



LEGISLAÇÃO APLICADA À UNCISAL

Regimento Geral da UNCISAL 2013

Título I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Este Regimento Geral disciplina os aspectos gerais e comuns da estruturação e do funcionamento dos órgãos e serviços da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL.

§ único - As normas deste Regimento Geral serão complementadas por Regimentos Internos do Conselho Superior, Reitoria, Unidades Acadêmicas, Unidades Assistenciais, Unidades de Apoio Assistencial e pelas Resoluções do Conselho Superior da UNCISAL.

Título II DA ESTRUTURA BÁSICA

Art.2º - Integram a Estrutura Básica da UNCISAL o Conselho Superior, a Reitoria, os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria, os Órgãos de Planejamento e Gestão Administrativa, os Órgãos de Apoio Acadêmico, as Unidades Acadêmicas, as Unidades Assistenciais e as Unidades de Apoio Assistencial.

Art.3º - O Regimento Interno do Conselho Superior, da Reitoria e das Unidades que integram a estrutura básica da UNCISAL observarão o Estatuto e o Regimento Geral e deverão ser submetidos à aprovação do Conselho Superior.

§ único - A UNCISAL poderá se estruturar em sistema multicampi.

Capítulo I DO CONSELHO SUPERIOR

Art.4º - O Conselho Superior – CONSU é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, fiscalizadora e recursal, no âmbito de suas competências, em forma de colegiado da UNCISAL.

§ único - O CONSU é constituído de 02 (duas) Câmaras Autônomas, denominadas Câmara Acadêmica e Câmara de Gestão, que terão suas composições e competências expressas em seu Regimento Interno.

Art.5º - O CONSU tem como órgãos executivos a Presidência e a Secretaria Administrativa.

§ 1º - A Presidência será exercida pelo Reitor e no seu impedimento ou em caso de vacância, pelo seu substituto legal na forma dos artigos 9º e 10º do Estatuto da UNCISAL.

§ 2º - A Secretaria Administrativa do CONSU é responsável por todos os atos administrativos, no que concerne às reuniões, nisto incluindo, entre outros, convocações, atas e resoluções bem como sua guarda e divulgação.

Art.6º - O CONSU compõe-se de:

I - Membros Natos:

- Reitor, como Presidente;
- Vice-Reitor;
- Pró-Reitores;
- Gerente Geral das Unidades Assistenciais;
- Gerente das Unidades Acadêmicas;
- Gerente das Unidades de Ensino Técnico;
- Coordenadores de Núcleos de Ensino;



- h) Coordenadores de Cursos de Graduação;
- i) Um representante dos Gerentes/Coordenadores das Unidades de Apoio Assistencial, indicados pelos seus pares;
- II - Membros Temporários:
- a) Um representante dos coordenadores de cursos de especialização, indicados pelos seus pares;
- b) Um representante dos coordenadores das residências em saúde, indicados pelos seus pares;
- c) Um representante dos coordenadores de cursos de pós-graduação *Stricto sensu*, indicados pelos seus pares;
- d) Um representante dos coordenadores dos cursos técnicos, indicados pelos seus pares;
- e) Um representante dos coordenadores dos programas de extensão, indicados pelos seus pares;
- f) Um representante de cada Classe da Carreira do Magistério Superior da UNCISAL por Centro de Ensino, indicado pelos seus pares;
- g) Um representante da Associação dos Docentes da UNCISAL;
- h) Um representante de cada Nível do Corpo Técnico-administrativo, indicados pelos seus pares;
- i) Um representante do Sindicato dos Servidores da UNCISAL;
- j) Um representante discente de cada Diretório Acadêmico;
- k) Um representante discente da Unidade de Ensino Técnico, indicado por seus pares;
- l) Um representante discente indicado pelo Diretório Central dos Estudantes e,
- m) Quatro representantes da comunidade externa, sendo um indicado pelo Conselho Estadual de Saúde, um pela Federação das Indústrias do Estado de Alagoas, um pela Associação de Bairro vinculada ao II Distrito Sanitário e um pela Secretaria Estadual de Planejamento.
- § 1º - Ocorrendo a inexistência de docentes, em determinada classe da Carreira do Magistério Superior no quadro de docentes para atender ao inciso II, item f, deste artigo, o Centro de Ensino poderá efetuar o preenchimento desta classe, com docente de classe imediatamente anterior.
- § 2º - As vagas referidas no parágrafo 1º somente poderão ser preenchidas havendo excedentes na classe imediatamente anterior.
- § 3º - Os Membros natos integram este Conselho enquanto detiverem o mandato dos cargos para os quais foram empossados.
- § 4º - A indicação dos Membros temporários será homologada por ato do Reitor para que cumpram os seguintes mandatos:
- a) Das alíneas “a” ao “d”, do inciso II deste artigo, mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez;
- b) Das alíneas “e” ao “m”, do inciso II, mandato de um ano, podendo ser reconduzidos uma única vez.
- § 5º - Os membros do inciso II terão suplência.
- Art.7º - Compete ao Conselho Superior:
- I - Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II - Aprovar a proposta orçamentária anual;
- III - Constituir as Câmaras autônomas;
- IV - Aprovar alteração do Estatuto com quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros presentes;
- V - Autorizar, com quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros presentes e aprovar com maioria absoluta dos membros presentes, a criação e a extinção de cursos, mediante parecer das Câmaras;
- VI - Autorizar, com quorum mínimo de 2/3 (dois terços) e aprovar com maioria absoluta dos membros presentes, a criação, transformação e extinção de Unidades Acadêmicas, Assistenciais e de Apoio Assistencial, mediante parecer das Câmaras;
- VII - Autorizar, com quorum mínimo de 2/3 (dois terços) e aprovar com maioria absoluta dos membros presentes, a implantação de Campi, mediante parecer das Câmaras;
- VIII - Aprovar o Regimento Geral, Regimento Interno do CONSU, Regimento Interno da Reitoria e Regimentos Internos das Unidades com quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros presentes;
- IX - Autorizar a assinatura de acordos e convênios com órgãos governamentais ou não governamentais;



- X - Aprovar a proposta de realização de concursos e suas normas;
- XI - Julgar os recursos interpostos;
- XII - Aprovar abertura de inquérito administrativo para apurar responsabilidades do Reitor e Vice-Reitor (Lei 5247/91, do Regime Jurídico Único);
- XIII - Autorizar a aquisição de bens imóveis e de equipamentos e veículos cujo valor unitário ultrapasse 50% do limite previsto no Decreto Nº 8.075, assim como a alienação, cessão e o arrendamento;
- XIV - Aprovar relatório anual com a prestação de contas, após parecer da Câmara de Gestão.

Capítulo II DA REITORIA

Art.8º - Compreendem a estrutura da Reitoria:

- a) Reitoria;
- b) Vice- Reitoria;
- c) Chefia de Gabinete.

Seção I Da Reitoria

Art.9º - A Reitoria, unidade executiva da administração superior e Acadêmica, responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, controle e avaliação, é exercida pelo reitor, tendo o vice-reitor como seu substituto.

§ único - Na ausência simultânea do reitor e Vice-Reitor assumirá, temporariamente, o pró reitor que atenda às características correspondentes ao cargo.

Art.10 - O reitor e o vice-reitor serão nomeados pelo Governador do Estado, escolhidos entre os professores efetivos e ativos da UNCISAL e com título de doutor, cujos nomes figurem em lista tríplice organizada pelo CONSU, para um mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma única recondução.

§ 1º - A escolha dos ocupantes dos cargos previstos no caput deste artigo dar-se-á por processo democrático com participação dos segmentos da comunidade institucional, segundo consulta prévia à comunidade universitária, nos termos estabelecidos pelo colegiado máximo da Instituição, na qual prevalecerá a votação uninominal e paritária.

§ 2º - Ocorrendo vacância concomitante dos cargos de reitor e vice-reitor, o CONSU designará como reitor pro tempore o professor ativo de maior tempo de carreira na Instituição, respeitando as diretrizes do artigo 9º e 10º do Estatuto da UNCISAL, e organizará eleições para os cargos vacantes no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. O reitor eleito concluirá o mandato iniciado pelo seu antecessor, respeitando o calendário eleitoral.

Art.11 - Compete ao Reitor formular, coordenar e avaliar as políticas de gestão de ensino, extensão, assistência, pesquisa e pós-graduação, estando outras competências detalhadas no artigo 11 do Estatuto da UNCISAL.

Seção II Da Vice-Reitoria

Art.12 - Compete à Vice-Reitoria, juntamente com o Reitor, planejar, coordenar e supervisionar o ensino, pesquisa, extensão e assistência em saúde, estando outras competências detalhadas no artigo 12 do Estatuto da UNCISAL.

Seção III Da Chefia de Gabinete

Art.13 - Compete à Chefia de Gabinete planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional básica do Gabinete do Reitor, estando outras competências detalhadas no artigo 13 do Estatuto da UNCISAL.

Capítulo III DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR DO GABINETE DA REITORIA

Art.14 - Compreendem os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria:

- a) Ouvidoria Universitária;
- b) Coordenadoria Jurídica;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Assessoria de Comunicação;
- e) Cerimonial;
- f) Tecnologia da Informação;
- g) Controladoria Interna;
- h) Controladoria Acadêmica;
- i) Coordenadoria Setorial de Finanças e Contabilidade.

§ 1º - Os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria serão administrados por gestores designados pelo Reitor.

§ 2º - No caso da Controladoria Acadêmica é obrigatória a indicação de um servidor de nível superior do quadro efetivo da UNCISAL, preferencialmente docente.



§ 3º - Compete ao CONSU, por proposta do reitor, criar, desmembrar, fundir ou extinguir Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria.

§ 4º - Os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria terão suas atribuições definidas conforme dispuser o Regimento Geral e o Regimento Interno da Reitoria.

Seção I Da Ouvidoria Universitária

Art.15 -A Ouvidoria Universitária funcionará articulada ao CONSU e à Reitoria, sendo um órgão encarregado de prestar assessoramento em questões de natureza administrativa e acadêmica que envolva os interesses dos segmentos dos docentes, discentes, técnicos e técnico-administrativos, bem como os da comunidade externa que guardem relação com a Universidade.

§ 1º - A estrutura da Ouvidoria Universitária será definida no Regimento Interno da Reitoria.

§ 2º - As competências da Ouvidoria Universitária encontram-se definidas no artigo 14 do Estatuto da UNCISAL.

Seção II Da Coordenadoria Jurídica

Art.16 -A Coordenadoria Jurídica é o órgão encarregado do assessoramento jurídico e a representação judicial da UNCISAL.

§ 1º - A estrutura da Coordenadoria Jurídica será definida no Regimento Interno da Reitoria.

§ 2º - As competências da Coordenadoria Jurídica encontram-se definidas no artigo 15 do Estatuto da UNCISAL.

Seção III Da Assessoria Técnica

Art.17 -A Assessoria Técnica funcionará articulada com a Reitoria e Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria, sendo encarregada de contribuir com os processos de evolução organizacional, desenvolvendo visões sistêmicas e compartilhadas, de modo a permitir a implementação de novos métodos e processos operacionais, agregando agilidade, segurança e confiabilidade, contribuindo não só para a qualificação dos processos, mas também para a qualificação das pessoas responsáveis pelos mesmos.

§ único - As competências da Assessoria Técnica encontram-se definidas no artigo 16 do Estatuto da UNCISAL.

Seção IV Da Assessoria de Comunicação

Art.18 -A Assessoria de Comunicação é o órgão encarregado de dar suporte a todos os setores da Instituição no que tange à área de divulgação e promoção das ações desenvolvidas junto à mídia (TV, rádio, jornal e web).

§ 1º - A estrutura da Assessoria de Comunicação será definida no Regimento Interno da Reitoria.

§ 2º - As competências da Assessoria de Comunicação encontram-se definidas no artigo 17 do Estatuto da UNCISAL.

§ 3º - A política de comunicação da UNCISAL deverá ser formulada de acordo com a Lei 10.861/2004 (SINAES) e constar do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Seção V Do Cerimonial

Art.19 -O Cerimonial é o órgão encarregado de formular e desenvolver a política de Cerimonial da UNCISAL.

§ único - A estrutura e competências do Cerimonial serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Seção VI Da Tecnologia da Informação

Art.20 -A Tecnologia da Informação é o órgão encarregado de formular e desenvolver a política de Tecnologia da Informação da Universidade.

§ único - A estrutura e competências da Tecnologia da Informação serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Seção VII Da Controladoria Interna

Art.21 -A Controladoria Interna é o órgão para formular e desenvolver a política de Controle de Processos de Aquisição de Bens e Serviços.

§ único - As estrutura e competências da Controladoria Interna serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Seção VIII Da Controladoria Acadêmica

Art.22 -A Controladoria Acadêmica é o órgão responsável pela formulação e desenvolvimento da política de Controle Acadêmico, cabendo-lhe:

- I - Gerenciamento do sistema de informações acadêmicas;
- II - Arquivamento de documentos do ensino;



- II - Gerência de Serviços Administrativos;
- a) Gerência de Apoio a Serviços Administrativos;
- III - Gerência de Execução Financeira;
- IV - Gerência de Execução Orçamentária.
- § único - A estrutura e as atribuições das Gerências da PROGAD serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Seção II

Da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Art.30 -A PROGESP é o órgão responsável por planejar, elaborar, coordenar, executar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas, em articulação com as demais Pró-Reitorias, as Unidades Acadêmicas, as Unidades Assistenciais, as Unidades de Apoio Assistencial e os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria.

