

REGIMENTO INTERNO

UMFG
Faculdade

ÍNDICE
TÍTULO I

DA FACULDADE UMFG E SEUS OBJETIVOS..... 4

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE UMFG 5

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO 5

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR - CAS 8

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE 11

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA..... 13

CAPÍTULO V

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E SUA ESTRUTURA..... 17

 DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA (NEaD) 20

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO - COPPEx..... 21

CAPÍTULO VII

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO 22

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA..... 23

CAPÍTULO VIII

DO ENSINO 23

CAPÍTULO IX

DA PESQUISA 25

CAPÍTULO X

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO 26

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO..... 26

CAPÍTULO XI

DO ANO LETIVO 26

CAPÍTULO XII

DO PROCESSO SELETIVO 27

CAPÍTULO XIII

DO RECESSO ESCOLAR 28

CAPÍTULO XIV

DA MATRÍCULA..... 29

CAPÍTULO XV

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR 32

CAPÍTULO XVI

DA FREQUÊNCIA..... 33

 DO REGIME ESPECIAL..... 34

CAPÍTULO XVII

DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS..... 36

CAPÍTULO XVIII

DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO..... 36

TÍTULO V	
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	36
CAPÍTULO XIX	
DO CORPO DOCENTE	36
CAPÍTULO XX	
DO CORPO DISCENTE.....	39
CAPÍTULO XXI	
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	40
TÍTULO VI	
DO REGIME DISCIPLINAR.....	40
CAPÍTULO XXII	
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	40
CAPÍTULO XXIII	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	41
CAPÍTULO XXIV	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	42
CAPÍTULO XXV	
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	44
TÍTULO VII	
CAPÍTULO XXVI	
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	45
TÍTULO VIII	
CAPÍTULO XXVII	
DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A Faculdade UMFG	45
TÍTULO IX	
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	46
CAPÍTULO XXVIII	
DA SECRETARIA GERAL	46
CAPÍTULO XXIX	
DA BIBLIOTECA	48
CAPÍTULO XXX	
DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE GERAL.....	49
TÍTULO X	
CAPÍTULO XXXI	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	49

REGIMENTO INTERNO

Atualizado em 06/02/2023.

TÍTULO I

DA FACULDADE UMFG E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. A **Faculdade UMFG** (mantida) é uma Instituição de Ensino Superior privada, instalada no município de Cianorte, Estado do Paraná, mantida pela pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, **UMFG Educacional LTDA S/S (mantenedora)**, inscrita no CNPJ, sob o nº 11.584.142/0001-60, doravante denominada de **MANTENEDORA** com sede e foro no Município de Cianorte, Estado do Paraná, tendo seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob o n.º 41206689164 por despacho em sessão de 10 de fevereiro de 2010, tendo sua nona alteração e consolidação do contrato social devidamente registrada sob o protocolo nº 0093120 Livro A-019, Averbação nº. 07 Livro A-036 à margem do registro nº 0001778 Livro A-021 em 05/04/2023.

Parágrafo único. A Faculdade UMFG rege-se pelo presente Regimento Interno, pela legislação do Ensino Superior, pelo Estatuto da Mantenedora e demais normas pertinentes.

Art. 2º. A Faculdade UMFG tem por objetivos:

- I - Ofertar cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, aprimoramento, capacitação e aperfeiçoamento, em todas as modalidades de ensino, visando a excelência na formação acadêmica seu corpo discente e profissional de seus egressos;
- II - Por meio da educação continuada, formar profissionais em todos os níveis da educação superior, com condições de participar do processo de desenvolvimento da sociedade, nos aspectos educacionais, culturais, científicos, econômicos e de saúde, promovendo ações para sua formação contínua;
- III - Realizar projetos de Iniciação Científica, fomentar a pesquisas e estimular atividades para o desenvolvimento da região de sua abrangência;
- IV - Divulgar os conhecimentos científicos, culturais, tecnológicos e a transmissão do saber pelo ensino, pela extensão, por meio de eventos científicos, publicações e outras formas de comunicação;
- V - Participar ativamente de atividades com a comunidade local e regional, pela extensão

- do ensino e da pesquisa, mediante cursos e serviços especiais, numa relação recíproca;
- VI - Estimular os aspectos culturais e viabilizar sua concretização, através de ações integradas com as estruturas públicas e privadas do município, por meio de parcerias que viabilizem a execução de projetos específicos para esta área;
- VII - Promover a extensão, possibilitando a participação da população, visando difundir as conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas pela Faculdade UMFG;
- VIII - Ministrando cursos e ofertar programas especiais de formação pedagógica ao seu corpo docente para a prática da educação continuada em favor da constante atualização e trocas de vivências exigidas nas diferentes modalidades de ensino e métodos de ensino-aprendizagem;
- IX - Atender às demandas da sociedade local e regional por meio da prestação de serviços especializados/ específicos relacionados à Clínica-Escola/ Policlínica, ao Núcleo Pró-Aluno, à Empresa Júnior, ao NIT – Núcleo de Inovação e Tecnologia e a COPPEX – Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE UMFG

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E DO SEU FUNCIONAMENTO

Art. 3º. São órgãos da Faculdade UMFG:

- I - O Conselho de Administração Superior (CAS);
- II - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- III - A Diretoria;
- IV - As Coordenações de Curso;
- V - Os Colegiados de Curso;
- VI - Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância (NEaD).
- VII - A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEX);
- VIII - A Coordenação do Núcleo Pró-Aluno;
- IX - A Coordenação da Empresa Júnior;
- XI - A Coordenação do Núcleo de Inovação e Tecnologia (NIT),
- XII - A Coordenação da Clínicas-Escola (Policlínica).

Art. 4º. Ao Conselho de Administração Superior (CAS), ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e aos Colegiados dos Cursos aplicam-se as seguintes normas:

- I - Os Conselhos e Colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, salvo nos casos previstos em regimento próprio;
- II - O presidente do Conselho e dos Colegiados participa da votação somente em caso de empate, quando terá o voto de qualidade;
- III - Nenhum membro do Conselho ou Colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV - As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico anual são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V - As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número de membros;
- VI - É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos Conselhos ou Colegiados;
- VII - Das reuniões serão lavrada atas, que devem ser lidas e assinadas pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte.

§ 1º. São adotadas as seguintes normas nas votações:

- I - Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
- II - Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- III - Não é admitido o voto por procuração;
- IV - Os membros dos colegiados, que acumulem cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto.

§ 2º. As decisões dos colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral.

§ 3º. Todos os cargos de representação terão suplência.

Art. 5º. Os colegiados reúnem-se, ordinariamente, duas vezes, em cada semestre, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor Geral ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

Art. 6º. O Diretor Geral pode pedir reexame das decisões dos colegiados, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§ 1º. A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

§ 2º. Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso *ex officio* para o Mantenedor, no prazo de dez dias, a contar da data da publicação da rejeição do pedido, sendo a decisão deste considerada final sobre a matéria.

