

**RESOLUÇÃO n° 050 – Conselho Acadêmico  
Superior - CONSUP de 28 de Novembro de 2019.**

*Aprova o Estatuto da Universidade de Gurupi  
- Unirg.*

O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do Decreto Governamental n° 5.861, de 17/09/2018 e inciso II do artigo 11, seção I, Cap.I, do Regimento Geral Acadêmico; conforme Ata n° 041/2019 da Reunião Plenária Extraordinária, realizada em 28 (vinte e oito) de novembro de 2019:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Estatuto da Universidade de Gurupi - UnirG, conforme anexo a esta resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se;  
Comunique-se.

Conselho Acadêmico Superior, 28 de novembro de 2019.



**Profa. Ma. SARA FALCÃO DE SOUSA**  
Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP  
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG  
Decreto Municipal n° 2.448/2018

**ESTADO DO TOCANTINS - MUNICÍPIO DE GURUPI**

**UNIVERSIDADE DE GURUPI - UnirG**

**ESTATUTO DA UNIVERSIDADE DE GURUPI – UnirG**

**GURUPI-TO/ 2019**

**DADOS DA UNIVERSIDADE:  
UNIVERSIDADE DE GURUPI – UnirG**

Endereço sede: Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2432, no setor Waldir Lins II  
Gurupi – TO - Telefone: (063) 3612 - 7515

Versão homologada pelo Conselho Acadêmico Superior – CONSUP, conforme  
Ata nº 041, de 28/11/2019 da Reunião Plenária Extraordinária em 28/11/2019  
Resolução CONSUP nº 050, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

**SUMÁRIO**

TÍTULO I .....	6
DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS .....	6
CAPÍTULO I .....	6
PERSONALIDADE JURÍDICA E AUTONOMIA ADMINISTRATIVA .....	6
CAPÍTULO II .....	6
DAS FINALIDADES.....	6
CAPÍTULO III .....	8
DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA.....	8
CAPÍTULO IV .....	8
DOS BENS E DA ORDEM FINANCEIRA.....	8
TÍTULO II .....	9
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	9
CAPÍTULO I .....	9
DOS PRINCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO.....	9
CAPÍTULO II .....	11
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	11
Seção I .....	11
Das Funções dos Conselhos e dos Núcleos Docentes .....	11
Subseção I.....	11
Do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP .....	11
Subseção II.....	13
Dos Conselhos de Cursos .....	13
Subseção III.....	14
Do Núcleo Docente Estruturante Institucional - NDEI .....	14
Subseção IV .....	15
Colégio de Coordenadores.....	15
Subseção V .....	16
Núcleo Docente Estruturante - NDE .....	16
Subseção VI .....	16
Núcleo de Formação Permanente - NUFOPE.....	16
Seção II .....	16
Dos Títulos Honoríficos .....	16
CAPÍTULO III .....	17
DA REITORIA.....	17

Seção I .....	18
Das Atribuições do Reitor.....	18
Seção II .....	19
Das Atribuições do Vice-Reitor.....	19
Seção III .....	20
Das Pró-Reitorias.....	20
Subseção I.....	20
Da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD .....	20
Subseção II.....	20
Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESQ .....	20
Subseção III.....	21
Da Pró-Reitoria De Extensão, Cultura e Assistência Estudantil – PROECAE.....	21
CAPÍTULO IV .....	22
DAS COORDENADORIAS DE CURSO .....	22
Seção I .....	22
Da Coordenação de Curso de Graduação .....	22
Seção II .....	25
Das Coordenações de Estágio .....	25
Seção III .....	25
Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> .....	25
Seção IV .....	26
Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	26
Seção V .....	26
Da Coordenação de Pesquisa.....	26
CAPÍTULO V .....	26
DA GESTÃO DOS CURSOS FORA DE SEDE.....	26
CAPÍTULO VI .....	28
DO ENSINO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA .....	28
Seção I .....	29
Do Núcleo de Ensino a Distância - NED.....	29
Seção II .....	30
Das Atribuições dos Profissionais do NED.....	30
Subseção I.....	30
Da Coordenação Geral .....	30
Subseção II.....	31
Da Coordenação Pedagógica do NED.....	31
Subseção III.....	32

Da Coordenação de Tecnologia e Informação - TI .....	32
Subseção IV .....	33
Da Assessoria Técnica na Produção de Conhecimento.....	33
Subseção V .....	33
Da Secretaria de Apoio Administrativo .....	33
Subseção VI .....	33
Da equipe de execução .....	33
Seção III .....	35
Do Colegiado de Curso de Graduação na Modalidade a Distância.....	35
Seção IV .....	36
Dos Materiais no EAD.....	36
Seção V .....	37
Do Polo de Apoio.....	37
CAPÍTULO VII .....	37
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	37
TÍTULO III .....	38
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	38
Membros do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi .....	39

**ESTATUTO DA UNIVERSIDADE DE GURUPI - UnirG****TÍTULO I****DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS****CAPÍTULO I****PERSONALIDADE JURÍDICA E AUTONOMIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** A Universidade de Gurupi - UnirG, doravante denominada UnirG, tem sede e foro no município de Gurupi, no Estado do Tocantins, universalidade de direito para formação de cidadãos e profissionais de nível Superior de ensino, pesquisa, extensão e de cultivo do saber, mantida pela Fundação UnirG, com natureza e personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei Municipal nº 611 de 15 de fevereiro de 1985, com as alterações da Lei Municipal nº 1.566 de 18 de dezembro de 2003 e Lei Municipal n 1.699 de 11 de julho de 2007, entidade autônoma da administração indireta, também com sede e foro no município de Gurupi, com objetivo específico de natureza cultural, científica e educacional.

**§ 1º** A Universidade é regida pela legislação em vigor, pelo Estatuto da Entidade da Mantenedora, no que couber, por este Estatuto, pelo Regimento Geral Acadêmico e por atos normativos internos;

**§ 2º** A UnirG mantém Campi Universitários na sua sede central, no município de Gurupi, Estado do Tocantins;

**§ 3º** A UnirG poderá atuar de forma descentralizada e ampliar sua área de abrangência, criando outros Campi fora de sede, em conformidade com a legislação em vigor e de sua mantenedora.

**Art. 2º** O prazo de funcionamento da Fundação UnirG e Universidade de Gurupi é indeterminado.

**CAPÍTULO II****DAS FINALIDADES**

**Art. 3º** A Universidade de Gurupi - UnirG terá as seguintes finalidades:

- I. diplomar **peessoas** nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção e magistério em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- II. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. incentivar o trabalho de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e de práticas inovadoras;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de quaisquer outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual, sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta, relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

**Art. 4º** Para consecução de suas finalidades, a UnirG:

- I. ministrará cursos de graduação e programas de pós-graduação e extensão nas diversas áreas do conhecimento;
- II. ministrará o ensino superior visando à formação de pessoas capacitadas ao exercício técnico-profissional e da pesquisa nos diferentes campos de trabalho, bem como nas atividades culturais, desportivas, políticas e sociais;
- III. manterá ampla e diversificada interação com a sociedade através da articulação entre os seus diversos setores e as entidades públicas e privadas de âmbito regional, nacional e internacional e outros segmentos da comunidade;
- IV. estudará os problemas socioeconômicos da comunidade com o propósito de contribuir com o desenvolvimento regional e nacional, bem como para melhorar a qualidade da vida, desenvolvendo a consciência ética;
- V. Promoverá ações de fortalecimento de seus cursos, inclusive com a instalação de escolas de aplicação;
- VI. desenvolverá trabalhos de pesquisa, extensão e divulgação da produção científica;
- VII. manterá ações que visem ao aperfeiçoamento profissional do quadro docente e técnico-administrativo;
- VIII. promoverá cursos profissionalizantes e habilitações específicas.

**Parágrafo Único** - A UnirG ministra cursos presenciais e poderá oferecer cursos na modalidade a distância, obedecida a legislação vigente.



### **CAPÍTULO III**

#### **DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA**

**Art. 5º** A UnirG goza de autonomia didático-científica e cultural, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, nos termos da legislação vigente e deste Estatuto, cumpridos os atos normativos que regem a mantenedora.

**§ 1º** A autonomia didático-científica e cultural compreende competência para:

- I. estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão de forma integrada e indissociável;
- II. criar, organizar, modificar e extinguir cursos;
- III. organizar e aprimorar os currículos de seus cursos;
- IV. estabelecer seu regime didático-científico;
- V. fixar critérios para seleção, administração, habilitação e promoção de acadêmico;
- VI. conferir graus, diplomas, certificados, títulos e outras dignidades universitárias;
- VII. manter, na área de sua abrangência, Campi, Núcleos Universitários e Polos de Ensino a Distância.
- VIII. desenvolver tecnologias, produzir pesquisas e promover atividades de extensão, mediante o uso de suas potencialidades.
- IX. estabelecer normas disciplinares e éticas, visando o relacionamento solidário entre os membros da comunidade universitária.

**§ 2º** A autonomia administrativa da Universidade de Gurupi compreende competência para:

- I. a iniciativa exclusiva de propor e reformular este Estatuto;
- II. autonomia funcional e administrativa para propor normas que estabeleçam direitos, deveres e exigências de provimento, desenvolvimento, manutenção e administração de seu pessoal docente e técnico-administrativo;
- III. eleger os seus dirigentes;
- IV. administrar o patrimônio colocado à sua disposição;
- V. elaborar e propor seu Plano de Carreira Docente e Técnico-Administrativo, encaminhando-o para a aprovação do Legislativo Municipal e posterior sanção do Poder Executivo Municipal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS BENS E DA ORDEM FINANCEIRA**

**Art. 6º** Os bens utilizados pela Universidade de Gurupi - UnirG são formados por móveis, imóveis, e recursos orçamentários que a Mantenedora colocar à disposição para o seu funcionamento.

**Parágrafo Único** - Caberá às unidades administrativas da UnirG, a elaboração de planos setoriais que comporão o seu Plano de Trabalho, em consonância com os limites orçamentários definidos pela mantenedora, para orientar sua gestão físico-financeira.

