



REGIMENTO GERAL
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DA
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE
BARRETOS

2016

Sumário

TÍTULO I	9
DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS	9
CAPÍTULO I	9
DA INSTITUIÇÃO	9
CAPÍTULO II	10
DOS OBJETIVOS	10
Seção I	10
Dos objetivos do Centro Universitário	10
Seção II	11
Do ensino, da pesquisa e da extensão	11
CAPÍTULO III	11
DA AUTONOMIA	11
CAPÍTULO IV	13
DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA	13
TÍTULO II	13
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	13
CAPÍTULO I	13
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	13
Seção I	14
Da Reitoria	14
Subseção I	18
Da Pró-Reitoria de Graduação	18
Subseção II	20

Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa	20
Subseção III.....	22
Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	22
Subseção IV.....	24
Da Superintendência de Administração e Finanças	24
Seção II.....	25
Do Conselho Curador.....	25
Seção III.....	26
Do Conselho Universitário.....	26
CAPÍTULO II.....	28
DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	28
Seção I.....	29
Da Administração Acadêmica dos Cursos	29
Seção II.....	33
Do Instituto Superior de Educação – ISE	33
CAPÍTULO III.....	33
DAS UNIDADES DE APOIO.....	33
Seção I.....	34
Da Secretaria	34
Seção II.....	35
Laboratórios Didáticos.....	35
Seção III.....	35
Do Departamento de Administração e Finanças.....	35
Seção IV	36

Do Departamento de Comunicação	36
Seção V	36
Do Departamento de Engenharia e Manutenção	36
Seção VI	37
Do Departamento Jurídico	37
Seção VII	37
Do Departamento de Recursos Humanos	37
Seção VIII	37
Do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI	37
Seção IX	38
Da Biblioteca	38
TÍTULO III	39
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	39
CAPÍTULO I	39
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	39
Seção I	40
Das Condições de Oferta	40
CAPÍTULO II	40
DA PÓS-GRADUAÇÃO E DA PESQUISA	40
CAPÍTULO III	41
DA EXTENSÃO	41
TÍTULO IV	41
DA ATIVIDADE ACADÊMICA	41

CAPÍTULO I.....	41
DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR	41
CAPÍTULO II.....	42
DO PROCESSO SELETIVO.....	42
CAPÍTULO III.....	42
DA MATRÍCULA.....	42
CAPÍTULO IV.....	44
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA GRADUAÇÃO.....	44
CAPÍTULO V.....	45
DO REGIME EXCEPCIONAL.....	45
CAPÍTULO VI.....	45
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	45
Seção I.....	45
Da Transferência.....	45
Seção II.....	46
Do Aproveitamento de Estudos	46
CAPÍTULO VII.....	47
DOS ESTÁGIOS E DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	47
Seção I.....	47
Dos Estágios.....	47
Seção II.....	47
Dos Trabalhos de Conclusão de Curso	47
TÍTULO V	47

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA	47
CAPÍTULO I	48
DO CORPO DOCENTE	48
Seção I	49
Do Regime de Trabalho do Corpo Docente	49
Seção II	50
Da Representação Docente	50
Seção III	50
Da Qualificação Docente	50
Seção IV	51
Da Contratação e da Dispensa	51
CAPÍTULO II	51
DO CORPO DISCENTE	51
Seção I	52
Da Representação Discente	52
Seção II	52
Dos Órgãos de Representação Discente	52
CAPÍTULO III	52
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	52
Seção I	54
Da Representação do Corpo Técnico-Administrativo	54
TÍTULO VI	54
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS	54

CAPÍTULO I.....	54
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	54
CAPÍTULO II.....	55
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	55
Seção I.....	55
Diplomas Honoríficos	55
Seção II.....	55
Menções Honrosas e Medalhas de Mérito	55
TÍTULO VII	55
DO REGIME DISCIPLINAR.....	55
CAPÍTULO I.....	55
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	55
CAPÍTULO II.....	56
DAS SINDICÂNCIAS E.....	56
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES	56
Secção I.....	57
Disposições Gerais	57
CAPÍTULO III.....	58
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	58
CAPÍTULO IV.....	60
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	60
CAPÍTULO V.....	61
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	61

TÍTULO VIII	62
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	62
TÍTULO IX	62
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	62

TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º O Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos, instituição de ensino superior pluricurricular, comunitária, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Barretos, Estado de São Paulo, é mantido pela Fundação Educacional de Barretos, pessoa jurídica de direito privado, entidade sem fins lucrativos, com sede e foro na Av. Prof. Roberto Frade Monte, 389, na cidade e Comarca de Barretos, Estado de São Paulo, com estatuto inscrito no Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade e Comarca de Barretos, sob n. 00037345 em 03/10/2013.

Art. 2º O Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos rege-se pela legislação e normas aplicáveis ao Sistema Federal de Ensino, sob a jurisdição do Ministério de Educação e Cultura - MEC, pela Lei Complementar Municipal nº 154/2011, por este Regimento Geral, por normas expedidas por seus colegiados superiores e pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

§ 1º O Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos será denominado, doravante, neste Regimento Geral, de Centro Universitário.

§ 2º O Centro Universitário poderá, para atingir seus fins, ouvido o Conselho Universitário, conveniar-se com outras instituições de ensino e pesquisa.

Art. 3º O Centro Universitário mantém os Cursos de graduação em:

I - ADMINISTRAÇÃO;

II – AGRONOMIA;

III – BACHARELADO EM GASTRONOMIA;

IV – BACHARELADO EM QUÍMICA TECNOLÓGICA;

V - EDUCAÇÃO FÍSICA;

VI – CIÊNCIAS CONTÁBEIS;

VII - DIREITO;

VIII – ENGENHARIA AMBIENTAL;

IX - ENGENHARIA CIVIL;

X - ENGENHARIA DE ALIMENTOS;

XI - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO;

XII - ENGENHARIA ELÉTRICA:

a) COM ÊNFASE EM COMPUTAÇÃO E AUTOMAÇÃO;

b) COM ÊNFASE EM SISTEMAS DE ENERGIA E AUTOMAÇÃO;

XIII – ENGENHARIA MECÂNICA;

XIV – ENGENHARIA QUÍMICA;

XV - FARMÁCIA;
XVI - FÍSICA MÉDICA;
XVII – LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS;
XVIII - LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA;
XIX - LICENCIATURA EM FÍSICA;
XX - LICENCIATURA EM MATEMÁTICA;
XXI - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA;
XXII - LICENCIATURA EM QUÍMICA;
XXIII - ODONTOLOGIA;
XXIV - SERVIÇO SOCIAL;
XXV - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO;
XXVI - ZOOTECNIA.

Parágrafo único. As Licenciaturas existentes, e as que vierem a ser criadas, se vincularão ao Instituto Superior de Educação – ISE, que será regido por normas próprias aprovadas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Seção I

Dos objetivos do Centro Universitário

Art. 4º O Centro Universitário tem por objetivos institucionais:

- I** – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II** – formar diplomados aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;
- III** – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV** – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V** – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI** – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII** – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;
- VIII** – manter intercâmbio com instituições congêneres do Brasil e do exterior e colaborar com os órgãos públicos e privados, notadamente com setores de planejamento e pesquisa em geral, visando à atualização e ao aperfeiçoamento do ensino e à aplicação dos conhecimentos especializados;

IX – conscientizar seus alunos do amor à natureza e a tornarem-se ativos participantes na batalha da preservação do meio ambiente como garantia inquestionável do bem-estar do Homem;

X - preparar os alunos para colaborar nos processos de transformação social rumo a uma sociedade mais livre, justa e solidária, através do despertar da sua consciência em relação aos novos paradigmas e nova visão de mundo e de homem, que fazem parte da Nova Era do Conhecimento. Promovendo em particular a reflexão individual e de grupo e o pleno uso da mídia e hipermídia, em relação aos fatos relevantes do acontecer local e global;

XI - despertar nos alunos a vontade de trabalhar altruisticamente pelo bem comum, de fortalecer padrões éticos na sociedade, e de colaborar na recuperação de valores humanos culturais e espirituais essenciais para o desenvolvimento de uma sociedade sadia e sustentável;

XII - promover a participação em projetos e atividades de desenvolvimento comunitário e de criação de uma visão de futuro compartilhado, principalmente através da colaboração com organizações do terceiro setor.

Seção II

Do ensino, da pesquisa e da extensão

Art. 5º O Centro Universitário ministrará os seguintes cursos:

I - cursos por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho Universitário;

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

III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências regulamentares;

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

Art. 6º A pesquisa deve ser entendida como exigência acadêmica para buscar novos conhecimentos e técnicas, vista como pré-requisito necessário às atividades de ensino e extensão.

Parágrafo único. O Centro Universitário estimulará, apoiará e desenvolverá projetos de pesquisa e programas de iniciação científica, aprovados pelos órgãos competentes.

Art. 7º A extensão é definida como a prestação de serviços à comunidade, tanto universitária quanto externa, relacionada às atividades de ensino e pesquisa.

CAPÍTULO III DA AUTONOMIA

Art. 8º O Centro Universitário goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de execução orçamentária, a ser exercida na forma da Lei, do Estatuto da Fundação Educacional de Barretos e deste Regimento Geral.