Art. 7º. A Administração da Faculdade UMFG é exercida pelos órgãos deliberativos, executivos, de apoio e suplementares que integram a sua estrutura organizacional.

§ 1º. São órgãos deliberativos e normativos:

- I - Conselho de Administração Superior – CAS;
- II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;
- III - Colegiados de Cursos.

§ 2º. São órgãos executivos:

- I - Diretoria Geral;
- II - Diretoria Acadêmica;
- III - Diretoria Administrativo - Financeira;
- IV - Secretaria Geral;
- V - Coordenações de Cursos de Graduação;
- VI - Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância (NEaD);

§ 3º. São órgãos de apoio:

- I - Núcleo Pró-Aluno, para o apoio pedagógico, acessibilidade e inclusão
- II - Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs;
- III - Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- IV - Biblioteca;
- V - Setor de Multiatendimento;

- VI - Departamento de Tecnologia, Informação e Comunicação – DTIC;
- VII - Programa de Atendimento ao Estudante (PAES);
- VIII - Laboratório de Informática;
- IX - Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEX);
- X - Núcleo de Inovação e Tecnologia – NIT;
- XI - A Coordenação da Empresa Júnior;
- XII - DAPEE – Departamento de Aproximação Profissional Empresa – Estagiário;
- XII - A Coordenação da Clínica-Escola (Policlínica).

§ 4º. São órgãos suplementares:

- I - Coordenação de Recursos Humanos;
- II - Coordenação de Campus;
- III - Coordenação de Secretaria Acadêmica;
- IV - Assessoria Jurídica;
- V - Coordenação de Tesouraria;
- IV - Contabilidade Geral.

§ 5º. Em sua ausência e impedimentos eventuais, a Direção Geral é substituída pela Direção Acadêmica e na ausência desta, pela Direção Administrativo-Financeira.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR - CAS

Art. 8º O Conselho de Administração Superior (CAS), órgão máximo normativo e deliberativo da Faculdade UMFG, é constituído:

- I - Pelo Diretor Geral, seu presidente nato;
- II - Pelo Diretor Acadêmico, vice-presidente;
- III - Pelo Diretor Administrativo-financeiro;
- IV - Pelos Coordenadores de Cursos de Graduação;
- V - Pelo Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- VI - Pelo Coordenador do Núcleo Pró-Aluno;
- VII - Por um representante do corpo docente, de cada curso, indicados por seus pares;
- VIII - Por um representante da comunidade civil organizada;
- IX - Por um representante do Mantenedor, por ele indicado;
- X - Por um representante do pessoal não-docente, indicado por seus pares; e,

XI - Por um representante do corpo discente, indicado pelo órgão de representação estudantil.

§ 1º. O mandato dos representantes previstos nos incisos II a X é de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º. O mandato do representante estudantil tem a duração de um ano, sem direito a recondução.

Art. 9º É de competência do Conselho de Administração Superior – CAS:

I - Zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade UMFG;

II - Aprovar o Regimento da Faculdade UMFG com seus anexos e suas alterações, submetendo-o à autorização da Direção Geral;

III - Propor alterações e emendas a este Regimento, quando se fizer necessário;

IV - Elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade UMFG, alinhadas ao perfil do egresso dos respectivos cursos da Faculdade UMFG;

V - Regulamentar, através de resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;

VI - Apresentar à Entidade Mantenedora o projeto de orçamento para o ano seguinte, no prazo estipulado em calendário;

VII - Aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados;

VIII - Deliberar sobre matérias que envolvam alterações de receitas ou despesas não previstas no orçamento anual, sujeitas à aprovação pela Entidade Mantenedora;

IX - Aprovar os currículos plenos dos cursos de graduação, pós-graduação e outros, e suas alterações, conforme legislação em vigor;

X - Apreciar e aprovar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;

XI - Aprovar a prestação de contas e o relatório da atuação acadêmica ao fim de cada ano civil;

XII - Aprovar normas complementares à legislação sobre currículos plenos, programas de pesquisa e extensão, concurso vestibular e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;

XIII - Aprovar os regulamentos dos órgãos internos, ouvida a Entidade Mantenedora;

XIV - Apurar responsabilidades de Coordenadores de Cursos quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;

XV - Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

XVI - Aprovar, ouvida a Entidade Mantenedora, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;

XVII - Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da Faculdade UMFG, avocando a si as atribuições a eles conferidas;

XVIII - Decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso, ou de todos;

XIX - Aprovar a proposta orçamentária elaborada pelo Diretor Geral, submetendo-a para a homologação da Entidade Mantenedora;

XX - Exercer as demais atribuições que se enquadrem no âmbito de suas competências ou por delegação da Entidade Mantenedora.

XXI - Interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvindo o órgão interessado.

§ 1º. O Conselho de Administração Superior reúne-se, ordinariamente, nos períodos fixados no calendário acadêmico ou por convocação extraordinária.

§ 2º. São competentes para convocar, extraordinariamente, o Diretor Geral ou dois terços dos membros do Conselho.

§ 3º. O Conselho de Administração Superior, por proposta da Direção Geral, pode criar outros órgãos ou serviços com o intuito de atender aos objetivos e necessidades da Faculdade UMFG, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 4º. Ao Presidente do Conselho de Administração Superior - CAS cabe apenas o voto de qualidade nas matérias de sua competência.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE

Art. 10. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE é o órgão colegiado que supervisiona, orienta e coordena o ensino, a pesquisa e a extensão e é assim constituído:

- I - Pelo Diretor Geral, que o preside;
- II - Pelos Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro;
- III - Pelos Coordenadores de Cursos;
- IV - Pela coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEx);
- V - Pela coordenadoria do Núcleo Pró-Aluno;
- VI - Pela coordenadoria do Núcleo de Inovação e Tecnologia - NIT;
- VIII - Pela coordenadoria da Empresa Júnior;
- IX - Pela coordenadoria da Clínica-Escola/ Policlínica;
- X - Por um representante da Entidade Mantenedora, escolhido e indicado pela mesma;
- XI - Por um representante do corpo docente de cada Curso, eleito por seus pares;
- XII - Por um representante do corpo discente, escolhido na forma da lei.

§ 1º. Os mandatos de que tratam os incisos IV e V têm a duração de 02 (dois) anos.

§ 2º. O representante discente deve ser escolhido entre os alunos regularmente matriculados e frequentes às disciplinas dos cursos de graduação da Faculdade UMFG, na forma da lei e seu mandato é de 1 (um) ano;

Art. 11º. É de competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I - Manifestar-se sobre:
 - a) Processos de criação, desmembramento, fusão ou extinção de cursos, presenciais ou a distância, e outros órgãos relacionados com ensino, pesquisa, extensão e serviços;
 - b) Acordos e convênios, em matéria de sua competência,
 - c) Normas e relatórios de avaliação institucional.