**Art. 7º** Constituirão, na forma da lei, propriedade da Mantenedora, os direitos de autor e seus conexos, as descobertas e a propriedade industrial e intelectual provenientes da ação das unidades da UnirG, salvo disposição em contrário, devidamente disciplinada por instrumento contratual específico, celebrado previamente entre as partes.

**§ 1º** Será destinado à conta própria do Fundo de Pesquisa, parte dos recursos arrecadados pela mantenedora, provenientes de direitos patrimoniais sobre a propriedade material e imaterial, desvinculada de suas despesas correntes e de capital com ensino, na forma de Regulamento próprio editado pelo Conselho Acadêmico Superior - CONSUP.

**§ 2º** Caberá ao Conselho Acadêmico Superior, por ato próprio, nomear Comissão Especial para indicar as prioridades a serem financiadas pelo Fundo de Pesquisa instituído no § 1º deste artigo, determinar os critérios que devem nortear a elaboração dos contratos que versem sobre a propriedade material e imaterial.

**§ 3º** Será destinada à conta própria do Fundo de Extensão, parte dos recursos arrecadados pela Mantenedora, provenientes de atividades de extensão, desvinculada de suas despesas correntes e de capital com ensino, cujo regulamento cabe ao Conselho Acadêmico Superior.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS PRINCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO**

**Art. 8º** Na organização e no desenvolvimento de suas atividades, a UnirG obedecerá aos seguintes princípios:

- I.** autonomia universitária;
- II.** diversidade intelectual, artística e política;
- III.** pluralismo de ideias;
- IV.** indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- V.** liberdade de aprender e ensinar;
- VI.** compromisso com a qualidade, com a orientação humanística e com a preparação para exercício pleno da cidadania;
- VII.** compromisso com a democratização da educação no que concerne à gestão, à igualdade de oportunidade de acesso e com o desenvolvimento cultural, artístico, desportivo, científico, tecnológico e socioeconômico;
- VIII.** compromisso com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente;
- IX.** Indissociabilidade da instituição no contexto local para o contexto mundial.

**Art. 9º** A UnirG estruturar-se-á como segue:

- I. *Conselho Acadêmico Superior – CONSUP;*
- II. *Reitoria;* composta por:
  - a) Vice-Reitoria;
  - b) Assessoria Jurídica Acadêmica.
  - c) Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, composta por:
    1. Coordenadorias de curso;
    2. Coordenadorias de Estágio;
    3. Colégio de Coordenadores.
  - d) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ, composta por:
    1. Coordenadoria de Pesquisa;
    2. Coordenadoria de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
    3. Coordenadoria de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
    4. Núcleo de Inovação Tecnológica;
    5. Núcleo de Apoio à Ciência.
  - e) Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil- PROECAE.
    1. Coordenação de Projetos de Extensão e Extensão Curricularizada;
    2. Coordenação de Cultura;
    3. Coordenação de Esporte e Lazer;
    4. Coordenação de Assistência Estudantil.
- III. *Órgãos Burocráticos:*
  - a) Secretaria Geral Acadêmica;
  - b) Secretaria Geral de Pós-Graduação;
  - c) Departamento de Registros, Títulos e Certificados.
- IV. *Órgãos Autônomos:*
  - a) Comissão Permanente de Avaliação;
  - b) Núcleo Docente Estruturante Institucional;
  - c) Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
  - d) Comitê de Ética no Uso de Animais;

**Art. 10** A UnirG tem Órgãos de Apoio Suplementar destinados a executar as atividades de auxílio e suporte às atividades da Universidade.

**§ 1º** O Apoio Suplementar inclui: Laboratórios; Central de Atendimento aos Professores – CAP; Central de Atendimento ao Acadêmico – CAT; Biblioteca; Centros de Aplicação, Núcleo de Tecnologia da Informação; Núcleo de Comunicação; Núcleo de Educação a Distância; Núcleo Permanente de Processo Seletivo – CPPS e demais órgãos de finalidades pedagógicas específicas interdisciplinares ou multidisciplinares que vierem a ser criados pela UnirG, nos termos do Regimento Geral Acadêmico.

**§ 2º** A UnirG, poderá criar outros órgãos, não permanentes, desde que aprovados pelo Conselho Acadêmico Superior e, sempre que importar em aumento de custos, ficará pendente à aprovação da mantenedora, sob o ponto de vista orçamentário.

**Art. 11** A Universidade de Gurupi – UnirG poderá criar cursos de graduação ou de pós-graduação presenciais, semipresenciais ou a distância, subordinados às normas do município sede, em novos endereços do Estado do Tocantins.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

#### **Seção I**

##### **Das Funções dos Conselhos e dos Núcleos Docentes**

**Art. 12** A UnirG comporta Conselhos com função:

- I. normativa e deliberativa;
- II. consultiva;
- III. consultiva, propositivas e de assessoria.

§ 1º O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP tem função normativa e deliberativa;

§ 2º Cada curso tem um Conselho com função deliberativa e em grau de recurso máximo, nas matérias de seu universo de conhecimento acadêmico, o Conselho de Curso;

§ 3º O Núcleo Docente Estruturante Institucional – NDEI tem função consultiva, para acompanhamento dos cursos de Graduação e Pós-Graduação e das atividades de Extensão e Pesquisa;

§ 4º O Colégio de Coordenadores tem função consultiva da UnirG

§ 5º Cada curso comporta seu Núcleo Docente Estruturante - NDE que constitui parte integrante da estrutura da Reitoria com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica.

#### **Subseção I**

##### **Do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP**

**Art. 13** O Conselho Acadêmico Superior - CONSUP é órgão de função normativa e deliberativa máxima da Universidade de Gurupi - UnirG e tem por atribuições:

- I. elaborar e aprovar seu regulamento;
- II. estabelecer as diretrizes acadêmicas e administrativas da UnirG;
- III. aprovar as propostas apresentadas pela Reitoria, referentes à criação, organização e extinção de cursos de graduação e pós-graduação da UnirG, bem como aumentar ou diminuir seu número de vagas;
- IV. homologar as propostas de projetos político-pedagógicos dos cursos;

- V. promover as eleições, deliberando acerca dos editais eleitorais;
- VI. deliberar sobre a destituição da Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias e Coordenadores de Curso.
- VII. deliberar e aprovar a outorga de distinções previstas no Regimento Geral;
- VIII. deliberar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- IX. deliberar sobre o Plano de Trabalho da UnirG a ser encaminhado à Mantenedora;
- X. Promover as normas referentes a Concursos para seleção de Corpo Docente e quadro Técnico-Administrativo;
- XI. analisar proposta de alteração deste Estatuto e aprová-la em sessão específica;
- XII. criar comissões, em caráter provisório e fixar-lhes os objetivos específicos e prazos;
- XIII. aprovar o Código de Ética e Disciplina da UnirG;
- XIV. aprovar e homologar o Calendário Acadêmico dos períodos letivos apresentados pela Reitoria;
- XV. julgar em último grau de recurso, processo acadêmico no âmbito de sua atribuição;
- XVI. julgar em última instância, recurso contra decisão de destituição de Coordenadores de Curso e Coordenadores de Estágio;
- XVII. homologar o Regulamento da Secretaria Geral Acadêmica;
- XVIII. homologar os editais de processos seletivos;
- XIX. aprovar abertura de novos campi, Núcleos Universitários e Polos de Ensino a Distância;
- XX. deliberar sobre os casos omissos deste Regimento.

**Art. 14** O CONSUP é composto por:

- I. membros natos;
- II. representantes do Corpo Docente;
- III. representantes do Corpo Técnico-Administrativo;
- IV. representantes de Corpo Discente;
- V. representantes da Comunidade;
- VI. representantes da Associação de Professores Universitários de Gurupi – APUGSSind;
- VII. representantes da Associação dos Servidores Técnico-Administrativos de Fundação UnirG – ASAUNIRG;
- VIII. representantes do Diretório Central Estudantil – DCE

§ 1º São membros-natos do CONSUP o Reitor, Pró-Reitores e Secretário Geral Acadêmico.

§ 2º A composição e o processo de escolha dos demais membros representantes serão definidos em regulamento aprovado pelo CONSUP.

**Art. 15** O Conselho Acadêmico Superior tem a seguinte divisão administrativa:

- I. Câmara de Graduação, sendo o Pró-Reitor de Graduação seu presidente e detentor do voto de qualidade;
- II. Câmara de Ética e Disciplina, sendo o Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil seu presidente e detentor do voto de qualidade.

**Parágrafo Único** - As Câmaras funcionam como instância final, desde que a decisão seja unânime, caso contrário, caberá recurso ao CONSUP.

**Art. 16** O CONSUP segue normas de funcionamento expressas em seu Regulamento.

**Parágrafo Único** - O CONSUP reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre, no início e no final de cada um e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor ou por solicitação de pelo menos dois terços de seus membros.

**Art. 17** A presidência do CONSUP deverá ser exercida pelo Reitor que votará apenas em caso de empate, sendo detentor de voto de qualidade, exceto em sessões com quórum qualificado.

**Art. 18** A Secretaria do CONSUP é exercida pelo (a) Secretário (a) dos Órgãos Colegiados designado (a) para esta função, sem direito a voto e se responsabilizará pela escrituração e comunicação de todos os atos do Conselho.

## **Subseção II**

### **Dos Conselhos de Cursos**

**Art. 19** Cada curso terá um Conselho como órgão deliberativo e em grau de recurso máximo, nas matérias de seu universo de conhecimento acadêmico, com as seguintes atribuições:

- I. elaborar e aprovar seus regulamentos submetendo-os aos órgãos superiores
- II. aprovar e encaminhar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC à Reitoria e respectivas Pró-Reitorias para emissão do relatório e encaminhar ao CONSUP para homologar,
- III. aprovar o Plano de Trabalho do Curso e os relatórios emitidos pelos Coordenadores de Curso e de Estágio;
- IV. propor a destituição do Coordenador do Curso, do Coordenador de Estágio e/ou Conselheiros, em sessão específica, em caso de descumprimento de suas atribuições, garantidos previamente o contraditório e a ampla defesa;
- V. propor ao CONSUP a outorga de distinções previstas neste Regimento;
- VI. deliberar sobre propostas de projetos de pesquisa, extensão e pós-graduação e encaminhar às respectivas Pró-Reitorias;
- VII. aprovar editais de monitorias;
- VIII. aprovar o Calendário de Atividades e Eventos do Curso, em conformidade ao Calendário da Instituição;
- IX. aprovar as estruturas curriculares dos cursos e suas alterações;
- X. propor a criação ou extinção de núcleos e laboratórios e encaminhar ao Coordenador de Curso para que este remeta à Reitoria;
- XI. designar membros para Comissão e para Bancas Examinadoras de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto;
- XII. deliberar sobre a liberação de professor para qualificação, em conformidade com a política de qualificação da UnirG;
- XIII. deliberar sobre os casos omissos dos regulamentos no âmbito de sua competência.