§ 1º A autonomia didático-científica compreende a competência para:

- a)** estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- b)** criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de ensino superior, assim como remanejar ou ampliar vagas nos cursos existentes e fixar as vagas iniciais;
- c)** fixar os currículos de seus cursos e programas, observadas as normas e as diretrizes curriculares vigentes;
- d)** estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
- e)** conferir graus, diplomas e outros títulos;
- f)** estabelecer seu regime acadêmico e didático-científico.

§ 2º A criação de novos cursos de ensino superior, além de observar as exigências e os calendários dos órgãos responsáveis pela regulação de cursos, dependerá de prévia apresentação de projeto pedagógico, estimativa de impacto financeiro-orçamentário e estudo de viabilidade, que demonstre inexistência de colidência com outros cursos do Centro Universitário, e pesquisa de mercado, observando-se, obrigatoriamente, para este fim, os dados do INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais.

§ 3º A autonomia administrativa compreende a competência para:

- a)** elaborar e reformular o presente Regimento Geral e encaminhá-lo à aprovação dos órgãos competentes;
- b)** estabelecer a regulamentação dos seus órgãos e serviços;
- c)** estabelecer a fixação dos encargos educacionais, das taxas e emolumentos a serem cobrados pelos serviços prestados, respeitada a legislação em vigor;
- d)** criar planos de carreira e regimes de trabalho para o pessoal docente, de pesquisa e técnico-administrativo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 154/2011;
- e)** propor formas de seleção, admissão, promoção, licenças, substituições e dispensa do pessoal docente e administrativo, bem como estabelecer seus direitos e deveres;
- f)** fixar e reajustar os valores das remunerações de seus docentes e funcionários, inclusive da Reitoria e das funções gratificadas, obedecida a legislação vigente.

§ 4º A autonomia disciplinar compreende a competência para estabelecer o regime de direitos e deveres dos corpos docente, discente e técnico administrativo, de aplicações de penalidades respeitadas as determinações legais e os princípios gerais do direito.

§ 5º A autonomia de gestão orçamentária compreende a competência para elaborar e executar o orçamento anual, na forma da Lei, deste Regimento Geral e do Estatuto da Mantenedora.

Art. 9º A estrutura organizacional do Centro Universitário obedece aos seguintes princípios:

I - unidade de patrimônio e administração;

II - indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicidade de meios para fins idênticos ou equivalentes;

III - estrutura orgânica com base em Cursos, vinculados diretamente à administração superior;

IV - racionalidade de organização, com plena utilização dos fatores humanos e dos recursos materiais;

V - flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa.

CAPÍTULO IV DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA

Art. 10. O Centro Universitário e a FEB relacionam-se integral e harmonicamente e são voltados para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e extensão, consoante seus objetivos comuns de interação.

Art. 11. A Mantenedora é responsável pela fiscalização econômico-financeira da FEB e do Centro Universitário, conforme estabelecido em seu Estatuto.

Art. 12. O Reitor é responsável perante as autoridades públicas pela FEB e pelo Centro Universitário, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei, do Estatuto da FEB e deste Regimento Geral, da liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 13. Compete precipuamente à FEB promover adequadas condições de funcionamento para as atividades do Centro Universitário, colocando-lhe à disposição os bens necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio, dentro dos limites estabelecidos neste Regimento Geral e no Estatuto da FEB.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 14. A administração superior do Centro Universitário é exercida pelos seguintes órgãos:

I - Reitoria;

II – Conselho Curador;

III - Conselho Universitário.

Parágrafo único. Os membros docentes ou não, de todos os órgãos colegiados do Centro Universitário poderão ser reconduzidos mediante eleição e nomeação pela autoridade competente.

Seção I Da Reitoria

Art. 15. A Reitoria, órgão executivo e administrativo da FEB e do Centro Universitário, será exercida pelo Reitor, auxiliado por três Pró-Reitores e um Superintendente de Administração e Finanças.

Parágrafo único. As Pró-Reitorias que auxiliam a Reitoria são:

- I** - Pró-Reitoria de Graduação;
- II** - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- III** - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

Art. 16. Constituem requisitos essenciais para serem providos ao cargo de Reitor:

- I** - ser brasileiro;
- II** - possuir título de doutor, conforme normas estabelecidas pela legislação vigente, obtido em instituição devidamente reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, do Ministério da Educação;
- III** - ser professor (a), em exercício de suas funções nos últimos 08 (oito) anos ininterruptos na FEB; exceto licenças médicas, limitadas a 02 (dois) anos, no total, dentro dos últimos 08 (oito) anos;
- IV** - possuir inquestionável vivência acadêmica e visão institucional abrangente, resultantes de uma carreira universitária comprovada;
- V** - ter disponibilidade para dedicação exclusiva e em tempo integral ao Centro Universitário;
- VI** – não ter sido condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:
 - a)** contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - b)** contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - c)** contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - d)** eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - e)** de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
 - f)** de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - g)** de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - h)** de redução à condição análoga à de escravo;
 - i)** contra a vida e a dignidade sexual;
 - j)** praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- VII** – não ter suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas ou privadas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário;

VIII – não ter sido condenado em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado por ser detentor de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, ou na Fundação Educacional de Barretos, e ter beneficiado a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político para a eleição na qual concorrer ou tiver sido empossado, bem como para as que se realizarem nos 08 (oito) anos seguintes;

IX – não ter sido condenado à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

X – não ter sido excluído do exercício da sua profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

XI – não ter sido demitido do serviço público ou privado em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

XII – não ter firmado qualquer tipo de contrato com o Poder Público, em uma de suas esferas, e tal contratação tenha sido considerada nula, total ou parcialmente, e/ou tenha gerado a devolução de dinheiro ao erário público.

Art. 17. A Reitoria é exercida por um Reitor cuja nomeação será feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis pelo Conselho Curador e recairá sobre um dos nomes constantes da lista tríplice composta pelos mais votados em eleição com votação uninominal organizada pelo Conselho Universitário, nos termos e condições previstos na Lei Complementar Municipal 154/2011 e no Estatuto da Fundação Educacional de Barretos.

§ 1º O mandato de Reitor é de 04 (quatro) anos, vedada a reeleição subsequente.

§ 2º Não poderão concorrer ao cargo de Reitor, pessoas que ocupem cargos administrativos em outras instituições de ensino ou que façam parte do quadro associativo ou acionário das mesmas.

§ 3º O Reitor representa, judicial ou extrajudicialmente, a Fundação e o seu Centro Universitário, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei, do Estatuto da Fundação, do Regimento Geral e do Regimento Interno do seu Centro Universitário, da liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

§ 4º O Conselho Curador e/ou o Conselho Universitário poderão destituir o Reitor após aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros, com inicial afastamento do Reitor, em decisão que justifique a medida, por período de 30 (trinta) dias prorrogáveis pelo mesmo prazo, sem prejuízo das vantagens do cargo, para verificação de eventuais irregularidades por meio de procedimento administrativo, sempre com obediência aos postulados constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

§ 5º A eleição para o cargo de Reitor será feita de acordo com os seguintes critérios:

I - participará da votação toda a comunidade acadêmica, obedecendo-se aos seguintes pesos para a apuração total dos pontos:

a) corpo docente: peso 05 (cinco);

b) corpo técnico-administrativo: peso 03 (três);

c) corpo discente: peso 01 (um);

II - podem votar os docentes e técnicos-administrativos em exercício efetivo de suas funções;

III - podem votar os discentes regularmente matriculados na Fundação Educacional de Barretos e com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;

IV - a pontuação de cada candidato corresponderá à soma dos percentuais de votos obtidos em cada segmento, multiplicados pelos respectivos pesos.

Art. 18. Os Pró-Reitores serão designados pelo Reitor e terão mandatos que se encerrarão com o mandato do Reitor.

§ 1º O Reitor e os Pró-Reitores não poderão acumular as funções com a de Coordenador de Curso.

§ 2º Os professores indicados para os cargos de Reitor e de Pró-Reitores poderão ministrar aulas, desde que sua carga horária total não ultrapasse 40 horas semanais.

§ 3º Após o cumprimento dos mandatos, ficam assegurados ao Reitor e aos Pró-Reitores todos os direitos e prerrogativas referentes às atividades docentes anteriormente exercidas.