Art.31 -Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:

- I - Planejar, gerenciar e avaliar as atividades de Gestão de Pessoas;
- II - Criar condições favoráveis à melhoria do funcionamento da UNCISAL;
- III - Planejar, executar, avaliar e registrar as ações descritas no PDI, subsidiando o processo de Avaliação Institucional;
- IV - Realizar estudos, gerenciar e acompanhar os processos para dimensionamento e redimensionamento dos servidores da UNCISAL;
- V - Propor e manter atualizadas as normatizações internas referentes aos servidores da UNCISAL, de acordo com a legislação em vigor;
- VI - Assessorar, acompanhar e avaliar a elaboração e o desenvolvimento de programas e/ou projetos para o desenvolvimento dos servidores da UNCISAL;
- VII - Gerenciar a folha de pagamento de pessoal;
- VIII - Manter atualizadas e tornar públicas as informações institucionais de sua competência;
- IX - Manter articulação com os órgãos colegiados da Universidade;
- X - Prestar assessoria para elaboração, implantação e implementação de projetos e/ou programas para os servidores da UNCISAL;

- XI - Gerenciar os intercâmbios específicos da área de gestão de pessoas, entre a instituição e os organismos públicos, privados e filantrópicos;
- XII - Acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento das ações relacionadas aos setores de pessoal das Unidades que compõem a UNCISAL;
- XIII - Planejar e executar ações de segurança e de saúde do trabalhador, de acordo com legislação vigente;
- XIV - Organizar e disponibilizar sistematicamente os dados de pessoal;
- XV - Acompanhar as atividades de processo seletivo, admissão, acolhimento e lotação dos servidores ingressantes na Universidade;
- XVI - Orientar e acompanhar os processos de progressão funcional, de reatação, de exoneração e de aposentadoria dos servidores da UNCISAL;
- XVII - Cumprir e fazer cumprir, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e do Regimento Interno da Reitoria.

Art.32 -A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas apresenta a seguinte estrutura operacional:

- I - Gerência de Desenvolvimento de Pessoas;
- II - Gerência de Humanização;
- III - Gerência de Pagamento Funcional;
- IV - Gerência de Funcionalidade e Normas;
- V - Coordenação de Administração de Recursos Humanos.

§ único - A estrutura e atribuições das Gerências da PROGESP serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Capítulo V

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO

Art.33 -Os Órgãos de Apoio Acadêmico são unidades de superintendência, dentro de suas respectivas áreas de atuação, dirigido por um Pró Reitor, escolhido pelo Reitor, nos termos do Estatuto da UNCISAL.

Art.34 -Compreende os Órgãos de Apoio Acadêmico:

- I - Pró-Reitoria de Ensino e Graduação - PROEG;
- II - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação - PRO-PEP;
- III - Pró-Reitoria de Extensão - PROEXT;
- IV - Pró-Reitoria Estudantil - PROEST.



Seção I
Pró-Reitoria de Ensino e Graduação

Art.35 -A PROEG é o órgão responsável por planejar, elaborar, coordenar, executar e acompanhar as políticas de ensino, em articulação com as demais Pró-Reitorias, as Unidades Acadêmicas, as Unidades Assistenciais, as Unidades de Apoio Assistencial e os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria.

Art.36 -São atribuições da PROEG:

- I - Planejar, gerenciar e avaliar as atividades do ensino técnico e de graduação;
- II - Criar condições favoráveis à melhoria do funcionamento da vida acadêmica e da qualidade dos cursos oferecidos pela UNCISAL;
- III - executar, avaliar e registrar as ações previstas no PDI, subsidiando o processo de Avaliação Institucional;
- IV - Propor a criação e a cessação de cursos, bem como o remanejamento de vagas entre os cursos da UNCISAL a partir da análise da Política de Educação Superior do Estado, da realidade socioeconômica local regional e da Política de Saúde vigente no país;
- V - Planejar, executar e coordenar as atividades de desenvolvimento do Magistério Superior, conjuntamente com a PROGESP;
- VI - Realizar estudos, gerenciar e acompanhar os processos para redimensionamento do corpo docente, conjuntamente com a PROGESP;
- VII - Propor e manter atualizadas as normatizações internas referentes ao ensino, de acordo com a legislação em vigor;
- VIII - Orientar e acompanhar o processo de construção e reconstrução dos Projetos Pedagógicos dos cursos;
- IX - Assessorar, acompanhar e avaliar a elaboração e o desenvolvimento de programas e/ou projetos de aprimoramento do Ensino;
- X - Gerenciar a infraestrutura acadêmica para o desenvolvimento das atividades de Ensino;
- XI - Manter atualizadas e tornar públicas as informações institucionais de sua competência;
- XII - Manter articulação com os órgãos colegiados dos cursos técnicos e de graduação;
- XIII - Prestar assessoria para elaboração, implantação e implementação de projetos de cursos técnicos e de graduação;

XIV - Gerenciar os intercâmbios nacionais e internacionais específicos da área de ensino, entre a instituição e os organismos públicos e privados;

XV - Acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento das ações relacionadas às unidades curriculares dos cursos técnicos e de graduação;

XVI - Elaborar, implementar e acompanhar a política de funcionamento e de atualização do acervo da Biblioteca Central;

XVII - Gerenciar, acompanhar e avaliar os processos de ingresso aos cursos técnicos e de graduação;

XVIII - Organizar e disponibilizar sistematicamente os documentos acadêmicos institucionais;

XIX - Acompanhar as atividades de admissão, matrícula, registro e controle acadêmico;

XX - Elaborar anualmente o calendário acadêmico;

XXI - Cumprir e fazer cumprir, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e do Regimento Interno da Reitoria.

Art.37 - A PROEG apresenta a seguinte estrutura operacional:

- I - Gerência de Expansão e Inovação Acadêmica;
- II - Gerência de Desenvolvimento Pedagógico;
- III - Gerência de Apoio à Gestão Acadêmica;
- a) Gerência da Biblioteca Central.

§ único - A estrutura e atribuições das Gerências da PROEG serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Seção II
Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação

Art.38 -A PROPEP é o órgão responsável por planejar, elaborar, coordenar, executar e acompanhar as políticas de pesquisa e pós-graduação, em articulação com as demais Pró-Reitorias, as Unidades Acadêmicas, as Unidades Assistenciais, as Unidades de Apoio Assistencial e os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria.

Art.39 -São atribuições da PROPEP:

- I - Planejar, gerenciar e avaliar as atividades de pesquisa e de pós-graduação;
- II - Criar condições favoráveis à melhoria do funcionamento da vida acadêmica e da qualidade dos cursos oferecidos pela UNCISAL;

Solução Apositilas



- III - Planejar, executar, avaliar e registrar as ações previstas no PDI, subsidiando o processo de Avaliação Institucional;
- IV - Propor a criação e a cessação de cursos de pós-graduação, bem como o remanejamento de vagas entre os cursos da UNCISAL a partir da análise da Política de Educação Superior do Estado, da realidade socioeconômica loco regional e a Política de Saúde vigente no país;
- V - Propor e manter atualizadas as normatizações internas referentes à pesquisa e pós graduação, de acordo com a legislação em vigor;
- VI - Orientar e acompanhar o processo de construção e de reconstrução dos Projetos Pedagógico dos cursos de pós-graduação;
- VII - Assessorar, acompanhar e avaliar a elaboração e o desenvolvimento de programas e/ou projetos de aprimoramento da pesquisa e da pós-graduação;
- VIII - Gerenciar a infraestrutura para as atividades de pesquisa e pós-graduação;
- IX - Manter atualizadas e tornar públicas as informações institucionais de sua competência;
- X - Manter articulação com os órgãos colegiados dos cursos de pós-graduação;
- XI - Prestar assessoria para elaboração, implantação e implementação de projetos de pesquisa e cursos de pós-graduação;
- XII - Gerenciar os intercâmbios nacionais e internacionais específicos da área de pesquisa e pósgraduação, entre a instituição e os organismos públicos e privados;
- XIII - Gerenciar, acompanhar e avaliar, os processos de ingresso aos cursos de pós-graduação;
- XIV - Organizar e disponibilizar sistematicamente os documentos de pesquisa e pós-graduação institucionais;
- XV - Acompanhar as atividades de admissão, matrícula, registro e controle de cursos de pósgraduação;
- XVI - Gerenciar as atividades de registro e controle de pesquisas;
- XVII - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e do Regimento Interno da Reitoria.
- Art.40 -A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação apresenta a seguinte estrutura operacional:

- I - Gerência de Pós Graduação Lato Sensu;
- II - Gerência de Pós Graduação Stricto Sensu;
- III - Gerência de Pesquisa;
- a) Gerência do Núcleo de Inovação Tecnológica;
- a. Coordenação de Incubadoras;
- b) Gerência do Centro de Cirurgia Experimental e Biotério.
- § único - A estrutura e atribuições das Gerências da PRO-PEP serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

Seção III Da Pró-Reitoria de Extensão

- Art.41 -A PROEXT é o órgão responsável por planejar, elaborar, coordenar, executar e acompanhar as políticas de extensão, em articulação com as demais Pró-Reitorias, as Unidades Acadêmicas, as Unidades Assistenciais, as Unidades de Apoio Assistencial e os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria.
- Art.42 -São atribuições da PROEXT:
- I - Planejar, gerenciar e avaliar as atividades de extensão;
- II - Criar condições favoráveis à melhoria do funcionamento da vida acadêmica e da qualidade dos cursos oferecidos pela UNCISAL;
- III - Planejar, executar, avaliar e registrar as ações previstas no PDI, subsidiando o processo de Avaliação Institucional;
- IV - Propor e incentivar a criação e a cessação de programas e projetos de extensão a partir da análise da Política de Educação Superior do Estado, da realidade socioeconômica loco regional e a Política de Saúde vigente no país;
- V - Planejar, executar e coordenar a política de extensão da UNCISAL;
- VI - Propor e manter atualizada as normatizações internas referentes à extensão de acordo com a legislação em vigor;
- VII - Assessorar, acompanhar e avaliar a elaboração e o desenvolvimento de programas e/ou projetos de extensão;
- VIII - Gerenciar a infraestrutura para as atividades de extensão;



- IX - Manter atualizadas e tornar públicas as informações institucionais de sua competência;
- X - Manter articulação com os órgãos colegiados;
- XI - Prestar assessoria para elaboração, implantação e implementação de projetos e programas de extensão;
- XII - Gerenciar os intercâmbios nacionais e internacionais específicos da extensão entre a instituição e os organismos públicos e privados;
- XIII - Gerenciar, acompanhar e avaliar os processos de ingresso nos projetos e programas de extensão;
- XIV - Organizar e disponibilizar sistematicamente os documentos institucionais;
- XV - Propor a implantação de programa de bolsas de extensão destinado aos estudantes de graduação e pós-graduação.
- XVI - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e do Regimento Interno da Reitoria.
- Art.43 -A Pró-Reitoria de Extensão apresenta a seguinte estrutura operacional:
- I - Gerência de Cultura, Lazer e Esporte;
II - Gerência de Apoio à Extensão.
- § único - A estrutura e atribuições das Gerências da PROEXT serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.
- Seção IV
Da Pró-Reitoria Estudantil
- Art.44 -A PROEST é o órgão responsável por planejar, elaborar, coordenar, executar e acompanhar as políticas de desenvolvimento e assistência estudantil, em articulação com as demais PróReitorias, as Unidades Acadêmicas, as Unidades Assistenciais, as Unidades de Apoio Assistencial e os Órgãos de Assessoramento Superior do Gabinete da Reitoria.
- Art.45 -São atribuições da Pró-Reitoria Estudantil:
- I - Planejar, gerenciar e avaliar as atividades de desenvolvimento e assistência estudantil;
- II - Criar condições favoráveis à melhoria do funcionamento da vida acadêmica e da qualidade dos cursos oferecidos pela UNCISAL;
- III - Criar políticas de promoção à integração do estudante na universidade, proporcionando-lhe os meios necessários para uma formação ampliada, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida;
- IV - Estabelecer um diálogo permanente com os estudantes e suas entidades representativas;
- V - Apoiar a comunidade estudantil nas atividades científicas, culturais, políticas, socioeconômicas, artísticas, desportivas e de assistência;
- VI - Promover a inclusão social dos estudantes com necessidades especiais, garantindo-lhes os meios necessários ao acesso e oferecendo-lhes condições para a conclusão do curso escolhido;
- VII - Apoiar o estudante, em suas necessidades psicológicas e pedagógicas e de adaptação ao contexto universitário;
- VIII - Incentivar o desempenho e a formação acadêmica, articulando atividades de suporte com as demais Pró-Reitorias e com a sociedade;
- IX - Planejar, executar, avaliar e registrar as ações previstas no PDI, subsidiando o processo de Avaliação Institucional;
- X - Gerenciar os processos para o desenvolvimento e a assistência estudantil; XI. Propor e manter atualizadas as normatizações internas referentes às políticas de desenvolvimento e assistência estudantil, de acordo com a legislação em vigor;
- XII - Gerenciar a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades estudantis;
- XIII - Manter atualizadas e tornar públicas as informações institucionais de sua competência;
- XIV - Manter articulação com os órgãos colegiados da UNCISAL;
- XV - Gerenciar os intercâmbios nacionais e internacionais específicos da área estudantil, entre a instituição e os organismos governamentais e não governamentais;
- XVI - Acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento das ações relacionadas aos egressos;
- XVII - Proporcionar o acolhimento dos discentes ao ingressar na UNCISAL;
- XVIII - Organizar e disponibilizar sistematicamente os documentos institucionais;
- XIX - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e do Regimento Interno da Reitoria.
- Art.46 -A Pró-Reitoria Estudantil apresenta a seguinte estrutura operacional:



- VIII - Um representante do Sindicato dos Servidores da UNCISAL.
- IX - Um representante da comunidade externa.
- § 1º - O Gerente de Unidade de Ensino Técnico integra apenas o Conselho Gestor do Centro de Tecnologia.
- § 2º - Os representantes dos incisos VI a IX terão mandato de 02 (dois) anos, permitida apenas uma recondução.
- Art.54 - São atribuições do Conselho Gestor:
- I - Fazer cumprir a política acadêmica e administrativa institucional;
- II - Implementar as ações complementares às políticas gerenciais definidas pelo CONSU;
- III - Aprovar fluxos e medidas administrativas para execução da gestão do Centro;
- IV - Propor, aprovar, acompanhar e avaliar o planejamento acadêmico anual da Unidade;
- V - Propor, acompanhar e avaliar o planejamento orçamentário e financeiro da Unidade;
- VI - Propor ao CONSU necessidades de ampliação, recomposição de pessoal e complementações à sua estrutura organizacional;
- VII - Acompanhar e avaliar o planejamento;
- VIII - Deliberar sobre questões administrativas no âmbito do Centro;
- IX - Propor a criação e a extinção de cursos;
- X - Apreciar recursos interpostos.
- Seção II
Da Administração dos Centros de Ensino
- Art.55 - A administração dos Centros de Ensino será exercida pelo Gerente e seu Assistente, cabendo-lhes a administração acadêmica, patrimonial, de pessoal, das atividades e curso(s) a eles vinculados, além do cumprimento das deliberações de seu Conselho Gestor, do CONSU, da Reitoria, dos órgãos de Apoio Acadêmico, dos Órgãos de Planejamento e Gestão Administrativa e dos Órgãos de Assessoramento Superior da Reitoria.
- § 1º - O Gerente será eleito por processo democrático com participação dos segmentos da comunidade do respectivo Centro de Ensino, mediante eleição direta, nos termos estabelecidos pelo colegiado máximo da Instituição, na qual prevalecerá a votação uninominal e paritária, para um mandato de quatro anos, permitida uma única recondução.
- § 2º - Ocorrendo vacância do cargo de gerente, o Conselho Gestor do Centro de Ensino designará como gerente pro tempore o professor ativo de maior tempo de carreira.
- § 3º - Poderão candidatar-se ao cargo de Gerente, os docentes lotados no respectivo Centro e que atendam aos seguintes pré-requisitos:
- I - Ser docente efetivo, em atividade;
- II - Possuir preferencialmente a titulação mínima de Mestre;
- III - Ter cumprido o período probatório de docência superior na UNCISAL.
- Art.56 - Compete ao Gerente de Centro de Ensino:
- I - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades necessárias à execução das políticas acadêmicas, administrativas e de pessoal;
- II - Favorecer a articulação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência com os órgãos responsáveis;
- III - Integrar, na qualidade de membro nato, o CONSU;
- IV - Integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho Gestor do Centro;
- V - Presidir e convocar as reuniões do Conselho Gestor do Centro, podendo exercer o voto de qualidade;
- VI - Gerenciar o quadro de pessoal, de forma a garantir a manutenção das atividades do Centro;
- VII - Deliberar e acompanhar sobre a lotação dos professores, suas frequências, escala de férias, pedidos de remanejamento, progressões e afastamentos das atividades acadêmicas;
- VIII - Monitorar o cumprimento da carga horária das atividades docentes e dos técnicos administrativos, determinadas na Legislação vigente, comunicando mensalmente à PROGESP a situação funcional de cada servidor;
- IX - Avaliar sistematicamente os docentes do Centro e demais servidores, por meio dos instrumentos próprios da Universidade;
- X - Encaminhar à Reitoria, anualmente, o relatório de atividades do Centro, após aprovação do mesmo pelo Conselho Gestor;
- XI - Encaminhar à Reitoria o plano anual de atividades do Centro, após aprovação do mesmo pelo Conselho Gestor;



- XII - Utilizar a prerrogativa ad referendum, quando necessária, dando conhecimento ao Conselho Gestor na sua primeira reunião, após a decisão;
- XIII - Gerenciar os processos de solicitação, manutenção e conservação de materiais de consumo e permanentes relacionados às atividades desenvolvidas no Centro;
- XIV - Constituir comissões para estudos de interesse da Unidade, indicando a presidência;
- XV - Acompanhar os indicadores de produção e de qualidade, utilizando-os para avaliar o desempenho da unidade e corrigir distorções;
- XVI - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- XVII - Indicar o Assistente de Gerencia de Centro para aprovação do Reitor;
- XVIII - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria e do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;
- XIX - Exercer outras atribuições de sua competência específica.
- § único - Compete ao Assistente de Gerencia de Centro assessorar o Gerente e substituí-lo nos afastamentos formais.
- Seção III**
Dos Núcleos de Ensino
- Art.57 - O Núcleo de Ensino é uma unidade gerencial vinculada ao Centro de Ensino, responsável pela articulação, proposição, execução e coordenação de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão e assistência, em determinadas áreas de conhecimento.
- Art.58 - São Núcleos de Ensino:
- I - Centro de Ciências Integradoras:
- a) Núcleo de Ciências Biológicas;
- b) Núcleo de Ciências Exatas;
- c) Núcleo de Ciências Humanas, Sociais e de Políticas Públicas.
- II - Centro de Ciências da Saúde:
- a) Núcleo de Saúde Materno Infantil e do Adolescente;
- b) Núcleo de Saúde do Adulto e do Idoso;
- c) Núcleo de Propedêutica e Diagnóstico por Imagem.
- III - Centro de Tecnologia:
- a) Núcleo de Educação Tecnológica;
- b) Núcleo de Educação Profissionalizante.
- IV - Centro de Educação à Distância:
- a) Núcleo de Educação a Distância;
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação na Educação.
- Art.59 - O Núcleo de Ensino será gerenciado administrativa e academicamente por um Coordenador, eleito por seus pares para um mandato de quatro anos, permitida apenas uma recondução.
- § único - Poderão candidatar-se ao cargo de Coordenador de Núcleo de Ensino, os docentes lotados no respectivo Núcleo de Ensino e que atendam aos seguintes pré-requisitos:
- I - Ser docente em atividade;
- II - Possuir preferencialmente titulação mínima de Mestre;
- Art.60 - São atribuições do Coordenador de Núcleo de Ensino:
- I - Integrar, na qualidade de membro nato, o CONSU II. Coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do respectivo Núcleo;
- III - Favorecer a articulação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência com os órgãos ou setores responsáveis.
- IV - Articular, acompanhar e deliberar sobre as atividades demandadas pelos cursos, junto aos Coordenadores de Cursos e docentes envolvidos;
- V - Encaminhar ao Gerente de Centro de Ensino as frequências, escala de férias, pedidos de remanejamento, progressões e afastamentos das atividades acadêmicas, em comum acordo com o Coordenador do Curso;
- VI - Convocar os docentes lotados no respectivo Núcleo de Ensino para reuniões ordinárias, com frequência mínima mensal;
- VII - Participar das deliberações da lotação docente, junto aos gerentes do Centro de Ensino.
- VIII - Avaliar sistematicamente os docentes do Núcleo de Ensino e demais servidores, por meio dos instrumentos próprios da Universidade.



- IX - Encaminhar ao Gerente de Centro de Ensino, semestralmente, o relatório de atividades do Núcleo de Ensino.
- X - Gerenciar os Laboratórios de Ensino junto aos professores das áreas específicas XI. Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria e do Regimento Interno do respectivo Centro e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;
- XII - Exercer outras atribuições de sua competência específica.
- Art.61 - A lotação dos docentes nos Núcleos de Ensino obedecerá aos seguintes critérios:
- I - Atuação comprovada em ensino e pesquisa e/ou extensão e/ou assistência na área do Núcleo de Ensino;
- II - Maior concentração da carga horária de atividade na respectiva área de conhecimento do Núcleo de Ensino.
- Seção IV
Dos Cursos de Graduação
- Art.62 - Os Cursos de Graduação são instâncias acadêmicas, vinculadas a um Centro de Ensino, que habilitam para o exercício de atividade profissional, em determinado campo do saber, conforme legislação em vigor.
- § único - A proposta acadêmica e o funcionamento de cada Curso serão definidos no seu Projeto Político Pedagógico, em conformidade com a legislação em vigor.
- Art.63 - A organização pedagógica e curricular dos cursos de graduação poderá incluir a oferta de disciplinas nas modalidades presencial, semipresencial e à distância, obedecendo à legislação em vigor.
- § único - A oferta de atividades acadêmicas na modalidade semipresencial e à distância obedecerão as definições estabelecidas no Regimento Interno do Centro de Educação a Distância.
- Art.64 - A Coordenação de Curso é um órgão colegiado responsável pela organização acadêmica e funcionamento do curso, sendo exercida:
- I - No plano deliberativo e consultivo, pelo Colegiado de Curso;
- II - No plano executivo, pelo Coordenador de Curso;
- III - No plano propositivo e consultivo, pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE.
- Subseção I
Do Colegiado de Curso de Graduação
- Art.65 - O Colegiado de Curso de Graduação é um órgão deliberativo, consultivo e de assessoramento sobre ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de cada curso.
- Art.66 - O Colegiado do Curso de Graduação será constituído por:
- I - Coordenador de Curso de Graduação, na qualidade de Presidente;
- II - Um docente responsável pelo Estágio Obrigatório;
- III - Um docente responsável pelas Monitorias;
- IV - Um docente responsável pela Extensão;
- V - Um docente responsável pela Pesquisa;
- VI - Coordenador de Clínica Escola, quando houver;
- VII - Um Representante do Corpo Docente; e VIII. Um Representante do Diretório Acadêmico § 1º -O mandato referente aos incisos I, II, III, IV e V será de dois anos, permitida apenas uma recondução.
- § 2º - O mandato referente ao inciso VI persistirá enquanto detiver o mandato do cargo de Coordenador de Clínica Escola.
- § 3º - O mandato referente aos incisos VII e VIII será de um ano, permitida apenas uma recondução.
- § 4º - Substituirá o Presidente do Colegiado de Curso de Graduação, em suas faltas e impedimentos, o membro do Colegiado mais antigo no magistério da Universidade.
- Art.67 - São atribuições do Colegiado do Curso de Graduação:
- I - Acompanhar as atividades acadêmicas do Curso;
- II - Aprovar o Projeto Político Pedagógico do curso, proposto pelo NDE;
- III - Aprovar, anualmente, o planejamento de atividades do NDE;
- IV - Aprovar, semestralmente, o relatório de atividades da coordenação do curso;
- V - Acompanhar e avaliar a implantação e a implementação do Projeto Político Pedagógico, bem como a execução didático-pedagógica dos componentes curriculares;



- VI - Propor a normatização específica dos componentes curriculares, previsto no Projeto Político Pedagógico, obedecendo às diretrizes definidas em resoluções institucionais próprias;
- VII - Deliberar sobre questões relativas à vida acadêmica, tais como frequência, adaptação curricular, avaliação do rendimento de aprendizagem, integralização curricular, mobilidade acadêmica em consonância com o PDI;
- VIII - Constituir Comissões Especiais para estudo de assuntos acadêmicos, quando necessário;
- IX - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria e do Regimento Interno do respectivo Centro e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;
- X - Exercer outras atribuições de sua competência específica.
- Art.68 - O Colegiado de Curso de Graduação reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente.
- § único - O quórum mínimo para reuniões ordinárias e extraordinárias é de cinquenta por cento mais um, do número total de membros do Colegiado.
- Subseção II
Da Coordenação de Curso de Graduação
- Art.69 - O Coordenador de Curso de Graduação será eleito por processo democrático com participação dos segmentos da comunidade do respectivo Curso, mediante eleição direta, nos termos estabelecidos pelo colegiado máximo da Instituição, na qual prevalecerá a votação uninominal e paritária, para um mandato de quatro anos, permitida uma única recondução.
- § 1º - Ocorrendo impedimento ou vacância do cargo de Coordenador de Curso, o Colegiado do Curso designará como Coordenador pro tempore o professor ativo de maior tempo de carreira e da área específica do Curso.
- § 2º - Poderão candidatar-se ao cargo de Coordenador de Curso os docentes lotados no respectivo Centro de Ensino que atendam aos seguintes pré-requisitos:
- I - Ser docente em atividade;
- II - Possuir graduação na área do curso com titulação mínima conforme previsto na legislação em vigor;
- III - Cumprir tempo mínimo de 3 (três) anos de docência, e de 2 (dois) anos em gestão acadêmica.
- Art.70 - São atribuições do Coordenador de Curso de Graduação:
- I - Integrar, na qualidade de membro nato, o CON-SU;
- II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- III - Participar do Núcleo Docente Estruturante, na qualidade de membro nato;
- IV - Participar da Comissão do processo interno de Transferência, Equivalência e Reopção;
- V - Coordenar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, em articulação com as instâncias acadêmico-administrativas;
- VI - Viabilizar a execução do Projeto Pedagógico do Curso;
- VII - Favorecer a articulação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência com os órgãos ou setores responsáveis;
- VIII - Encaminhar as deliberações do Colegiado de Curso, a quem de direito, para que sejam cumpridas;
- IX - Utilizar a prerrogativa ad referendum, quando necessária, dando conhecimento ao Colegiado de Curso, na sua primeira reunião após a decisão;
- X - Fornecer, sempre que solicitado, informações acadêmicas do corpo docente e discente a ele vinculado, garantindo a atualização sistemática do Curso, nas bases de dados do Ensino Superior;
- XI - Acompanhar o processo de matrícula dos alunos do curso;
- XII - Acompanhar o desenvolvimento e o rendimento de aprendizagem dos alunos;
- XIII - Avaliar sistematicamente os docentes do Curso, por meio dos instrumentos próprios da IES;
- XIV - Encaminhar aos Núcleos de Ensino, no período previsto no Calendário Acadêmico, as demandas do Curso para provimento das suas atividades acadêmicas;
- XV - Encaminhar, semestralmente, ao Gerente do Centro ao qual o Curso se encontra vinculado, o relatório de atividades do Curso, após aprovação do mesmo pelo Colegiado;



XVI - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria e do Regimento Interno do respectivo Centro e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;

XVII - Exercer outras atribuições de sua competência específica.

