



REGIMENTO GERAL

DO

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ANÁPOLIS -

UniEVANGÉLICA

Anápolis, dezembro de 2015.

ÍNDICE

Título I- Disposições Preliminares	3
Título II- Do Funcionamento do Órgão Deliberativo e Normativo	3
Título III- Da Atividade Acadêmica	4
Capítulo I - Do Ensino	4
<i>Seção I - Dos Cursos</i>	5
<i>Seção II - Dos Serviços de Extensão e Ação Comunitária</i>	6
<i>Seção III – Da Pesquisa e Pós-Graduação</i>	6
Título IV- Do Regime Escolar da Graduação	7
Capítulo I – Do Semestre Letivo	7
Capítulo II – Do Processo Seletivo	8
Capítulo III – Da Matrícula	9
Capítulo IV – Da Transferência, do Aproveitamento de Estudos e do Aluno Não Regular	10
<i>Seção I – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos</i>	10
<i>Seção II – Do Aluno Não Regular</i>	11
Capítulo V – Da Avaliação do Desempenho Escolar	11
Capítulo VI – Dos Estágios	14
Capítulo VII – Da Avaliação Institucional	15
Título V- Da Comunidade Acadêmica	15
Capítulo I – Do Corpo Docente	15
Capítulo II – Do Corpo Discente	16
Capítulo III – Do Corpo de Tutores	17
Capítulo IV – Do Corpo Técnico-Administrativo	19
<i>Seção I – Da Prefeitura do Centro Universitário</i>	19
<i>Seção II – Da Secretaria-Geral</i>	20
<i>Seção III – Da Biblioteca</i>	20
Título VI- Do Regime Disciplinar	21
Capítulo I – Do Regime Disciplinar Geral	22
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	22
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo de Tutores	23
Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	24
Capítulo V – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	25
Capítulo VI – Do Processo Administrativo Disciplinar	25
<i>Seção I – Do Procedimento do Processo Administrativo Disciplinar</i>	24
<i>Seção II – Dos Recursos</i>	27
<i>Seção III – Do Procedimento Recursal</i>	27
Título VII - Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas	28
Título VIII - Das Disposições Gerais e Transitórias	28



REGIMENTO GERAL

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Geral regulamenta e normatiza as disposições do Estatuto e disciplina as atividades do Centro Universitário de Anápolis nos planos acadêmico, administrativo e disciplinar.

Art. 2º A estrutura do Centro Universitário de Anápolis, a composição dos órgãos de administração superior e da administração acadêmica constam do seu Estatuto.

Art. 3º Cada um dos órgãos terá regulamento próprio aprovado nos termos do Estatuto e deste Regimento Geral.

TÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO DELIBERATIVO E NORMATIVO

Art. 4º Os órgãos deliberativos ou normativos, infra-indicados, funcionam, colegiadamente, com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, em reuniões fechadas, ressalvada a hipótese do artigo 85 deste Regimento:

I – Conselho Acadêmico Superior.

II – Colegiado de Pró-Reitores.

III – Colegiado de Superintendentes.

IV – Colegiados de Diretores de Curso.

V – Colegiado dos Cursos.

VI – e outros.

§ 1º As atividades e a estrutura dos órgãos colegiados serão, respectivamente, regidas e definidas por regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 2º As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número de participantes.

§ 3º A ausência de determinada classe de representantes não impede o funcionamento do colegiado.

§ 4º É obrigatório e preferencial, a qualquer outra atividade universitária, o comparecimento dos membros do colegiado às reuniões plenárias ou de comissões de que façam parte.



§ 5º Pode o colegiado convidar, por intermédio do seu Presidente, para participar de reuniões, pessoas cuja presença contribua para a deliberação do assunto em pauta, sem direito a voto.

§ 6º As votações devem ater-se às seguintes normas:

I - nas decisões atinentes a pessoas, a votação será sempre secreta;

II - nos demais casos, a votação será simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser nominal ou secreta;

III - não é admitido voto por procuração;

IV - cada membro do colegiado terá direito a um voto, e o Presidente terá direito a voz e voto e ao voto de qualidade.

Art. 5º De cada reunião do Colegiado lavrar-se-á ata que, após aprovada, será subscrita pelo presidente e secretário.

Parágrafo único. As decisões do colegiado podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções ou instruções normativas a serem baixadas pelo Presidente.

Art. 6º Qualquer ocupante de cargo eletivo do Centro Universitário pode ser destituído em reunião extraordinária do colegiado que o elegeu, desde que por voto de 2/3 (dois terços) de seus componentes, em caso de falta grave, após competente inquérito administrativo disciplinar, observando-se o devido processo legal.

TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Art. 7º O Centro Universitário de Anápolis atua nas dimensões do ensino, pesquisa, extensão universitária e da ação comunitária, articuladas entre si, administrando-as por meio de programas e cursos presenciais e a distância previamente definidos e aprovados.

§ 1º Os cursos do Centro Universitário de Anápolis são desenvolvidos por meio de componentes curriculares definidos como disciplinas, módulos e/ou outros tipos de unidades de ensino e aprendizagem, conforme o que for estabelecido em seus projetos pedagógicos.

CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 8º Os programas de ensino assumem a forma de cursos, entendidos como determinada composição curricular, integrando disciplinas e atividades exigidas para a obtenção de diploma, que confere grau acadêmico, ou certificado.



SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 9º O Centro Universitário de Anápolis oferece os seguintes cursos presenciais e a distância:

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

II - de pós-graduação, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, criados na forma da legislação;

III - sequenciais, oferecidos a candidatos devidamente habilitados e abertos a portadores de certificado de conclusão em nível de ensino médio ou de graduação;

IV - tecnológicos, na forma da legislação pertinente;

V - de formação pedagógica para portadores de diploma de educação superior que queiram dedicar-se à educação básica;

VI - de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinados à elevação cultural da comunidade, e outros.