Art. 19. São atribuições do Reitor:

I - superintender as atividades didático-pedagógicas, de pesquisa, de extensão e administrativa da FEB e do Centro Universitário;

II - representar a FEB e o Centro Universitário perante as autoridades educacionais, a sociedade e a mantenedora, assegurando o exercício da autonomia institucional;

III - cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Geral e do Estatuto da FEB, como também a Legislação vigente, compreendendo as normas dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação;

IV - aplicar as resoluções do Conselho Universitário;

V - convocar e presidir o Conselho Universitário, com direito a voto apenas de qualidade;

VI - presidir a todos os atos universitários a que estiver presente;

VII - baixar Resoluções, Deliberações, Portarias, Indicações ou Nomeações que se fizerem necessárias, em consonância com este Regimento Geral, o Estatuto da FEB e a legislação em vigor;

VIII - editar Resolução, Portaria e Instrução Normativa *ad referendum* do Conselho Curador e do Conselho Universitário, submetendo-as aos respectivos Conselhos na sessão ordinária imediatamente seguinte à edição, exceto quando criarem novos cargos ou provocarem impacto orçamentário e financeiro superior a 2% da receita anual, sob pena de nulidade dos efeitos das mesmas;

IX - assinar acordos e convênios aprovados pelo Conselho Universitário;

X - promover a elaboração do planejamento anual de atividades e encaminhar ao Conselho Universitário para aprovação;

XI - promover a elaboração do orçamento anual e encaminhar ao Conselho Universitário para aprovação;

XII - promover a elaboração de planos de trabalho e a execução dos que forem aprovados pelo Conselho Universitário;

XIII - fazer cumprir o Calendário escolar, os programas das disciplinas e as respectivas cargas horárias;

XIV - supervisionar a execução do planejamento anual de atividades do Centro Universitário, após aprovação dos órgãos competentes;

- XV** - nomear o Coordenador das unidades de ensino superior escolhido pelo respectivo Pró-Reitor, a partir de lista tríplice elaborada pelo respectivo colegiado;
- XVI** - designar e destituir os Pró-Reitores do Centro Universitário;
- XVII** - propor ao Conselho Universitário a concessão de títulos honoríficos e de prêmios;
- XVIII** - conferir graus, expedir diplomas, certificados e títulos profissionais;
- XIX** - encaminhar relatórios anuais das atividades do Centro Universitário ao Conselho Curador da FEB e às autoridades e aos órgãos competentes;
- XX** - contratar e rescindir contrato de trabalho de professores, conforme aprovado pelo Conselho Universitário;
- XXI** - encaminhar pedidos de licença e afastamento de membro do corpo docente, de acordo com a regulamentação aprovada pelo Conselho Universitário;
- XXII** - admitir, remover, alocar e dispensar, na forma regulamentar, auxiliares ou funcionários administrativos;
- XXIII** - aprovar a escala de férias do pessoal técnico e administrativo, definido pelos órgãos competentes;
- XXIV** - autorizar a aquisição de bens e materiais, de acordo com as normas legais;
- XXV** - superintender as obras e serviços necessários às atividades do Centro Universitário, zelando pelo cumprimento das normas legais;
- XXVI** - fazer arrecadar a receita, efetuar as despesas e fiscalizar a aplicação de verbas consignadas;
- XXVII** - administrar os recursos financeiros, o patrimônio da FEB ou de terceiros colocado a serviço do Centro Universitário, nos termos da lei, deste Regimento Geral e do Estatuto da FEB;
- XXVIII** - autorizar a entrada de pessoas estranhas ao Centro Universitário para qualquer tipo de atividade junto ao corpo docente ou discente;
- XXIX** - assinar mensalmente a folha de pagamento dos docentes e funcionários da FEB e do Centro Universitário, onde conste o número de horas/aula e demais atividades de cada Professor, encaminhada pelos Pró-Reitores;
- XXX** - instaurar inquérito administrativo-disciplinar para apurar responsabilidade do corpo docente, técnico-administrativo e corpo discente, por ato indisciplinar ou pronunciamento desairoso ao Centro Universitário ou à FEB, dando ampla defesa ao indiciado nos termos da legislação vigente;
- XXXI** - exercer o poder disciplinar no âmbito acadêmico-administrativo de acordo com as normas vigentes;
- XXXII** - cumprir e fazer cumprir, em toda sua plenitude, este Regimento Geral, o Estatuto da FEB e a Legislação de ensino pertinente;
- XXXIII** - exercer as demais atividades previstas em lei, no Estatuto da FEB e neste Regimento Geral.
- XXXIV** - elaborar a contabilidade da Fundação de acordo com as normas previstas na legislação e publicar em seu sítio na “internet”, e em pelo menos um jornal de grande circulação no Município:
- a) anualmente, as demonstrações financeiras previstas, devidamente auditadas por auditoria externa independente, contratada mediante indicação e aprovação do Conselho Curador, e relação contendo nome de todos os funcionários e respectivos cargos;
- b) após 30 (trinta) dias do término de cada etapa de matrículas, deverá ser publicada na imprensa local e no sítio da fundação a relação de todas as bolsas de estudo concedidas, com os nomes e matrículas dos alunos beneficiados, proporções e condições da concessão;

- c) as convocações das assembleias ordinárias do Conselho Curador e do Conselho Universitário, com a antecedência mínima de 07 (sete) dias, e as extraordinárias com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- d) as resoluções, portarias, editais e outros atos administrativos, pelo menos no seu sítio na “internet”;
- e) anualmente, relação contendo o nome, objeto e valor de contratos firmados e pagos a terceiros.

§ 1º O Reitor deverá encaminhar, anualmente, ao Conselho Curador e ao Conselho Universitário, relatório circunstanciado sobre os processos administrativos de imposição de penalidade de qualquer natureza, inclusive pecuniária, tributária, previdenciária ou qualquer outra, bem como sobre as ações judiciais que a Fundação Educacional de Barretos figure como ré ou como autora ou de qualquer outra forma participe.

§ 2º As providências previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” do inciso XXXV, e no § 1º, todos deste artigo, deverão ser cumpridas até o dia 31 de maio de cada ano, devendo ser aplicada ao responsável pelo descumprimento a pena de perda do cargo.

Subseção I Da Pró-Reitoria de Graduação

Art. 20. A Pró-Reitoria de Graduação será responsável por coordenar e superintender as atividades referentes ao ensino de graduação do Centro Universitário.

Art. 21. A Pró-Reitoria de Graduação será dirigida por um Pró-Reitor de Graduação e pelo Conselho Superior de Cursos.

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Graduação deverá atender aos mesmos requisitos exigidos do Reitor.

Art. 22. Compete ao Pró-Reitor de Graduação:

I - executar as decisões do Conselho Universitário e do Conselho Superior de Cursos no âmbito das atividades de graduação;

II - supervisionar as atividades de graduação e zelar pelo cumprimento dos programas e projetos político-pedagógicos dos Cursos de graduação;

III - escolher o Coordenador de Curso de Graduação a partir de lista tríplice encaminhada pelo respectivo Conselho de Curso e nomear o Vice-Coordenador indicado pelo Coordenador;

IV - zelar pelo correto atendimento das demandas dos órgãos do Conselho Estadual de Educação e do Ministério da Educação, no âmbito das atividades de graduação;

V - organizar e superintender as atividades da Secretaria de Graduação;

VI - supervisionar as atividades da Biblioteca;

VII - supervisionar as atividades dos Laboratórios Didáticos;

VIII - supervisionar os Programas de Bolsas de Estudos de Graduação;

IX - participar das reuniões do Conselho Universitário e presidir o Conselho Superior de Cursos;

X - auxiliar o Reitor em suas funções, sempre que se fizer necessário e for solicitado;

- XI** - cumprir e fazer cumprir, em toda sua plenitude, o Estatuto da FEB, este Regimento Geral e a Legislação de ensino vigente;
- XII** - substituir o Reitor em suas ausências ou impedimentos;
- XIII** - representar o Reitor e o Centro Universitário em atos solenes, reuniões, conferências e outras atividades, quando solicitado;
- XIV** - exercer as demais atividades previstas em lei, no Estatuto da FEB e neste Regimento Geral.

Art. 23. O Conselho Superior de Cursos, órgão colegiado deliberativo e consultivo, para todos os efeitos de organização pedagógica, científica e de distribuição de pessoal acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação será constituído por:

- I** - Pró-Reitor de Graduação;
- II** - Coordenadores de Cursos de Graduação;
- III** - um Representante do Corpo Docente por Curso, eleito pelos seus pares;
- IV** - um Representante indicado pela ADOFEB;
- V** - um Representante indicado pela AFUFEB;
- VI** - um Representante do Corpo Discente indicado pelo DCE.

§ 1º A presidência do Conselho Superior de Cursos será exercida pelo Pró-Reitor de Graduação.

§ 2º O Conselho Superior de Cursos se reunirá ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 3º A ausência em duas reuniões consecutivas ou três alternadas, sem motivos plenamente justificados, a critério do Conselho Superior de Cursos, decorrerá a perda do mandato de Representação.

§ 4º Os membros a que se refere o inciso III terão mandato de dois anos, permitida a recondução por eleição.

§ 5º Os membros a que se referem os incisos IV a VI terão mandato de um ano, permitida a recondução.