Subseção III Do Núcleo Docente Estruturante

Art.71 - O Núcleo Docente Estruturante – NDE – é uma instância consultiva e propositiva, constituída por um grupo de docentes com atribuições acadêmicas relativas à concepção, elaboração, consolidação, acompanhamento e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

§ único - A composição e o funcionamento do NDE obedecerão à Legislação vigente e às definições do Regimento Interno das Unidades Acadêmicas.

Seção V Da Unidade de Ensino Técnico

Art.72 - A Unidade de Ensino Técnico é uma Unidade de Educação de Nível Médio, vinculada ao Centro de Tecnologia e é responsável pelo planejamento, execução e avaliação das atividades de ensino profissional, gozando de autonomia nos limites de sua competência, cumprindo as deliberações dos Colegiados e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, dos Regimentos Internos da Reitoria, do Centro de Tecnologia e da Unidade de Ensino Tecnológico.

Art.73 - A Unidade de Ensino Técnico funciona contando em sua estrutura com:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Escolar;
- b) Conselho de Classe.

II - Gerência da Unidade de Ensino Técnico;

III - Coordenação de Planejamento;

IV - Coordenação de Cursos;

V - Secretaria Escolar.

§ 1º - A forma de escolha e as atribuições do Coordenador de Curso Técnico serão definidas no Regimento Interno da Unidade de Ensino Técnico, conforme a legislação vigente.

§ 2º - A Secretaria Escolar da Unidade de Ensino Técnico, vinculada a Controladoria Acadêmica da UNCISAL terá sua composição e atribuições definidas no Regimento Interno da Unidade, conforme a legislação vigente.

Art.74 - São atribuições da Unidade de Ensino Técnico:

I - Promover a educação profissional, articulada com as diversas modalidades e níveis de educação, com o trabalho, com a ciência e com a tecnologia;

II - Desenvolver o processo de ensino aprendizagem fundamental na realidade sócio-política e cultural do Estado de Alagoas;

III - Ofertar cursos de formação técnica inicial e formação continuada de nível médio na área de saúde para trabalhadores do Sistema Único de Saúde e para a comunidade;

IV - Participar na qualidade interveniente de convênios, contratos e parcerias com órgãos e entidades governamentais e não governamentais, com finalidade de operacionalização dos cursos;

V - Participar da proposição de intercâmbio nacional e internacional com organizações culturais, educacionais ou técnicas, governamentais e não governamentais;

VI - Desenvolver estudos e pesquisas específicas, pertinentes aos cursos ofertados, visando orientar o planejamento das ações da Unidade de Ensino Técnico;

VII - Implementar política de gestão participativa;

VIII - Promover educação profissional em articulação com os gestores municipais e estadual;

IX - Cumprir a Legislação vigente;

X - Planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações da instituição, de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade de Ensino Técnico e os respectivos Planos de curso;

XI - Participar das atividades da comunidade relacionadas à saúde da população considerando o desenvolvimento social, econômico, político e cultural em que se insere;

XII - Difundir as atividades desenvolvidas em todas as suas interfaces;

XIII - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria, do Regimento Interno do Centro de Tecnologia, do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias.

Solução Apositila



Subseção I
Dos Órgãos Colegiados

Art.75 - O Conselho Escolar é o órgão colegiado responsável pela gestão da Unidade de Ensino Técnico, em conjunto com a gerência, representado pelos segmentos da comunidade escolar (alunos, professores e servidores) e representação dos pais.

§ único - A composição e atribuições do Conselho Escolar serão definidas no Regimento Interno da Unidade de Ensino Técnico, de acordo com a legislação vigente.

Art.76 - O Conselho de Classe é uma reunião avaliativa em que especialistas envolvidos no processo ensino-aprendizagem discutem acerca da aprendizagem dos alunos, o desempenho dos docentes, os resultados das estratégias de ensino empregadas, a adequação da organização curricular e outros aspectos referentes a esse processo, a fim de avaliá-lo coletivamente, mediante diversos pontos de vista.

§ único - A composição e atribuições do Conselho de Classe serão definidas no Regimento Interno da Unidade de Ensino Técnico, de acordo com a legislação vigente.

Subseção II
Da Gerência da Unidade de Ensino Técnico

Art.77 - A Gerência é o órgão executivo da Unidade de Ensino Técnico, cabendo-lhe a administração do ensino, do patrimônio e de pessoal, das atividades e curso(s) a ela vinculado(s), além do cumprimento das deliberações dos Órgãos Colegiados e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, dos Regimentos Internos da Reitoria, do Centro de Tecnologia, da Unidade de Ensino Técnico e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias.

Art.78 - A administração da Unidade de Ensino Técnico será exercida pelo Gerente da Unidade e, nos seus impedimentos, pelo Coordenador de Planejamento.

§ 1º - O Gerente de Unidade de Ensino Técnico será eleito por processo democrático com participação dos segmentos da comunidade da respectiva Unidade de Ensino Técnico, mediante eleição direta, nos termos estabelecidos pelo colegiado máximo da Instituição, na qual prevalecerá a votação uninominal e paritária, para um mandato de quatro anos, permitida uma única recondução.

§ 2º - Ocorrendo vacância do cargo de gerente de Unidade de Ensino Técnico, o Conselho Escolar da Unidade designará como gerente pro tempore o servidor de Nível Superior ativo de maior tempo de carreira na Unidade de Ensino Técnico.

§ 3º - Poderão candidatar-se ao cargo de Gerente, os servidores lotados na respectiva Unidade de Ensino Técnico do Centro de Tecnologia e que atendam aos seguintes requisitos:

- I - Ser servidor de nível superior da UNCISAL em atividade na Unidade de Ensino Técnico;
- II - Possuir preferencialmente titulação mínima de Mestre.

Art.79 - São atribuições da Gerência da Unidade de Ensino Técnico:

- I - Zelar pela qualidade dos serviços prestados pela Unidade de Ensino Técnico;
- II - Supervisionar o cumprimento do Regimento Geral, Regimento Interno do Centro de Tecnologia e Regimento Interno da Unidade;
- III - Implementar ações e normatizações complementares às políticas gerenciais definidas pelo Conselho Superior;
- IV - Aprovar fluxos e medidas administrativas para execução de gestão dos servidores vinculados;
- V - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades necessárias à execução das ações ligadas ao ensino técnico de nível médio;
- VI - Favorecer a articulação das atividades de ensino, pesquisa e extensão com o serviço e a comunidade;
- VII - Integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho Escolar da respectiva Unidade de Ensino Técnico;
- VIII - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, podendo exercer o voto de qualidade;
- IX - Baixar atos administrativos nos assuntos de sua competência;
- X - Gerenciar o quadro de pessoal vinculado a programas e projetos específicos, de forma a garantir a manutenção das atividades da Unidade;
- XI - Monitorar o cumprimento da carga horária das atividades docentes e dos técnicos administrativos, determinadas na Legislação vigente, comunicando mensalmente à PROGESP a situação funcional de cada servidor;
- XII - Gerenciar os processos de solicitação, manutenção e conservação de materiais de consumo e permanentes relacionados às atividades desenvolvidas na Unidade de Ensino Técnico;



- XIII - Representar a Unidade de Ensino Técnico nos eventos de natureza inerente ao cargo;
- XIV - Participar das instâncias da Política Nacional e Estadual de Educação Permanente;
- XV - Elaborar projetos de captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da política estadual de formação profissional de nível médio;
- XVI - Apresentar prestação de contas, dentro da competência da unidade, as instâncias superiores da Universidade;
- XVII - Avaliar sistematicamente servidores da Unidade por meio dos instrumentos próprios da Universidade;
- XVIII - Elaborar e encaminhar ao Centro de Tecnologia, anualmente, o relatório de atividades da Unidade de Ensino Técnico, após aprovação do mesmo pelo Conselho Escolar;
- XIX - Elaborar e encaminhar ao Centro de Tecnologia o plano anual de atividades da Unidade de Ensino Técnico, após aprovação do mesmo pelo Conselho Escolar;
- XX - Utilizar a prerrogativa ad referendum, quando necessária, dando conhecimento ao Conselho Escolar na sua primeira reunião, após a decisão;
- XXI - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, Regimento Interno do Centro de Tecnologia, Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas.
- § único - A estrutura e competências do Coordenador de Planejamento serão definidas no Regimento Interno da Unidade.
- Capítulo VII
DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS
- Art.80 - As Unidades Assistenciais são responsáveis pelo planejamento, execução e avaliação de atividades de assistência à saúde para o desenvolvimento das ações de ensino, pesquisa e extensão, gozando de autonomia nos limites de sua competência e do que vier a ser definido neste Regimento Geral e no Regimento Interno de cada Unidade.
- Art.81 - As Unidades Assistenciais da UNCISAL são:
- I - Hospital Escola Dr. Hélvio Auto;
II - Hospital Escola Portugal Ramalho;
III - Maternidade Escola Santa Mônica.
- § 1º - Os Hospitais Escola são responsáveis por atividades docentes - assistenciais definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e nos projetos pedagógicos dos cursos da UNCISAL.
- § 2º - Os Hospitais Escola somente poderão servir de campos de prática para outras Instituições de Ensino, mediante convênio firmado com a UNCISAL, atendendo ao disposto em Resolução do CONSU.
- Art.82 - Compete às Unidades Assistenciais da UNCISAL:
- I - Prestar assistência em saúde, buscando constituir-se como referência, nos seus diversos campos de saber;
- II - Funcionar como campo de formação de profissionais;
- III - Desenvolver atividades de treinamento e aperfeiçoamento de profissionais de saúde e dos cursos de graduação, pós-graduação e de ensino técnico;
- IV - Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma indissociável;
- V - Participar na qualidade interveniente de convênios, contratos e parcerias com órgãos e entidades governamentais e não governamentais;
- VI - Difundir as atividades desenvolvidas em todas as suas interfaces;
- VII - Cumprir a Legislação vigente;
- VIII - Participar da proposição de intercâmbio nacional e internacional com organizações culturais, educacionais ou técnicas, governamentais e não governamentais;
- IX - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria, do Regimento Interno do Centro de Tecnologia, do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias.
- Art.83 - As Unidades Assistenciais apresentam a seguinte estrutura operacional:
- I - Conselho Gestor;
- II - Administração da Unidade Assistencial:
- a) Gerência Geral;
b) Gerência de Gestão;
c) Gerência Técnica Médica;
d) Gerência Docente Assistencial.
- § único - A estrutura das Gerências e as atribuições das Gerências de Gestão e da Gerência Técnica Médica serão definidas no Regimento Interno da Unidade Assistencial.



- II - Favorecer a articulação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência com os órgãos responsáveis;
- III - Integrar, na qualidade de membro nato, o CON-SU;
- IV - Integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho Gestor da Unidade;
- V - Presidir e convocar as reuniões do Conselho Gestor da Unidade, podendo exercer o voto de qualidade;
- VI - Gerenciar o quadro de pessoal, de forma a garantir a manutenção das atividades da Unidade Assistencial;
- VII - Monitorar o cumprimento da carga horária das atividades dos servidores, determinadas na Legislação vigente, comunicando mensalmente à PROGESP a situação funcional de cada servidor;
- VIII - Avaliar sistematicamente os servidores, por meio dos instrumentos próprios da Universidade;
- IX - Zelar pela qualidade dos serviços prestados pela Unidade Assistencial;
- X - Encaminhar à Reitoria, anualmente, o relatório de atividades da Unidade, após aprovação do mesmo pelo Conselho Gestor;
- XI - Encaminhar à Reitoria o plano anual de atividades da Unidade, após aprovação do mesmo pelo Conselho Gestor;
- XII - Utilizar a prerrogativa ad referendum, quando necessária, dando conhecimento ao Conselho Gestor na sua primeira reunião, após a decisão;
- XIII - Constituir comissões para estudos de interesse da Unidade, indicando a presidência;
- XIV - Acompanhar os indicadores de produção e de qualidade, utilizando-os para avaliar o desempenho da unidade e corrigir distorções;
- XV - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- XVI - Indicar o Gerente de Gestão, Gerente Técnico Médico e Gerente Docente Assistencial para aprovação do Reitor;
- XVII - Indicar a composição das gerências e coordenações subordinadas a ele, para aprovação do Reitor;
- XVIII - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria e do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;
- XIX - Exercer outras atribuições de sua competência específica.
- Seção III
Da Gerência Docente Assistencial
- Art.88 - São atribuições da Gerência Docente Assistencial;
- I - Executar as políticas de saúde, educacional e científica em vigor, garantindo o cumprimento das finalidades da UNCISAL e as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- II - Articular a integração docente assistencial na Unidade;
- III - Promover, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e ações da sua área de atuação, conforme as determinações do Plano de Desenvolvimento Institucional, dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e do Plano Operativo da Unidade;
- IV - Comunicar ao Diretor Geral da Unidade as irregularidades ocorridas na sua área, instruindo processos, quando for o caso;
- V - Participar sistematicamente de avaliações dos servidores, por meio dos instrumentos próprios da Universidade;
- VI - Identificar potencialidades e propor parcerias com órgãos governamentais e não governamentais para apoiar o ensino, a assistência, a pesquisa e a extensão;
- VII - Representar a Unidade nos diversos fóruns nas áreas afins;
- VIII - Coordenar a elaboração de forma participativa de normas e rotinas de sua competência;
- IX - Supervisionar as atividades acadêmicas na Unidade;
- X - Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente;
- XI - Estimular a produção científica de forma a contribuir para o bom desenvolvimento da assistência;
- XII - Estimular e promover Educação Permanente em Saúde na Unidade;