- II - Deliberar sobre:
 - a) Regulamentação de cursos de graduação, pós-graduação, extensão e outros;
 - b) Forma de ingresso dos candidatos aos cursos de graduação, de pós-graduação e outros;
 - c) Projetos pedagógicos de cursos de graduação, pós-graduação e outros;

- d) Normas complementares ao do regimento geral, sobre concurso vestibular, currículos e programas, matrículas, transferências, trancamentos, cancelamentos, avaliação de rendimento escolar, aproveitamento de estudos, regime de pesquisa,
- e) Qualquer matéria de sua competência em primeira instância, ou em grau de recurso.

III - Estabelecer normas para:

- a) Avaliação da produção científica dos docentes;
- b) Avaliação e promoção dos alunos;
- c) Expedição de diplomas e certificados;
- d) Concessão de bolsas de estudo;
- e) Afastamento de pessoal docente;
- f) Atribuição das diretrizes dos encargos de ensino, pesquisa, extensão e serviços;
- g) Desenvolvimento de atividades de pesquisa, extensão e serviços.

IV - Aprovar anualmente, o calendário escolar;

V - Propor normas para ingresso de pessoal docente, a ser submetida ao Conselho de Administração Superior – CAS;

VI - Constituir comissões para analisar assuntos de sua área de competência;

VII - Superintender, em instância superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - Aprovar planos de ensino, pesquisa e extensão, para programas não contidos no calendário escolar que contemplem o alinhamento com o perfil do egresso e representem diversificação de oportunidades de formação;

IX - Elaborar e aprovar seu próprio regimento;

X - Emitir parecer, quando consultado, sobre reformas do presente regimento;

XI - Exercer quaisquer outras atribuições decorrentes de leis, do regimento geral e em matéria de sua competência.

§ 1º. Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe recurso, em última instância, ao Conselho de Administração Superior – CAS.

§ 2º. Dependem de aprovação e regulamentados pelo CONSEPE os programas de educação presencial e a distância, em todos os níveis, bem como aqueles de educação continuada, observada a legislação vigente.

Art. 12. O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão deliberará, para o exercício das competências que lhe são pertinentes, pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. Ao presidente do CONSEPE cabe apenas o voto de qualidade nas matérias de sua competência.

Art. 13. As matérias sujeitas a reexame devem ser apreciadas em, no máximo, trinta dias úteis a contar da data de recebimento da comunicação e da justificativa para o pedido.

Parágrafo único. O *quórum* para arquivar o pedido de reexame é de dois terços dos membros do CONSEPE.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA

Art. 14. A Diretoria é o órgão executivo superior de planejamento, superintendência, coordenação e fiscalização das atividades da Instituição.

§ 1º. A Diretoria é constituída pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

§ 2º. O Diretor Geral é indicado pela Mantenedora para um mandato de 4 (quatro anos), podendo ser reconduzido.

§ 3º. O Diretor Acadêmico é indicado pelo Diretor Geral, com aprovação da entidade mantenedora, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§ 4º. O Diretor Administrativo-Financeiro é indicado pela Mantenedora para um mandato de 4 (quatro anos), podendo ser reconduzido.

§ 5º. No caso de impedimento eventual, o Diretor Geral terá suas atribuições exercidas pelo Diretor Acadêmico e vice-versa.

Art. 15. Compete à Diretoria:

- I - Autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Instituição;
- II - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- III - Elaborar o plano e o relatório anual das atividades da Instituição, juntamente com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e submetê-los à apreciação do Conselho

Superior;

IV - Elaborar, em consonância com os Coordenadores Gerais das Escolas, proposta anual de despesas da Instituição e o plano de aplicação de recursos a serem encaminhados à Mantenedora;

V - Resolver os casos omissos neste Regimento e aprovar normas complementares *ad referendum* dos Conselhos;

VI - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Instituição e exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Art. 16. A Direção Geral é o órgão executivo superior que superintende, coordena, supervisiona e fiscaliza todas as atividades da Faculdade UMFG.

Art. 17. A Direção Geral é exercida por 01 (um) Diretor, de livre escolha da Entidade Mantenedora, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 18. São atribuições do Diretor Geral:

I - Superintender todas as funções e serviços da Faculdade UMFG;

II - Representar a Faculdade UMFG perante as autoridades e as instituições de ensino;

III - Propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, e as vagas respectivas, assim como linhas ou projetos de pesquisa;

IV - Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência;

V - Promover a avaliação institucional e pedagógica da Faculdade UMFG;

VI - Convocar e presidir as reuniões do CAS e do CONSEPE;

VII - Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do CAS;

VIII - Elaborar a proposta orçamentária;

IX - Conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;

X - Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da Faculdade UMFG, respondendo por abuso ou omissão;

XI - Propor ao Mantenedor a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;

XII - Promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento da Faculdade UMFG;

XII - Designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação, assessoramento ou consultoria;

- XIII - Deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade UMFG;
- XIV - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XV - Homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados superiores;
- XVI - Estabelecer normas, complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;
- XVIII - Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CAS;
- XIX - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;
- XX - Delegar competência.

Art. 19. A Direção Acadêmica é órgão executivo que superintende as atividades de ensino da Faculdade UMFG e à ela estão subordinados:

- I - A Coordenação de Graduação e de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (COPPEX);
- II - As Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- III - A Coordenação do Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- IV - A Coordenação do Núcleo Pró-Aluno;
- V - A Coordenação do Núcleo de Inovação e Tecnologia - NIT;
- VI - A Coordenação da Empresa Júnior;
- VI - A coordenação da Clínica-Escola/ Policlínica;
- VII - A Secretaria Geral;
- III - A Biblioteca;

Art. 20. São atribuições da Direção Acadêmica:

- I - Supervisionar as atividades dos cursos de graduação e outros;
- II - Supervisionar, dar parecer e auxiliar na contratação de docentes, pesquisadores e extensionistas, que irão atuar nos cursos e atividades da Faculdade UMFG, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- III - Supervisionar as atividades da Biblioteca, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;
- IV - Ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes e os processos relativos às respectivas promoções funcionais;
- V - Coordenar todo o processo de elaboração, complementação e alteração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação oferecidos pela Faculdade UMFG;

- VI - Superintender os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos Coordenadores de Cursos;
- VII - Coordenar, em colaboração com a Direção Administrativo-Financeira, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- VIII - Superintender as atividades funcionais dos órgãos de apoio e prestação de serviços para os alunos;
- IX - Supervisionar os programas e projetos de alcance comunitário;
- X - Substituir o Diretor Geral em suas faltas ou impedimentos;
- XI - Desempenhar as demais atividades de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pelo Diretor Geral e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.