**Art. 20** Integram o Conselho de Curso:

- I. o coordenador de curso, como presidente;
- II. o Coordenador de Estágio, como vice-presidente;
- III. 12 (doze) Representantes do Corpo Docente do curso, eleitos pelos seus pares, em reunião específica convocada pelo Coordenador de Curso;

- IV. o Presidente do Centro Acadêmico do Curso, pelo tempo de seu mandato, ou um representante do Centro Acadêmico.
- V. 4 (quatro) Representantes do Corpo Discente, indicado pelo respectivo Centro Acadêmico;
- VI. 1 (um) Representante do Corpo Técnico-Administrativo do Curso, eleito pelos seus pares, dentre os Servidores lotados no Curso, em reunião específica, convocada pelo Conselho de Curso, nos casos em que tiver mais de um servidor.

§ 1º Enquanto o quadro de docentes de cada curso não completar o número de 12 (doze) membros, a composição do conselho de curso será da seguinte forma:

- I. o Coordenador de Curso, como Presidente;
- II. o Coordenador de Estágio se houver;
- III. representantes do Corpo Discente, eleitos por seus pares, na mesma proporção do artigo anterior e um representante do quadro técnico-administrativo, lotado na Coordenação do Curso.

§ 2º O Conselho de Curso terá o mandato de 2 (dois) anos e sua composição será por meio de eleição de seus segmentos, subsequente às eleições da Universidade de Gurupi, até 30 (trinta) dias;

§ 3º A instauração do processo eletivo para a composição do novo conselho de curso será feita por seu Presidente, que estipulará data e convocará cada segmento para a sua efetivação, na primeira reunião pedagógica do curso, após a posse da nova coordenação, por meio de eleição;

§ 4º A posse do novo conselho deve ser realizada em sessão designada em até 10 (dez) dias após a eleição de que trata o parágrafo anterior;

§ 5º Caso não haja eleição para as coordenações do Curso, a recomposição do Conselho dar-se-á concomitante às eleições da UnirG,, com mandato de 2 (dois) anos, independente de nomeações e eleições extemporâneas ao longo do biênio;

§ 6º Fica assegurada a reeleição.

**Art. 21** O Conselho de Curso terá a seguinte divisão administrativa, cuja regulamentação será editada por meio de Resolução do Conselho Acadêmico Superior:

- I. Câmara de Projetos;
- II. Câmara de Ética e Disciplina;
- III. Câmara de Recursos Administrativos.

### **Subseção III**

#### **Do Núcleo Docente Estruturante Institucional - NDEI**

**Art. 22** O Núcleo Docente Estruturante Institucional – NDEI constitui-se de um grupo de docentes, com caráter consultivo, para acompanhamento dos cursos de graduação e Pós-Graduação e das atividades de Extensão e Pesquisa, com a responsabilidade de atuar no processo de concepção,

consolidação e permanente atualização do Projeto Pedagógico Institucional dos Cursos (PPIC), visando a contínua promoção de sua qualidade, cujo regulamento será aprovado no CONSUP.

**Parágrafo Único** - A indicação de um membro por curso será feita pelos Conselhos de Curso, e a nomeação se dará por Resolução expedida pelo CONSUP.

**Art. 23** O Núcleo Docente Estruturante - NDEI constitui parte integrante da estrutura da Reitoria com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica e terá como principais atribuições:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional dos egressos dos cursos;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da Graduação, da Pós-Graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento dos cursos;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- V. acompanhar estatisticamente a manutenção, a retenção e o desempenho dos acadêmicos, trabalhando indicadores de qualidade dos cursos;

**Art. 24** O Núcleo Docente Estruturante Institucional será constituído pelos Pró-Reitores e, no mínimo, 12 (doze) professores, pertencentes ao Corpo Docente que satisfaçam, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- I. pelo menos 60% (sessenta por cento) com titulação em nível de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- II. ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 50% (cinquenta por cento) em tempo integral;
- III. tempo de experiência docente em instituição superior a 2 (dois) anos;
- IV. assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDEI, em percentual a ser regulamentado pelo CONSUP, de modo a garantir a continuidade no processo de acompanhamento.

**Parágrafo Único** - O NDEI deve ser constituído por membros do Corpo Docente que exerçam liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos, no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão e que atuem no desenvolvimento da UnirG.

#### **Subseção IV**

#### **Colégio de Coordenadores**

**Art. 25** O Colégio de Coordenadores será órgão consultivo da UnirG, composto por todos os Coordenadores de Cursos e de Estágio dos Cursos de Graduação, por um representante da Secretaria Geral Acadêmica e o Pró-Reitor de Graduação, que presidirá este.

**Art. 26** Serão atribuições do Colégio de Coordenadores:

- I. elaborar e aprovar seu Regulamento;



- II. buscar uniformidade de procedimentos das Coordenações de Curso com relação a formalidades comuns;
- III. propor ao Pró-Reitor de Graduação e Extensão fórmula de compatibilidade dos calendários dos Cursos, visando a adequação do Calendário Acadêmico às atividades da UnirG;
- IV. promover a interação, visando a multi e interdisciplinaridade na UnirG;
- V. manter permanente discussão sobre as políticas de gestão interna da UnirG;
- VI. identificar e definir outras atribuições das Coordenações de Cursos não tratadas neste Regimento, sugerindo ao Pró-Reitor de Graduação o encaminhamento de proposta de regulamentação ao Conselho Acadêmico Superior.

### **Subseção V**

#### **Núcleo Docente Estruturante - NDE**

**Art. 27** Os cursos de graduação da UnirG terão, cada um, o seu Núcleo Docente Estruturante – NDE com caráter consultivo, para acompanhamento do processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (PPC), visando a contínua promoção de sua qualidade.

§ 1º O regulamento será elaborado por seus membros e aprovado pelo Conselho de Curso.

§ 2º A nomeação dos membros se dará por Resolução expedida pelos Conselhos de Curso.

### **Subseção VI**

#### **Núcleo de Formação Permanente - NUFOPÉ**

**Art. 28** O Núcleo de Formação Permanente – NUFOPÉ é responsável pela:

- I. operacionalização das diretrizes do processo de desenvolvimento profissional dos servidores da Universidade de Gurupi docentes e Técnico-administrativo;
- II. oferta de cursos para formação continuada e capacitação aos docentes e servidores técnico-administrativos da instituição;
- III. atividade de planejamento, organização e coordenação dos eventos de capacitação;

### **Seção II**

#### **Dos Títulos Honoríficos**

**Art. 29** A Universidade outorgará títulos honoríficos de Professor Emérito, Professor Honoris Causa e Doutor Honoris Causa, com base no Inciso VI, § 3º, Art. 4º e Incisos I, II e Parágrafo Único do Art. 168, Título VI – Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas do Regimento Geral Acadêmico (Resolução CONSUP nº 027, de 29/08/2019) e Inciso VI, § 1º do Art. 5º deste Estatuto;

**Art. 30** O título de Professor Emérito será concedido pelo Conselho Acadêmico Superior, mediante proposta dos Conselhos de Curso em que se encontrava lotado o indicado, a professores

aposentados que se hajam distinguido no ensino, na pesquisa ou na extensão universitária ou contribuído, de modo notável, para o progresso da instituição.

**Art. 31** O título de Professor Honoris Causa será concedido pelo Conselho Acadêmico Superior, mediante proposta do Reitor ou do Conselho de Coordenadores, a professores cientistas ilustres e estranhos aos quadros da instituição, que tenham prestado relevantes serviços à Universidade.

**Art. 32** Poderá ser concedido o título de Doutor Honoris Causa pelo Conselho Acadêmico Superior, mediante proposta do Reitor, do Conselho de Coordenadores, a personalidades eminentes que tenham contribuído, de maneira notável, para o progresso da Universidade, da Região ou do País, ou que se hajam distinguido, de forma excepcional, pela sua atuação em favor das ciências, das letras, das artes ou da cultura em geral.

**Art. 33** Anualmente, o Conselho Acadêmico Superior poderá aprovar a concessão de até três títulos, em cada uma das categorias de Professor Honoris Causa e de Doutor Honoris Causa, não havendo limitação numérica para a concessão de títulos de Professor Emérito;

**§ 1º** O Conselho deliberará sobre as propostas de concessão de títulos em sessões realizadas duas vezes por ano, no início do primeiro semestre e no início do segundo semestre, não podendo, no primeiro semestre, ser concedido mais de dois títulos em cada uma das categorias de Professor Honoris Causa e de Doutor Honoris Causa.

**§ 2º** Na hipótese em que, já esgotados os limites, ou ultrapassadas as épocas, previstos neste artigo, se caracterize a ocorrência de oportunidade momentânea, excepcional e inadiável, para concessão de título a determinada personalidade, poderá esta ser proposta e aprovada em caráter extraordinário, sem observância daquelas limitações.

**Art. 34** As propostas de concessão de títulos, anexados os respectivos informes básicos, serão submetidos ao Conselho Acadêmico Superior, dependendo sua aprovação do voto favorável de, no mínimo dois terços da totalidade dos membros do Conselho;

**Art. 35** A outorga dos títulos honoríficos será feita em sessão solene do Conselho Acadêmico Superior, sendo os correspondentes diplomas assinados pelo Reitor e pelo agraciado e transcritos em livro próprio da Universidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REITORIA**

**Art. 36** A Reitoria é exercida pela ação coordenada de planejamento, administração, avaliação e fiscalização de todas as atividades desenvolvidas na UnirG.