- V - Um representante discente indicado pelo Diretório Central dos Estudantes;
- VI - Dois representantes dos usuários.
- § 1º - A escolha dos representantes dos incisos IV a VI deverá ocorrer a cada 02 (dois) anos, permitida apenas uma única recondução.
- § 2º - Os representantes previstos no inciso VI serão indicados pelas associações de moradores e de usuários.
- Art.94 - São atribuições do Conselho Gestor:
- I - Fazer cumprir as políticas de assistência, acadêmica e administrativa institucional;
- II - Implementar ações e normatizações complementares às políticas gerenciais definidas pelo Conselho Superior;
- III - Aprovar fluxos e medidas administrativas para execução da gestão da Unidade de Apoio Assistencial;
- IV - Propor, aprovar, acompanhar e avaliar o planejamento anual de assistência;
- V - Propor, acompanhar e avaliar o planejamento orçamentário e financeiro da Unidade Assistencial;
- VI - Propor ao CONSU necessidades de ampliação, recomposição de pessoal e complementações à sua estrutura organizacional;
- VII - Deliberar sobre questões administrativas no âmbito da Unidade;
- VIII - Acompanhar e fiscalizar os serviços e as ações de saúde prestadas na Unidade, visando a qualidade, a humanização da atenção e do cuidado e o controle dos riscos à saúde da população;
- IX - Apreciar o relatório de gestão da Unidade;
- X - Apreciar recursos interpostos.
- Seção II
- Da administração das Unidades de Apoio Assistencial
- Art.95 - A administração das Unidades de Apoio Assistencial será exercida pelo Gerente/Coordenador, cabendo-lhe a administração da Unidade, além do cumprimento das deliberações de seu Conselho Gestor, do CONSU, da Reitoria, dos órgãos de Apoio Acadêmico, dos órgãos de Planejamento e Gestão Administrativa e dos Órgãos de Assessoramento Superior da Reitoria.
- Art.96 - São atribuições do Gerente/Coordenador de Unidade de Apoio Assistencial:
- I - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades necessárias à execução das políticas assistenciais, acadêmicas, administrativas e de pessoal;
- II - Favorecer a articulação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência com os órgãos responsáveis;
- III - Integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho Gestor da Unidade;
- IV - Presidir e convocar as reuniões do Conselho Gestor da Unidade, podendo exercer o voto de qualidade;
- V - Articular junto aos coordenadores de curso as atividades acadêmicas relacionadas as atividades da Unidade;
- VI - Gerenciar o quadro de pessoal, de forma a garantir a manutenção das atividades da Unidade;
- VII - Monitorar o cumprimento da carga horária das atividades dos servidores, determinadas na Legislação vigente, comunicando mensalmente à PROGESP a situação funcional de cada servidor;
- VIII - Avaliar sistematicamente as atividades relativas à Unidade por meio dos instrumentos próprios da Universidade;
- IX - Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
- X - Encaminhar à Reitoria, anualmente, o relatório de atividades da Unidade, após aprovação do mesmo pelo Conselho Gestor;
- XI - Encaminhar à Reitoria o plano anual de atividades da Unidade, após aprovação do mesmo pelo Conselho Gestor;
- XII - Utilizar a prerrogativa ad referendum, quando necessária, dando conhecimento ao Conselho Gestor na sua primeira reunião, após a decisão;
- XIII - Acompanhar os indicadores de produção e de qualidade, utilizando-os para avaliar o desempenho da unidade e corrigir distorções;
- XIV - Constituir comissões para estudos de interesse da Unidade, indicando a presidência;
- XV - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- XVI - Indicar a composição das coordenações/Chefias de Setores subordinadas a ele;



<p>XVII - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria e do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;</p> <p>XVIII - Exercer outras atribuições de sua competência específica.</p>	<p>Art.101 - A proposta pedagógica dos Cursos Técnico da UNCISAL deverá obedecer:</p> <p>I - Os objetivos e definições contidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais;</p> <p>II - As normas complementares do respectivo sistema de ensino, conforme legislação em vigor.</p>
<p>Subseção I Da Certificação de Curso Técnico</p>	
<p>Título III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS</p>	
<p>Art.97 - As atividades acadêmicas serão decorrentes da política acadêmica definida no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.</p>	
<p>Capítulo I DO ENSINO</p>	
<p>Art.98 - O ensino na UNCISAL dar-se-á nos seguintes níveis:</p>	
<p>I - Técnico II. Graduação:</p> <p>a) Bacharelado; b) Licenciatura; c) Superior de Tecnologia;</p> <p>III - Pós-Graduação:</p> <p>a) Lato Sensu; b) Stricto Sensu.</p>	<p>Art.102 - A Certificação de Curso Técnico é um ato institucional solene de conclusão de curso e deve seguir formalidades e cumprimento de protocolos da UNCISAL.</p> <p>Art.103 - Ao discente dos Cursos Técnicos da UNCISAL, que tenha obtido a Integralização do Curso, está assegurado o direito à Solenidade de Entrega de Certificado de Conclusão de Curso.</p> <p>Art.104 - A Entrega de Certificado de Conclusão de Curso Técnico na UNCISAL tem duas formas de realização:</p> <p>I - Em Solenidade de Formatura, planejada pela Comissão de Formatura da turma concluinte, sob orientação da coordenação pedagógica da ETSAL e coordenação da Gerência de Cerimonial da UNCISAL, conforme estabelecido em regulamentação própria, aprovada pelo CONSU;</p> <p>II - Em Solenidade de Gabinete, sob orientação da coordenação pedagógica da ETSAL e, se coordenação da Gerência de Cerimonial da UNCISAL.</p>
<p>Art.99 - As modalidades de cursos oferecidas pela UNCISAL poderão ser presenciais, semipresenciais e/ou à distância e regulamentadas pelo CONSU.</p>	
<p>Seção I Do Ensino Técnico</p>	
<p>Art.100 - O ensino técnico ofertado pela UNCISAL, conforme legislação em vigor contempla os seguintes níveis e modalidades:</p>	
<p>I - De formação inicial e continuada ou qualificação profissional;</p> <p>II - De educação profissional técnica de nível médio.</p> <p>§ único - Em referência ao inciso II, poderão ingressar alunos que:</p> <p>a) Já tenham concluído o ensino médio, ou;</p> <p>b) Estejam cursando, concomitantemente, o ensino médio na mesma Instituição ou em outra instituição de ensino.</p>	<p>Art.105 - A Entrega de Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Solenidade de Formatura ou em Solenidade de Gabinete far-se-á em sessão pública, de forma coletiva, presidida pelo Reitor da Universidade ou seu substituto legal.</p> <p>§ único - A Entrega de Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Solenidade de Gabinete poderá ocorrer de forma individual.</p> <p>Art.106 - A presença dos concluintes na solenidade de Entrega de Certificado de Conclusão de Curso Técnico será registrada em Termo de Certificação de Conclusão de Curso Técnico, assinado por todos os formandos e pelo Reitor.</p> <p>§ único - É vedada a participação no ato solene de Entrega de Certificado de Conclusão de Curso Técnico ao discente que ainda não tenha obtida a Integralização do seu Curso.</p> <p>Art.107 - O período e o fluxo do processo da solicitação para Entrega de Certificado de Conclusão de Curso Técnico e trâmites de aposição de Placa de Formatura estão definidos em regulamentação própria, aprovada pelo CONSU.</p>



Subseção IV
Dos Componentes Curriculares

Art.118 - Componentes Curriculares são atividades acadêmicas, de natureza teórica e/ou prática, constitutivas dos conhecimentos e dos saberes necessários à formação do discente, descritos nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ único - A elaboração dos Componentes Curriculares deve garantir e favorecer a articulação, a flexibilização e a mobilidade acadêmica.

Art.119 - São considerados Componentes Curriculares:

- I - Disciplinas/Unidades curriculares obrigatórias;
- II - Disciplinas/Unidades curriculares eletivas;
- III - Disciplinas/Unidades curriculares optativas;
- IV - Estágio Obrigatório;
- V - Trabalho de conclusão de Curso;
- VI - Atividades Complementares;
- VII - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

Art.120 - São consideradas obrigatórias as disciplinas/unidades curriculares com objetivos de formação próprios, representativa de uma área ou subárea de conhecimento, indispensáveis para a formação básica ou profissional do discente, descritas nos respectivos Projetos Pedagógicos dos cursos.

Art.121 - São consideradas eletivas as disciplinas/unidades curriculares previstas na matriz curricular, com carga horária obrigatória, tendo o discente autonomia para escolher, dentre as elencadas na matriz curricular do curso, aquelas que complementem e flexibilizem a sua formação profissional.

Art.122 - Constará no histórico escolar do discente, a carga horária correspondente às disciplinas/unidades curriculares obrigatórias e eletivas, computadas para efeito de integralização curricular, quando cursadas com assiduidade e aproveitamento.

Art.123 - Define-se como optativa a disciplina/unidade curricular, de livre escolha do discente, cursada para fins de enriquecimento cultural, aprofundamento e/ou atualização de conhecimentos específicos que complementem a sua formação acadêmica.

§ 1º - As disciplinas optativas podem estar vinculadas a cursos de graduação da UNCISAL ou de outra IES ou ofertadas de forma livre pelos Núcleos de Ensino da UNCISAL.

§ 2º - As disciplinas optativas cursadas com assiduidade e aproveitamento poderão ter a sua carga horária computada como Atividade Complementar, seguindo as condições previstas em regulamentação própria, aprovada pelos Colegiados de Cursos.

Art.124 - A oferta das disciplinas eletivas e optativas obedeceu à regulamentação própria.

Art.125 - O Estágio Obrigatório é um Componente Curricular concebido como ato educativo, escolar e supervisionado, que visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, necessárias à preparação para o trabalho produtivo e vida cidadã dos futuros formandos.

§ único - A oferta dos Estágios Obrigatórios obedeceu à regulamentação própria e a legislação em vigor.

Art.126 - O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é um componente curricular teórico-prático previsto na LDB e Diretrizes Curriculares dos cursos de graduação, obrigatório nos Cursos de Bacharelados e, opcional nos Cursos Superiores de Tecnologia.

§ 1º - No TCC o discente poderá desenvolver pesquisa científica ou tecnológica e/ou reflexão sistemática sobre tema relevante da área, tendo como objetivo favorecer a integração de conhecimentos e a consolidação de técnicas de pesquisa, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º - O TCC obedecerá à regulamentação própria, aprovada pelo CONSU, considerada a legislação em vigor.

Art.127 - A Atividade Complementar é um componente curricular obrigatório prescrito nas Diretrizes Curriculares Nacionais, devendo ser regulamentada em consonância com a proposta institucional, descrita no Projeto Pedagógico do Curso, com carga horária prevista na matriz curricular.

§ único - As Atividades Complementares obedecerão à regulamentação própria, considerada a legislação em vigor.

Subseção V

Da Criação e Extinção de Componentes Curriculares

Art.128 - A criação e extinção de Componentes Curriculares obrigatórios ocorrerão por determinação de legislação superior ou por proposição do Núcleo Docente Estruturante aprovada pelo Colegiado de Curso e submetida ao CONSU para análise e homologação.

§ único - Entende-se por extinção de Componente Curricular a suspensão da oferta do mesmo à comunidade acadêmica.

Art.129 - Poderão ser criados Componentes Curriculares, quando houver:

- I - Criação de cursos;



II - Mudança curricular;		Subseção VII Da Transferência e da Equivalência
III - Alteração de carga horária;		
IV - Desdobramento de Disciplinas/Unidades Curriculares;	Art.135 - Transferência é o processo de admissão de discentes regulares de outras Instituições de Ensino Superior, autorizadas e reconhecidas pelo MEC, conforme legislação vigente no país.	
V - Necessidade de proporcionar o ensino de novos conteúdos relacionados aos conhecimentos produzidos em determinada área do saber;	§ 1º - O ingresso por Transferência em cursos afins da UNCISAL ocorrerá mediante a existência de vagas e aprovação do candidato em processo seletivo próprio.	
VI - Alterações de ementas, com modificação de conteúdo;	§ 2º - A solicitação para ingresso por transferência dar-se-á no período previsto no Calendário Acadêmico e de acordo com as condições dispostas em edital próprio.	
VII - Criação de novas habilitações, ênfases ou certificados de estudos.	§ 3º - O ingresso por Transferência ex-officio aplica-se ao discente oriundo de IES congêneres, de acordo com a legislação em vigor.	
Art.130 - O Processo com a proposta de criação de novos Componentes Curriculares obedecerá à regulamentação própria, considerada a legislação em vigor.		
Art.131 - Componentes Curriculares obrigatórios só poderão ser extintos quando não mais integram quaisquer versões de currículo em vigência.	Art.136 - Equivalência é o processo de admissão de graduados, egressos de cursos de qualquer instituição de ensino superior brasileira, autorizados e reconhecidos pelo MEC, conforme legislação vigente, para os cursos de graduação da UNCISAL.	
§ único - O processo de criação e extinção de componentes curriculares deverá ser proposto pelo NDE, aprovado pelo Colegiado de Curso e homologado pelo CONSU.	§ 1º - O ingresso por Equivalência nos cursos da UNCISAL ocorrerá mediante a existência de vagas e aprovação do candidato em processo seletivo próprio.	
	§ 2º - A solicitação para ingresso por Equivalência dar-se-á no período previsto no Calendário Acadêmico e de acordo com as condições dispostas em edital próprio.	
	Art.137 - O currículo do discente admitido por Transferência ou Equivalência, será analisado pelo respectivo Coordenador de Curso e submetido ao Colegiado do Curso, para a devida adaptação curricular.	
		Subseção VIII Da Reopção
	Art.138 - Reopção é o processo de admissão do discente, regularmente matriculado na UNCISAL, em um novo curso visando o redirecionamento de seus estudos.	
	§ 1º - O ingresso por Reopção ocorrerá mediante a existência de vagas e aprovação do candidato em processo seletivo próprio.	
	§ 2º - A solicitação para ingresso por Reopção dar-se-á no período previsto no Calendário Acadêmico e de acordo com as condições dispostas em edital próprio.	