Art. 10. Os cursos de graduação, de áreas afins ou com mais de uma habilitação, são organizados em dois ciclos:

I - o primeiro, comum, com a função diagnosticadora, orientadora e de fundamentação para estudos ulteriores;

II - o segundo, de caráter profissional.

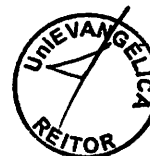
Art. 11. A matriz curricular de cada curso de graduação, elaborada com observância às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, integrada por disciplinas teóricas e práticas, cargas horárias, ou duração e prazos de integralização, será formulada pelos cursos respectivos e aprovada pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 1º Aos superintendentes e diretores de cursos, em deliberação colegiada, compete fixar os pré-requisitos correspondentes às disciplinas constantes da matriz curricular, quando organizadas nesse sistema de matrículas, com exceção dos cursos seriados.

§ 2º A integralização da matriz curricular, tal como formalizada, habilita o aluno à obtenção do diploma.

Art. 12. Entende-se por disciplina o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondente a programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância.

§ 1º Caracteriza-se a modalidade semipresencial como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino e aprendizagem centrados na autoaprendizagem e com a



mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota, nos termos da Portaria nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004.

§ 2º O programa de cada disciplina deve ser flexível, elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Diretor e pelo colegiado de curso respectivo.

§ 3º A duração da hora-aula não pode ser inferior a 50 (cinquenta) minutos.

§ 4º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no programa de cada disciplina.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 13. A extensão tem por objetivo difundir a ciência, a cultura e a tecnologia, bem como otimizar as relações de intercâmbio entre o Centro Universitário de Anápolis (sede, campus e polos de apoio presencial) e a comunidade.

§ 1º São consideradas atividades de extensão:

- I - eventos culturais, técnicos e científicos;
- II - assessorias e consultorias;
- III - cursos de atualização científica;
- IV - projetos de atendimento à comunidade;
- V - publicações de interesse científico e cultural;
- VI - outros congêneres.

§ 2º Os projetos de extensão e ação comunitária devem ser encaminhados à Pró-Reitoria para análise e aprovação.

Art. 14. À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Ação Comunitária cabe manter por meio da coordenadoria própria, o registro de dados necessários ao suporte, acompanhamento e divulgação das atividades do Centro Universitário.

SEÇÃO III

DA PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 15. Os cursos de pós-graduação, abertos a candidatos diplomados em curso superior, obedecem a legislação específica e a regulamento próprio.

§ 1º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* compreendem cursos de especialização e aperfeiçoamento.



§ 2º Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* compreendem cursos de mestrado e doutorado.

§ 3º A pesquisa científica e outras, de cunho investigativo, terão seus projetos aprovados segundo critérios e prioridades definidas pelo Conselho Acadêmico Superior, legislação específica e regulamento próprio.

Art. 16. Os cursos de pós-graduação devem ser encaminhados, sob a forma de projeto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Ação Comunitária, para análise, parecer e posterior encaminhamento ao Conselho Acadêmico Superior.

Art. 17. São requisitos indispensáveis para aprovação dos projetos de cursos de pós-graduação pelo Conselho Acadêmico Superior:

I - anuência dos órgãos que participam do projeto quanto à participação de seu pessoal docente;

II - organização e regulamentação do funcionamento do curso ou programa;

III - composição curricular com a discriminação das disciplinas, atividades obrigatórias e eletivas para cada área de concentração;

IV - relação completa dos docentes do curso com a indicação dos títulos que os habilitam, do regime de trabalho a que ficam sujeitos e da carga horária que dedicam ao curso;

V - previsão orçamentária do curso;

VI - número de vagas e os critérios para seleção e matrícula.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR DA GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I DO SEMESTRE LETIVO

Art. 18. O semestre letivo regular abrangerá, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º A qualquer tempo podem ser executados programas de ensino, cursos de extensão e outros, além de atividades de recuperação para alunos regulares, aprovados pela Reitoria, com programação proposta e acompanhada pelos respectivos Superintendentes de Institutos, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.



CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 19. O Centro Universitário de Anápolis informará aos interessados, por ocasião da abertura de inscrições para o processo seletivo, via de catálogo, o seguinte:

I - relação de seus dirigentes, diretores de cursos e programas, com indicação de titulação, qualificação profissional e regime de trabalho;

II - relação dos polos de apoio presencial com seus respectivos endereços;

III - relação dos professores, com indicação da área de conhecimento, titulação, qualificação profissional e regime de trabalho;

IV - descrição do acervo da biblioteca por área, política de atualização e informatização, bem como sua área física e as formas de acesso e utilização;

V - descrição dos laboratórios, com indicação da área física disponível, seus equipamentos e as áreas de conhecimento a que se destinam;

VI - relação de computadores destinados a cada curso, com as formas de acesso às redes de informação;

VII - número máximo de alunos por turma;

VIII - relação dos cursos oferecidos, indicando o ato legal de reconhecimento e, quando o curso estiver em processo de reconhecimento, do ato legal de autorização;

IX - conceitos obtidos nas últimas avaliações feitas pelo Ministério da Educação, quando as houver;

X - valor corrente das mensalidades dos cursos e de suas habilitações e respectivas formas de reajuste;

XI - valor das taxas e encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e respectivas formas de reajuste.

Parágrafo único. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos para inscrição, a documentação exigida, a relação das provas, os critérios de classificação e de desempate e demais informações úteis.