Art. 24. Compete ao Conselho Superior de Cursos:

- I** - atuar como órgão deliberativo e consultivo sobre qualquer matéria de natureza didático-pedagógica em primeira instância ou em grau de recurso;
- II** - propor ao Conselho Universitário a ampliação, a redistribuição ou a redução de vagas dos Cursos;
- III** - deliberar sobre a seriação, a semestralidade e a forma de organização dos Cursos;
- IV** - deliberar sobre a criação, alteração ou extinção de Cursos e submeter ao Conselho Universitário para aprovação, nos termos da Legislação vigente;
- V** - elaborar o Calendário Acadêmico, os turnos e o horário de funcionamento dos Cursos de graduação;
- VI** - aprovar os projetos político-pedagógicos dos Cursos;
- VII** - propor e aprovar normas e regulamentos acadêmicos complementares às deste Regimento Geral e que se incluem no âmbito de sua competência;
- VIII** - elaborar o orçamento anual de sua área de competência a ser submetido ao Conselho Universitário para aprovação;
- IX** - elaborar índices de rateios do orçamento anual de sua área de competência a serem submetidos ao Conselho Universitário para aprovação;
- X** - aprovar transferências, adaptações e estágios;

- XI** - elaborar normas para processos seletivos de docentes, submetendo-as ao Conselho Universitário para aprovação;
- XII** - propor ao Conselho Universitário a criação, a expansão, a modificação e a extinção de funções, de órgãos técnico-científicos, centros de estudos, núcleos ou quaisquer entidades para apoio acadêmico;
- XIII** - propor ao Conselho Universitário, após aprovação neste Colegiado, a contratação, a admissão, o remanejamento, o afastamento, o desligamento, a demissão e a dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo por solicitação de Conselhos de Cursos;
- XIV** - atender às consultas da Reitoria sobre matéria de ensino;
- XV** - constituir comissões;
- XVI** - exercer o poder disciplinar e as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas, inclusive os casos omissos.
- XVII** - deliberar sobre os casos omissos ou dúvidas deste Regimento Geral, em sua área de competência;
- XVIII** - exercer as demais atribuições de sua competência, conforme o que dispõe este Regimento Geral ou por determinação de órgão superior.

Subseção II **Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa**

Art. 25. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa será responsável por coordenar e superintender as atividades referentes a pesquisa e ao ensino em nível de pós-graduação, do Centro Universitário.

Art. 26. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa será dirigida por um Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa e pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa.

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa deverá atender aos mesmos requisitos exigidos do Reitor.

Art. 27. Compete ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

- I** - executar as decisões do Conselho Universitário e do Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa no âmbito das atividades de pós-graduação e pesquisa;
- II** - supervisionar as atividades de pós-graduação e pesquisa e zelar pelos programas e projetos político-pedagógicos dos Cursos de pós-graduação;
- III** - zelar para o correto atendimento das demandas do Ministério da Educação no âmbito das atividades de pós-graduação e de pesquisa;
- IV** - superintender o Programa de Iniciação Científica e demais programas de pesquisa;
- V** - superintender os Programas de Bolsa de Estudos de Iniciação Científica e de Pós-Graduação;
- VI** - coordenar e superintender as publicações de artigos, revistas e livros por parte dos docentes e discentes;
- VII** - participar das reuniões do Conselho Universitário e presidir o Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa;
- VIII** - auxiliar o Reitor em suas funções, sempre que se fizer necessário e for solicitado;

IX - cumprir e fazer cumprir, em toda sua plenitude, o Estatuto da FEB, este Regimento Geral e a Legislação de ensino vigente;

X - representar o Reitor e o Centro Universitário em atos solenes, reuniões, conferências e outras atividades, quando solicitado;

XI - exercer as demais atividades previstas em lei, no Estatuto da FEB e neste Regimento Geral.

Art. 28. O Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa, órgão colegiado deliberativo e consultivo, para todos efeitos de organização pedagógica, científica e de distribuição de pessoal acadêmico da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, será constituído por:

I - Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa;

II – um representante do Comitê de Iniciação Científica;

III - um representante do Comitê de Ética em Pesquisa;

IV – um representante do Comitê Editorial de “Ciência e Cultura: Revista Científica Multidisciplinar da FEB”;

V- um representante do corpo permanente de pesquisadores do(s) programa(s) de pós-graduação *stricto sensu*;

VI – Um representante de cada uma das seguintes grandes áreas de conhecimento, a saber:

a) Ciências Exatas e da Terra;

b) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;

c) Ciências Agrárias;

d) Ciências Biológicas e da Saúde;

e) Engenharias.

§ 1º A presidência do Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa será exercida pelo Pró- Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 2º O Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa se reunirá ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 4º A ausência em duas reuniões consecutivas ou três alternadas, sem motivos plenamente justificados, a critério do Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa, decorrerá na perda do mandato de representação.

§ 5º Os membros deste colegiado terão mandato de dois anos, permitida recondução.

Art. 29. Compete ao Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa:

I - atuar como órgão deliberativo e consultivo sobre qualquer matéria de sua área de competência;

II - Propor ao Conselho Universitário a criação de cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*;

III - elaborar o Calendário dos programas de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, os turnos e o horário de funcionamento;

IV - aprovar e encaminhar ao Conselho Universitário os projetos político-pedagógicos dos seus cursos e os projetos de pesquisa;

V - propor e aprovar normas e regulamentos complementares às desse Regimento Geral e que se incluem no âmbito de sua competência;

- VI** - elaborar o orçamento anual de sua área de competência a ser submetido ao Conselho Universitário para aprovação;
- VII** - elaborar índices de rateios do orçamento anual de sua área de competência a serem submetidos ao Conselho Universitário para aprovação;
- VIII** - propor ao Conselho Universitário, a criação, a expansão, a modificação e a extinção de órgãos técnico-científicos, centros de estudos e pesquisa pertinentes a sua área de competência;
- IX** - promover a constituição do Comitê de Iniciação Científica, do Comitê Editorial de “Ciência e Cultura: Revista Científica Multidisciplinar da FEB”, do Comitê de Ética em Pesquisa e demais Comitês de Ética existentes no UNIFEB em conformidade com seus regulamentos;
- X** - propor ao Conselho Universitário, após aprovação neste Colegiado, a contratação, admissão, remanejamento, afastamento, desligamento, demissão e dispensa de pessoal técnico-administrativo;
- XI** - atender às consultas da Reitoria sobre matéria de sua competência;
- XII** - constituir comissões;
- XIII** - promover processos para a indicação de seus membros;
- XIV** - elaborar Regulamento Interno próprio a ser aprovado pelo Conselho Universitário;
- XV** - exercer o poder disciplinar e as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas, inclusive os casos omissos.
- XVI** - deliberar sobre os casos omissos ou dúvidas deste Regimento Geral, em sua área de competência;
- XVII** - exercer as demais atribuições de sua competência, conforme o que dispõe este Regimento Geral ou por determinação de órgão superior;

Subseção III **Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

Art. 30. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura será responsável por promover, coordenar e superintender as atividades referentes à extensão de serviços à comunidade e às atividades culturais e esportivas do Centro Universitário.

Art. 31. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura será dirigida por um Pró-Reitor de Extensão e Cultura, e pelo Conselho de Extensão e Cultura.

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Extensão e Cultura deverá atender aos mesmos requisitos exigidos do Reitor, com exceção da titulação, em que será permitido o título de mestre.

Art. 32. Compete ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura:

- I** - executar as decisões do Conselho Universitário e do Conselho de Extensão e Cultura no âmbito de suas atividades;
- II** - zelar para o correto atendimento das demandas dos órgãos do Conselho Estadual de Educação e do Ministério da Educação, no âmbito de suas atividades;
- III** - coordenar e supervisionar as atividades de relacionamento com a comunidade;
- IV** - coordenar e supervisionar as atividades gerais de estágios;
- V** - Coordenar e supervisionar as atividades de inclusão social;

- VI** - zelar pela execução dos programas de extensão à comunidade, culturais e esportivos e de desenvolvimento do Centro Universitário;
- VII** - participar das reuniões do Conselho Universitário e presidir o Conselho de Extensão e Cultura;
- VIII** - auxiliar o Reitor em suas funções, sempre que se fizer necessário e for solicitado;
- IX** - cumprir e fazer cumprir, em toda sua plenitude, o Estatuto da FEB, este Regimento Geral e a Legislação de ensino pertinente;
- X** - representar o Reitor e o Centro Universitário em atos solenes, reuniões, conferências e outras atividades, quando solicitado;
- XI** - exercer as demais atividades previstas em lei, no Estatuto da FEB e neste Regimento Geral.

Art. 33. O Conselho de Extensão e Cultura, órgão colegiado deliberativo e consultivo, responsável pelo desenvolvimento de políticas e programas relacionados a extensão de serviços à comunidade, às ações culturais e esportivas e ao relacionamento com a sociedade civil, será constituído por:

- I** - Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
- II** – um representante de cada curso de graduação do Centro Universitário;
- III** – um representante do Conselho Curador;
- IV** - um representante da AFUFEB;
- V** – um representante do DCE;
- VI** – um representante da sociedade civil;
- VII** – um representante do poder público municipal.

§ 1º A presidência do Conselho de Extensão e Cultura será exercida pelo respectivo Pró-Reitor.

§ 2º O Conselho de Extensão e Cultura se reunirá ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 3º A ausência em duas reuniões consecutivas ou três alternadas, sem motivos justificados, a critério do Conselho de Extensão e Cultura, incorrerá na perda do mandato de representação.

§ 4º Os membros deste colegiado terão mandato de dois anos, permitida recondução.

§ 5º Os membros serão indicados à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura pela sua respectiva autoridade competente.