**§ 1º** As Funções da Reitoria são providas após eleições realizadas pela comunidade acadêmica, em sistema de chapa.

**§ 2º** Para os fins do parágrafo anterior, a Reitoria será composta por Docentes pertencentes ao quadro permanente da mantenedora, com exercício de, no mínimo, 3 (três) anos de magistério superior na UnirG, portador de titulação mínima de Mestre;

**§ 3º** O Reitor será nomeado pelo Prefeito Municipal para mandato de 4 (quatro) anos, não permitida a recondução, após processo eleitoral feito pela comunidade acadêmica, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para a votação do corpo docente, de 1/3 (um terço) para a votação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) para a votação do corpo discente.

**§ 4º** O colégio eleitoral para as eleições definidas no § 1º, deste artigo, será composto por:

- I. Totalidade do corpo docente;
- II. Totalidade do corpo técnico-administrativo;
- III. Totalidade do corpo discente.

**Art. 37** A Reitoria será composta por:

- I. Reitor;
- II. Vice Reitor;
- III. Pró-Reitor de Graduação - PROGRAD;
- IV. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós Graduação - PROPESQ;
- V. Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil; - PROECAE

**Art. 38** A Reitoria será assessorada juridicamente pela Procuradoria Jurídica da mantenedora para a tomada de decisão dos órgãos da Universidade de Gurupi – UnirG.

## **Seção I**

### **Das Atribuições do Reitor**

**Art. 39** São atribuições do Reitor:

- I. administrar e representar a UnirG, fazendo cumprir as disposições contidas neste Estatuto e demais regulamentos;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP
- III. cumprir e fazer cumprir as decisões do CONSUP;
- IV. exercer o poder disciplinar no âmbito da sua atribuição;
- V. nomear a Comissão Permanente Disciplinar;
- VI. requerer o reconhecimento e renovações do reconhecimento de cursos perante as autoridades competentes;
- VII. conferir grau acadêmico, presidir as solenidades de formatura, determinando sua organização, bem como o Cerimonial e assinar diplomas, títulos e certificados decorrentes de atividades curriculares dos cursos;
- VIII. garantir a todas as unidades de ensino da UnirG, plena autonomia na organização didático-pedagógica;

- IX.** autorizar o deslocamento de professores e de servidores técnico-administrativos da instituição para eventos de interesse da UnirG, fora do município, do Estado, ou do país;
- X.** elaborar o Plano Anual de Atividades e o Relatório, submetendo-os à apreciação do Conselho Acadêmico Superior;
- XI.** indicar sua assessoria, bem como nomear comissões permanentes e provisórias;
- XII.** propor ao Conselho Acadêmico Superior, o Calendário Acadêmico;
- XIII.** baixar atos normativos no âmbito de sua competência;
- XIV.** baixar instruções normativas quando convier aos interesses da UnirG.

**Art. 40** As funções de chefia dos órgãos subordinados à Reitoria são de imediata confiança e escolha do Reitor.

## **Seção II**

### **Das Atribuições do Vice-Reitor**

**Art. 41** Compete ao Vice-Reitor:

- I.** substituir o Reitor nos casos de impedimentos ou afastamento;
- II.** elaborar e coordenar o processo de planejamento estratégico da UnirG, em parceria com a reitoria, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus desdobramentos;;
- III.** coordenar propostas de convênios e auxílios às iniciativas de modernização administrativa, expansão física e técnica institucional;
- IV.** coordenar estudos de viabilidade econômica para criação de cursos e ampliação de vagas de Graduação e Pós-Graduação.
- V.** atuar em conjunto com as demais unidades, sob orientação da Reitoria, na captação de recursos;
- VI.** coordenar estudos, elaborar projetos e subsidiar a Administração Superior em políticas para o desenvolvimento institucional;
- VII.** coordenar o Censo da Educação Superior da Universidade de Gurupi;
- VIII.** consolidar e dar suporte à Avaliação Institucional da Universidade de Gurupi;
- IX.** coordenar a elaboração e as revisões do Plano Diretor Físico e acompanhar seu desenvolvimento, observando sua integração com o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- X.** coordenar a elaboração, consolidar e apresentar o Relatório Anual de Planejamento da UnirG;
- XI.** avaliar e sistematizar os resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XII.** coordenar a elaboração, consolidar e apresentar o Relatório Anual de Planejamento da UnirG;
- XIII.** realizar estudos de racionalização administrativa, propondo as modificações no organograma institucional por meio de um Plano de Desenvolvimento;
- XIV.** elaborar programas, projetos e planos destinados a atender às situações diagnosticadas e orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades universitárias;
- XV.** coordenar a coleta e a sistematização dos dados, produzidos rotineira, periódica ou esporadicamente, necessários à tomada de decisões da Administração;
- XVI.** apoiar a elaboração de indicadores de desempenho Institucional;
- XVII.** zelar pela eficaz interlocução da Universidade de Gurupi com as instâncias da Secretaria Estadual de Educação e do Ministério da Educação, de acordo com as suas competências;

- XVIII. elaborar, difundir e intercambiar material de informação de interesse da Instituição;
- XIX. coordenar a realização de convênios com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- XX. Coordenar o planejamento e as ações do programa de internacionalização da Universidade.

### Seção III

#### Das Pró-Reitorias

##### Subseção I

##### Da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

**Art. 42** A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD é órgão de coordenação das políticas de graduação e supervisão das atividades de ensino de graduação da UnirG.

**Art. 43** São atribuições da Pró-Reitoria de Graduação:

- I. coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades do ensino de graduação;
- II. articular com o Colégio de Coordenadores de Curso e Secretaria Geral Acadêmica a elaboração do Calendário Acadêmico Semestral e encaminhar ao Reitor;
- III. compatibilizar, semestralmente, o quadro geral de horários de aulas das disciplinas dos cursos de graduação, propostos pelos coordenadores;
- IV. propor ao CONSUP o número de vagas ofertadas semestralmente pela UnirG;
- V. coordenar e supervisionar o controle acadêmico dos cursos de graduação, em articulação com a Secretaria Geral Acadêmica;
- VI. propor atividades didático-pedagógicas para os cursos de graduação;
- VII. proceder ao acompanhamento pedagógico dos cursos;
- VIII. articular a multi e interdisciplinaridade;
- IX. encaminhar, semestralmente, à Secretaria Geral Acadêmica a relação dos professores com as respectivas disciplinas e horários de aulas;
- X. emitir parecer sobre a adequação normativa das alterações dos currículos plenos propostos pelos cursos de graduação e encaminhar ao CONSUP;
- XI. avaliar a necessidade de contratação de professor temporário;
- XII. propor programas de formação continuada para os corpos docente e técnico-administrativo.

##### Subseção II

##### Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESQ

**Art. 44** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ é órgão de coordenação das políticas de pesquisa e pós-graduação e supervisão das atividades de pesquisa e pós-graduação da UnirG.

**Parágrafo Único:** As Coordenadorias de Pesquisa, de Pós-Graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu*, assim como o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e Núcleo de Apoio à Ciência são subordinados à Pró-

Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, nos termos do Regimento Geral Acadêmico e terão regulamentos próprios, aprovados pelo CONSUP.

**Art. 45** São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I. coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa e pós-graduação;
- II. propor estratégias didático-pedagógicas;
- III. proceder ao acompanhamento pedagógico dos cursos de pós-graduação;
- IV. colaborar com a Reitoria na elaboração do Plano de Atividades, da Proposta Orçamentária respectiva, como matéria do Plano Anual de Trabalho, para ser apresentado ao CONSUP;
- V. propor à Reitoria, projetos e programas que envolvam financiamento e captação de recursos, vinculados à pesquisa e Pós-Graduação;
- VI. analisar propostas de projetos e programas de pesquisa e cursos de pós-graduação;
- VII. organizar e manter atualizado o cadastro de pesquisadores, com suas produções científicas, bem como divulgar os programas e projetos de pesquisa e de pós-graduação;
- VIII. incentivar e promover a produção científica, viabilizando sua divulgação por meio de relatórios anuais, promoção de eventos científicos, apoio e participação de pesquisadores em congressos científicos e similares;
- IX. propor a destinação dos recursos orçamentários do fundo de apoio à pesquisa para aprovação do CONSUP;
- X. indicar suas assessorias.

**Art. 46** A Universidade de Gurupi, sob a coordenação da PROPESQ, oferecerá cursos de Pós-Graduação na modalidade presencial, semipresencial e ensino a distância (EaD), para portadores de diploma de curso de ensino superior, de instituições credenciadas no Ministério da Educação (MEC).

**§ 1º** Incluem-se nos cursos a serem ofertados: Especializações *Lato e Stricto Sensu*, Aperfeiçoamento, Atualização e outros denominados como pós-graduação, conforme legislação vigente.

**§ 2º** Os cursos serão coordenados por docentes especializados na área oferecida, com titulação correspondente ou superior ao nível da pós-graduação exigida, conforme legislação vigente.

### **Subseção III**

#### **Da Pró-Reitoria De Extensão, Cultura e Assistência Estudantil – PROECAE**

**Art. 47** A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil - PROECAE é elemento estruturante do processo pedagógico universitário que articula o ensino, a pesquisa e viabiliza a relação transformadora entre a universidade e a sociedade.

**Art. 48** A PROECAE será constituída por 04 (quatro) coordenações:

- I. Coordenação de Projetos de Extensão e Extensão Curricularizada;
- II. Coordenação de Cultura;
- III. Coordenação de Esporte e Lazer;
- IV. Coordenação de Assistência Estudantil.