Art. 20. O processo seletivo, idêntico para grupos de cursos afins e unificado em sua realização, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, e precedido de avaliação elaborada pela comissão responsável por este processo, podendo adotar formas inovadoras, ouvido o Conselho Acadêmico Superior.

Parágrafo único. A comissão de seleção será composta por cinco membros capacitados, indicados pela Reitoria, ouvida a Chancelaria.



Art. 21. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, eliminados os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo órgão competente.

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

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, pode o Centro Universitário realizar novos processos seletivos, ou preenchê-las por transferência ou, ainda, com matrícula de portadores de diploma de graduação, após processo próprio.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 22. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno ao Centro Universitário de Anápolis, realizar-se-á na Secretaria Geral ou nas secretarias dos polos de apoio presencial, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento do candidato com a seguinte documentação:

I - documento oficial de identidade;

II - título de eleitor, se for maior de 18 (dezoito) anos;

III - prova de que está em dia com suas obrigações militares, se for do sexo masculino;

IV - histórico escolar de ensino médio;

V - certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente;

VI - duas fotos 3x4;

VII - comprovante de pagamento da 1ª (primeira) parcela da semestralidade.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação, que se matricule sem concurso vestibular, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição aos documentos previstos nos itens IV e V.

Art. 23. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, admitindo-se a dependência de estudos em disciplinas, no número definido por ato específico pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 1º Ressalvado o disposto no artigo 25, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno do Centro Universitário de Anápolis.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira semestralidade, bem como comprovante de quitação de eventuais débitos anteriores.

Art. 24. A matrícula é feita por período, observadas as condições deste Regimento.



Art. 25. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno vinculado ao Centro Universitário de Anápolis.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido se requerido até o prazo estabelecido no calendário acadêmico e se não houver débito para com a Tesouraria.

§ 2º A concessão de trancamentos consecutivos deve ser justificada e decidida pelo Reitor.

§ 3º O Conselho Acadêmico Superior regulamentará o trancamento de matrícula, bem como o pedido de reingresso, observada a legislação em vigor.

Art. 26. É cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I - a requerimento do interessado;

II - por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DO ALUNO NÃO REGULAR

SEÇÃO I

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 27. É concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, e requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, para prosseguimento de estudos em áreas afins, mediante aprovação em processo seletivo, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º O processo seletivo, por transferência, será regido por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 2º Em caso de cargo público efetivo de servidor público federal, civil ou militar, removido ex-officio para a sede do Centro Universitário de Anápolis e/ou polos de apoio presencial, de seus dependentes e de estudante que se transfira de domicílio para exercer cargo público efetivo, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazos.

§ 3º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas neles cursadas com aprovação.

§ 4º A documentação pertinente à transferência tramita diretamente entre as Instituições de ensino.



§ 5º A Secretaria Geral, ao término dos períodos regimentais de transferências, deve elaborar um relatório inerente à matéria, com indicação das origens e dos destinos, respectivamente.

Art. 28. As matérias componentes do currículo de qualquer curso superior, cursadas com aproveitamento em instituição autorizada, podem ser reconhecidas, atribuindo-se-lhes aproveitamento, conforme regulamentação própria.

§ 1º O reconhecimento a que se refere este artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e a suplementação de carga horária.

§ 2º A verificação para o efeito do disposto no § 1º deste artigo, esgota-se com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes.

§ 3º Qualquer forma de adaptação será objeto de regulamentação própria.

Art. 29. Observado o disposto no artigo anterior, é exigido do aluno transferido, para integralização da matriz curricular, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total.

Parágrafo único. O cumprimento de carga horária adicional é exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias para expedição de diploma.

SEÇÃO II DO ALUNO NÃO REGULAR

Art. 30. O Centro Universitário de Anápolis admitirá alunos não regulares, observando a legislação pertinente no regulamento próprio.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 31. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 32. A frequência às aulas, encontros presenciais das atividades a distância e demais atividades escolares, permitida somente aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, ressalvadas as hipóteses legais.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência equivalente a, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.



§ 2º A verificação da frequência pode ser manual ou eletrônica, ficando seu controle, respectivamente, sob a responsabilidade do professor, do tutor presencial e do órgão competente.

§ 3º A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica atribuição de falta e não impede que o professor considere ministrado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, comunicando a ocorrência, por escrito, ao diretor de curso.

§ 4º Os alunos, que têm direito a tratamento excepcional, e as gestantes terão suas faltas compensadas, conforme a legislação vigente e outras normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 5º O prazo para pedidos formulados com fundamento no parágrafo anterior é de três dias úteis, contados da data do início do motivo competindo ao diretor de curso a decisão da qual caberá recurso, no prazo de setenta e duas horas da data da ciência, ao Pró-Reitor Acadêmico para apreciação e deliberação.

§ 6º Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinados neste Regimento Geral, devem ser instruídos com laudo médico ou documento equivalente.

§ 7º Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, as ausências às atividades escolares, previstas no § 5º deste artigo, podem ser compensadas pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares com acompanhamento do professor da disciplina ou do tutor presencial, realizados de acordo com o plano de curso, fixados, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades do Centro Universitário de Anápolis.

Art. 33. O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e mediante os resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, trabalhos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os exercícios escolares, trabalhos, provas e outros meios de verificação da aprendizagem, bem como avaliar-lhes os resultados, ressalvados os casos de impedimentos justificados.

§ 2º Nas atividades das modalidades a distância e semipresencial, compete ao tutor mediador, sob supervisão e orientação do professor, aplicar os exercícios escolares, trabalhos, provas e outros meios de verificação da aprendizagem, bem como validar os resultados mediante critérios pré-estabelecidos pelo professor, ressalvados os casos de impedimentos justificados.