Art. 34. Compete ao Conselho de Extensão e Cultura:

- I** - atuar como órgão deliberativo e consultivo sobre qualquer matéria de sua área de competência;
- II** - propor ao Conselho Universitário a criação de programas e projetos de prestação de serviços à comunidade;
- III** - planejar programas de atividades culturais, desportivas, recreativas e extracurriculares;
- IV** - promover articulação com entidades públicas e privadas, com vistas a elaborar planos de inserção do corpo discente em atividades de extensão, oriundas de políticas públicas;
- V** - promover articulação com segmentos do setor produtivo para viabilização de parcerias no âmbito da extensão;
- VI** - propor e aprovar normas e regulamentos complementares às desse Regimento Geral e que se incluem no âmbito de sua competência;

- VII** - elaborar o orçamento anual de sua área de competência a ser submetido ao Conselho Universitário para aprovação;
- VIII** - elaborar índices de rateios do orçamento anual de sua área de competência a serem submetidos ao Conselho Universitário para aprovação;
- IX** - propor ao Conselho Universitário, após aprovação neste Colegiado, a contratação, a admissão, o remanejamento, o afastamento, o desligamento, a demissão e a dispensa de pessoal técnico-administrativo;
- X** - atender às consultas da Reitoria sobre matéria de sua competência;
- XI** - constituir comissões;
- XII** - promover processos para a indicação de seus membros;
- XIII** - elaborar Regulamento Interno próprio a ser aprovado pelo Conselho Universitário;
- XIV** - exercer o poder disciplinar e as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas, inclusive os casos omissos.
- XV** - deliberar sobre os casos omissos ou dúvidas deste Regimento Geral, em sua área de competência;
- XVI** - exercer as demais atribuições de sua competência, conforme o que dispõe este Regimento Geral ou por determinação de órgão superior;

Subseção IV

Da Superintendência de Administração e Finanças

Art. 35. A Superintendência de Administração e Finanças, órgão de apoio da Reitoria, para assuntos relativos à gestão de recursos físicos, humanos e financeiros da FEB e do Centro Universitário, será composto por um Superintendente de Administração e Finanças e uma Estrutura de Apoio.

§ 1º O Superintendente de Administração e Finanças, designado pelo Reitor, deverá apresentar os seguintes requisitos para o efetivo exercício da função:

- a)** ter formação compatível com a função, obtida em cursos de graduação e pós-graduação de Instituição reconhecida;
- b)** apresentar comprovada experiência em gestão educacional;
- c)** ter disponibilidade para dedicação exclusiva e em tempo integral ao Centro Universitário.

§ 2º A Estrutura de Apoio será organizada e implantada pelo Superintendente de Administração e Finanças, após aprovação do Reitor.

Art. 36. Compete ao Superintendente de Administração e Finanças:

- I** - executar as decisões do Conselho Universitário a ele encaminhadas pela Reitoria, no âmbito das atividades administrativas em geral;
- II** - coordenar e supervisionar as atividades de gestão de pessoal, gestão dos recursos financeiros e de gestão dos recursos físicos da FEB e do Centro Universitário;
- III** - executar o orçamento anual da FEB e do Centro Universitário;
- IV** - participar das reuniões do Conselho Universitário;
- V** - auxiliar o Reitor em suas funções, sempre que se fizer necessário e for solicitado;
- VI** - cumprir e fazer cumprir, em toda sua plenitude, o Estatuto da FEB, este Regimento Geral e a Legislação em vigor;

VII - exercer as demais atividades previstas em lei, no Estatuto da FEB e neste Regimento Geral.

Seção II **Do Conselho Curador**

Art. 37. O Conselho Curador, órgão fiscalizador superior da Fundação Educacional de Barretos, é composto por representantes junto à Fundação, dos diversos setores e segmentos da sociedade barretense, indicados a seguir:

- I** - 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal, indicado pelo Prefeito Municipal de Barretos;
- II** - 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal, indicado pela Câmara Municipal de Barretos;
- III** - 01 (um) membro de cada Conselho Regional, inclusive a Ordem dos Advogados do Brasil, com representação em Barretos de cursos instalados na FEB;
- IV** - 05 (cinco) cidadãos residentes no município de Barretos, no mínimo há 01 (um) ano, devidamente eleitos;

Parágrafo único. A forma de escolha dos membros do Conselho Curador, os requisitos exigidos dos mesmos, bem como a forma de funcionamento do colegiado e demais informações são descritos no Estatuto da mantenedora do Centro Universitário.

Art. 38. São atribuições do Conselho Curador:

- I** - exercer fiscalização econômico financeira;
- II** - zelar pelas finalidades da FEB;
- III** - promover o exame dos documentos de natureza institucional, orçamentária, contábil, financeira e patrimonial;
- IV** - manifestar-se sobre a aceitação de doação com encargos e recebimento de bens em comodato;
- V** - recomendar ao Conselho Universitário a abertura de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando a apuração de irregularidades praticadas pelos membros da Administração Superior da FEB;
- VI** - representar ao Ministério Público e/ou ao Tribunal de Contas sobre erros, fraudes, ações e omissões ou atos considerados ilícitos, ilegais ou criminosos, que constatar.;
- VII** - propor a alteração do Estatuto da FEB, por voto de 2/3 (dois terços) do total de seus integrantes;
- VIII** - receber e dar processamento à denúncias formais, encaminhadas por qualquer pessoa;
- IX** - zelar pelo fiel cumprimento das finalidades e objetivos da FEB;
- X** - designar o Reitor no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da lista tríplice encaminhada pelo Conselho Universitário, empossando-o imediatamente após o encerramento do mandato do anterior;
- XI** - destituir o Reitor após aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros, com inicial afastamento do Reitor, em decisão que justifique a medida, por período de 30 (trinta) dias prorrogáveis pelo mesmo prazo, sem prejuízo das vantagens do cargo, para verificação de eventuais irregularidades por meio de procedimento administrativo, sempre com obediência aos postulados constitucionais do contraditório e da ampla defesa;
- XII** - afastar, por maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros, inicialmente por período de 30 (trinta) dias prorrogáveis pelo mesmo prazo, qualquer um de seus membros, em decisão que justifique a necessidade da medida, mediante comissão de sindicância para apurar possíveis desvirtuamentos de

função, dando ao afastado o direito de ampla defesa e de aplicação do princípio do contraditório, nos termos da Constituição Federal;

XIII - aprovar, após encaminhamento pelo Reitor:

- a) A proposta orçamentária anual da FEB;
- b) O plano de desenvolvimento institucional;
- c) As prestações de contas da administração da FEB;
- d) A remuneração e vantagens atribuídas aos cargos da administração executiva superior e setorial das Unidades mantidas pela FEB, bem como dos dirigentes dos órgãos complementares;
- e) A realização de investimentos de montante superior a 5% (cinco por cento) do orçamento de receita anual da FEB;
- f) Os acordos, protocolos de intenções, contratos e convênios que onerem os bens patrimoniais da FEB;
- g) A alienação, gratuita ou onerosa, seja a que título for, de bens móveis e imóveis da FEB;
- h) As Operações de crédito asseguradas por garantia real, desde que aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário;
- i) A Incorporação ou agregação de Unidade de Ensino Superior ou outros enquadrados nos fins e objetivos da FEB;
- j) A Aceitação de doativos ou legados com ônus;
- k) O Quadro funcional técnico-administrativo e docente;
- l) A rescisão de contratos de trabalho dos membros do corpo técnico-administrativo;
- m) O Balanço geral da FEB;

XIV - encaminhar ao Conselho Universitário, para nova apreciação, matéria com parecer negativo fundamentado do Conselho Curador;

XV - aprovar a reforma ou alteração do Estatuto, por votação mínima de dois terços de seus membros titulares, submetendo-a, ainda, à consideração do Ministério Público, de conformidade com os Arts. 67 e 68 do Código Civil Brasileiro;

XVI - conhecer dos recursos interpostos contra atos do Reitor, órgãos executivos ou deliberativos das unidades mantidas;

XVII - zelar pelo patrimônio do UNIFEB;

XVIII - prestar, sempre que solicitado, quaisquer informações ao Poder Legislativo Municipal, inclusive disponibilizando cópia de documentos para análise.

Seção III **Do Conselho Universitário**

Art. 39. O Conselho Universitário, órgão colegiado superior, deliberativo e normativo para decidir sobre todos os assuntos afetos à Fundação Educacional de Barretos e ao seu Centro Universitário, nos termos deste Regimento Geral, é constituído por:

I - Reitor;

II - Pró-Reitores e Superintendente Administrativo de Finanças;

III - Diretor do ISE;

IV - Coordenadores de Cursos de graduação e Coordenadores de área do ISE;

V – 02 (dois) representantes de cada Unidade de outros níveis de Ensino (Pós-Graduação e CETEC) mantida pela FEB;

VI - representantes do Corpo Docente, eleitos pelos seus pares, sendo 02 (dois) por curso de graduação, e 02 por área do ISE;

VII - 06 (seis) representantes do Corpo Técnico-Administrativo, eleitos pelos seus pares;

VIII - 01 (um) representante indicado pelo Conselho Curador da FEB;

IX - 01 (um) representante indicado pela ADOFEB;

X - 01 (um) representante indicado pela AFUFEB;

XI - 01 (um) representante do Corpo Discente indicados pelo DCE;

XII - 04 (quatro) representantes do Corpo Discente eleitos pelo DCE.