- II - Após a Revisão de Desempenho Acadêmico, caso o discente não se sinta contemplado pela revisão realizada pelo professor, poderá recorrer ao Colegiado do Curso, mediante justificativa com respaldo técnico-científico;
- III - O Colegiado do Curso poderá referendar a decisão do docente ou submeter o processo a uma banca avaliadora composta por 03 (três) docentes, sendo um deles o docente responsável pela Revisão de Desempenho Acadêmico;
- IV - O prazo para a emissão do parecer de Revisão de Desempenho Acadêmico pela banca será de até 05 (cinco) dias úteis, após o ato de sua instauração.
- Art.168 - Para a Recuperação devem ser obedecidas as seguintes orientações:
- I - O discente que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) poderá requerer à coordenação da disciplina Recuperação seguido de Reavaliação, em até 48 horas após a publicação da nota;
- II - Para a última nota do componente curricular o discente não poderá requerer Recuperação;
- III - A Recuperação poderá ser individualizada ou coletiva, devendo seguir uma metodologia que enseje maior participação do discente, não significando a obrigatoriedade de repetição de aulas expositivas pelo docente e terá como foco o(s) assunto(s) em que o discente evidenciou rendimento insatisfatório no exercício de avaliação.
- Art.169 - Para a Reavaliação devem ser obedecidas as seguintes orientações:
- I - Fica assegurado aos discentes que se submeterem ao processo de Recuperação o direito a serem reavaliados após este período através de exercício escrito, em data e hora acordada entre o docente e os discentes, podendo utilizar os sábados letivos;
- II - A reavaliação deverá ser realizada em até 10 dias úteis após o período de Recuperação, exceto se requerida para a última nota, quando deverá ser realizada pelo menos 48 horas antes da prova final;
- III - A prova de reavaliação abrangerá apenas os assuntos da nota a ser substituída;
- IV - Após a realização da Reavaliação, deverá prevalecer a maior nota obtida pelo discente.
- Art.170 - O discente que faltar a avaliação terá direito a uma Segunda Chamada, entendendo-se esta como uma nova oportunidade para realizar a avaliação, desde que se encontre em uma das situações abaixo:
- I - Impossibilidade de comparecimento comprovada por atestado médico;
- II - Impossibilidade de comparecimento comprovada por declaração de trabalho formal;
- III - Impossibilidade de comparecimento comprovada por declaração de transporte intermunicipal;
- IV - Exercício de atividade militar comprovada através de declaração da Entidade;
- V - Exercício de atividades a serviço da justiça comprovada pelo órgão;
- VI - Óbito de membro de família até 3º grau, mediante atestado ou declaração;
- VII - Participação em encontro científico para apresentação de trabalho desenvolvido na UNCISAL, com solicitação requerida antecipadamente e com comprovação de aceite do evento;
- VIII - Participação em eventos relacionados ao processo de ensino-aprendizagem de sua área, com aprovação prévia da Coordenação do Curso;
- IX - Participação como representação estudantil oficial em reuniões de órgãos colegiados da Universidade;
- X - Representação da UNCISAL em reuniões sistemáticas de instituições públicas das três esferas de governo, atendendo interesse da UNCISAL, com a comprovação de participação.
- § 1º - A Segunda Chamada deverá ser requerida por escrito ao coordenador da disciplina/unidade curricular, em até 72 (setenta e duas) horas após a realização da avaliação, anexando a respectiva documentação comprobatória.
- § 2º - A Segunda Chamada deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias após a solicitação, em data e hora acordadas entre o docente e o discente.
- § 3º - Para a última nota do componente curricular o discente não poderá requerer Segunda Chamada, devendo fazer a Reavaliação.
- § 4º - Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do Curso.
- Art.171 - Para a Avaliação Final devem ser obedecidas as seguintes orientações:
- I - O discente que obtiver média (M) igual ou superior a 5 (cinco) e inferior a 7 (sete) e frequência mínima de 75% da carga horária prevista para a disciplina/unidade curricular poderá se submeter à Avaliação Final;



II - O discente que obteve média (M) inferior a 5 (cinco) e/ou frequência menor que 75% será reprovado e não poderá se submeter a Avaliação Final;

III - A Avaliação Final será realizada em período previsto no Calendário Acadêmico;

IV - A Avaliação Final será, obrigatoriamente, realizada por meio de atividades com registro escrito pelo discente.

Art.172 - Será aprovado nas disciplinas/unidades curriculares o discente que obtiver média (M) igual ou maior que 7 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

§ único - Para as disciplinas semestrais, a média (M) será resultante da média aritmética de 2 (duas) notas e para as disciplinas anuais, da média aritmética de 4 (quatro) notas.

Art.173 - O discente que realizou Avaliação Final será considerado aprovado se a média final (MF) obtida for igual ou maior que 5,0 (cinco).

§ único - A média final (MF) será calculada somando-se a média (M), vezes o peso 6 (seis), com a nota da Avaliação Final (NAF), vezes o peso 4, dividindo-se o resultado por 10 (dez), conforme fórmula abaixo:

$$MF = (M \times 6) + (NAF \times 4) / 10$$

Art.174 - O processo de avaliação discente inclui procedimentos a serem operacionalizados pelos docentes:

I - Apresentação à turma, no início do período letivo, dos critérios e dos instrumentos a serem utilizados, conforme o plano de ensino;

II - Discussão dos resultados de cada avaliação, garantindo que esse procedimento se dê antes do próximo processo avaliativo;

III - Efetuação do registro eletrônico do desempenho acadêmico obtido, de acordo com as orientações da Controladoria Acadêmica, e em conformidade com os prazos estipulados no Calendário Acadêmico;

IV - Revisão do resultado de uma determinada atividade de avaliação junto ao discente requerente, havendo possibilidade de alteração da nota;

V - Definição de estratégias de recuperação da aprendizagem para discentes com rendimento menor que 7 (sete);

VI - Realização de uma avaliação após o processo de recuperação podendo substituir a nota da avaliação anterior, prevalecendo o registro da maior nota.

Subseção XIV Da Integralização Curricular

Art.175 - A integralização curricular caracteriza-se pelo cumprimento dos componentes curriculares e requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso pelo discente.

§ único - Será conferido título e emitido o correspondente diploma ao discente regular que obtiver integralização curricular, observando as exigências legais pertinentes.

Art.176 - Os prazos mínimo e máximo de permanência do discente no Curso visando à integralização curricular serão fixados no respectivo Projeto Pedagógico.

§ único - Caberá ao Colegiado de Curso analisar e aprovar a integralização curricular de discente em prazo inferior ao mínimo estipulado no Projeto Pedagógico do Curso.

Art.177 - Os cursos de graduação deverão ser organizados de forma que todas as suas unidades curriculares possam ser cumpridas dentro do tempo mínimo definido no Projeto Pedagógico, conforme legislação em vigor.

Subseção XV Da Mobilidade Acadêmica

Art.178 - Entende-se por mobilidade acadêmica o princípio/processo que possibilita ao discente regularmente matriculado em uma IES (instituição de origem) cursar parte do seu currículo obrigatório em outra IES (instituição de destino).

§ único - A mobilidade acadêmica na UNCISAL ocorrerá através de programas nacionais e internacionais próprios ou através de convênios firmados com outras Instituições de Ensino Superior para este fim.

Art.179 - O discente em Mobilidade Acadêmica ficará sujeito à legislação em vigor, às regulamentações próprias das instituições de origem e de destino e aos convênios firmados para esse fim.

Art.180 - A liberação dos discentes da UNCISAL para fins de Mobilidade Acadêmica ocorrerá após a autorização e aceite da instituição de destino, com a ciência do respectivo Colegiado do Curso da UNCISAL.



VII - Elaborar, executar e atualizar os planos de ensino, de acordo com a proposta pedagógica do curso;

VIII - Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica;

IX - Desenvolver atividades pertinentes ao ensino, utilizando metodologias adequadas, em conformidade com as diretrizes institucionais;

X - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico-reflexivo,

XI - Conhecer e atuar de acordo com a concepção pedagógica do(s) curso(s) em que atua;

XII - Participar das capacitações pedagógicas ofertadas com vista a dominar a concepção pedagógica do curso em que atua;

XIII - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto nos documentos institucionais e na legislação vigente da Educação;

XIV - Participar da elaboração e acompanhamento do(s) projeto(s) pedagógico(s) e proposta(s) curricular (es) do(s) curso(s) em que atua;

XV - Buscar aprimoramento contínuo da sua prática, através das ações de desenvolvimento docente;

XVI - Zelar pelo funcionamento regular da IES;

XVII - Cumprir o calendário acadêmico institucional;

XVIII - Preencher os documentos institucionais relacionados à sua prática docente nos prazos estabelecidos;

XIX - Participar das reuniões regulares dos seus respectivos núcleos, centros e cursos;

XX - Informar à coordenação de curso, qualquer situação que comprometa o desenvolvimento do processo pedagógico.

Capítulo II]

DO CORPO TÉCNICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.223 - Os Servidores Técnico e Técnico-administrativo, da UNCISAL serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Estado de Alagoas, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais, previstos na Constituição Estadual e na Lei nº 5.247, de 26 de julho de 1991 e pelo Plano de Cargos e Carreiras da UNCISAL.

§ único - Infrações éticas deverão ser regulamentadas no Código de Ética do Servidor.

Capítulo III DO CORPO DISCENTE

Art.224 - Constituem o corpo discente da UNCISAL os alunos regularmente matriculados nos cursos da Universidade, nos seus diversos níveis e modalidades.

Art.225 - O corpo discente será representado pelo Diretório Central dos Estudantes – DCE, e por Diretórios Acadêmicos por curso de graduação e técnicos, cujas estruturas, organização e atribuições constarão em seus Regimentos, aprovados pelos seus pares em assembleia.

§ único - O corpo discente poderá, ainda, organizar associações destinadas a desenvolver e aperfeiçoar os interesses gerais dos alunos, bem como tornar mais saudável e educativa a convivência universitária.

Art.226 - A representação estudantil tem por objetivo a integração do corpo discente com a administração, o corpo docente e o corpo técnico-administrativo e terão direito a voz e voto nos colegiados da UNCISAL, na forma estabelecida neste Regimento e na legislação específica.

§ 1º - Perderá o mandato, o estudante que no decorrer do seu exercício trancar a matrícula ou concluir o curso, sendo permitida a substituição do estudante afastado.

§ 2º - O processo de escolha da representação estudantil para os colegiados da UNCISAL será definido nos Regimentos Internos dos órgãos estudantis.

Seção I Dos direitos e deveres

Art.227 - O aluno terá direitos inerentes a sua condição, especialmente o de representação nos órgãos colegiados, conforme este Regimento.

§ único - O exercício de representação confere ao estudante o direito à falta justificada no período referente ao cumprimento de suas funções como representação estudantil oficial nos órgãos colegiados.

Seção II Do Regime Disciplinar

Art.228 - O ato de matrícula importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Universidade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, no Estatuto e no Regimento Interno e demais normas complementares baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Solução Apositila



a) De atos de professor:	§ 4º -	A autoridade, ou órgão, declara para fins do parágrafo anterior, o efeito dado ao recurso.
1 - Em matéria didático-científica ao Coordenador de Curso; e	§ 5º -	Com o recurso, pode o recorrente anexar documentos.
2 - Em matéria disciplinar ao Coordenador de Núcleo de Ensino.	Art.233 -	Interposto o recurso, é aberta vista ao recorrido, dentro de 2 (dois) dias úteis, para apresentar suas razões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
b) De atos do Coordenador do Núcleo de Ensino à Gerência de Centro;	§ único -	Com as razões, pode o recorrido anexar documentos.
c) De atos do Coordenador de Curso ao Colegiado de Curso;	Art.234 -	Apresentadas as razões, deve o recurso, dentro de 2 (dois) dias úteis, ser remetido à instância superior, se a autoridade ou órgão que tomou a deliberação ou praticou o ato não a reformou.
d) De atos do Colegiado de Curso à Gerência de Centro;	§ único -	Ocorrendo a reforma, pode o recorrido requerer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, que o recurso suba à instância superior, para decisão da matéria.
e) De atos do Gerente de Centro ao Conselho Gestor do Centro;	Art.235 -	Recebido o recurso na instância superior e no caso de órgão colegiado, será distribuído a um Relator, para emitir parecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
f) De atos de Chefias de Setores e Coordenações de Serviços ligados às Unidades Assistenciais e de Apoio Assistencial aos respectivos Gerentes;	§ único -	Apresentado o parecer do Relator, o recurso é submetido a julgamento na reunião subsequente.
g) De atos dos Gerentes de Unidades Assistenciais e de Apoio Assistencial ao Conselho Gestor da respectiva Unidade;	Art.236 -	Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida, salvo se o recurso tiver sido recebido no efeito suspensivo.
h) De atos de Chefias de Setores e Coordenações de Serviços ligados a Órgãos de Assessoramento Superior e Pró-Reitorias aos respectivos Gerentes;		
i) De atos dos Gerentes ligados aos Órgãos de Assessoramento Superior e de Pró-Reitorias ao respectivo Pró Reitor ou Reitor;		
j) De atos dos Pró-Reitores ao Reitor;		
k) De atos dos Conselhos Gestores e do Reitor ao Conselho Superior;		
III - Recurso de Revista ao Órgão imediatamente superior ao estabelecido no inciso II;	Art.237 -	A UNCISAL conferirá Títulos Honoríficos de “Professor Emérito” e “Professor Honoris Causa”.
IV - Recurso Especial ao Conselho Superior em última instância.	§ 1º -	O título de “Professor Emérito” será concedido a professor aposentado ou a ex-professores que se hajam distinguido na UNCISAL, homologado por decisão do CONSU, em sessão especial.
§ 1º - O pedido de reconsideração deve ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ocorrência do fato.	§ 2º -	O título de “Professor Honoris Causa” será concedido a professor ou personalidade que tenha prestado relevantes serviços à UNCISAL ou à causa do Ensino, das Ciências, da Tecnologia ou da Sociedade, homologado por decisão do CONSU, em sessão especial.
§ 2º - O pedido de Recurso Ordinário é interposto para órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência, pelo interessado, do teor da decisão do pedido de reconsideração, cabendo o controle de tempestividade em primeira instância.	§ 3º -	A entrega destas comendas será efetuada em sessão pública e solene do CONSU.
§ 3º - O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato por decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável para o recorrente.		