§ 3º Nas atividades da modalidade a distância compete ao tutor presencial nos polos de apoio presencial aplicar os trabalhos, a verificação da aprendizagem e outras atividades sob supervisão e orientação do professor.

§ 4º Nos diversos meios de avaliação do aproveitamento escolar, são conferidas notas da escala de zero a cem.

§ 5º Os documentos comprobatórios da avaliação do aproveitamento escolar deverão ser mantidos em arquivo ativo pela Secretaria Geral, até o encerramento do período letivo.



Art. 34. As verificações da aprendizagem da disciplina, em número de três por período letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de, no mínimo, três instrumentos avaliativos, sob forma de questões objetivas e/ou dissertativas, previstas no calendário acadêmico, e/ou outras formas de verificação, podendo ser atribuídos pesos, pelo professor, às diferentes atividades, desde que constem no plano de curso aprovado previamente pelo Colegiado do curso.

Art. 35. Disciplinas modulares ou ministradas em período inferior ao semestre letivo podem praticar outro número de verificações da aprendizagem, previsto no Projeto Pedagógico do curso e aprovado pelo Colegiado. Para isso, o curso responsável deve ser autorizado pela Secretaria Geral, mediante a viabilidade técnica.

Art. 36. O aproveitamento nos trabalhos escolares de verificação, durante o período letivo, é expresso pela média de aproveitamento, que é a média aritmética de três médias atribuídas ao aluno.

Parágrafo único. Na atribuição das médias, além do resultado da prova ou exercício de verificação, o professor poderá levar em conta a participação e a aplicação aos estudos demonstrados pelo aluno, sendo os critérios de avaliação estabelecidos no plano de curso, orientado pelo respectivo Projeto Pedagógico.

Art. 37. Em qualquer disciplina, é considerado aprovado o aluno cuja média final seja igual ou superior a sessenta, obtida do aproveitamento nas três verificações da aprendizagem, observada a frequência mínima obrigatória de setenta e cinco por cento das aulas e/ou encontros presenciais.

Art. 38. O aluno que, em qualquer disciplina, não haja logrado nos termos do artigo anterior, a média final sessenta, estará reprovado na disciplina.

Art. 39. Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se às verificações de aprendizagem nas datas designadas, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

§ 1º Ao aluno matriculado em disciplina presencial que, justificadamente, não comparecer às verificações da aprendizagem, poderá ser oportunizada a realização de avaliação substitutiva, mediante requerimento instruído e protocolizado na Secretaria Geral, no prazo de três dias úteis da realização da verificação da aprendizagem.

§ 2º Os pedidos de avaliações das disciplinas presenciais substitutivas serão examinados, para deferimento ou não, pelos diretores de cursos.

§ 3º Ao aluno matriculado em disciplina semipresencial e a distância que, justificadamente, não realizar as verificações da aprendizagem presenciais, poderá ser oportunizada a realização de avaliação substitutiva, mediante requerimento instruído e protocolizado em formulário *on-line* específico, no prazo de três dias úteis da realização da verificação da aprendizagem.

§ 4º Os pedidos de avaliações substitutiva das disciplinas semipresenciais e a distância serão examinados, para deferimento ou não, pela Diretoria de Educação a Distância.



§ 5º Não haverá pedido de avaliação substitutiva para a verificação da aprendizagem realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem, das disciplinas semipresenciais e a distância.

Art. 40. É permitida a revisão de provas ao aluno que, em requerimento fundamentado, o solicitar, no prazo de três dias úteis da publicação do resultado.

Art. 41. O pedido de revisão de prova, devidamente fundamentado, formulado pelo aluno, após autuado pela Secretaria Geral, ressalvadas as hipóteses de delegação, será processado, observando-se os seguintes procedimentos:

I - designação de comissão revisora pelo diretor de curso, composta pelo professor da disciplina e dois professores, preferencialmente de disciplinas afins;

II - designação do dia, hora e local para a realização da revisão requerida;

III - na data designada, os integrantes da comissão revisora, sob a presidência do professor da disciplina, decidirão pela procedência ou improcedência do pedido formulado;

IV - da decisão de improcedência, por unanimidade, não caberá recurso;

V - da decisão de improcedência, por maioria de votos, caberá recurso, no prazo de setenta e duas horas, da data da ciência do resultado, ao colegiado de docentes, em número de cinco, designados pelo diretor do curso, sob a presidência deste, não cabendo recurso desta decisão.

Parágrafo único. O pedido de revisão só poderá versar sobre erro material ou de interpretação por ocasião do julgamento ou análise da prova, ou trabalho escolar.

Art. 42. No currículo seriado, o aluno promovido ao período letivo seguinte, em regime de dependência, deve matricular-se obrigatoriamente no novo período e nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, observando-se, no novo período, a compatibilidade de horário, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento previstos neste regimento.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS

Art. 43. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações simuladas e reais.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo pleno do curso.

Art. 44. O estágio será coordenado, supervisionado e orientado por supervisor designado pelo diretor de curso.



Parágrafo único. Observadas as normas gerais deste Regimento, o estágio obedecerá à regulamentação própria, de acordo com as especificidades de cada curso ou habilitação, elaborado pelo supervisor de estágio e aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 45. A avaliação institucional, supervisionada pela Reitoria, integra o processo de melhoria de qualidade e se estende a toda a comunidade acadêmica.