**Art. 49** São atribuições da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil:

- I. elaborar, acompanhar e supervisionar o Plano de Trabalho da PROECAE aprovado no CONSUP;
- II. analisar projetos, programas e cursos de extensão;
- III. fomentar ações e programas, bem como a concessão de bolsas, nas atividades de sua competência;
- IV. firmar convênios municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- V. estimular a interdisciplinaridade e parcerias com outras instituições;
- VI. Zelar pela manutenção e legitimação de órgãos estudantis;
- VII. Fomentar e subsidiar a construção de uma cultura de inclusão, por meio de promoção de acessibilidade e de valorização da diversidade;
- VIII. estimular a integração da extensão com o ensino de graduação, promovendo a participação discente nas ações de extensão como forma de integralização curricular com vistas à formação técnica e cidadã do estudante;
- IX. estimular a vinculação das atividades de extensão com os Projetos Pedagógicos de Cursos;
- X. planejar ações para o desenvolvimento de programas de permanência vinculados às atividades de formação acadêmica e destinados aos estudantes em situação de vulnerabilidade social e econômica;
- XI. cooperar com as Unidades Universitárias na gestão do Programa de Ações Afirmativas;
- XII. cooperar com os cursos de graduação no desenvolvimento de projetos educativos voltados para a garantia da permanência de estudantes;
- XIII. promover estudos de avaliação das causas de evasão dos cursos de graduação da Universidade de Gurupi;
- XIV. propor ações de recepção dos acadêmicos calouros;
- XV. colaborar com outros órgãos competentes na formulação e execução de atividades voltadas para cultura, esporte, lazer, inclusão social e digital;
- XVI. realizar cursos de formação de interesse social da comunidade estudantil, em regime de cooperação com os cursos de graduação;
- XVII. desenvolver e articular ações que possibilitem o desenvolvimento efetivo do processo de ensino-aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais especiais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS COORDENADORIAS DE CURSO**

#### **Seção I**

##### **Da Coordenação de Curso de Graduação**

**Art. 50** A Coordenadoria de Curso é o órgão responsável pela orientação, supervisão e a execução de ações no âmbito de cada curso de graduação.

**Art. 51** O Coordenador de Curso, eleito dentre os docentes do curso, conforme o Regimento Geral Acadêmico, para mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) reeleição, tem as seguintes atribuições, além de outras incumbidas a sua função:

- I. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho do Curso e do órgão superior;
- II. representar o curso;
- III. articular-se com a Pró-Reitoria competente e com a Comissão Permanente de Avaliação para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do curso;
- IV. coordenar a elaboração e a alteração do projeto pedagógico do seu curso, em consonância com o Projeto Político-Institucional e com o Planejamento Estratégico da UnirG, ouvido o Conselho do Curso, zelando pela qualidade de ensino;
- V. elaborar o Plano e Relatório Semestral de Atividades e apresentá-lo à Reitoria da UnirG, como matéria do Plano Anual de Trabalho, após aprovação do Conselho do Curso, no mês de outubro de cada ano;
- VI. promover, opinar e participar de eventos extracurriculares relacionados à formação acadêmica dos acadêmicos;
- VII. supervisionar a remessa regular ao órgão competente de todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos acadêmicos;
- VIII. acompanhar o desempenho estudantil, por meio do Serviço de Registro e Controle da Secretaria Geral Acadêmica;
- IX. deliberar sobre requerimentos de acadêmicos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
- X. cumprir os prazos referentes a recursos e processos acadêmicos;
- XI. comunicar ao Conselho do Curso irregularidades cometidas pelos membros da comunidade acadêmica;
- XII. exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- XIII. elaborar e cadastrar, semestralmente, o horário das disciplinas do curso, considerando o Calendário Acadêmico da UnirG e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Graduação para apreciação, nos prazos fixados;
- XIV. articular a multi e a interdisciplinaridade no Curso;
- XV. acompanhar e avaliar a execução curricular do Curso, adotando as medidas necessárias para o adequado cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas, controle de frequência e formalizar à Pró-Reitoria de Graduação;
- XVI. elaborar o projeto de reconhecimento ou renovação do curso e zelar pelo eficiente andamento do processo de avaliação institucional dos cursos, tanto interna, quanto externamente;
- XVII. acompanhar a prática pedagógica, auxiliando os professores na elaboração e execução dos projetos de ensino, pesquisa, extensão, em consonância com o Conselho de Curso;
- XVIII. acompanhar a política de aquisição e utilização do acervo bibliográfico para o curso;
- XIX. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso, elaborando a pauta dos trabalhos;
- XX. participar das reuniões do Colégio de Coordenadores;
- XXI. encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação pedido de contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvido o Conselho do respectivo curso;
- XXII. encaminhar, ao final do semestre letivo para o órgão competente, planilha de custos operacionais do curso do semestre subsequente;
- XXIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelos Órgãos Superiores da Universidade de Gurupi - UnirG;



- XXIV.** Assinar convênios e termos de cooperação, ouvido o Conselho do Curso, necessários para viabilizar as atividades do curso;
- XXV.** propor ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação a criação e alteração de cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*;
- XXVI.** encaminhar ao Conselho de Curso, para aprovação, as devidas alterações ocorridas no texto do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), discutidas e sugeridas pelo Núcleo Docente Estruturante, conforme a necessidade de atualização do mesmo;
- XXVII.** encaminhar ao CONSUP, para homologação, as alterações ocorridas na Estrutura Curricular do Curso, adequadas às diretrizes curriculares, trâmites necessários e resoluções vigentes.

**§ 1º** O Coordenador do Curso deverá pertencer ao quadro de docentes investidos em cargos, de provimento efetivo com, pelo menos, 03 (três) anos de magistério superior, além de formação acadêmica no Curso que a Coordenadoria abrigar, com titulação mínima de Especialista e sem condenação ético-administrativa e judicial no âmbito da profissão nos últimos 5 (cinco) anos.

**§ 2º** Cada Coordenadoria possuirá um Coordenador do curso e um Coordenador de Estágio, eleitos pela comunidade que integra o respectivo curso, em sistema de chapa.

**§ 3º** O Coordenador de Curso será substituído em seus impedimentos eventuais, pelo Coordenador de Estágio;

**§ 4º** O Coordenador de Curso não poderá, sob pena de perda de mandato, afastar-se do cargo por um período de 30 (trinta) dias consecutivos, exceto por autorização expressa da Pró-Reitoria de Graduação;

**§ 5º** Nos cursos em implantação e nos casos em que o estabelecido no § 1º deste artigo não for atendido, o Reitor da UnirG indicará e nomeará um coordenador de curso e um coordenador de estágio, dentre os professores do curso, para um mandato interino até que o curso tenha condições de atender aos requisitos previstos neste regimento.

**§ 6º** Nos cursos que não houver candidatos, cabe ao Conselho de Curso a indicação dos Coordenadores de Curso e Estágio e, caso não haja indicação por este conselho, caberá à Reitoria a nomeação.

**§ 7º** O colégio eleitoral, para eleição dos coordenadores, será feito pela comunidade acadêmica do curso, atribuindo-se o peso de 50% para a votação pelos corpos: docente e técnico-administrativos e de 50% para a votação pelo corpo discente.

**Art. 52** Havendo vacância ou afastamento do cargo de Coordenador de curso, suas funções serão exercidas, interinamente, pelo Coordenador de Estágio, promovendo-se, no primeiro caso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, novo processo eleitoral para mandato complementar, salvo o caso de remanescer apenas 120 (cento e vinte) dias para o término deste, quando, então, será concluído pelo referido Coordenador.

## Seção II

### Das Coordenações de Estágio

**Art. 53** A Coordenação de estágio é o órgão responsável pela orientação, supervisão e a execução de ações no âmbito dos estágios curriculares ou supervisionados de cada curso de graduação e o Coordenador tem as seguintes atribuições:

- I. coordenar a elaboração do plano de atividades de estágios do curso;
- II. coordenar as atividades de extensão de acordo com critérios estabelecidos pela PROECAE;
- III. manter atualizados os dados cadastrais do pessoal envolvido com o estágio e as informações referentes às atividades de pesquisa e de extensão, encaminhando-os à Reitoria;
- IV. coordenar o processo de seleção de candidatos a bolsas de programas institucionais de estágio e de extensão, nos termos da legislação em vigor;
- V. subsidiar a elaboração do plano e do relatório semestrais do curso;
- VI. coordenar o processo de seleção de monitores, observando critérios estabelecidos pelo Conselho de Curso e respeitadas as diretrizes e políticas da Fundação mantenedora;
- VII. propor normas de funcionamento dos estágios curriculares ao Conselho do Curso;
- VIII. estabelecer parcerias com a sociedade e instituições governamentais e não governamentais, visando o desenvolvimento das atividades de extensão e estágio supervisionado;
- IX. articular convênios e termos de cooperação com Instituições públicas e privadas, com vistas à ampliação do campo de estágio extracurricular;
- X. fiscalizar, no âmbito do estágio, a execução do regime didático, zelando pela observância rigorosa dos horários, frequência, programas e atividades dos professores e discentes;
- XI. substituir, eventualmente, o Coordenador do Curso;
- XII. coordenar os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Conselho de Curso.

## Seção III

### Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*

**Art. 54** Os coordenadores dos cursos de Pós Graduação *Lato Sensu*, presenciais ou a distância, terão as seguintes atribuições:

- I. zelar pela qualidade do processo de ensino e de aprendizagem e do desenvolvimento da pesquisa;
- II. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- III. administrar os assuntos acadêmicos referentes ao programa de pós-graduação *Lato Sensu*, tanto no atendimento e acompanhamento dos discentes, quanto no processo de seleção dos candidatos ao programa;
- IV. elaborar relatório acadêmico ao final do curso e encaminhar à PROPESQ.

**Parágrafo Único.** Além das atribuições previstas, compete também aos coordenadores, seguir aquelas dispostas pelo Regulamento próprio da Pós-Graduação *Lato Sensu* aprovado pelo CONSUP.

#### Seção IV

##### Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

**Art. 55** Os coordenadores dos cursos de Pós Graduação *Stricto Sensu* têm as seguintes atribuições:

- I. zelar pela qualidade do processo de ensino-aprendizagem e do desenvolvimento da pesquisa;
- II. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- III. administrar os assuntos acadêmicos referentes ao programa de pós-graduação *Stricto Sensu*;
  - a) na elaboração, organização e preenchimento de relatórios e outros documentos institucionais dos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*;
  - b) no processo de seleção dos candidatos ao programa;
  - c) no atendimento e acompanhamento dos discentes;
  - d) nos processos de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docente.
- IV. elaborar relatório acadêmico ao final do curso, e encaminhar à PROPESQ.

**Parágrafo Único.** Além das atribuições previstas, compete também aos coordenadores seguir aquelas dispostas pelo Regulamento próprio da Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovado pelo CONSUP.