§ 1º A presidência do Conselho Universitário é exercida pelo Reitor, que não será remunerado pelo exercício dessa atribuição.

§ 2º Cada membro de representação deverá possuir um suplente, a ser convocado quando da ausência ou impedimento do membro titular.

§ 3º Os membros a que se referem os incisos V a VII terão mandato de dois anos, permitida recondução por eleição.

§ 4º Os membros a que se referem os incisos VIII a XI terão mandato de um ano, permitida recondução.

§ 5º - O número total de docentes deve compor pelo menos 70% dos membros do Conselho Universitário.

§ 6º A ausência em duas reuniões consecutivas ou três alternadas, sem motivos plenamente justificados, a critério do Conselho Universitário, decorrerá na perda do mandato de Representação.

§ 7º O Conselho Universitário reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente ou por 2/3 de seus membros.

§ 8º Nenhum Conselheiro será remunerado pelo exercício da referida atribuição, vedado o pagamento de qualquer bônus ou gratificação pela função.

§ 9º O Conselho Universitário contará com Regimento Interno, que disporá sobre sua forma de funcionamento.

Art. 40. Das atribuições do Conselho Universitário:

I - Aprovar o planejamento, as diretrizes e as políticas gerais da Fundação Educacional de Barretos;

II - Deliberar sobre as normas gerais de funcionamento da Fundação Educacional de Barretos;

III - Propor ao Conselho Curador a modificação do Estatuto da FEB mediante aprovação de dois terços dos seus membros;

IV - Aprovar alterações no Regimento Geral do Centro Universitário mediante aprovação de dois terços dos seus membros;

V - Aprovar alteração de Regimentos e Regulamentos das unidades acadêmicas e administrativas, subordinadas a Fundação Educacional de Barretos;

VI - Aprovar a criação, a alteração ou a extinção de Cursos de todos os níveis acadêmicos;

VII - Homologar deliberações do Conselho Superior de Cursos, do Conselho de Pesquisa e Pós-graduação e do Conselho de Extensão e Cultura;

VIII - Aprovar a alteração da organização administrativa;

Aprovar as diretrizes de atividades e programas relacionados com os Cursos do Centro Universitário;

- IX** - Aprovar as diretrizes de atividades e programas relacionados com os Cursos do Centro Universitário;
- X** - Deliberar sobre a concessão de prêmios e títulos honoríficos ou de benemerência de grau universitário;
- XI** - Deliberar sobre a outorga de diploma de reconhecimento do honroso trabalho prestado à FEB e homenagens e denominações de espaços acadêmicos e administrativos;
- XII** - Resolver em grau de recurso todos os casos que lhe forem submetidos pelo Reitor, alunos ou outros Órgãos Colegiados;
- XIII** - Aprovar a proposta orçamentária da Fundação Educacional de Barretos;
- XIV** - Aprovar os balanços anuais, os balancetes e a prestação de contas dos recursos da Fundação Educacional de Barretos, após resultado de Auditoria Externa;
- XV** - Aprovar a prestação de contas de recursos que, porventura, tenham sido repassados pela Fundação Educacional de Barretos a outros órgãos e/ou Instituições;
- XVI** - Elaborar e submeter ao Conselho Curador da FEB as listas tríplices para escolha do Reitor;
- XVII** - Elaborar a lista de candidatos a serem submetidos, para o preenchimento das 05 (cinco) vagas a que se refere o inciso IV do art. 3º da Lei Complementar 154/2011;
- XVIII** - Deliberar sobre a sistemática e o processo de Avaliação institucional;
- XIX** - Aprovar o plano de cargos e salários, plano de carreira docente e técnico administrativo e plano de contratos integrais e parciais na forma prevista pela legislação pertinente, bem como suas alterações;
- XX** - Homologar os resultados dos processos seletivos para preenchimento das funções docentes e administrativas da Fundação Educacional de Barretos;
- XXI** - Aprovar os valores das remunerações dos docentes e funcionários da Fundação Educacional de Barretos, inclusive da Reitoria e das funções gratificadas, obedecida a legislação vigente;
- XXII** - Aprovar os relatórios anuais das atividades da Fundação Educacional de Barretos, a ser encaminhado pela Reitoria até 3 meses após o término do exercício financeiro;
- XXIII** - Opinar, quando entender necessário, sobre a conveniência de convênios entre a Fundação Educacional de Barretos e entidades ou instituições públicas ou privadas;
- XXIV** - Opinar sobre a aceitação de doativos ou legados, com ônus, deliberando sobre suas aplicações;
- XXV** - Homologar toda Resolução, Portaria, Instrução Normativa, editadas pela Reitoria na sessão ordinária imediatamente seguinte à edição, sob pena de nulidade dos efeitos das mesmas;
- XXVI** - Constituir e aprovar comissões para assuntos específicos para auxiliar o Conselho Universitário;
- XXVII** - Dirimir dúvidas e interpretar normas deste Estatuto que não envolvam matéria da Legislação de Ensino;
- XXVIII** - Aprovar a alienação, gratuita ou onerosa, seja a que título for, de bens móveis e imóveis da FEB;
- XXIX** - Aprovar a rescisão de contratos de trabalho dos membros do corpo técnico-administrativo e do corpo docente;
- XXX** - Exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Regimento;
- XXXI** - Resolver os casos omissos deste Regimento.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Seção I Da Administração Acadêmica dos Cursos

Art. 41. A administração acadêmica dos Cursos de Graduação será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadorias de Curso;

II - Conselhos de Curso.

Parágrafo único. O curso de graduação conta com um Núcleo Docente Estruturante – NDE, composto em conformidade com legislação pertinente.

Art. 42. O Curso de graduação é a menor instância de decisão da estrutura do Centro Universitário, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

§ 1º A Coordenadoria do Curso será exercida pelo Coordenador e pelo Vice Coordenador de Curso ou Unidade de Ensino.

§ 2º As decisões internas dos cursos serão deliberadas pelo respectivo Conselho de Curso.

§ 3º Das decisões dos Conselhos de Cursos, em matéria de sua competência, cabe recurso ao Conselho Superior de Cursos.

§ 4º O Núcleo Docente Estruturante – NDE será responsável pelo acompanhamento, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do respectivo Curso.

Art. 43. Para os Cursos em fase de implantação, o Conselho Superior de Cursos indicará um docente com reconhecida capacidade para executar as providências necessárias junto aos órgãos competentes.

Art. 44. A Coordenadoria de Curso é exercida por um Coordenador, que poderá ser auxiliado por um Vice Coordenador.

Art. 45. Constituem requisitos essenciais para serem providos os cargos de Coordenador e de Vice Coordenador de Curso:

I - ser Professor em exercício de suas funções, e há pelo menos 03 (três) anos consecutivos na FEB;

II - possuir título de Doutor, permitindo-se excepcionalmente o título de Mestre, obtido em Instituição devidamente credenciada conforme normas do Conselho Estadual de Educação;

III - possuir disponibilidade de, no mínimo, 20 horas e 10 horas exclusivas para o exercício da função de, respectivamente, Coordenador e Vice Coordenador de Curso;

IV - atender às exigências deste Regimento Geral, do Estatuto da FEB e da Legislação em vigor.

Art. 46. O Coordenador de Curso será escolhido pelo Pró-Reitor de Graduação e nomeado pelo Reitor, dentre os nomes constantes de uma lista tríplice elaborada a partir de processo eleitoral encaminhado por Comissão nomeada pelo Conselho de Curso para este fim.

§ 1º O mandato de Coordenador é de 02 (dois) anos, sendo permitida recondução, através de eleição.

§ 2º A lista tríplice será elaborada pelo Conselho de Curso até 30 dias antes de expirar o mandato do Coordenador em exercício.

§ 3º A lista tríplice será composta pelos docentes com maior número de votos, em eleição direta, secreta e uninominal pelos membros do corpo docente do Curso.

§ 4º O Coordenador é nomeado pelo Reitor, até 15 dias antes do término do mandato em exercício.

§ 5º No caso de faltas e impedimentos do Coordenador, o Vice Coordenador ou o professor decano do Conselho de Curso responderá pela gestão do Curso.

§ 6º No caso de ausência ou afastamento do Coordenador superior a 30 (trinta) dias corridos e injustificados, se pedir demissão ou se for demitido, o cargo será considerado vago.

§ 7º No caso de vacância da função de Coordenador, o Vice Coordenador ou o professor decano do Conselho de Curso responderá pela gestão do Curso, promovendo-se nova eleição.

§ 8º No caso de vacância simultânea das funções de Coordenador e de Vice Coordenador responderá pela gestão do Curso o professor decano pertencente ao Conselho de Curso, promovendo-se nova eleição.

Art. 47. O Vice Coordenador, quando houver, será designado pelo Coordenador de Curso e nomeado pelo Pró-Reitor de Graduação e terá mandato que se encerrará com o mandato do Coordenador.

Art. 48. Os professores indicados para os cargos de Coordenador e de Vice Coordenador de Curso poderão ministrar aulas, desde que sua carga horária total não ultrapasse 40 horas semanais.

Parágrafo único. Após o cumprimento dos mandatos, ficam assegurados ao Coordenador e ao Vice Coordenador todos os direitos e prerrogativas referentes às atividades docentes anteriormente exercidas.