Art. 21. São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

- I - Planejar e supervisionar o trabalho e a execução de todos os serviços realizados pelo pessoal técnico-administrativo;
- II - Propor à Entidade Mantenedora a contratação de serviços de apoio ou de manutenção da infraestrutura, para o bom andamento das atividades institucionais;
- III - Supervisionar todas as atividades da coordenação do campus, de ampliação, manutenção, adequação ou reformas dos espaços físicos da Faculdade UMFG e do respectivo pessoal envolvido;
- IV - Superintender as atividades de segurança e manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com seu respectivo pessoal;
- V - Planejar e supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa destes, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- VI - Exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito de sua competência;
- VII - Exercer outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pelo Diretor Geral ou pela Entidade Mantenedora;
- VIII - Elaborar, juntamente com a Coordenação de cada curso e com os responsáveis por outros órgãos, a proposta orçamentária da Faculdade UMFG, para o ano seguinte,

para ser apresentado pela Direção Geral, ao Conselho de Administração Superior e à Entidade Mantenedora;

IX - Realizar estudos referentes à fixação de valores de mensalidades, semestralidades ou anuidades dos cursos, taxas e emolumentos, submetendo-os à apreciação da Direção Geral, ao Conselho de Administração Superior e à Entidade Mantenedora;

X - Supervisionar e coordenar, juntamente com a Direção Pedagógica, os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, maquinários, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;

XI - Supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;

XII - Responsabilizar-se pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posta à disposição da Faculdade UMFG e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiros, por delegação da Entidade Mantenedora;

XIII - Autorizar, juntamente com o Diretor Geral, despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;

XIV - Supervisionar os gastos financeiros dos programas de extensão acadêmica e projetos de alcance comunitário, das Coordenações de Cursos e demais órgãos internos;

XV - Substituir o Diretor Geral em suas faltas ou impedimentos, na ausência do Diretor Acadêmico.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria.

CAPÍTULO V

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E SUA ESTRUTURA

Art. 22. Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de estudos de grau médio ou equivalente, classificados em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional. Os cursos estão estruturados em disciplinas, áreas, atividades ou estudos básicos gerais, específicos ou profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização na grade curricular, de matérias ou disciplinas, após aprovação pelo Conselho de Administração Superior e pelos outros órgãos previstos na legislação pertinente.

§ 1º. Na modalidade a distância (EaD) os cursos são estruturados em módulos semestrais que contém número determinado de disciplinas.

§ 2º. A Faculdade UMFG publicará, antes do início de cada período letivo, o Manual Acadêmico, informando os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Art. 23. Os Cursos são integrados pelos Colegiados de Curso, para as funções deliberativas, pelos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE, para as funções consultivas e pela Coordenação de Curso, para as tarefas executivas.

§ 1º. O Colegiado de Curso é integrado pelos seguintes membros:

- I - O Coordenador de Curso, que o preside;
- II - Cinco representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido;
- III - Um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório ou Centro Acadêmico do Curso, com mandato de um ano, sem direito à recondução.

§ 2º. O Núcleo Docente Estruturante – NDE, é constituído por um grupo de 5 (cinco) docentes, incluindo o Coordenador de Curso que o presidirá. O NDE será homologado através de Portaria específica, pelo Diretor Geral e possui regulamento próprio.

§ 3º. O Coordenador de Curso é escolhido e designado pelo Diretor Geral, juntamente com o seu suplente, que o substitui nas faltas e impedimentos eventuais.

Art. 24. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I - Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores e tutores, respeitadas as especialidades e observado o perfil do egresso;
- II - Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- III - Emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do CONSEPE;
- IV - Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- V - Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de docentes e tutores;
- VI - Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;

VII - Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 25. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante – NDE:

I - Elaborar o PPC, definindo sua concepção e fundamentos, bem como acompanhar sua implantação e consolidação;

II - Avaliar continuamente o PPC, encaminhando proposições de atualização ao Colegiado de Curso.

III - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

IV - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

V - Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mundo do trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

VI - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação pertinentes.

VII - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo;

VIII - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

IX - Recomendar a aquisição de listas de títulos bibliográficos e outros equipamentos necessários ao curso.

Art. 26. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - Superintender todas as atividades do Curso, representando-o junto às autoridades e órgãos da Faculdade UMFG;

II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

III - Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores, tutores e alunos;

IV - Apresentar, anualmente, ao Colegiado de Curso e à Diretoria, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;

V - Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, tutores, técnico-administrativo e monitores;

VI - Encaminhar ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequências de alunos;

VII - Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;

VIII - Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;

IX - Zelar pela boa qualidade das atividades do ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas no Curso, observando-se a oportunidade de aprendizagem diversificada dos projetos;

IX - Delegar competência;

X - Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA (NEaD)

Art. 27. O Núcleo de Ensino a Distância (NEaD) contempla a Coordenadoria de Ensino a Distância, sendo o órgão responsável pela organização e supervisão das políticas institucionais nas atividades de ensino a distância da Faculdade UMFG.

Art. 28. Compete ao Coordenador do Ensino a Distância:

I - Responsabilizar-se pela coordenação técnica dos cursos superiores de graduação, de pós-graduação, e de extensão, livres ou regulamentados por lei, e outros, a serem oferecidos a distância, conforme disposições regimentais;

II - Coordenar, em conjunto com a Coordenação de Curso correspondente, à elaboração de projetos, de programas e de atividades de desenvolvimento e expansão de cursos de Graduação, de extensão, de pós-graduação a distância, a serem encaminhados ao CONSEPE;

III - Coordenar, em conjunto com a Coordenação de Curso correspondente, às alterações de Projetos Pedagógicos dos cursos de educação a distância, apreciados e aprovados pelo CONSEPE;

IV - Coordenar, em conjunto com a Coordenação de Curso, os processos de avaliação, autorização, reconhecimento, credenciamento e reconhecimento de cursos a distância, conforme a legislação em vigor;

V - Supervisionar os processos de admissão e demissão de pessoal docente para os cursos de educação a distância, ouvida a Coordenação de Curso correspondente, submetendo-os à Diretoria Geral;

- VI - Autorizar publicações em quadros e murais de assuntos pertinentes no âmbito de sua coordenação;
- VII - Elaborar, obedecer e fazer obedecer o regulamento interno da Coordenação de Educação a Distância, apreciado e aprovado pelo CONSEPE;
- VIII - Presidir a Equipe Multidisciplinar de Docentes e Tutores do Ensino a Distância; e,
- IX - Exercer as demais funções delegadas pela Diretoria Geral, ou aquelas do âmbito de sua competência.

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO - COPPEX

Art. 29. A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é o órgão executivo que promove e superintende as atividades e os serviços referentes à pós-graduação, a iniciação científica, a pesquisa e a extensão e ao Programa PAES.

Parágrafo único. A coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é designado pela Direção Geral e terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

Art. 30. São atribuições do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I - Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos de pesquisa;
- II - Coordenar projetos de pesquisa em conjunto com o Coordenador Geral de cada Curso e definir linhas prioritárias de pesquisa;
- III - Elaborar catálogos de projetos de pesquisa;
- IV - Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do ensino de pós-graduação;
- V - Promover congressos, seminários e outros eventos;
- VI - Promover intercâmbio entre pesquisadores;
- VII - Supervisionar a elaboração dos programas dos cursos de pós-graduação e extensão e encaminhá-los ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, via Direção Acadêmica, para aprovação;
- VIII - Exercer demais funções inerentes às atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, nos limites deste Regimento e da legislação em vigor.