#### Seção V

##### Da Coordenação de Pesquisa

**Art. 56** Compete ao Coordenador de Pesquisa:

- I. ser aprovado como coordenador, via edital de Pesquisa interno ou externo;
- II. Iniciar, acompanhar e finalizar as pesquisas, conforme os regulamentos vigentes na IES;
- III. zelar pela qualidade do processo de desenvolvimento da pesquisa;
- IV. publicar trabalhos referentes à pesquisa;
- V. orientar, apoiar e buscar condições de acompanhando para elaboração de trabalhos e relatórios, bem como a participação de acadêmicos, bolsistas ou voluntários em encontros de Iniciação Científica da UnirG, ou em outras Instituições de Ensino;
- VI. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- VII. administrar o planejamento orçamentário da pesquisa;
- VIII. elaborar relatório da Pesquisa, conforme edital e encaminhá-lo à PROPESQ.

### CAPÍTULO V

#### DA GESTÃO DOS CURSOS FORA DE SEDE

**Art. 57** A administração do Campus fora da sede será realizada pelo Diretor do Campus para cursos na modalidade presencial e/ou EaD; em se tratando de Polo Educacional somente na modalidade a distância, o Gerente de Polo.

**Art. 58** Os cursos fora de sede, na modalidade presencial, terão sua organização em:

- I. Direção de Campus;
- II. Coordenador de curso;
- III. Coordenador de estágio do curso;
- IV. Comissão Própria de Avaliação Auxiliar- CPA auxiliar
- V. Secretaria Acadêmica;
- VI. Biblioteca.

**§ 1º** A Diretoria do campus em novo endereço é o órgão executivo que implementa as ações acadêmicas e administrativas na Unidade respectiva, cabendo-lhe coordenar, acompanhar e avaliar todas as atividades da Unidade;

**§ 2º** A Diretoria será exercida por um Diretor eleito pela comunidade universitária, dentre os nomes de docentes integrantes da carreira do Magistério Superior da UnirG, com titulação mínima de Mestre, nomeado pelo Reitor, com anuência da Mantenedora, com duração do mandato de 4 (quatro) anos, sem recondução;

**§ 3º** Na implantação será nomeado o Diretor interino;

**§ 4º** Em caso de vacância ou inexistindo candidatos à eleição, caberá ao Reitor a nomeação deste até os procedimentos legais.

**Art. 59** São atribuições do Diretor da Unidade:

- I. coordenar e controlar as atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão da Unidade;
- II. supervisionar as atividades dos coordenadores de curso, professores e servidores técnico-administrativo em atividade na Unidade;
- III. exercer o poder disciplinar na forma do Regimento Geral Acadêmico aprovado no CONSUP, bem como, propor ao Reitor a abertura de inquéritos administrativos, de acordo com as normas, no prazo de 48(quarenta e oito) horas da ciência do fato;
- IV. elaborar, no âmbito de sua competência, a proposta orçamentária para a Unidade, na forma estabelecida pela mantenedora;
- V. administrar os serviços de higienização, manutenção da infraestrutura da Unidade respectiva e do seu sistema de segurança e zelar por sua guarda e conservação;
- VI. coordenar a utilização racional do espaço físico da Unidade;
- VII. encaminhar à administração superior da Universidade, nos prazos estipulados, as necessidades docentes, de pessoal técnico-administrativo, de recursos bibliográficos e de equipamentos e materiais para o período letivo;
- VIII. Participar com a Reitoria do plano estratégico da instituição e supervisionar a elaboração e a fiel execução dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão ofertados na Unidade, especialmente no que diz respeito à observância do horário, dos programas e das atividades dos professores e acadêmicos;
- IX. supervisionar o cumprimento das matrizes curriculares, distribuição e adequações da carga horária;

- X. supervisionar e responsabilizar-se, com relação aos cursos locados na Unidade, conforme exigências do CNE/MEC/CEE-TO e diretrizes emanadas das instâncias superiores da UnirG, pelos processos de:
  - a) autoavaliação institucional;
  - b) reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e de credenciamento da Instituição;
  - c) Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.
- XI. promover e estimular a realização de reuniões, seminários, encontros científicos e culturais e o intercâmbio com outras entidades congêneres, nacionais e internacionais, em articulação com a Reitoria, Vice-Reitorias, as Pró-Reitorias da UnirG;
- XII. promover a divulgação das atividades da Unidade, através dos órgãos próprios da Universidade;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o Calendário Acadêmico do campus;
- XIV. instalar, por delegação do Reitor, os colegiados de curso da Unidade;
- XV. expedir instruções de serviço, ordens de serviço e avisos, no limite de suas competências;
- XVI. zelar pelo fiel cumprimento dos direitos e deveres dos membros da Comunidade Universitária do campus;
- XVII. Planejar com os demais gestores da UnirG e apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o seu plano de trabalho, conforme estipulado pela Reitoria;
- XVIII. representar o *Campus* perante os demais órgãos da Universidade, quando esta representação não couber a outro membro do *Campus* por disposição regimental;
- XIX. encaminhar à Reitoria, em tempo hábil, a proposta orçamentária do *Campus*;
- XX. exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência e representar, perante o Reitor, contra irregularidades ou atos de indisciplina;
- XXI. exercer o controle disciplinar do pessoal pertencente ou ocasionalmente vinculado ao Campus, nos termos do Regimento Geral Acadêmico;

**Art. 60** Cada curso do campus terá seu Núcleo Docente Estruturante - NDE com competências conforme a legislação vigente.

**Art. 61** Cada campi terá o Regimento de *Campus*, subordinado ao Regimento Geral Acadêmico.

**Parágrafo Único** - O funcionamento do Colegiado de Curso segue normas regulamentais do seu respectivo curso, aprovadas no CONSUP.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ENSINO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA**

**Art. 62** A Universidade de Gurupi, além de cursos presenciais de Graduação, Pós-Graduação, Tecnológicos, sequenciais poderá ministrar cursos nas modalidades semipresencial e a distância, regulada no Núcleo de Ensino a Distância - NED, com a equivalência da qualidade do ensino presencial, gerida por um Coordenador, vinculado à Reitoria, seguindo as determinantes legais.

**Art. 63** O ensino nas modalidades semipresencial ou a distância seguirá normas da instituição, por meio do NED que é responsável por preparar o material didático a ser utilizado nessas modalidades, com os professores.

**§ 1º** Poderão ser desenvolvidos/utilizados os recursos: videoconferência, material para leitura, aulas narradas de forma variada, tanto apresentação, vídeoaulas, entrevistas, filmes, como animações e simulações, ou outras que se despontarem válidas;

**§ 2º** O NED define o sistema de controle de frequência, inclusive para os encontros presenciais, estipula o calendário de cada ação; define o pessoal envolvido: Professor autor, Instrutor (Professor formador) e Tutores;

**§ 3º** O NED contará também com a equipe técnica, composta por profissionais de tecnologia da informação, técnicos administrativos e estagiários, conforme a demanda;

**§ 4º** A Universidade poderá implantar Polos em outros locais do Estado que serão geridos por um Gerente de Polo, conforme legislação vigente.

### **Seção I**

#### **Do Núcleo de Ensino a Distância - NED**

**Art. 64** O Núcleo de Ensino a Distância é o órgão executivo, vinculado à Reitoria que tem a função de planejar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das políticas de ensino e formação continuada, na modalidade a distância da Universidade, constituído por:

- I. Coordenação Geral;
- II. Coordenação Pedagógica;
- III. Coordenação de Tecnologia e Informação;
- IV. Assessoria Técnica na Produção de Conhecimento;
- V. Secretaria de Apoio Administrativo;
- VI. Professores Autores;
- VII. Professores Formadores;
- VIII. Gerente de Polo;
- IX. Tutores.

**Parágrafo Único** - Para suprir necessidades futuras, poderão ser criados outros departamentos, desde que aprovados pelas instâncias superiores, condicionados à aprovação da Mantenedora.

**Art. 65** A equipe referente aos incisos: VI, VII e IX terão suas funções expressas no Regulamento do NED.

## Seção II

### Das Atribuições dos Profissionais do NED

#### Subseção I

##### Da Coordenação Geral

**Art. 66** - A Coordenação Geral é exercida por um docente com vínculo efetivo na Universidade de Gurupi, com formação acadêmica e, preferencialmente, com experiência na modalidade de ensino a distância, indicado e nomeado pela Reitoria.

**Parágrafo único** - Na ausência do titular, responde pela Coordenação Geral um dos coordenadores, de Tecnologia da Informação ou Pedagógico, indicado pela Reitoria da IES para desempenho provisório da função.