Parágrafo único. A avaliação institucional serve-se dos mecanismos da avaliação interna e externa.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 46. A comunidade acadêmica do Centro Universitário de Anápolis compreende as seguintes categorias:

- I - corpo docente;
- II – corpo de tutores (mediador e presencial);
- III - corpo discente;
- IV - corpo técnico-administrativo.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 47. O corpo docente do Centro Universitário se distribui entre as categorias funcionais definidas no Regulamento da Carreira Docente aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor de professores visitantes e de professores colaboradores ou auxiliares de ensino, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 48. A seleção e a indicação de docentes serão efetuadas pelo diretor de curso, homologadas pelo superintendente do respectivo instituto e encaminhadas à Reitoria para aprovação e contratação pela Mantenedora.

Art. 49. São atribuições do professor:



- I - elaborar o plano e o programa de ensino de sua disciplina, submetendo-os à aprovação do diretor de curso e professores da área de conhecimento;
- II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e avaliar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV - entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- V - observar o regime escolar e disciplinar do Centro Universitário de Anápolis;
- VI - elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão;
- VII - votar e ser votado para representante de sua categoria, nos órgãos colegiados e comissões do Centro Universitário de Anápolis;
- VIII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IX - manter atualizado na Secretaria, devidamente preenchido e assinado, o diário de classe ou documento equivalente;
- X - acatar as decisões da Reitoria, das Pró-Reitorias, dos Institutos Superiores, das diretorias de curso e das coordenadorias, bem como dos órgãos colegiados;
- XI - colaborar nos processos de avaliação institucional;
- XII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. As atribuições do professor das disciplinas semipresenciais e a distância compreendem também:

- I - participar de formação continuada para as modalidades semipresencial e a distância;
- II - elaborar as atividades e os materiais didáticos de ensino e aprendizagem;
- III - supervisionar, orientar e acompanhar os tutores mediadores e presenciais.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 50. Integram o corpo discente do Centro Universitário de Anápolis os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em curso de graduação e pós-graduação.

§ 2º O aluno não regular é aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 51. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:



- I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário de Anápolis;
- III - votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;
- IV - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V - observar o regime escolar e disciplinar, bem como comportar-se, dentro e fora do Centro Universitário de Anápolis, de acordo com princípios éticos e morais;
- VI - zelar pelo patrimônio da Instituição (sede, campus e polos de apoio presencial);
- VII - colaborar nos processos de avaliação institucional.

Art. 52. O corpo discente será representado nos órgãos colegiados e comissões na forma do Estatuto e das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 1º A representação, indicada pelos respectivos diretórios acadêmicos ou órgãos equivalentes, tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica, no aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária.

§ 2º Compete ao órgão de representação estudantil indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto nos órgãos colegiados do Centro Universitário de Anápolis, vedada a acumulação.

Art. 53. O Centro Universitário de Anápolis poderá instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados e designados de acordo com regulamento próprio aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 1º A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º O exercício da monitoria é considerado título relevante para ingresso no magistério do Centro Universitário de Anápolis.

Art. 54. O Centro Universitário de Anápolis pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Acadêmico Superior, ouvida a entidade Mantenedora.

CAPÍTULO III

DO CORPO DE TUTORES

Art. 55 São atribuições do tutor mediador:

- I - auxiliar os diretores de cursos e professores de disciplina em todas as atividades que se fizerem necessárias para o bom andamento dos cursos;



- II - interagir com os alunos, tutores presenciais, coordenadores de polo de apoio presencial e professores de disciplinas, via mensagem, telefone e ambiente virtual de aprendizagem, assuntos relacionados ao conteúdo, tais como: orientações quanto a leituras, discussões sobre questões apresentadas no ambiente virtual aprendizagem, síntese de debates, avisos diversos e outros;
- III - auxiliar os alunos em dificuldades como: uso de *softwares* e *hardwares*, envio de arquivos em anexo, formatação de textos ou imagens e acesso a *sites*, dentre outros;
- IV - orientar quanto a comportamentos esperados dos alunos no ambiente virtual de aprendizagem (palavreados indevidos), código de conduta, diretrizes contraplágio e regras de boa convivência nas relações mediadas pela internet (*netiqueta*) ou *e-mails*;
- V - esclarecer dúvidas, questionamentos, sugestões e observações dadas por alunos, tutores presenciais e coordenadores de polo, sobre atividades ou materiais didáticos;
- VI - interagir regularmente com os alunos sob sua responsabilidade, além de responder impreterivelmente a todos os questionamentos;
- VII - escrever as mensagens com clareza, remetendo-se sempre às questões enfocadas;
- VIII - ser amigável, educado, profissional e atencioso em todas as interações;
- IX - interagir com todos os alunos e não se concentrar em apenas um grupo ou indivíduo;
- X - responder consistentemente aos diversos questionamentos com profundidade e abrangência adequada, em menos de 24 (vinte e quatro) horas úteis (entende-se como horas úteis as compreendidas entre as 08h e 22h de segunda a sexta-feira, bem como das 08h às 13h dos sábados).