Art. 49. Compete ao Coordenador de Curso:

I - convocar e presidir o Conselho de Curso com direito a voto, além do de qualidade;

II - executar e fazer executar, no âmbito do Curso, as deliberações do Conselho Universitário, da Reitoria e do Conselho Superior de Cursos;

III - coordenar e supervisionar o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito do Curso, em consonância com o projeto pedagógico;

IV - supervisionar o cumprimento da integralização curricular, a execução dos conteúdos programáticos, o horário de aulas, frequência dos docentes e demais atividades didáticas;

V - supervisionar programa de avaliação do Curso;

VI - supervisionar programas de capacitação docente;

VII - supervisionar o programa de orientação e aconselhamento dos alunos do Curso;

VIII - supervisionar a avaliação do aproveitamento de estudos e da adaptação curricular;

IX - supervisionar atividades científicas, culturais e de extensão aprovadas pelo Conselho de Curso;

X - representar o Curso interna e externamente no âmbito de sua competência;

XI - participar das reuniões do Conselho Universitário e do Conselho Superior de Cursos;

XII - supervisionar as instalações físicas utilizadas pelo Curso;

XIII - encaminhar aos órgãos competentes providências de interesse do Curso;

XIV - instruir os processos que devam ser submetidos aos órgãos colegiados;

XV - encaminhar aos órgãos competentes solicitação de contratação, afastamento, dispensa e demissão do corpo docente, propostas pelo Conselho de Curso;

XVI - acompanhar a frequência dos docentes, dos discentes e do pessoal técnico-administrativo do seu Curso;

XVII - elaborar e apresentar ao Conselho Superior de Cursos, ao final de cada ano letivo, o Relatório de Atividades do Curso com a apreciação do seu colegiado;

- XVIII** - elaborar o orçamento anual do Curso para aprovação do Conselho Superior de Cursos;
- XIX** - gerenciar a execução do orçamento anual do respectivo Curso;
- XX** - supervisionar programas de monitorias e estágios;
- XXI** - aplicar as resoluções do Conselho de Curso e demais órgãos colegiados;
- XXII** - atender, no âmbito do Curso, as solicitações da Reitoria e das demais instâncias do Centro Universitário;
- XXIII** - tomar decisões, quando necessárias, *ad referendum* do respectivo Conselho de Curso e submetê-las, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, ao respectivo Colegiado, sob pena de nulidade da referida decisão;
- XXIV** - exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso e demais competências inerentes ao cargo.

Art. 50. O Conselho de Curso, órgão colegiado deliberativo e consultivo de cada Curso, é constituído:

- I** - pelo Coordenador, seu presidente nato;
- II** - pelo Vice Coordenador;
- III** - por, no mínimo 04 (quatro) e no máximo 06 (seis) docentes, representantes dos núcleos temáticos do Curso, eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida recondução sucessiva;
- IV** - por um representante do corpo discente do Curso, eleito pelos seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida recondução sucessiva.

§ 1º - Na ausência do Coordenador, presidirá as reuniões do Conselho de Curso, o Vice Coordenador.

§ 2º - O presidente terá direito ao voto, além do de qualidade.

§ 3º - O Conselho de Curso se reunirá, ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 4º - Uma das reuniões ordinárias do Conselho de Curso ocorrerá, obrigatoriamente, em data precedente ao início do período letivo.

§ 5º - O comparecimento às reuniões do Conselho de Curso é obrigatório e a ausência em duas reuniões consecutivas ou em três alternadas, sem motivo justificado, implicará na perda do mandato junto a este Conselho.

Art. 51. Compete ao Conselho de Curso:

- I** - definir a missão, a concepção e os objetivos do Curso de graduação e o perfil profissiográfico pretendido;
- II** - elaborar os respectivos planos de trabalho, atribuindo os encargos pertinentes a seus membros;
- III** - aprovar os programas elaborados pelos seus professores, considerando a compatibilidade entre seus objetivos e a integração dos respectivos conteúdos programáticos;
- IV** - promover a avaliação periódica do Curso, na forma definida pela Reitoria;
- V** - elaborar, atualizar e avaliar, periodicamente, o projeto pedagógico do Curso, bem como normatizar os procedimentos de avaliação, obedecendo às diretrizes curriculares nacionais;
- VI** - apreciar e decidir sobre currículos, recursos, transferências, adaptações de alunos e demais assuntos afetos ao Curso;
- VII** - aprovar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas;
- VIII** - estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão, submetendo-os à aprovação do Conselho Superior de Cursos;

- IX** - elaborar lista tríplice para a função de Coordenador do seu Curso, encaminhando-as para a Pró-Reitoria de Graduação;
- X** - propor contratação e demissão de docentes, encaminhando à Pró Reitoria de Graduação;
- XI** - deliberar sobre pedidos de afastamento de docentes;
- XII** - aprovar admissão de monitores por indicação dos docentes;
- XIII** - estabelecer normas para o processo de transferência, submetendo-as à aprovação do Conselho Superior de Cursos;
- XIV** - analisar os pedidos de transferência;
- XV** - propor o orçamento anual do Curso com a previsão de receitas e despesas;
- XVI** - acompanhar a execução do orçamento anual do Curso;
- XVII** - propor a aquisição de livros e de periódicos especializados ou de material didático;
- XVIII** - propor ao Conselho Superior de Cursos o quadro geral do corpo docente do Curso, com a respectiva distribuição de aulas no início do período letivo;
- XIX** - criar comissões para estudos, projetos e assessoria relativos à matéria de sua competência;
- XX** - promover seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu quadro docente e discente;
- XXI** - propor Cursos de pós-graduação e extensão, dentro da área de abrangência do seu Curso de graduação, para análise e providências pelo Conselho Superior de Cursos;
- XXII** - responder às consultas formuladas pelos Corpos Docente, Discente e Administrativo, pela Reitoria e demais colegiados;
- XXIII** - promover, nos prazos estabelecidos neste Regimento Geral, processos para preenchimento das vagas de sua composição;
- XXIV** - exercer outras competências a ele atribuídas pelos órgãos colegiados superiores.

Art. 52. O NDE deve ser composto de, no mínimo, 05 docentes pertencentes ao corpo docente do respectivo curso, sendo pelo menos 60% deles detentores de títulos obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos termos da Resolução CONAES 01/2010.

§ 1º Os membros do NDE terão mandatos que coincidirão com o mandato do respectivo Coordenador, permitida recondução.

§ 2º A cada composição do NDE deve ser promovida a renovação parcial dos seus membros.

§ 3º Os membros do NDE serão escolhidos pelo Coordenador do respectivo curso, dentre os nomes de docentes que manifestarem interesse em compor o referido Núcleo, por meio de formulário próprio.

§ 4º Os nomes dos docentes escolhidos deverão ser avaliados pelo Conselho do respectivo Curso, aprovados pela equipe da Reitoria e homologados pelo Conselho Superior de Cursos.

§ 5º É facultado ao professor que manifestou interesse e não foi escolhido a apresentação de recurso junto à Pró-Reitoria de Graduação.

§ 6º Todos os membros do NDE deverão ter regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% dos membros em tempo integral.

§ 7º A composição do NDE deve, preferencialmente, se distinguir da composição do Conselho do respectivo Curso.

Art. 53. Compete ao NDE:

- I** – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II** – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III** – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV** – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Seção II

Do Instituto Superior de Educação – ISE

Art. 54. O Instituto Superior de Educação do Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – ISE/UNIFEB é o órgão que congrega os programas e cursos de licenciatura do Centro Universitário, que visam à formação inicial, continuada e complementar para a magistério da educação básica.

Art. 55. O ISE/UNIFEB, em termos pedagógicos, didáticos, científicos, administrativos, disciplinares e comunitários, rege-se pela Constituição Federal, pela legislação do ensino superior, pelo seu Regimento Interno, por este Regimento e pelo Estatuto da FEB, e seus objetivos, que deverão ser consoantes com os objetivos do Centro Universitário, estarão apresentados no seu Regimento Interno.

Art. 56. O ISE/UNIFEB é integrado pelos órgãos:

- I** – Conselho do ISE/UNIFEB;
- II** – Diretoria do ISE/UNIFEB;
- III** – Coordenadorias de Áreas.

Parágrafo único. O ISE/UNIFEB contará com Coordenadorias das Áreas Biológicas, Exatas e Humanas.

Art. 57. Os requisitos e demais informações relativas aos cargos de Diretor e Coordenador de Área do ISE/UNIFEB, a forma de sua escolha, bem como dos membros do seu Conselho, constarão de seu Regimento Interno.

Art. 58. Os cursos do ISE/UNIFEB submetem-se às normas e procedimentos adotados para os demais cursos de graduação do Centro Universitário, em todos os aspectos acadêmicos apresentados neste Regimento.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES DE APOIO

Art. 59. O Centro Universitário contará com Unidades de Apoio na realização de suas atividades, disciplinadas por normas específicas regulamentadas por órgão competente:

- I** – Secretaria;
- II** – Laboratórios Didáticos;

- III - Departamento de Administração e Finanças;
- IV – Departamento de Comunicação;
- V – Departamento de Engenharia e Manutenção;
- VI – Departamento Jurídico;
- VII – Departamento de Recursos Humanos;
- VIII – Departamento de Tecnologia da Informação (DTI);
- IX – Biblioteca.