- c) Um representante dos coordenadores de cursos de pós-graduação Stricto sensu, indicado por seus pares;
- d) Um representante dos coordenadores dos cursos técnicos, indicado por seus pares;
- e) Um representante dos coordenadores dos programas de extensão, indicado por seus pares;
- f) Um representante de cada Classe da Carreira do Magistério Superior da UNCISAL por Centro de Ensino, indicado por seus pares;
- g) Um representante da Associação dos Docentes da UNCISAL;
- h) Um representante de cada Nível do Corpo Técnico administrativo, indicado por seus pares;
- i) Um representante do Sindicato dos Servidores da UNCISAL;
- j) Um representante discente de cada Diretório Acadêmico;
- k) Um representante discente da Unidade de Ensino Técnico, indicado por seus pares;
- l) Um representante discente indicado pelo Diretório Central dos Estudantes e,
- m) Quatro representantes da comunidade externa, sendo um indicado pelo Conselho Estadual de Saúde, um pela Federação das Indústrias do Estado de Alagoas, um pela Associação de Bairro vinculada ao II Distrito Sanitário e um pela Secretaria Estadual de Planejamento.
- § 5º - Os Conselheiros natos integram este Conselho enquanto detiverem o mandato dos cargos para os quais foram eleitos ou indicados e empossados.
- § 6º - Os Conselheiros temporários serão eleitos, na forma e para o mandato indicados neste regimento e no Regimento Geral da Universidade, observada, no que couber, a hierarquia estabelecida no Art.7º do Estatuto.
- § 7º - Terão suplentes, apenas, os Conselheiros temporários.
- § 8º - Os Conselheiros temporários, eleitos, serão indicados ao reitor da Universidade, que emitirá ato homologatório, contendo o início e fim do mandato.
- § 9º - Os membros do CONSU terão os seguintes mandatos:
- 1 - Os referidos no inciso I, enquanto perdurarem os pressupostos de suas investiduras;
- 2 - Os referidos no inciso II, itens 01 a 05 e 09, de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez consecutiva;
- 3 - Os referidos no inciso II, itens 06 a 08, terão seus mandatos terminados sempre em 31 de dezembro, podendo ser reconduzidos uma única vez consecutiva;
- § 1º - Ocorrendo a inexistência de docentes em determinada classe da Carreira do Magistério Superior no quadro de docentes para atender ao inciso II.-7 deste artigo, a Unidade de Ensino poderá efetuar o preenchimento desta classe, com docente de classe imediatamente anterior.
- § 2º - As vagas referidas no parágrafo 1º somente poderão ser preenchidas havendo excedentes na classe imediatamente anterior.
- § 3º - O representante docente que ascender na carreira completará o mandato como representante do nível para o qual foi eleito.
- § 4º - Estando alguma categoria de representatividade no CONSU sem preenchimento por não ter profissional com o título adequado à cadeira "VAGA", em qualquer período, pode a Unidade Acadêmica remeter à Secretaria Administrativa do CONSU ofício constando o nome do docente que obteve a progressão funcional para as devidas providências.

Capítulo III DAS COMPETÊNCIAS

Art.4º - Ao CONSU compete:

- I - Aprovar as diretrizes básicas da UNCISAL, nas matérias referidas no Art.1º deste Regimento observando o que consta no Estatuto e no Regimento Geral da UNCISAL;
- II - Formular as políticas globais da Universidade;
- III - Acompanhar as atividades acadêmicas exercidas no âmbito da UNCISAL;
- IV - Avaliar o desempenho Institucional;
- V - Autorizar, por no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros presentes, a criação e a extinção dos cursos profissionalizantes, de graduação, de pós-graduação e de extensão, depois do pronunciamento das Câmaras;
- VI - Aprovar, mediante parecer das Câmaras, por no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros presentes, a criação, transformação e extinção de Unidades Acadêmicas, Complementares e de Ensino Profissionalizante;



XXXVII - Aprovar propostas de alteração ao Estatuto da Universidade, depois de analisadas pela Coordenadoria Jurídica da Universidade e de pronunciamento da Câmara de Gestão, devendo, em seguida, ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para a devida autorização e publicação no D.O.E.

Capítulo IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.5º - O CONSU tem a seguinte estrutura organizacional básica:

- I - Órgão Deliberativo O Conselho Pleno;
- II - Órgãos Consultivos e de Assessoramento:
 - 1 - Câmara Acadêmica;
 - 2 - Câmara de Gestão.
- III - Órgãos Executivos:
 - 1 - Presidência;
 - 2 - Secretaria Administrativa.

Art.6º - O CONSU poderá constituir Comissões Especiais, com encargos e atribuições definidas no ato constitutivo a ser baixado por seu presidente, abrangendo, pelo menos, competências, finalidade, prazo, condições e normas de funcionamento, observando o seguinte:

- I - Logo que instaladas, as Comissões elegerão seus presidentes, devendo fazer a imediata comunicação à Secretaria Administrativa do CONSU.
- II - As Comissões Especiais comunicarão ao presidente do CONSU sua extinção na data da expiração do prazo constante do ato constitutivo ou da prorrogação, ou, antes disso, com a conclusão dos encargos, feito o competente relatório;
- III - As Comissões Especiais também se extinguirão por ato motivado do presidente do CONSU, quando comprovada a sua desnecessidade, com as informações necessárias ao CONSU.

§ 1º - As Comissões Especiais são grupos de trabalho constituídos na forma deste artigo, para encargos temporários, de natureza técnica especializada ou científica, inclusive de consultoria ou assessoramento.

§ 2º - As Comissões Especiais são compostas de no mínimo 1/3 de representantes do CONSU, por este indicados, sem prejuízo da participação de qualquer membro da Comunidade Universitária da UNCISAL ou de outras Instituições, desde que especialista, ou de notório saber na matéria em estudo.

Seção I DO CONSELHO PLENO

Art.7º - O Conselho Pleno é o órgão deliberativo máximo do CONSU, constituído da totalidade dos membros titulares e temporários, mencionadas no Art.3º deste regimento.

§ único - O plenário do Conselho Pleno é o conjunto de conselheiros presentes, constituindo quorum regimental de ¼ dos conselheiros para o Colegiado instalar-se, reunir-se e funcionar.

Art.8º - Ao Conselho Pleno compete:

- I - Exercer as funções do CONSU, em todas as matérias de sua competência expressa ou implicitamente previstas neste Regimento e no Regimento Geral da Universidade, sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas;
- II - Deliberar sobre todos os pleitos e matérias que lhe sejam submetidos, inclusive como instância última administrativa recursal sobre decisões adotadas pelas próprias Câmaras;
- III - Julgar os recursos interpostos contra decisões isoladas das Câmaras;
- IV - Conceder às Câmaras atribuições não indicadas expressamente neste Regimento, inclusive para efeito de assessoramento e consultoria;
- V - Autorizar à reitoria e às pró-reitorias a emissão e a prática de atos que, pela importância, urgência e interesse, atendam aos fins da Universidade;
- VI - Rejeitar o veto do reitor a dispositivos ou inteiro teor da Resolução do Conselho, desde que no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros assim expressamente se manifestem.

Seção II DAS CÂMARAS

Art.9º - As Câmaras são órgãos de assessoramento, estudo e consultoria, e de deliberação dentro dos limites estabelecidos neste Regimento, tendo sua composição e as atribuições definidas neste Regimento, sem prejuízo de outras que venham a ser cometidas por ato do presidente, mediante indicação deste ou de qualquer conselheiro formalizada ao Conselho Pleno e por este aprovada.

§ 1º - Compete ao Conselho Superior às deliberações para os recursos interpostos às decisões das Câmaras.

§ 2º - Compete ao Conselho Superior as deliberações para os assuntos aos quais as Câmaras não se sentirem habilitadas para a decisão.



- VI - Lavrar todos os termos de juntada de quaisquer documentos, folhas, expedientes ou processos, bem como termos de desentranhamento que venham a ser requeridos e determinados pelo presidente;
- VII - Enumerar todas as folhas que acompanham os processos, não os tramitando sem o cumprimento dessa exigência, atendida sobre sua rubrica;
- VIII - Expedir Certidões sobre processos e decisões assinando conjuntamente com o presidente;
- IX - Lavrar atas das sessões ou reuniões do Conselho Pleno;
- X - Registrar nos processos, as propostas submetidas à deliberação do Conselho, bem como o resultado da votação;
- XI - Ler as atas das reuniões do Conselho Pleno, ordinárias ou extraordinárias, fazendo os adendos e retificações que sejam aprovados após discussão;
- XII - Proceder à tomada de frequência dos Conselheiros, por reunião, fazendo registrar, em ata, inclusive eventuais alterações de frequência;
- XIII - Fazer a conferência de quorum, por sessão sempre que requerida, e se deferida pelo presidente, informando a este a observância regimental sobre quorum inclusive especial, antes de iniciar a instalação do Conselho ou de qualquer votação;
- XIV - Controlar o tempo concedido pelo presidente para discussão e apartes;
- XV - Registrar, por termo, os votos em separado e as declarações de voto;
- XVI - Registrar os pedidos de vista formulados por conselheiros, acolhidos ou não pelo presidente, redistribuindo o processo na hipótese de deferimento;
- XVII - Adotar todas as providências relativas à elaboração de indicações, proposições, resoluções, pareceres e recomendações, aprovadas pelo Conselho Pleno e homologadas pelo presidente, seguindo-se a regular publicação, divulgação ou distribuição, conforme o caso;
- XVIII - Manter atualizados todos os arquivos, com registros e anotações referentes aos pleitos, pronunciamentos e decisões, no âmbito do Conselho Superior Universitário;
- XIX - Adotar toda e qualquer providência que venha a ser cometida pelo presidente, para o melhor funcionamento do Conselho;
- § único - A Secretaria Administrativa do Conselho Universitário conta com estrutura própria, devendo o presidente assegurar as condições de seu funcionamento, inclusive quanto ao número de servidores, ao espaço reservado e aos equipamentos e materiais indispensáveis.

Capítulo V DO FUNCIONAMENTO

Art.25 - O Conselho Pleno, convocado pelo presidente, reunir-se-á:

I - Em caráter ordinário, mensalmente, de acordo com calendário amplamente divulgado.

II - Extraordinariamente, por convocação do seu presidente ou de requerimento subscrito por pelo menos 1/3 (um terço) do total de seus membros.

§ único - O presidente do Conselho poderá reprogramar, com justificativa, as reuniões do Conselho Pleno.

Art.26 - As Câmaras, convocadas por seus presidentes, reunir-se-ão quando necessário, no sentido de atender às demandas em obediência às suas competências.

§ único - As Câmaras deverão, após a conclusão de seus trabalhos, se dirigirem à Secretaria do CONSU, para entregar seus pareceres, estudos, indicações e recomendações em tempo suficiente para sua efetiva discussão e votação no Conselho Pleno, observados os prazos regimentais.

Seção I DO CONSELHO PLENO

Art.27 - As reuniões ordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que os conselheiros conheçam os pleitos e analisem as atas das reuniões anteriores ou documentos pertinentes.

Art.28 - As reuniões extraordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e realizar-se-ão desde que, comprovado o envio da comunicação a todos os conselheiros, indicando os motivos relevantes ou excepcionais que justifiquem a urgência.

§ 1º - Na pauta da reunião extraordinária somente constará o assunto ou assuntos que tenham motivado a convocação.

§ 2º - Os conselheiros ficam obrigados a manter atualizados os seus meios de comunicação.

Art.29 - As reuniões ordinárias e extraordinárias do CONSU terão duração máxima de 03 (três) horas.



- § 1º - A duração da reunião descrita no caput deste artigo poderá ser prorrogada por decisão consensual de seus membros.
- § 2º - O presidente convocará, extraordinariamente, o Conselho, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após o encerramento da reunião, para a apreciação dos assuntos não tratados na reunião que tenha sido encerrada em virtude do que consta no caput deste artigo.
- § 3º - Obrigatoriamente, só constará como pauta da reunião extraordinária citada no parágrafo anterior, o restante da pauta que foi interrompida.
- § 4º - Para fins de registro em ata, esta será única e deverá constar a data da reunião que deu início a pauta, o ponto de sua interrupção e a data da reunião que deu sequência, com seu complemento.
- Art.30 - O CONSU instalar-se-á e passará a deliberar com a presença em primeira chamada da maioria absoluta de seus membros, definida a partir do número inteiro imediatamente superior a metade do total deles, e, em segunda chamada, 10 (dez) minutos após a primeira com a presença de, no mínimo 1/4 (um quarto) dos membros.
- § 1º - Inexistindo quorum, o presidente declarará suspensos os trabalhos, encerrada a reunião ou cancelada a convocação, consignando-se tudo em ata que deverá ser assinada posteriormente apenas pelos presentes, computadas, para todos os efeitos, as faltas injustificadas dos conselheiros ausentes.
- § 2º - A frequência às reuniões do Conselho Pleno é obrigatória.
- § 3º - A falta não justificada do conselheiro, de acordo com legislação vigente, a 02 (duas) reuniões no período de um ano, implicará:
- I - Na publicação de ato de censura expedido e assinado pelo presidente do Conselho;
 - II - Em perda do mandato do conselheiro na hipótese de primeira reincidência;
 - III - Em sanção disciplinar a que estão sujeitos os dirigentes da Universidade, quando se tratar de membro nato, quando da primeira reincidência.
- § 4º - Somente terão direito a voto os membros do Conselho Universitário que foram devidamente empossados e estão dentro do período de seus mandatos.
- § 5º - Qualquer pessoa poderá participar da reunião do Plenário, salvo, quando pela natureza da pauta o CONSU deliberar ao contrário, tendo direito a voz somente após autorização da presidência ou dos Conselheiros, porém não terá direito a voto.
- Art.31 - As reuniões terão início na hora predeterminada na convocação, desde que alcançado o quorum a que se refere o Art.28.
- Art.32 - Será justificada a ausência do conselheiro que:
- I - Estiver impossibilitado de comparecer à reunião por motivo de saúde ou impedimento legal;
 - II - Estiver fora da sede a serviço da Universidade ou liberado por ela;
 - III - Sendo representante discente, estiver em férias letivas, ou participando fora da sede de atividades acadêmicas por ela liberado.
- § único - As ausências deverão ser justificadas por escrito ao presidente do Conselho, no máximo 48 horas depois da reunião.
- Art.33 - As reuniões do Conselho Pleno seguem a seguinte ordem de trabalho:
- I - Verificação de quorum;
 - II - Abertura da sessão pela Presidência;
 - III - Leitura e votação da ata da reunião anterior;
 - IV - Leitura do expediente;
 - V - Apreciação e votação de cada ponto de pauta;
 - VI - Encaminhamento de processos que irão para análise das Câmaras;
 - VII - Apreciação e votação de processos que voltam das Câmaras;
 - VIII - Informes gerais;
 - IX - Encerramento.
- § 1º - Os assuntos descritos na convocação subsequente à apreciação da ata da reunião anterior são considerados como expediente.
- § 2º - A pauta é composta por assuntos anteriormente sugeridos e/ou solicitados que forem entregues à Secretaria Administrativa até 08 (oito) dias antes da reunião ordinária, após aprovação pela presidência do CONSU.
- Art.34 - Juntamente com a convocação, serão distribuídas, eletronicamente, aos conselheiros, cópia da ata da reunião anterior e cópia dos documentos que constam na ordem do dia para apreciação.
- Art.35 - O presidente do Conselho poderá modificar a ordem da pauta, por invocação de urgência para determinados assuntos, a requerimento de qualquer conselheiro e sob aprovação do plenário.