Art. 56 São atribuições do tutor presencial:

- I - conhecer as atividades previstas para os encontros presenciais obrigatórios e preparar-se para os mesmos, esclarecendo dúvidas previamente com o professor da disciplina ou tutor mediador;
- II - conhecer a estrutura de funcionamento do polo de apoio presencial onde atua;
- III - participar das atividades de capacitação propostas pela Coordenação Didático-Pedagógica de Apoio ao Docente de Educação a Distância;
- IV - preparar e organizar a sala de aula antes dos encontros presenciais, além de testar os equipamentos para a recepção da teleaula com antecedência de no mínimo 1 (uma) hora. Se necessário, providenciar equipamentos alternativos caso verifique algum problema;
- V - organizar e enviar as perguntas dos alunos ao tutor mediador via *chat* ou *e-mail* durante a transmissão da teleaula;
- VI - orientar o desenvolvimento das atividades presenciais e aplicar as avaliações, bem como controlar e registrar a frequência dos alunos;



- VII - informar aos alunos quanto às avaliações, trabalhos e atividades de acordo com o cronograma apresentado no plano de ensino da disciplina;
- VIII - entrar em contato via telefone e/ou e-mail com os alunos que faltarem a 2 (dois) encontros presenciais seguidos, comunicar o motivo da ausência ao coordenador do polo de apoio presencial e ao tutor mediador;
- IX - identificar os problemas que prejudiquem o processo de ensino e aprendizagem e informar aos tutores mediadores e ao coordenador do polo;
- X - estimular nos alunos o interesse pela pesquisa e investigação na perspectiva de aprofundamento e atualização dos conteúdos das disciplinas;
- XI - estimular os alunos ao diálogo e à participação durante os encontros presenciais;
- XII - envolver os alunos em pesquisas e atividades relacionadas ao contexto regional do polo de apoio presencial.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 57. Compõem o corpo técnico-administrativo todos os funcionários do Centro Universitário de Anápolis não docentes.

Parágrafo único. O Centro Universitário de Anápolis deverá zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 58. Compete à Pró-Reitoria Administrativa supervisionar o corpo técnico-administrativo e todos os serviços de apoio ao Centro Universitário de Anápolis.

Parágrafo único. As atividades do corpo técnico-administrativo serão regidas por regulamento próprio, onde serão definidas, pormenorizadamente, as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO I

DA PREFEITURA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

Art. 59. A Prefeitura é o órgão responsável pela infraestrutura do Centro Universitário de Anápolis e atividades de apoio, tais como: segurança, limpeza, manutenção e outros serviços correlatos.

Parágrafo único. A Prefeitura contará, para exercício de suas atividades e atribuições, com um prefeito, bem como com corpo técnico-administrativo próprio.



SEÇÃO II

DA SECRETARIA GERAL

Art. 60. A Secretaria Geral é o órgão responsável pelo registro e controle acadêmico, dirigido por um secretário geral.

§ 1º A Secretaria Geral tem como órgãos de apoio as secretarias setoriais e as secretarias dos polos de apoio presencial e é vinculada, hierárquica e funcionalmente, à Reitoria, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

§ 2º São funções do secretário geral:

I - organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento que deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - organizar o arquivo assegurando a preservação dos documentos escolares e atendendo prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados;

III - cumprir os despachos legais pertinentes à Reitoria;

IV - coordenar e supervisionar os serviços da Secretaria Geral, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;

V - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial dos estabelecimentos integrados;

VI - redigir e subscrever os editais de chamada para matrículas;

VII - manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;

VIII - apresentar à Reitoria, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser visados ou assinados;

IX - subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento de avaliações de aprendizagem e relações de faltas ou frequências para conhecimento dos alunos;

X - organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;

§ 3º A Secretaria Geral será regida por regulamento próprio e resoluções dos órgãos superiores.

SEÇÃO III

DA BIBLIOTECA

Art. 61. A biblioteca será dirigida por bibliotecário e por auxiliares indicados pela Pró-Reitoria Administrativa, observados os seguintes aspectos:



I - a biblioteca será organizada por princípios de biblioteconomia, e reger-se-á por regulamento aprovado pela Pró-Reitoria Administrativa;

II - a divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos cursos, após a autorização da Pró-Reitoria Administrativa, nos termos deste regimento;

III - a biblioteca central tem como órgãos de apoio as bibliotecas setoriais, e é vinculada hierárquica e funcionalmente à Pró-Reitoria Administrativa;

IV - são funções do bibliotecário:

a) coordenar e supervisionar os serviços das bibliotecas central, setoriais e dos polos de apoio presencial e seus funcionários;

b) organizar e zelar pela conservação das instalações das bibliotecas e de seus patrimônios;

c) organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas em uso nas bibliotecas congêneres;

d) encaminhar à Pró-Reitoria Administrativa a proposta de aquisição de obras e assinaturas de publicações e periódicos, quando solicitada, obedecida a política institucional;

e) organizar catálogo anual de novas aquisições e remetendo-o aos diversos setores acadêmicos;

f) prestar informações às diretorias e aos professores sobre as novas publicações feitas no país, juntamente com catálogos das principais livrarias, sempre que possível e oportuno;

g) expedir, no final do período letivo de cada exercício, formulário impresso aos superintendentes, coordenadores, diretores de curso, docentes interessados e à representação discente que facilite a indicação de obras e publicações necessárias;

h) organizar anualmente os relatórios dos trabalhos da biblioteca e remete-los à Reitoria;

i) responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários das bibliotecas;

j) executar todas as tarefas inerentes ao cargo.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 62. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente, de tutoria e técnico-administrativo importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos e morais que regem o Centro Universitário de Anápolis, à dignidade acadêmica, às



normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e nas complementares baixadas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 63. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, com todos os recursos a estes inerentes.

§ 3º A aplicação de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas é precedida de inquérito administrativo disciplinar, instaurado por portaria da Pró-Reitoria a que pertencer o acusado.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o acusado está obrigado ao ressarcimento dos prejuízos.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 64. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral sigilosa, por:

a) inobservância às normas estabelecidas pelo Centro Universitário;

b) faltas reiteradas às aulas e atividades de sua disciplina;

II - repreensão, por escrito:

a) por reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) por danos ao patrimônio do Centro Universitário de Anápolis.