CAPÍTULO VII DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 31. Os Cursos de pós-graduação “*lato sensu*” e “*stricto sensu*” são cursos regulares, que visam desenvolver e aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação, conduzindo à obtenção de certificado para o caso de curso “*lato sensu*” e diploma de Mestre ou Doutor para o caso de curso “*stricto sensu*”, observada a legislação vigente.

§ 1º. Os cursos de especialização (*lato sensu*), criados pela Instituição, abertos a portadores de diploma de graduação, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 32. As programações dos cursos de pós-graduação “*stricto sensu*” e “*lato sensu*” são aprovadas pelo Conselho de Administração Superior, com base nos projetos encaminhados pelos Coordenadores de Cursos, por intermédio da Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, dos quais constem:

- I - Compromisso da Coordenação sob cuja responsabilidade o curso será ministrado, com indicação do professor responsável pela coordenação didática;
- II - Organização e regulamentação do curso;
- III - Composição curricular com a discriminação das disciplinas e atividades obrigatórias e eletivas para área de concentração e respectiva carga horária;
- IV - Relação completa dos professores que lecionarão, com a comprovação de titulação que os habilitem, do regime de trabalho a que ficarão sujeitos e da carga horária que dedicarão ao curso;
- V - Previsão de vagas e critérios para a matrícula;
- VI - Planejamento econômico-financeiro do curso;
- VII - Recursos materiais e instalações físicas necessárias para a sua execução.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO VIII
DO ENSINO

Art. 33. A Faculdade UMFG oferta as seguintes modalidades de cursos:

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

- a) Bacharelado, para formação de profissionais nas áreas de conhecimento do curso;
- b) Cursos superiores de tecnologia – tecnólogos,
- c) Cursos de licenciatura.

Parágrafo primeiro. Cabe ao Conselho de Administração Superior expedir normas quanto à organização curricular e demais aspectos relativos ao funcionamento dos cursos previstos neste artigo, atendida a legislação vigente e este Regimento.

II - De pós-graduação, compreendendo cursos de especialização, aperfeiçoamento, MBA, mestrado e doutorado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências prescritas em cada caso;

III - De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelo CAS.

Parágrafo segundo. Os cursos declinados neste artigo poderão ser oferecidos na modalidade à distância, nos níveis e termos permitidos pela legislação vigente.

Art. 34. Os cursos de graduação e as licenciaturas, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo de admissão, têm por finalidade habilitar à obtenção de graus acadêmicos.

Art. 35. Os cursos de pós-graduação seguem as seguintes orientações:

I - Os cursos de especialização, MBA e aperfeiçoamento abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalentes, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso,

destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas;

II - Os cursos de pós-graduação, em níveis de mestrado e doutorado, destinam-se a proporcionar formações acadêmica, científica ou profissional aprofundadas, conferindo diplomas.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação, em todos os níveis, poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade UMFG ou por meio de convênios firmados com outras instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

Art. 36. Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas.

Art. 37. Os cursos de graduação têm por finalidade habilitar a obtenção de graus acadêmicos, devendo ser estruturados de forma a atender:

I - Ao currículo estabelecido e às condições de duração e integralização, fixados pelos órgãos oficiais competentes, de acordo com as respectivas diretrizes curriculares;

II - Ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades das profissões, mediante a complementação do currículo estabelecido;

III - À diversificação de ocupações e empregos e à demanda de educação em nível superior.

Art. 38. Os currículos de cada curso de graduação, integrados por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, são formalizados com a observância dos termos seguintes:

I - O currículo corresponde ao desdobramento das matérias elencadas nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelos órgãos oficiais competentes ou estabelecidas para atender ao previsto no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, ou ainda para cumprir legislação específica, todas obrigatórias e habilita à obtenção de diploma, quando integralizadas com frequência e nota maior ou igual ao mínimo previsto; e,

II - A duração mínima de cada curso será a que lhe for legalmente fixada, observadas as Diretrizes Curriculares pertinentes ou o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

Art. 39. Entende-se por disciplina o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

§ 1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Conselho de Curso.

§ 2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecida no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 40. A integralização curricular é feita de acordo com o regime do curso e o seu controle pelo sistema de hora-aula, por disciplina.

Art. 41. O currículo e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o Catálogo Anual da Faculdade UMFG, disponível no website da IES e nos Editais de seus concursos vestibulares.

CAPÍTULO IX DA PESQUISA

Art. 42. A Faculdade UMFG incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos de iniciação científica, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Art. 43. As atividades de pesquisa, incluindo as de iniciação científica, são coordenadas pela figura do professor, após aprovação do respectivo projeto pela COPPEX, e aprovação da dotação orçamentária pela Diretoria Geral.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa são dirigidos à COPPEX pelo docente orientador do estudo, via sistema próprio, seguindo o disposto nos chamamentos anuais, via Edital, aprovado pela Diretoria Acadêmica.

Art. 44. Cabe ao CAS regulamentar as atividades de pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

CAPÍTULO X DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 45. A Faculdade UMFG mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, nos termos da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Art. 46. As atividades de extensão, no âmbito do curso, e sob a perspectiva da curricularização das atividades extensionistas são coordenadas por cada uma das coordenações de curso, cujas matrizes curriculares tenham sido aprovadas pelo CONSEPE;

Parágrafo Único. Os programas de extensão podem ser dirigidos por docente designado pelo Diretor Geral.

Art. 47. Compete ao CAS regulamentar as atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO XI DO ANO LETIVO

Art. 48. O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, duzentos dias, distribuído em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

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

§ 2º. Para os cursos de graduação na modalidade EaD, cada semestre letivo acomodará 2 (dois) Módulos de oferta de disciplinas EaD.

Art. 49. As atividades da Faculdade UMFG são programadas, anualmente, em calendário, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula, de transferências e de trancamento de matrículas.

§ 1º. Para a oferta de cursos de graduação na modalidade EaD, seu calendário acadêmico será distinto dos cursos presenciais, podendo contemplar mais de um período de ingresso de novos estudantes, até o número das vagas autorizadas.

Art. 50. Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

Art. 51. A Diretoria da Faculdade UMFG divulga, anualmente, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, tutores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

CAPÍTULO XII DO PROCESSO SELETIVO

Art. 52. O ingresso nos cursos de graduação, sob qualquer forma, é fixado pelo CONSEPE e sua divulgação é realizada por edital, de acordo com a legislação e normas vigentes.

§ 1º. Para os cursos de pós-graduação, presenciais ou a distância, o CONSEPE pode definir processos seletivos diferenciados, segundo a natureza de cada curso ou programa, atendida a legislação pertinente.