Seção II
DAS CÂMARAS

Art.36 -As Câmaras deverão realizar reuniões conforme demanda.

§ único - As demandas serão emanadas das solicitações do Conselho Superior, das Unidades Acadêmicas, Complementares e de Apoio, encaminhadas através de ofício para conhecimento e registro da Secretaria Administrativa do CONSU.

Art.37 -As Câmaras, após o recebimento de documentação ou processo durante reunião do Conselho Pleno, deverão encaminhar, no prazo de até 08 (oito) dias, antes da data prevista da próxima reunião ordinária, seus pareceres à Secretaria Administrativa do CONSU.

§ único - As Câmaras, após recebimento das solicitações, terão prazo máximo de 30 (trinta) dias para encaminhar relatório à Secretaria Administrativa do CONSU.

Art.38 -Ficará sob responsabilidade da Secretaria Administrativa do CONSU as convocações e o controle de presença dos Conselheiros pertencentes à elas em suas reuniões.

Art.39 -Cada Câmara deverá nomear internamente seu presidente e seu vice para o devido funcionamento, informando através de ofício à Secretaria Administrativa do CONSU para conhecimento e registro.

Art.40 -As reuniões das Câmaras deverão ser registradas em ata pela Secretaria Administrativa do CONSU.

Seção III
DA PRESIDÊNCIA

Art.41 -A pedido de qualquer conselheiro, o presidente concederá destaque, para discussão e votação em separado, de determinada matéria do item da Ordem do Dia.

Art.42 - Cada conselheiro poderá discorrer sobre a mesma matéria ou item da Ordem do Dia por no máximo 5 (cinco) minutos, prorrogável a critério do presidente.

Art.43 -O presidente por iniciativa própria ou em atendimento à consulta ou ao pedido de qualquer conselheiro, sempre mediante justificação aceita pelo Plenário, poderá declarar prejudicada a matéria ou item dependente de deliberação do Conselho, retirando-a de pauta, antes de concluída a discussão:

- I - Por haver perdido a oportunidade;
- II - Em virtude de prejulgamento pelo Plenário em outra deliberação; ou III - Por força de fato superveniente.

Solução Apositila

§ 1º - Mediante justificativa aceita pelo Plenário, qualquer matéria ou item poderá ser retirado da pauta para reestudo ou instrução complementar, por iniciativa do presidente ou a pedido de qualquer conselheiro.

§ 2º - O processo retirado de pauta nos termos do § 1º deverá retornar ao Plenário até a primeira sessão ordinária seguinte. A sua não inclusão na Ordem do Dia será justificada pelo presidente, cabendo ao Plenário decidir sobre a prorrogação de prazo.

Art.44 -Será sempre justificado o pedido de vista de matéria ou item constante da Ordem do Dia, feito por qualquer conselheiro.

§ 1º - Embora justificado o pedido de vista, poderá ser denegado pelo presidente com aprovação do Plenário, em razão dos superiores interesses da Universidade, os quais serão explicitados e justificados.

§ 2º - Os assuntos ou processos retirados da Ordem do Dia, em virtude de pedido de vista, serão devolvidos à Secretaria Administrativa do CONSU no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da documentação pelo interessado, acompanhados do pronunciamento emitido pelo conselheiro requerente.

§ 3º - No caso de a matéria se revestir de relevância ou urgência, poderá o presidente ou o Plenário fixar prazo maior ou menor para a devolução.

§ 4º - Toda vez que ocorrer pedido de vista, o presidente indagará do Plenário se mais algum conselheiro também deseja ter vista do assunto ou processo.

§ 5º - Quando dois ou mais conselheiros pedirem vista do mesmo assunto ou processo, o tempo concedido, nos termos dos § 2º e 3º será entre eles dividido.

§ 6º - A Secretaria Administrativa do CONSU informará à Presidência sobre o não cumprimento dos prazos indicados anteriormente, para os efeitos do § 7º.

§ 7º - A inobservância de prazos implicará infração disciplinar e funcional, nos termos da legislação aplicável ao servidor público ou ao agente a ele equiparado.

Seção IV
DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art.45 -As matérias e pleitos deverão ser autuados no Protocolo Geral da Universidade, que os encaminhará à Secretaria Administrativa do Conselho Superior, salvo, quando expressamente formalizado em ofício o referido direcionamento.



Art.46 -A Secretaria Administrativa, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir do recebimento, submeterá o processo a despacho do Presidente do Conselho Superior.

§ 1º - Em se tratando de processo que esteja apto para ir à Plenária, ele deverá ficar sobrestado até o dia da 1ª reunião ordinária, que constará na pauta.

§ 2º - Em se tratando de processo que tenha sido despachado pelo Conselho Pleno, através de suas Câmaras ou Comissões, a Secretaria Administrativa do CONSU irá fazer os devidos encaminhamentos.

§ 3º - Em se tratando de processo não apto para ir à Plenária, ele deverá ser encaminhado, observada a matéria em questão, ao setor administrativo competente da Universidade, retornando-o à Secretaria Administrativa do CONSU para as demais providências.

Art.47 -A Secretaria Administrativa do CONSU, por solicitação da Presidência, poderá requisitar processo ou documento que esteja na Câmara a qualquer tempo.

§ 1º - O encaminhamento do processo ou documento da Câmara para a Secretaria Administrativa do CONSU deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

§ 2º - Poderá a Presidência da Câmara, dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, encaminhar à Secretaria Administrativa do CONSU requerimento de prorrogação de prazo, devidamente motivado, sendo este analisado pela Presidência, podendo ser aceito ou não.

Subseção I Da Ata

Art.48 -O coordenador administrativo do CONSU lavrará ata da sessão ordinária ou extraordinária do Conselho Pleno e das Câmaras, na qual constará:

I - A natureza da Sessão, o dia, a hora, o local de sua realização e o nome de quem a presidiu;

II - Nomes dos conselheiros presentes, consignando, a respeito destes, a circunstância de haverem ou não justificado a ausência;

III - A discussão porventura havida a propósito da ata, de forma objetiva e concisa, a votação desta e, eventualmente, as retificações encaminhadas à mesa;

IV - O Expediente;

V - As conclusões dos pareceres, a síntese dos debates e o resultado do julgamento de cada matéria ou item, com respectiva votação.

VI - Os votos apresentados por escrito; e, VII - As propostas apresentadas por escrito.

Art.49 -O registro em ata, na íntegra, ou em resumo, de outras peças dos autos ou de qualquer elemento além dos indicados, só se verificará quando encaminhados à Mesa, por escrito, e mediante determinação do presidente ou deliberação do Plenário;

Art.50 -As decisões do Conselho Pleno e das Câmaras que, a juízo do presidente ou do Plenário, representem interesse geral, serão encaminhadas à Imprensa Oficial para divulgação e posteriormente comunicadas aos interessados.

Subseção II Da Questão de Ordem

Art.51 - Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação ou aplicação do Regimento Interno, na sua prática, ou relacionado com os Estatutos, ou o Regimento Geral da Universidade, ou sobre a inobservância de expressa disposição do Regimento Interno e dos encaminhamentos.

§ 1º - As questões de ordem serão formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições que se pretendem elucidar ou cuja inobservância é patente, sob pena de o Presidente não permitir a continuação de sua formulação.

§ 2º - Durante a Ordem do Dia, somente podem ser formuladas questões de ordem ligadas à matéria que esteja sendo discutida ou votada.

§ 3º - Caberá ao presidente resolver as questões de ordem ou delegar ao Plenário a sua solução.

Subseção III Do Aparte

Art.52 -O aparte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em discussão, e não ultrapassará 03 (três) minutos.

§ 1º - O Conselheiro só poderá apartear se houver solicitado o aparte ao orador e este o houver permitido. § 2º - Não será permitido aparte:

I - Paralelo a discurso ou como diálogo;

II - Por ocasião de encaminhamento de votação;

III - Quando o orador declarar, previamente, que não o concederá de modo geral; ou IV - Quando se tiver suscitado questão de ordem.

Subseção IV Do Encaminhamento da Votação

Art.53 - Encerrada a discussão, ninguém poderá fazer uso da palavra, senão para encaminhar a votação e pelo prazo máximo de 2 (dois) minutos.



Art.54 -O encaminhamento da votação é medida preparatória desta e só se admitirá com relação a item ou matéria da Ordem do Dia e para o fim de esclarecimento do Plenário.

Art.55 - A matéria que abranger vários assuntos ou processos poderá ser votada em bloco, salvo destaque de determinado item.

§ único - Se um assunto ou processo comportar vários aspectos, o presidente poderá separá-los para discussão e votação.

Subseção V Da Votação

Art.56 -Os métodos de votação serão:

- I - Simbólico;
- II - Nominal; ou
- III - Secreto.

Art.57 -As matérias ou itens não destacados da Ordem do Dia serão votados, globalmente, pelo método simbólico, antes da apreciação dos destaques solicitados.

Art.58 -O método comum de votação será o simbólico, salvo dispositivo expresso, proposta do Presidente ou requerimento de Conselheiro aprovado pelo Plenário.

§ 1º - Na votação simbólica, o presidente solicitará que os conselheiros a favor levantem a mão; logo após solicitará que os contrários levantem a mão e, em seguida, o presidente proclamará a votação, após verificar as abstenções e a contagem numérica dos votos.

§ 2º - Se o presidente ou algum conselheiro tiver dúvida quanto ao resultado proclamado, pedirá que se repita o procedimento constante no § 1º.

§ 3º - Ainda assim se persistir a dúvida quanto ao resultado proclamado, a Presidência solicitará que a votação seja realizada pelo processo nominal.

§ 4º - Será permitido ao conselheiro, após a votação, fazer sumariamente declaração de voto, ou entregá-la por escrito, durante a Sessão, à Secretária Administrativa do CONSU, que dela dará conhecimento ao Plenário.

Art.59 -Na votação nominal, os conselheiros responderão "sim", "não" ou "abstenção" à chamada feita pelo presidente, anotando-se as respostas e proclamando-se o resultado final.

Art.60 -Será lícito ao conselheiro retificar o seu voto antes de proclamado o resultado da votação.

Art.61 -O voto secreto será utilizado para apreciação de matéria que interesse diretamente a qualquer membro da comunidade acadêmica da Universidade, quando solicitada pelo interessado ou qualquer conselheiro, mediante justificativa.

§ único - A votação secreta será feita mediante cédulas manuscritas ou digitalizadas, recolhidas a uma urna, à vista do Plenário, e apuradas pela Secretária Administrativa do CONSU com acompanhamento da Coordenadora Administrativa do CONSU; depois de proclamado o resultado, sem qualquer impugnação, as cédulas serão inutilizadas.

Art.62 -Qualquer conselheiro poderá apresentar seu voto por escrito, para constar em ata.

Art.63 -Salvo disposição em contrário, e observado o quorum para deliberação, será considerada aprovada a matéria, item ou indicação que obtiver a maioria dos votos favoráveis, independentemente do número de abstenções e votos nulos ou em branco apurados.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.64 -As Comissões Permanentes ou Temporárias só poderão iniciar seus trabalhos após a publicação no Diário Oficial do Estado do ato que a instituiu e a contar do início de abertura dos trabalhos.

Art.65 -O prazo para a conclusão e encaminhamento dos trabalhos das Comissões será de 30 dias, prorrogáveis por igual período, salvo as que consideradas de urgência pela Presidência ou por no mínimo 2/3 dos membros do Conselho Pleno.

§ 1º - Em se tratando de casos considerados urgentes pela Presidência ou por mais de 2/3 dos membros do Conselho Pleno, a presidência por aprovação do Plenário determinará um prazo específico.

Art.66 -As decisões do Conselho Pleno e das Câmaras constarão dos seguintes atos:

I - Do Conselho Pleno:

1. Resolução;
2. Recomendação;
3. Indicação; Parecer ou voto, aprovados pelo Plenário.

II - Das Câmaras:

1. Parecer;
2. Recomendação;
3. Indicação.