.

Art. 300 A sanção disciplinar não pode ser registrada em histórico escolar, constando apenas dos registros internos da UNOCHAPECÓ.

Art. 301 A aplicação das penas independe da ordem estabelecida neste Regimento Geral.

Seção III
Dos técnicos-administrativos

Art. 302 Os técnicos-administrativos, além dos deveres inerentes da relação de emprego, previstos na legislação trabalhista, devem cumprir as disposições do Estatuto da FUNDESTE, do Estatuto da UNOCHAPECÓ, deste Regimento Geral e demais regulamentos e normas da UNOCHAPECÓ.

Art. 303 Pelo não cumprimento das suas atribuições os funcionários técnicos-administrativos, sem prejuízo do que dispõe a legislação trabalhista em vigor, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão com justa causa.

§ 1º As penas serão aplicadas de modo proporcional à infração cometida, independentemente da ordem prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º As penas de advertência e suspensão são aplicadas pelo superior hierárquico.

§ 3º A pena de demissão com justa causa será aplicada pelo Setor de Recursos Humanos, ouvido o Vice-Reitor de Administração.

Art. 304 Na hipótese de inércia das instâncias competentes para aplicação da penalidade, as penas disciplinares podem ser aplicadas por iniciativa do Reitor.

TÍTULO XV
Da Interposição de Recursos

Art. 305 Do ato ou deliberação administrativa da UNOCHAPECÓ, em cada instância, cabe recurso para a instância superior, na forma seguinte:

I - do Colegiado de Curso, ao Conselho de Área;

II - do Conselho de Área ao respectivo Comitê, de acordo com a competência;

III - dos Comitês ao CONSUN;

IV – do Conselho de Área e Colegiados de Curso, ao CONSUN, por estrita arguição de ilegalidade ou fato superveniente;

V - do Coordenador de Curso ao Colegiado de Curso;

VI - do Diretor de Área ao Conselho de Área;

VII - da Reitoria ao CONSUN;

VIII - do CONSUN ao Conselho Estadual de Educação (CEE) em matéria acadêmica e à Fundeste nos demais casos, exceto na hipótese de constituir-se em instância final.

Art. 306 O prazo para a interposição de recursos é de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do ato ou da sua publicação, para os atos sujeitos a tal.

Art. 307 O recurso é interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que deve encaminhá-lo à instância competente para sua apreciação, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de infração disciplinar.

Parágrafo único. Se o recorrido não encaminhar o recurso à instância competente, conforme previsão do caput deste artigo, o interessado poderá fazê-lo de modo direto.

Art. 308 Os recursos não têm efeito suspensivo, salvo se da execução imediata do ato ou decisão recorridos puder resultar prejuízo irreparável para o recorrente.

Parágrafo único. O responsável pelo órgão julgador do recurso declarará os efeitos em que o recebe.

Art. 309 Os recursos no âmbito da UNOCHAPECÓ devem ser decididos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 310 Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para

cumprimento da decisão proferida, dando-se ciência ao recorrente.

TÍTULO XVI
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 311 A UNOCHAPECÓ estabelecerá regulamento próprio, devidamente aprovado pelo Conselho Universitário, no qual se estabelecerão quais títulos honoríficos poderão ser concedidos e os critérios para a concessão, somente podendo ser concedidos os títulos mediante o voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário.

TÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 312 O presente Regimento Geral poderá ser modificado por proposta do Reitor ou do Conselho Universitário, com aprovação, em sessão extraordinária, por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário, submetido à aprovação da FUNDESTE.

Art. 313 Os símbolos e insígnias da UNOCHAPECÓ são aprovados pelo Conselho Universitário.

Art. 314 Os cursos de Graduação constituirão o seu Núcleo Docente Estruturante, observadas as normativas estabelecidas pelo Ministério da Educação ou órgão equivalente e a regulamentação interna da UNOCHAPECÓ.

Art. 315 Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Universitário ou, em caso de urgência, pelo Reitor, *ad referendum*, daquele órgão.

Art. 316 Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação e publicação pela FUNDESTE, revogando-se as disposições em contrário.

TÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 317 Ratificam-se os atos transitórios praticados pela Reitoria ou CONSUN, especialmente a definição transitória das Áreas e a eleição e respectivo mandato dos Diretores e Vice-Diretores de Área.

Art. 318 Enquanto não ocorrer alteração do Plano de Cargos e Salários Docente, aplicam-se aos Diretores de Área os percentuais previstos para os Diretores de Centro e aos demais Diretores os

percentuais previstos para as coordenadorias.

Art. 319 As presentes alterações se aplicam,no que couber, ao disposto no Manual de Normas e Procedimentos Acadêmicos, o qual deverá ter sua redação adequada ao disposto no presente Regimento.

Chapecó (SC), 27 de julho de 2011.

Vincenzo Francesco Mastrogiacomo
Presidente do Conselho Superior da FUNDESTE - CONSUP