§ 2º. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo CAS.

Art. 53. A Faculdade UMFG divulga aos candidatos ao processo seletivo, após a publicação do edital:

- I - A qualificação do seu corpo docente em efetivo exercício nos cursos de graduação;
- II - A descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, tais como laboratórios, computadores, acessos às redes de informação e acervo das bibliotecas;
- III - O elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento, assim como os resultados das avaliações realizadas pelo Ministério da Educação; e,
- IV - O valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo.

CAPÍTULO XIII DO RECESSO ESCOLAR

Art. 54. Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso estiver sendo afetado, o Diretor Geral poderá propor ao Conselho Superior a decretação de recesso escolar, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as razões que o autorizam.

§ 1º. Durante o período de recesso escolar os membros do Corpo Docente deverão estar à disposição da IES, nos horários das suas aulas, caso haja uma solicitação por parte da Direção da mesma.

§ 2º. Não serão considerados dias letivos o período de recesso escolar.

§ 3º. Reiniciadas as atividades escolares, o Calendário Escolar será refeito, para que o número de dias letivos seja respeitado, bem como o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.

§ 4º. Será dado, através de edital, conhecimento aos membros do Corpo Discente das alterações havidas no Calendário Escolar.

CAPÍTULO XIV DA MATRÍCULA

Art. 55. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à Faculdade UMFG, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento, com a documentação disciplinada pelo CONSEPE.

Art. 56. O candidato classificado que não se apresentar para matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

§ 1º. Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre essa obrigação.

§ 2º. O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art. 57. A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º. Ressalvados os casos previstos neste Regimento, a não-renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica em desistência do curso, resultando em desvinculação do aluno da Faculdade UMFG.

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referentes ao semestre ou ano letivo anterior.

Art. 58. Pode ser concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno sua vinculação à Faculdade UMFG e seu direito de renovação de matrícula dentro do período de até dois anos, conforme Manual do Acadêmico, obedecendo os prazos estipulados pela Faculdade.

Art. 59. Ocorrendo vaga, ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno graduado ou transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira,

para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

§ 1º. Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula em disciplinas isoladas, como enriquecimento curricular, nos cursos de graduação ou pós-graduação, a alunos não-regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio, integrando ou não cursos sequenciais.

§ 2º. A aceitação de transferência *ex officio* não está sujeita à existência de vagas e é processada na forma da lei.

Art. 60. A matrícula de graduados ou de transferidos sujeita-se, ainda:

I - Ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados; e,

II - Ao requerimento, por parte do aluno, com a documentação pessoal exigida e, solicitada com antecedência, além do histórico escolar do curso de origem, programas de disciplinas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidas.

Parágrafo único. A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original e não pode ser fornecida ao interessado, podendo haver comunicação direta entre as instituições.

Art. 61. Havendo vaga, será permitido, ao aluno matriculado na Faculdade UMFG, a reopção de curso, ou seja, sua transferência interna para outro curso ofertado pela instituição. Neste caso, o aluno deverá se adequar à matriz curricular do curso em que o mesmo foi transferido.

§ 1º. O aluno com transferência interna ou externa, assim como o portador de diploma, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

§ 2º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelas coordenadorias de cursos, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I - Nenhuma disciplina resultante das diretrizes curriculares, fixadas pelo MEC, pode ser dispensada ou substituída por outra;

II - As disciplinas desdobradas de matérias das diretrizes curriculares, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes as notas e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária;

III - A verificação, para efeito do disposto na alínea “b”, esgota-se com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV - Disciplina complementar do currículo do curso de origem pode ser aproveitada, em substituição a congênera, da Faculdade UMFG, quando não for inferior a carga horária e, a critério da coordenadoria do curso, equivalentes aos conteúdos formativos;

V - Para integralização do curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo pleno do curso nesta Faculdade UMFG, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;

VI - O cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função de carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

Art. 62. Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I - A adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;

II - Quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem realizar-se em regime de matrícula especial;

III - Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto às disciplinas desdobradas de matérias das diretrizes curriculares, cursadas com aproveitamento;

IV - Quando a transferência, interna ou externa, se processar durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno, na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado, desde que coincidam as disciplinas cursadas na Faculdade UMFG.

Art. 63. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade UMFG concede transferência a aluno nela matriculado.

Art. 64. O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas de disciplinas cursados com êxito, na forma prevista pelo CONSEPE.

CAPÍTULO XV **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

Art. 65. A avaliação do desempenho escolar será feita através de elementos que comprovem a assiduidade e o aproveitamento nos estudos.

Art. 66. A todos os trabalhos escolares, em cada disciplina, serão conferidos créditos em função da participação efetiva e aproveitamento nos trabalhos teóricos, práticos e estágios por parte do aluno.

Parágrafo único. Os planos de ensino, a serem aprovados anualmente pelo colegiado de curso, fixarão os créditos atribuídos a cada tipo de atividade.

Art. 67. O aproveitamento será traduzido numericamente em notas, com variação de zero (0) a dez (10), considerada a casa decimal, permitindo-se arredondamento na segunda casa decimal.

Art. 68. O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), será considerado aprovado na disciplina.

Art. 69. O aluno que, numa disciplina, obtiver média igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), deverá prestar exame final.

Art. 70. O aluno que, numa disciplina, obtiver média inferior a 3,0 (três) e/ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), estará automaticamente reprovado naquela disciplina.

Art. 71. O aluno que, em qualquer disciplina, não obtiver frequência de 75% (setenta e cinco por cento), nas atividades propostas, será igualmente considerado reprovado na disciplina.

Art. 72. Em caso de exame final, a nota de exame somada à média das notas obtidas durante o semestre, dividida por dois, deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco), para efeito de aprovação.

Art. 73. Será considerado aprovado em exame final o aluno que, nas provas, obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 74. A Faculdade UMFG possibilitará aos alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, comprovado por meio de processos avaliativos específicos e aplicados por banca examinadora especial, abreviação da duração dos seus cursos.

§ 1º. A abreviação da duração dos cursos, de que trata o *caput* deste artigo, será regulamentada pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

§ 2º. O aluno que ingressar na Instituição por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do processo seletivo ficará sujeito ao mesmo sistema de avaliação e desempenho escolar apontado neste Regimento.

§ 3º. Estudantes com laudo para necessidades específicas, assistidos no âmbito do Núcleo Pró-Aluno, que necessitem de atendimento/ aplicação especial de meios avaliativos serão atendidos conforme encaminhamento feito pela coordenadoria do Núcleo Pró-Aluno à respectiva coordenação do curso.

CAPÍTULO XVI DA FREQUÊNCIA

Art. 75 A frequência às aulas e demais atividades programadas, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória em cursos na modalidade presencial, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º. Independentemente dos resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno, de curso na modalidade presencial, que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas.