III - suspensão, com perda de vencimento, por:

a) reincidência, após a repreensão por escrito, nas faltas previstas no inciso II;



b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

c) desrespeito ao Reitor, pró-reitores, superintendentes, diretores de curso, coordenadores, bem como membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

IV - rescisão do contrato de trabalho por reincidência na falta prevista na alínea “b” e “c” do inciso III, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da lei, ou prática de atos atentatórios à moral e aos bons costumes.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - advertência e repreensão, o diretor de curso e coordenadores;

II - suspensão, o Superintendente do Instituto Superior e coordenadores;

III - rescisão do contrato de trabalho, a Mantenedora, por proposta do Reitor.

§ 2º Da aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso ao Conselho Acadêmico Superior.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DE TUTORES

Art. 65. Os membros do corpo de tutores estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral sigilosa, por:

a) inobservância às normas estabelecidas pelo Centro Universitário de Anápolis e polos de apoio presencial;

b) faltas reiteradas às atividades de tutoria;

II - repreensão, por escrito:

a) por reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) por danos ao patrimônio do Centro Universitário de Anápolis e aos polos de apoio presencial;

III - suspensão, com perda de vencimento, por:

a) reincidência, após a repreensão por escrito, nas faltas previstas no inciso II;

b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

c) não cumprimento das atividades referentes às atribuições de tutoria no ambiente virtual de aprendizagem, nas disciplinas ofertadas nas modalidades semipresencial e a distância;



d) uso inadequado dos recursos de tecnologias de informação e comunicação oferecidos pela Instituição;

d) desrespeito ao Reitor, pró-reitores, superintendentes, diretores de curso, coordenadores, bem como membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

IV - rescisão do contrato de trabalho por reincidência na falta prevista na alínea “b” e “c” do inciso III, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da lei, ou prática de atos atentatórios à moral e aos bons costumes.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - advertência e repreensão, o diretor de curso e coordenadores de polo de apoio presencial;

II - rescisão do contrato de trabalho, a Mantenedora, por proposta do Reitor.

§ 2º Da aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso ao Conselho Acadêmico Superior.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 66. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência verbal, por inobservância às normas estabelecidas pelo Centro Universitário de Anápolis;

II - repreensão, por escrito, por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) fraude na execução de provas ou trabalhos escolares;

c) causar dano ao patrimônio do Centro Universitário;

d) uso inadequado dos recursos de tecnologias de informação e comunicação oferecidos pela Instituição.

III - suspensão por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;

b) desrespeito ao Reitor, pró-reitores, superintendentes, diretores de curso, coordenadores, bem como os corpos docente, discente, tutores e técnico-administrativo.

IV - desligamento por reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

a) advertência e repreensão, o diretor de curso e coordenador;

b) suspensão, o pró-reitor;



c) desligamento, o Reitor.

§ 2º Da aplicação da penalidade, caberá recurso ao Conselho Acadêmico Superior.

Art. 67. O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. É cancelado o registro das penalidades, exceto ao desligamento, no prazo de um ano de sua aplicação, se o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 68. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as constantes do Capítulo II, do Título VI, deste Regimento, no que couber.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de atribuição do Pró-Reitor Administrativo ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de atribuição da Mantenedora.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 69. Para apuração de faltas cometidas e aplicação de pena aos integrantes dos corpos docente, discente, tutores e administrativo do Centro Universitário de Anápolis, a Reitoria, as Superintendências, Coordenadores e Diretores dispõem do inquérito administrativo disciplinar.

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 70. Na apuração de falta e possível aplicação de pena, deve ser observado o seguinte procedimento:

I - protocolização da acusação, com indicação do fato e se possível a qualificação do acusado;

II - instauração do inquérito administrativo disciplinar, via de portaria baixada pela autoridade regimental competente, na qual constará o fato a ser apurado e os nomes dos integrantes da comissão processante, em número de três, assim distribuídos:

a) presidente;



b) secretário;

c) vogal.

III - autuação da portaria e dos documentos que a acompanham;

IV - compromisso dos integrantes da comissão processante de apurar os fatos com imparcialidade;

V - notificação do acusado para o interrogatório, em dia, hora e local, previamente, designados;

VI - apresentação de defesa preliminar no prazo de setenta e duas horas, acompanhada ou não de prova documental e do rol de testemunhas devidamente qualificadas;

VII - designação de dia, hora e local para a oitiva das testemunhas arroladas pelo acusador, acusado e comissão processante;

VIII - apresentação de alegações finais no prazo de quarenta e oito horas, a contar da data da audiência, cujo prazo corre em cartório para ambas as partes;

IX - apresentação à autoridade regimental competente, no prazo de cinco dias da expiração do prazo previsto no inciso anterior, da conclusão do processo administrativo disciplinar.

§ 1º Na fase do inciso VII, antes de se iniciar a oitiva das testemunhas, a comissão processante deverá oportunizar a conciliação às partes envolvidas.

§ 2º Havendo a conciliação, a comissão processante lavrará termo conciliatório firmado pelos seus integrantes e envolvidos, devolvendo-se o inquérito administrativo disciplinar à autoridade competente, sugerindo seu arquivamento.

§ 3º A autoridade regimental competente, após minudente exame e constatando-se que não há prejuízo ético, moral e material ao Centro Universitário de Anápolis e tampouco à Mantenedora, determinará o seu arquivamento definitivo.

§ 4º Na hipótese da não conciliação a autoridade regimental competente, após receber o inquérito administrativo disciplinar devidamente concluído, poderá, com relação ao acusado, acolher o parecer conclusivo da comissão processante para:

I - determinar novas diligências;

II - absolvê-lo;

III - apená-lo.

§ 5º A conclusão do inquérito administrativo disciplinar será obrigatoriamente composta dos seguintes requisitos:

I - relatório;

II - motivação;

III - conclusão opinativa.