**Art. 67** - O Coordenador Geral do NED tem competência para:

- I. coordenar a execução das políticas de ensino na modalidade a distância, em articulação com a Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, de forma integrada com as atividades de pesquisa e extensão;
- II. acompanhar e avaliar as atividades dos Professores, Instrutores e Tutores de Cursos oferecidos semipresencialmente, ou a distância, na sua respectiva área de atuação;
- III. subsidiar e acompanhar o processo de distribuição da carga horária docente, em articulação com a Pró-Reitoria respectiva e proceder à análise prévia das propostas de admissão e desligamento de docentes do NED;
- IV. supervisionar as atividades de orientação técnico-pedagógica do corpo docente, visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, controlando a elaboração e aplicação dos planos de ensino dos cursos na modalidade a distância;
- V. supervisionar as atividades programadas dos cursos na modalidade a distância no que diz respeito às atividades de planejamento e avaliação do ensino, considerando os respectivos projetos pedagógicos;
- VI. elaborar propostas inovadoras de ensino-aprendizagem, fomentando o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC e assessorar e acompanhar os programas de nivelamento discente;
- VII. propor a normatização e sistematização dos procedimentos complementares ao Regimento Geral relativos à organização, controle e acompanhamento das atividades do ensino a distância, mediante aprovação do Conselho Acadêmico Superior;
- VIII. promover e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos a distância, a partir das diretrizes curriculares, e zelar pela sua constante atualização, assegurando unidade e coerência ao ensino ministrado e às atividades complementares, incluindo-se os estágios;
- IX. selecionar profissionais para apoiar a produção de materiais didáticos dos cursos;
- X. acompanhar, em consonância com as exigências legais, a execução dos respectivos processos avaliativos conduzidos pela Avaliação Institucional;

- XI.** acompanhar e responsabilizar-se, no âmbito de suas competências, pelos processos de credenciamento institucional, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos a distância da Universidade;
- XII.** coordenar as políticas de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a legislação e normas específicas;
- XIII.** elaborar e fazer cumprir o Calendário Acadêmico dos cursos a distância, em articulação com as demais Pró-Reitorias;
- XIV.** supervisionar a elaboração, a implementação e o funcionamento dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* e dos projetos e programas de educação continuada a distância;
- XV.** apresentar, nos prazos fixados, em instrumento próprio, o plano de trabalho do NED;
- XVI.** superintender as atividades administrativas de ensino, extensão e formação continuada na modalidade EaD;
- XVII.** planejar o desenvolvimento e atualização do AVA, bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de novos projetos, articulando-se com as demais áreas envolvidas, mediante aprovação do CONSUP;
- XVIII.** estabelecer a necessidade de quadro de servidores dedicados ao Sistema de EaD, com a anuência da Reitoria e definir a política de capacitação profissional no âmbito das Pró-Reitorias para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas da mesma, de conformidade com a política institucional;
- XIX.** supervisionar as atividades dos polos de apoio presencial no que se refere aos procedimentos acadêmicos, zelando para a fiel execução dos projetos pedagógicos dos cursos;
- XX.** acompanhar as ações em seu âmbito, relacionadas à efetivação de matrículas, taxas de evasão e ocupação dos cursos;
- XXI.** expedir instruções de serviços, ordens de serviço e avisos, no âmbito de suas competências;
- XXII.** exercer as funções próprias, correlatas ao ensino na modalidade a distância, ou outras que lhe sejam delegadas;
- XXIII.** Representar o NED em todas as instâncias ou delegar a representação aos demais Coordenadores;
- XXIV.** Manter contato com a comunidade interna e externa da UnirG, a fim de divulgar as ações do Núcleo e estabelecer parcerias e outras formas de cooperação em EAD;
- XXV.** Planejar, acompanhar e fiscalizar os aspectos físico, pessoal, orçamentário e financeiro do NED;
- XXVI.** Planejar, Coordenar, desenvolver e encaminhar relatórios de Atividades do Núcleo.
- XXVII.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral Acadêmico, as resoluções e demais normas da Universidade.

## **Subseção II**

### **Da Coordenação Pedagógica do NED**

**Art. 68** A Coordenação Pedagógica é constituída por um professor vinculado à UnirG, com formação acadêmica e experiência na área pedagógica e também, preferencialmente, na modalidade de ensino a distância, indicado pelo Coordenador Geral, em consonância com a PROGRAD e Reitoria.



**Art. 69** Ao Coordenador Pedagógico do NED compete:

- I. Apreciar, analisar, emitir pareceres e encaminhar propostas de cursos a distância à Coordenação Geral;
- II. Supervisionar e avaliar a execução de projetos e cursos a distância;
- III. Solicitar e acompanhar professores autores, supervisores, tutores para dar suporte às atividades do EAD;
- IV. Prestar suporte pedagógico aos professores autores, supervisores, tutores para o desenvolvimento de seus cursos e/ou disciplinas semipresenciais ou a distância;
- V. Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos do EAD;
- VI. Fomentar a criação de grupos de estudo, projetos de pesquisa e extensão em EAD;
- VII. Apoiar coordenadores que possuem responsabilidades nesta modalidade de ensino;
- VIII. Executar outras funções acadêmicas e pedagógicas do NED, não previstas neste Regulamento, designadas pelo Coordenador.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenação de Tecnologia e Informação - TI**

**Art. 70** A Coordenação de Tecnologia e Informação será constituída por um servidor técnico vinculado ao quadro de pessoal da IES, com formação acadêmica na área e indicado pelo Coordenador Geral, em consonância com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) da IES.

**Parágrafo Único** – O quadro de Tecnologia e Informação do NED poderá ser composto por um ou mais técnicos da área, de acordo com as demandas do Núcleo.

**Art. 71** Ao Coordenador de Tecnologia e Informação compete:

- I. Administrar os recursos tecnológicos do NED;
- II. Desenvolver e aplicar ferramentas tecnológicas para operacionalização do processo de EAD;
- III. Assessorar a produção de mídias para EAD, em suas diversas formas e possibilidades;
- IV. Encarregar-se da especificação, aquisição, manutenção e renovação dos equipamentos e materiais utilizados em EAD;
- V. Disponibilizar recursos tecnológicos, do *software* utilizado para a execução de projetos, atividades e cursos de EAD;
- VI. Promover a manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem atualizado e em boas condições de funcionamento;
- VII. Buscar soluções para os problemas de infraestrutura e suporte tecnológico;
- VIII. Atender ao sistema de Tutoria/Área de Tecnologia/Formação de Professores;
- IX. Prestar atendimento a professores autores, supervisores, tutores e alunos na ambientação, navegação e gestão de conteúdo do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA em utilização;
- X. Ministras oficinas sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA aos professores e acadêmicos vinculados ao EAD;
- XI. Treinar professores autores, supervisores, tutores na navegação, editoração e gestão no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;

- XII. Executar outras funções de Tecnologia do NED, não previstas nesta Resolução, designadas pelo Coordenador Geral.

#### **Subseção IV**

##### **Da Assessoria Técnica na Produção de Conhecimento**

**Art. 72** A Assessoria Técnica na Produção de Conhecimento é o setor responsável pela produção, pré-testagem e manutenção da qualidade de todo o material didático impresso, audiovisual e virtual a ser utilizado nas aulas/cursos, fazendo os ajustes necessários, em consonância com os professores responsáveis.

**Art. 73** A Assessoria Técnica é composta por:

- I. Assessor responsável pelo acompanhamento de toda a produção
- II. Design gráfico

**Parágrafo Único**- A composição desta Assessoria poderá ser ampliada, de acordo com as demandas do NED.

**Art. 74** A assessoria técnica conta com o apoio dos profissionais e laboratórios de áudio e vídeo da IES.

#### **Subseção V**

##### **Da Secretaria de Apoio Administrativo**

**Art. 75** A Secretaria composta por um ou mais servidores técnico-administrativos tem suas competências estabelecidas no Regulamento do NED.

#### **Subseção VI**

##### **Da equipe de execução**

**Art. 76** São atribuições do professor autor:

- I. Elaborar o conteúdo da disciplina/curso;
- II. Desenvolver a adequação dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;
- III. Responsabilizar-se pela linguagem adequada à oferta em EaD.

**Parágrafo Único** - O professor autor poderá ser tanto docente interno à UnirG, quanto externo.

**Art. 77** São atribuições dos professores formadores:

- I. Desenvolver as atividades de docência das disciplinas curriculares do curso, aplicando os conteúdos disponibilizados pelo professor autor;
- II. Supervisionar a linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;

- III. Participar das atividades de complementação do curso, auxiliando na elaboração de guias de estudo e na revisão do material didático e propondo atividades;
- IV. Orientar o Tutor, ajudando-o a encontrar soluções para os problemas e orientando quanto á promoção da interatividade entre os alunos, por meio da formação de grupos de estudo, do debate e da troca de ideias;
- V. Participar de atividades de supervisão e acompanhamento da oferta dos cursos;
- VI. Elaborar relatórios de aplicação de metodologia de ensino para os cursos na modalidade a distância;

**Art. 78** A gerência de polo é realizada pelo Gerente de Polo que tem as seguintes atribuições:

- I. Conhecer a legislação que rege a oferta e execução da modalidade do Ensino a distância – EaD;
- II. Conhecer a proposta de abertura do apoio presencial para o Ensino na modalidade a distância em que gerencia;
- III. Coordenar e supervisionar as atividades de execução dos cursos na modalidade a distância, tanto ao apoio presencial, quanto às atividades executadas a distância no polo;
- IV. Supervisionar as atividades planejadas, assim como certificar-se da atuação dos tutores no polo, sua carga horária, calendário de atividades EaD, horário de trabalho;
- V. Organizar a agenda dos tutores na atividade de avaliação de tarefas dos acadêmicos;
- VI. Coordenar as reuniões virtuais de gestão, apresentando informações, esclarecimentos e avaliação das ações desenvolvidas no polo de modo a socializar as informações, dirimir dúvidas e, considerar as avaliações que propõem novos posicionamentos em busca da qualidade do ensino, pesquisa e extensão;
- VII. Convocar os participantes das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- VIII. Coordenar as atividades propostas pelo colegiado dos cursos no polo;
- IX. Acompanhar, analisar as circunstâncias acadêmicas de: rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da reopção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, a fim de propor ao CONSUP, novas ações no polo;
- X. acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- XI. emitir normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- XII. conhecer e oferecer alternativas para a consolidação da aprendizagem por todos os acadêmicos de cada curso, inclusive aqueles com deficiência fisiológica ou psicológica, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- XIII. Implementar a autoavaliação no âmbito do curso no polo e enviar em tempo hábil, à Comissão de Avaliação institucional;
- XIV. Encaminhar ao Colegiado solicitação, instrumentalizada, de desligamento de discente da Instituição, motivado por ato de indisciplina, contrário à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral dos discentes, professores e servidores da UnirG;
- XV. exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Estatuto, o Regimento Geral Acadêmico da UnirG e o Regulamento do NED;
- XVI. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral Acadêmico, as resoluções e demais normas da Universidade.