§ 2º. A verificação e registro da frequência, para curso na modalidade presencial, são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

§ 3º. A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica na atribuição de faltas a todos os alunos da mesma, e não impede que o professor considere ministrado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar.

§ 4º. O aluno que for convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas e amparadas pela legislação especial, terão sua frequência apurada na forma de legislação em vigor.

§ 5º. O prazo para formular pedidos com base no disposto no parágrafo anterior é de dois dias úteis, contados a partir da data do início do evento.

§ 6º. O pedido deverá ser acompanhado do respectivo documento comprobatório e protocolado no Setor de Multiatendimento, na recepção de protocolos da Secretaria Acadêmica da Faculdade UMFG ou via Portal do Aluno.

Art. 76. A análise de pedido de abono de faltas respeitará a legislação vigente.

§ 1º. Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

- I - Alunos reservistas, conforme determinação do Decreto Lei nº 715/69, não sendo amparados neste inciso o militar de carreira;
- II - Aluno com representação na Comissão Própria de Avaliação (CPA), com base na Lei nº 10.861/2004.

§ 2º. Cabe à Diretoria Acadêmica da Faculdade UMFG, avaliar os pedidos de ausência às aulas e demais atividades pedagógicas em função de compromissos relacionados às crenças religiosas, com vistas à legislação vigente.

DO REGIME ESPECIAL

Art. 77. São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos

escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

Art. 78. O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 79. A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela coordenação do curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade UMFG.

§ 1º. Ao elaborar o plano de estudo a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§ 2º. As disciplinas que contemplem atividades práticas não se enquadram no disposto do presente artigo, visto que a ausência do aluno durante essas atividades compromete a sua formação acadêmica e profissional.

Art. 80. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único. É da competência do Diretor Acadêmico, ouvida a Coordenação de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial.

Art. 81. Podem ser ministradas aulas de disciplinas para alunos com dependência ou adaptação em horário ou período especial, a critério de cada Coordenação de Curso, acarretando neste caso, ônus financeiro ao aluno.

Parágrafo único. Para este caso, a Coordenação de Curso abrirá edital específico para oferta e matrícula na(s) disciplina(s) ofertada(s) em regime especial. No edital deverá constar os horários em que as aulas serão ministradas, bem como, o valor total da(s) disciplina(s), em moeda corrente.

CAPÍTULO XVII DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 82. O estágio supervisionado, quando integrante do currículo do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 83. O estágio supervisionado é regulamentado pelo CONSEPE, ouvida a coordenadoria do curso.

CAPÍTULO XVIII DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO

Art. 84. O trabalho de graduação, sob a forma de artigo científico, pôster, monografia ou projeto experimental, pode ser exigido quando constar do currículo do curso.

Parágrafo único. Cabe ao Colegiado do Curso fixar as normas para a escolha do tema, a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO XIX DO CORPO DOCENTE

Art. 85. O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade UMFG.

Parágrafo único. Os docentes da Faculdade UMFG poderão ser admitidos para atuar como Professor-conteudista e/ou Professor-tutor em curso de graduação da Faculdade UMFG, na modalidade EaD, observado o limite de jornada do docente, bem como sua experiência prévia e capacitação para estas formas de atuação docente.

Art. 86. Os professores contratados pela IES, após seleção pública, são indicados pelas Coordenações de Cursos da Faculdade UMFG, segundo a classificação obtida e o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade UMFG pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art. 87. A admissão de professor é feita, mediante seleção, procedida pela Coordenação do Curso, a que pertença a disciplina, com a supervisão e acompanhamento do Núcleo Pró-Aluno e homologada pelo Diretor Acadêmico da Faculdade UMFG, observados os seguintes critérios:

- I - Além da idoneidade moral do candidato são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada; e
- II - Constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.
- III - Para o exercício da docência, tutoria ou para atuar como professor-conteudista em cursos ofertados na modalidade a distância, o processo seletivo levará em conta a experiência prévia e a formação/ qualificação para atuar em cursos EaD.

Parágrafo único. Os demais critérios são determinados constantes do Plano de Carreira Docente.

Art. 88. São atribuições do professor:

- I - Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso, por intermédio da coordenadoria respectiva;
- II - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III - Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- IV - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V - Fornecer ao setor competente as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;
- VI - Observar o regime disciplinar da Faculdade UMFG;

- VII - Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VIII - Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IX - Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção da Faculdade UMFG e seus órgãos colegiados;
- X - Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- XI - Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XII - Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIII - Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;
- XIV - Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;
- XV - Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenação do curso ou da direção da Faculdade UMFG;
- XVI - Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XVII - Participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da Faculdade UMFG;
- XVIII - Em cursos ofertados na modalidade a distância o docente atuando como tutor terá a função primordial de auxiliar o estudante no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- XIX - Em cursos ofertados na modalidade a distância o docente atuando como conteudista terá a função primordial de elaboração do material didático do curso;
- XX - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência dos professores às aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados e executivos da Faculdade UMFG.

CAPÍTULO XX DO CORPO DISCENTE

Art. 89. Constituem o corpo discente da Faculdade UMFG os alunos regulares e os alunos não-regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º. Aluno regular é o matriculado em curso de graduação, mestrado ou doutorado.

§ 2º. Aluno não-regular é o inscrito em curso de especialização, aperfeiçoamento, enriquecimento curricular ou de extensão.

Art. 90. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - Cumprir o calendário escolar;

II - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

III - Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade UMFG;

IV - Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;

V - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VI - Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade UMFG, de acordo com princípios éticos condizentes;

VII - Zelar pelo patrimônio da Faculdade UMFG ou colocado à disposição desta pelo Mantenedor;

VIII - Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

Art. 91. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

Art. 92. A Faculdade UMFG pode instituir prêmios, e distinções acadêmicas como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CAS e aprovada pela Direção Geral.

Art. 93. A Faculdade UMFG pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pelas coordenadorias de curso e designados pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. No processo de seleção, deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO XXI DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 94. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não-docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 95. A Faculdade UMFG zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

Art. 96. Os servidores não docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade UMFG.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO XXII DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 97. O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade UMFG, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 98. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o não cumprimento ou a 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 é sempre assegurado amplo direito de defesa.

§ 3º. A aplicação a aluno, docente ou pessoal não-docente, de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§ 4º. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade UMFG, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

Art. 99. Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade UMFG.

CAPÍTULO XXIII

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 100. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II - Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III - Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV - Dispensa por:
 - a) Insuficiência didático-científica;
 - b) Ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
 - c) Descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
 - d) Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
 - e) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
 - f) Reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo; e
 - g) Faltas previstas na legislação pertinente.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- I - De advertência, o Coordenador do Curso;
- II - De repreensão e suspensão, o Diretor Geral; e,
- III - De dispensa de professor ou pessoal não docente, o Diretor Geral, por proposta do Diretor Administrativo-Financeiro.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da de desligamento de aluno, cabe recurso ao CAS, com efeito suspensivo.