§ 6º Na conclusão opinativa, a comissão processante deverá indicar, de forma clara, a sua opinião a respeito do caso concreto investigado.

§ 7º A comissão processante deverá notificar as partes interessadas para todos os atos inerentes à oitiva de testemunhas.

§ 8º A defesa preliminar e as alegações finais deverão ser escritas.

SEÇÃO II DOS RECURSOS

Art. 71. Da decisão definitiva proferida pela autoridade responsável pela instauração do inquérito administrativo disciplinar cabe recurso ordinário no prazo de três dias úteis, a contar da data de ciência da decisão, observando-se o seguinte:

- I - na hipótese do § 2º do artigo 62 deste Regimento, ao Conselho Acadêmico Superior;
- II - na hipótese do § 2º do artigo 63 deste Regimento, ao Conselho Acadêmico Superior;
- III - na hipótese do parágrafo único do art. 65, ao Conselho de Administração da Mantenedora.

§ 1º Em nível acadêmico, o Conselho Acadêmico Superior é a primeira e última instância.

§ 2º No âmbito administrativo, cabe recurso especial ao Conselho de Administração da Mantenedora, no prazo de três dias úteis da data da ciência.

SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO RECURSAL

Art. 72. Recebido o recurso, o presidente do órgão recursal designará relator, que terá o prazo de cinco dias úteis para apresentar seu voto devidamente fundamentado.

§ 1º Apresentado o voto, o presidente do órgão recursal designará, no prazo de 10 (dez) dias corridos, data para o julgamento do recurso.

§ 2º Os integrantes do órgão recursal poderão:

- I - pedir vista dos autos pelo prazo de quarenta e oito horas para melhor conhecer o processado;
- II - acompanhar o voto do relator, caso concorde com seus argumentos;
- III - discordar do voto do relator, apresentando voto em separado.

Art. 73. Exauridas as instâncias recursais, os autos serão devolvidos à origem.



TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 74. Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma será assinado pelo Reitor, Diretor de Curso, Secretário-Geral do Centro Universitário de Anápolis e pelo diplomado.

Art. 75. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Reitor em sessão pública e solene do Conselho Acadêmico Superior, na qual os graduados prestarão o juramento de praxe.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Reitor.

Art. 76. Ao concluinte dos cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e sequenciais, é conferido o certificado, assinado pelo Reitor, Pró-Reitor e secretário geral.

Art. 77. O Centro Universitário de Anápolis pode conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

I - “Professor Emérito”;

II - professor “*Honoris Causa*”.

§ 1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada do Reitor e aprovada pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho Acadêmico Superior.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. Os atos de matrícula e de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo do Centro Universitário de Anápolis implicam compromisso de acatar seu Estatuto, este Regimento e as decisões que deles emanem.

Art. 79. A publicação ou o pronunciamento público que envolvam a responsabilidade do Centro Universitário de Anápolis devem ser feitos com autorização prévia do Reitor.

Art. 80. As representações formuladas por alunos e docentes só deverão ser consideradas quando feitas por escrito, devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 81. No caso de notícia imprecisa sobre ilícito acadêmico-administrativo, os diretores de curso e coordenadores poderão baixar portaria instaurando sindicância para apuração do fato e da autoria.

Parágrafo único. Concluindo-se pela procedência do fato, deve-se instaurar o competente inquérito administrativo disciplinar.



Art. 82. É vedado ao Centro Universitário de Anápolis manifestar sectarismo de caráter político-partidário, racial e religioso.

Art. 83. O atraso no pagamento da mensalidade escolar acarreta para o aluno multa, juros e correção monetária, sobre o valor da dívida, na forma da lei.

Art. 84. Serviços e documentos são fornecidos aos alunos mediante requerimento formal, protocolado, e têm taxa de valor estipulado pelo Pró-Reitor Administrativo.

Art. 85. Compete aos dirigentes de cada órgão do Centro Universitário de Anápolis normatizar as atividades decorrentes dos seus respectivos centros de competência e atribuições, via regulamento próprio e resoluções complementares, que passarão a ser parte integrante deste Regimento Geral.

Art. 86. Os diretores de curso e coordenadores detêm o mesmo *status* acadêmico-administrativo dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 87. O Centro Universitário de Anápolis terá insígnias e símbolos próprios, de acordo com os modelos aprovados pela Mantenedora.

Art. 88. O presente Regimento Geral pode ser modificado pelo Conselho Acadêmico Superior, com voto favorável de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, e posterior aprovação da Mantenedora.

Parágrafo único. As modificações que se introduzam neste Regimento Geral entram em vigor, sempre que envolvam matéria de algum modo ligadas ao ensino, no período letivo seguinte ao de sua aprovação.

Art. 89. Os vários órgãos do Centro Universitário de Anápolis serão regidos, até o advento de novos regulamentos, pelas normas existentes na regulamentação das Faculdades Integradas da Associação Educativa Evangélica.

Art. 90. Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo Reitor “*ad referendum*” do Conselho Acadêmico Superior.

Art. 91. A presente alteração foi aprovada pelo Conselho Acadêmico Superior do Centro Universitário de Anápolis, em reunião do dia 17 de dezembro de 2015.

Anápolis, 18 de dezembro de 2015.


Carlos Hassel Mendes da Silva
Reitor do Centro Universitário de Anápolis
(UniEVANGÉLICA)
Presidente do Conselho Acadêmico Superior -
CAS


Geraldo Henrique Ferreira Espindola
Presidente da Associação Educativa Evangélica
(Mantenedora)
Chanceler do Centro Universitário de Anápolis