**Art. 79** São atribuições do Tutor:

- I. Apoiar o professor da disciplina nas atividades educacionais;
- II. Acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;

- III. Estar disponível para tirar dúvidas, mediar discussões nos fóruns ou *chats* e emitir lembretes das atividades;
- IV. Divulgar notas das atividades aos alunos;
- V. Encaminhar para o suporte técnico, problemas de acesso ao ambiente ou falha no funcionamento de alguma ferramenta do sistema virtual;
- VI. Identificar as dificuldades dos alunos e ajudar a saná-los;
- VII. Estabelecer contato com alunos desanimados, com atividades pendentes, ou reprovados, procurando motivá-los;
- VIII. Desenvolver e promover a comunicação dentro dos grupos de trabalho e estudo;
- IX. Incentivar e reconhecer as contribuições dos alunos em todas as etapas do curso;
- X. Elaborar relatórios de regularidade dos alunos;
- XI. Elaborar relatórios de desempenho dos alunos nas atividades;
- XII. Aplicar avaliação a distância;
- XIII. Coordenar as atividades dos cursos na modalidade a distância;
- XIV. Mediar a comunicação de conteúdos entre professor e o cursista;
- XV. Estabelecer contato com os alunos e professores formadores.

### Seção III

#### Do Colegiado de Curso de Graduação na Modalidade a Distância

**Art. 80** A coordenação didática dos cursos nas Modalidades semipresencial e a Distância, conforme a oferta do curso de: graduação, pós-graduação ou extensão é exercida pela Coordenadoria de Curso, integrada pelo Colegiado.

**Art. 81** A coordenação didática do curso na modalidade a distância é competência do Colegiado do respectivo curso que será integrado por:

- I. Coordenador do Curso;
- II. 3(três) representantes do corpo docente;
- III. 2(dois) representantes dos tutores.

§ 1º Os representantes dos docentes e dos tutores são indicados pelo coordenador do curso, com a anuência da Reitoria.

§ 2º O curso, cujo número de docentes for inferior ao previsto para a constituição do Colegiado respectivo, tem a representatividade de acordo com o número de docentes do curso.

§ 3º O mandato dos membros do Colegiado é de 2(dois) anos, exceto para o membro mencionado no inciso I do *caput*, que integra o Colegiado enquanto permanecer no cargo.

§ 4º Preside o Colegiado, o Coordenador do Curso e, em sua ausência ou impedimento, um dos professores, por ordem de antiguidade no Curso.

**Art. 82** Os colegiados dos cursos a distância tem funcionamento normatizado por regulamento aprovado no CONSUP.

**Parágrafo Único** - As reuniões ordinárias ou extraordinárias, quando necessário, com a participação dos membros oficialmente eleitos têm caráter deliberativo;

**Art. 83** O polo do EaD pode ter reuniões virtuais de gestão com o objetivo de proporcionar a interação entre o colegiado e os polos de apoio presencial do EaD, sendo um espaço para troca de informações, esclarecimentos e avaliação das ações desenvolvidas.

**Art. 84** O Colegiado dos cursos semipresenciais e a distância, em consonância com as Pró-Reitorias, tem as seguintes competências:

- I. Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso – PPC, apresentar propostas relacionadas ao PPC e acompanhar sua execução;
- II. coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas;
- III. propor alterações na regulamentação da verificação do rendimento escolar, do trancamento de matrícula, da reopção de curso, da transferência e da obtenção de novo título, para decisão do CONSUP;
- IV. acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados;
- V. propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, ouvido o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os acadêmicos do curso, inclusive aqueles com deficiência fisiológica ou psicológica, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- VI. analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do curso, propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhar o PPC para aprovação do CONSUP;
- VII. propor e implementar a autoavaliação no âmbito do curso em complemento à avaliação institucional;
- VIII. deliberar com a Pró-Reitoria do curso respectivo/Reitoria sobre proposta do Coordenador do Curso para desligamento de discente da Instituição, motivado por ato de indisciplina, contrário à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral dos discentes, professores e servidores da UnirG;
- IX. exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Estatuto e o Regimento Geral Acadêmico da UnirG;
- X. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, as resoluções e demais normas da Universidade.

**Art. 85** Os Colegiados dos cursos nas modalidades: semipresencial e a distância, também contam com a assessoria do Núcleo Docente Estruturante – NDE

#### **Seção IV**

##### **Dos Materiais no EAD**

**Art. 86** O plano, o material que será utilizado virtualmente e presencialmente, assim como o formato de cada curso deverão estar preparados, antes de sua divulgação e início;

§ 1º - O material para leitura e o Guia de estudo para os estudantes, da mesma forma que o caput, deverão estar disponíveis;

§ 2º A normatização dos materiais, formatos possíveis de aplicação virtual ou não constarão do Regulamento do NED.

**Art. 87** O NED seguirá normas de seu regulamento, aprovado no CONSUP;

### Seção V

#### Do Polo de Apoio

**Art. 88** Polo é a Unidade de Apoio e atendimento da Universidade na oferta de cursos a distância; é uma extensão da instituição de ensino, que poderá ser em endereço diverso da sede e em outro município do Estado do Tocantins;

§ 1º Os encontros dos alunos matriculados em determinado curso são realizados no Polo de Apoio e é onde são prestadas as avaliações presenciais exigidas e onde o aluno recebe orientações por um Tutor.

§ 2º Na implantação dos cursos tanto presenciais como na modalidade semipresencial ou a Distância, o gestor deve ter como referência básica os padrões de qualidade do MEC/INEP/CEE-TO para sua oferta.

## CAPÍTULO VII

### DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

**Art. 89** A Comissão Própria de Avaliação da Universidade atua em consonância com a atual legislação referente ao assunto e tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da IES, tendo como atribuição a condução dos processos de avaliação internos.

**Art. 90** A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade civil organizada e seu regulamento deve ser aprovado no CONSUP.

§ 1º Cada *campus* universitário ou unidade de ensino deve ter uma CPA que será auxiliar da central da UnirG.

§ 2º O Reitor deve determinar em qual *campus* universitário ou unidade vai funcionar a Comissão Central, sendo as demais consideradas Comissões Auxiliares.

**Art. 91** A Comissão Própria de Avaliação pode se utilizar de consultoria externa para a aplicação dos procedimentos de criação e aplicação de questionários de avaliação, com vistas a atingir os objetivos a ela vinculados.

**Art. 92** É atribuição da CPA a elaboração dos relatórios e todo o trabalho interno de sensibilização, análise, divulgação dos resultados e acompanhamento dos processos saneadores, constatados nos resultados obtidos por meio dos instrumentos de avaliação.

**Art. 93** À Comissão Própria de Avaliação, observada a legislação pertinente, compete:

- I. conduzir os processos de avaliação interna;
- II. sistematizar e prestar informações relativas as Avaliações da Instituição de Educação Superior, normatizada pelo INEP, no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES;
- III. constituir subcomissões de avaliação;
- IV. examinar e organizar os relatórios dos processos das avaliações (interna e externas);
- V. elaborar e analisar relatórios e pareceres e encaminhar às instâncias competentes;
- VI. divulgar os resultados consolidados;
- VII. analisar os resultados de desempenho dos alunos no ENADE;
- VIII. acompanhar a implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IX. avaliar a articulação do PDI com os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC);
- X. desenvolver estudos e análises, visando ao fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;
- XI. propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 94** A Universidade é uma instituição que se rege pelos princípios educacionais da sua entidade mantenedora e oferece condições para o exercício da liberdade de ensino, pesquisa e extensão, garantida pela Constituição do País, vedada toda manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa.

**Art. 95** A investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula ou inscrição em qualquer curso ou programa da Universidade implicam na aceitação de todas as normas e dispositivos deste Estatuto, do Regimento Geral Acadêmico e o compromisso de acatar as decisões das autoridades acadêmicas e administrativas, inclusive sobre as formas e prazos estabelecidos nos contratos para cumprimento das obrigações assumidas, constituindo falta punível nos termos da legislação o seu desatendimento.

**Parágrafo Único** - A Universidade pode adotar as medidas legais que julgar necessárias ao cumprimento das obrigações referidas neste artigo.

**Art. 96** Os casos omissos neste Estatuto e respectivas normas acadêmicas complementares são dirimidos e definidos em normas próprias aprovadas pela Reitoria e no CONSUP.

**Art. 97** Este Estatuto só pode ser alterado por decisão dos membros do CONSUP, com parecer favorável e anuência da Entidade Mantenedora e aprovação no órgão competente.

**Art. 98** Este Estatuto entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Acadêmico Superior e sua publicação.

Universidade de Gurupi - UnirG, 28 de novembro de 2019.

Sara Falcão de Sousa  
Reitora/UnirG  
Decreto Municipal nº 2448/2019

Américo Ricardo Moreira de Almeida  
Vice-Reitor/UnirG  
Decreto Municipal nº 2449/2019

Daniela Leão da Costa  
Secretária de Apoio aos Órgãos Colegiados  
Portaria UnirG nº 027/2019

### **Membros do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi**

#### **Membros natos:**

Sara Falcão de Sousa  
Reitora/UnirG

Américo Ricardo Moreira de Almeida  
Vice-Reitor/UnirG

Eduardo Fernandes de Miranda  
Pró-Reitor de Graduação e Extensão

Rise Consolacao luata Costa Rank  
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa

Neureny Martins dos Santos Silva  
Secretária Geral Acadêmica

#### **Membros eleitos - APUGSSind:**

Adolpho Dias Chiacchio

Antonio José Roveroni

Antonio Jeronimo Netto - **suplente**

Ceila Mendonça Milhomem - **suplente**

Eliana Núbia Moreira

Eliana Zellmer Poerschke Farencena

Gilberto Correia da Silva

Jamil Elias Dib

Jacqueline Aparecida Philipino Takada - **suplente**

Joel Moisés Silva Pinho

Joelcy Pereira Tavares

Jose Alves Maciel

Jose Carlos Freitas

Lais Tonello - **suplente**



Lady Sakay

Lívio Fernandes Cavalcante

Marcilene Assis Alves Araujo - **suplente**

Márcia Andrea Marroni - **licença**

Marise Tanaka Suzuki

Mira Célia Benvenuto

Paulo Henrique Costa Mattos

Paula Marinho Scotta - **licença**

Sandra Nara Marroni - **suplente**

Valmir Fernandes Lira

Zeila Coelho Santos

### **Membros eleitos - ASAUNIRG**

Gleydson Moraes Lima

Oximano Pereira Jorge.

### **Membros - DCE**

Alef Felix Tarrao Silvestre

Bruno Melo Genê Santiago

Felipe Nauar Chaves

Renato Duarte da Silva - **suplente**

Vinicius Lopes Santana - **suplente**