CAPÍTULO XXIV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 101. Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Suspensão;
- IV - Desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Faculdade UMFG.

Art. 102. Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I - Primariedade do infrator;
- II - Dolo ou culpa;
- III - Valor e utilidade de bens atingidos;

Parágrafo único. Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

Art. 103. São competentes para aplicação das penalidades:

- I - De advertência, o Coordenador do Curso; e,
- II - De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral após proposição do Coordenador do Curso.

§ 1º. A aplicação de sanção que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, assegurado amplo direito de defesa.

§ 2º. A comissão de inquérito é formada por, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não docente, designados pelo Diretor Geral.

Art. 104. É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art. 105. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da seguinte forma:

I - Advertência, na presença de duas testemunhas:

- a) Por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade UMFG ou do Mantenedor;
- b) Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade UMFG;
- c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade UMFG;
- d) Por prejuízo material ao patrimônio do Mantenedor, da Faculdade UMFG ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II - Repreensão, por escrito:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) Por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) Por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faculdade UMFG;

III - Suspensão:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) Pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) Por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;

- e) Por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) Por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções;

IV - Desligamento:

- a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) Por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade UMFG ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, do Mantenedor ou autoridades constituídas;
- c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) Por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo disciplinar;
- e) Por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- f) Por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios, que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade UMFG ou do Mantenedor ou perturbação do processo educacional.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

CAPÍTULO XXV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 106. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se às penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

§ 1º. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência do Mantenedor, por proposta do Diretor.

§ 2º. É vedado ao membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade UMFG, sem autorização do Diretor desta.

TÍTULO VII

CAPÍTULO XXVI DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 107. Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação, estes em nível de doutorado ou mestrado, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. Ao concluinte de curso pós-graduação, em níveis de especialização, MBA, aperfeiçoamento ou atualização, e de extensão é expedido certificado.

Art. 108. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão conjunta, pública e solene, do CAS e do CONSEPE, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

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

Art. 109. A Faculdade UMFG confere as seguintes distinções:

- I - Professor Emérito;
- II - Professor *Honoris Causa*;
- III - Láurea Acadêmica;
- IV - Aluno Destaque.

Parágrafo único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CAS, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO XXVII DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A Faculdade UMFG

Art. 110. O Mantenedor é responsável pela Faculdade UMFG perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Art. 111. Compete precipuamente ao Mantenedor, promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade UMFG, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 1º. O Mantenedor reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Faculdade UMFG.

§ 2º. Dependem de aprovação do Mantenedor:

I - O orçamento anual da Faculdade UMFG e sua alteração;

II - A assinatura de convênios, contratos ou acordos;

III - As decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;

IV - A admissão, punição ou dispensa de pessoal;

V - A criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais.

Art. 112. Compete ao Mantenedor designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral e também o Diretor Administrativo-Financeiro da Faculdade UMFG.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da Faculdade UMFG.

TÍTULO IX

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO XXVIII

DA SECRETARIA GERAL

Art. 113. O cargo de Secretário (a) Geral da Faculdade UMFG será indicado pelo Diretor Geral, nos termos deste Regimento, e tem como atribuições:

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

II - Organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Direção Geral;

- III - Cumprir os despachos legais pertinentes da Direção Geral e da Direção Acadêmica;
- IV - Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Geral, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V - Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- VI - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VII - Apresentar para a Direção Geral, Direção Acadêmica e Coordenações de Cursos, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- VIII - Registrar ou despachar para registro diplomas e certificados, posterior consentimento e assinatura do Diretor Geral ou Diretor Acadêmico;
- IX - Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências para conhecimento dos alunos;
- X - Organizar e manter atualizado o prontuário dos alunos e professores;
- XI - Comunicar à tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos;
- XII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, as previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. O cargo de Secretário(a) Geral é vinculado hierárquica e funcionalmente à Direção Geral.

Art. 114. Aos escriturários e seus auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Geral que lhes forem distribuídos pelo Secretário(a) Geral, bem como atender com solicitude, às solicitações dos diretores e coordenadores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Art. 115. O horário de trabalho dos servidores será estabelecido pela Direção Administrativo-Financeira de forma tal que o expediente da Secretaria Geral tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos cursos.

CAPÍTULO XXIX DA BIBLIOTECA

Art. 116. Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pela Direção Acadêmica e contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

Art. 117. A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração Superior.

Art. 118. A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação das Coordenações de Cursos e da Direção Acadêmica.

Art. 119. A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de aulas e trabalhos escolares.

Art. 120. Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I - Coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II - Zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III - Organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV - Propor à Direção Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, indicadas pelo Diretor Geral, procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas ao Corpo Docente;
- V - Organizar um catálogo anual de referência bibliográfica, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
- VI - Prestar informações às Coordenações de Cursos e aos professores sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII - Expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso às Coordenações de Cursos, que facilite a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos planos de ensino;
- VIII - Organizar e remeter à Direção Acadêmica os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;

IX - Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;

X - Elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à biblioteca, nos termos solicitados pela Direção Acadêmica.

CAPÍTULO XXX

DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE GERAL

Art. 121. Os serviços de tesouraria e de contabilidade serão chefiados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e subordinados sob termo de responsabilidade, à Direção Administrativo-Financeira. Tendo por atribuições:

I - Apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da IES;

II - Cooperar com o Diretor Administrativo-Financeiro na elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte;

III - Gerir toda a movimentação contábil da IES.

IV - Recolher, guardar e movimentar todos os ativos financeiros da IES, conforme orientação do Diretor Administrativo-Financeiro;

V - Apresentar relatórios regulares ao Diretor Administrativo-Financeiro sobre a movimentação financeira da IES para encaminhamento ao Diretor Geral e Mantenedora da IES.

Parágrafo único. Os serviços referidos neste artigo disporão do pessoal necessário ao bom, imediato e eficiente desempenho dos encargos que lhes estão afetos, bem como de material e equipamentos apropriados ao setor.

TÍTULO X

CAPÍTULO XXXI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias letivos, contados da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 123. Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pelo Mantenedor, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o aluno, a Faculdade UMFG e a seu Mantenedor, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e o Mantenedor, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

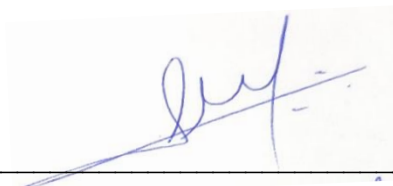
Art. 124. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CAS e essa alteração só se efetiva após a publicação do ato ministerial no Diário Oficial da União.

§ 1º. As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do Diretor ou mediante proposta, fundamentada, de dois terços dos membros do CONSEPE ou do CAS.

§ 2º. As alterações ou reformas do currículo ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art. 125. Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Órgão Competente do Ministério da Educação, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao ano da aprovação.

Cianorte/PR, 02 de abril de 2023.



Prof. Dr. Mário dos Anjos Neto Filho
Diretor Geral da Faculdade UMFG