§ 1º O Centro Universitário poderá, através da Reitoria, criar outras unidades de apoio, de acordo com as necessidades, aprovadas pelo Conselho Universitário.

§ 2º Os responsáveis pelas Unidades de Apoio serão escolhidos e nomeados pelo Reitor, exceto o responsável pela Biblioteca, que será funcionário técnico-administrativo de carreira, conforme o Anexo 4 do Plano de Carreira, Cargos e Salários de Pessoal Técnico Administrativo do Centro Universitário.

Seção I **Da Secretaria**

Art. 60. A Secretaria, órgão de assessoria técnico – administrativo da Reitoria, será dirigida por um funcionário graduado e qualificado, contratado pela FEB, a quem compete:

- I - manter a Reitoria, as Pró-Reitorias e as Coordenadorias de Curso assessoradas e informadas;
- II - ter sob sua guarda e responsabilidade livros especiais para registros, livros de atas, termos, inscrições, prontuários de alunos e professores e demais assentamentos escolares;
- III - organizar os assentamentos e registros escolares observando a Legislação do Ensino Superior e as normas do Conselho Estadual de Educação, vigentes;
- IV - auxiliar a Reitoria no cumprimento do calendário escolar;
- V - assistir as Coordenadorias de Curso na elaboração e cumprimento dos horários de provas e exames, publicando-os com a necessária antecedência;
- VI – coordenar, orientar, supervisionar e sistematizar todas as tarefas da Secretaria Geral;
- VII – apresentar em tempo hábil e assinar com o Reitor, os Pró-Reitores e os Coordenadores de Curso a documentação pertinente;
- VIII – responder perante a Reitoria pela regularidade das atividades desenvolvidas;
- IX – redigir e subscrever os editais de chamada para matrícula, os quais serão publicados pela Reitoria;
- X – fazer publicar o quadro de notas de aproveitamento, de provas e relação de faltas para conhecimento dos alunos;
- XI – manter atualizado o arquivo de Legislação e pareceres normativos sobre matérias educacionais;
- XII – secretariar e lavrar a competente ata das reuniões do Conselho Universitário, demais Conselhos, bem como de outras reuniões quando determinado pelo Reitor;
- XIII – prestar informações ou esclarecimentos sobre questões regimentais e acadêmicas atinentes aos Cursos mantidos pelo Centro Universitário;
- XIV – supervisionar a correspondência do Centro Universitário;
- XV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por determinação do Reitor, dentro de sua competência.

Parágrafo único. O Secretário Geral e seus auxiliares estão diretamente subordinados ao Reitor.

Art. 61. Nas faltas e impedimentos do Secretário Geral responderá pela Secretaria um funcionário designado pelo Reitor.

Seção II **Laboratórios Didáticos**

Art. 62. Os Laboratórios Didáticos têm como função atender os Cursos do Centro Universitário como unidade de apoio, sendo dirigidos por profissional com formação compatível com a função e contratado pela Fundação Educacional de Barretos - FEB, conforme Legislação vigente.

Parágrafo único. As normas de funcionamento dos Laboratórios serão propostas pelos Conselhos de Cursos, aprovadas pelo Conselho Superior de Cursos, homologadas pelo Conselho Universitário e regulamentadas por Portaria da Reitoria.

Seção III **Do Departamento de Administração e Finanças**

Art. 63. O Departamento de Administração e Finanças, órgão técnico-administrativo diretamente vinculado à Superintendência de Administração e Finanças, é gerenciado por um funcionário graduado e qualificado, contratado pela FEB, a quem compete:

I - instruir processos de contratação de bens e serviços e encaminhá-los ao órgão responsável pelos procedimentos licitatórios;

II - prever a necessidade de material de consumo, atendendo o respectivo cronograma de aquisição no exercício financeiro, no âmbito do UNIFEB;

III - supervisionar o controle de materiais estocado em almoxarifado, emitir demonstrativo financeiro mensal;

IV - promover a pesquisa de preços e qualidade de material junto aos fornecedores;

V - manter cadastro dos fornecedores de materiais e prestadores de serviços;

VI - proceder à liquidação de despesas, processar os pagamentos e efetuar os recolhimentos de responsabilidade do UNIFEB;

VII - acompanhar saldos de contas bancárias e elaborar demonstrativos e conciliações;

VIII - controlar pagamentos mensais de parcelamento de débitos;

IX - calcular atualizações de débitos.

X - analisar, controlar e proceder aos registros contábeis, financeiros e patrimoniais das operações realizadas pelo UNIFEB;

XI - controlar e acompanhar a execução financeira e patrimonial, de custeio de pessoal e de investimentos;

XII - providenciar a elaboração de balancetes, balanços e demonstrativos de natureza financeira, orçamentária e patrimonial;

XIII - supervisionar pagamentos de contratos, convênios, ajustes e outras obrigações de natureza contínua;

- XIV** - analisar e conciliar as contas contábeis do UNIFEB.
XV - organizar a Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesa;
XVI - subsidiar os trabalhos de auditoria interna e externa.

Seção IV **Do Departamento de Comunicação**

Art. 64. Compete ao Departamento de Comunicação:

- I** – desempenhar o registro e divulgação das atividades do UNIFEB e de todos os seus cursos, bem como o esclarecimento e o intercâmbio de informações;
- II** – centralizar o recebimento e divulgar através de meios de comunicação disponíveis, as notícias, notas oficiais e outras matérias de interesse do UNIFEB;
- III** – promover a publicação de Editais e avisos de interesse da entidade em órgãos de imprensa;
- IV** – orientar e coordenar os contatos diretos com a imprensa;
- V** – elaborar clipping das notícias veiculadas pela imprensa de interesse da FEB;
- VI** – agendar e produzir entrevistas a serem concedidas a veículos de comunicação;
- VII** – elaborar e produzir vídeos institucionais da entidade;
- VIII** – acompanhar a produção de material de divulgação dos eventos da entidade como folders, cartazes, convites, filipetas e outros.
- IX** – promover as campanhas publicitárias relativas aos vestibulares e processos seletivos dos cursos do UNIFEB, produzindo todo o material necessário e distribuindo-o à imprensa e aos outros meios de divulgação.

Seção V **Do Departamento de Engenharia e Manutenção**

Art. 65. Compete ao Departamento de Engenharia e Manutenção:

- I** - planejar, coordenar, avaliar, programar, monitorar e executar os serviços de manutenção predial corretiva (de pronto atendimento) solicitados pela Reitoria ou pelos demais órgãos do UNIFEB, bem como as que requerem planejamento e programação - manutenção preventiva e preditiva - em todos os prédios do UNIFEB;
- II** - planejar, coordenar e avaliar serviços de readequação predial, solicitados para todos os prédios do UNIFEB;
- III** - planejar, coordenar e avaliar projetos básicos e especificações para a contratação de serviços e para a aquisição de materiais vinculados às atividades de sua competência;
- IV** - planejar, propor e coordenar treinamentos específicos, de forma a manter técnicos e respectivas equipes de manutenção habilitados e atualizados;
- V** - gerar relatório geral do quantitativo da mão-de-obra necessária ao andamento dos serviços e demais relatórios que venham a auxiliar no gerenciamento global das atividades de engenharia e manutenção;
- VI** - indicar a necessidade de créditos adicionais para atender a situações de emergência ou de prioridade administrativa, no que se refere à manutenção ou readequação predial;
- VII** - fiscalizar a entrada e saída de materiais dos próprios do UNIFEB;

VIII- executar as atividades relacionadas a recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material.

IX - emitir termos de guarda e responsabilidade, de transferência e de movimentação de bens patrimoniais;

X - inventariar bens patrimoniais móveis;

XI - registrar e controlar os bens patrimoniais da FEB;

XII - identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e informar à Superintendência de Administração e Finanças;

XIII - controlar e fiscalizar o acesso do público, funcionários e prestadores de serviço às dependências do UNIFEB, durante e após o horário de expediente.

Seção VI

Do Departamento Jurídico

Art. 66. Compete ao Departamento Jurídico:

I - promover a defesa da Fundação Educacional de Barretos - FEB e do Centro Universitário - UNIFEB, judicial e extrajudicialmente, requerendo a qualquer órgão, entidade ou tribunal as medidas de interesse da Instituição;

II - prestar orientação jurídico-normativa para a Reitoria, as Pró-Reitorias e demais órgãos administrativos do UNIFEB;

III - efetuar a cobrança judicial dos créditos do UNIFEB;

IV - elaborar minutas de atos normativos e administrativos que lhe forem submetidos;

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

Seção VII

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 67. O Departamento de Recursos Humanos, órgão técnico-administrativo de gestão de pessoal da instituição diretamente vinculado à Superintendência de Administração e Finanças, é gerenciado por um funcionário graduado e qualificado, contratado pela FEB, a quem compete:

I - manter a Superintendência de Administração e Finanças, a Reitoria, as Pró-Reitorias assessoradas e informadas acerca das questões de gestão e administração de pessoal da instituição;

II – executar a política de gestão de pessoal da instituição através da aplicação do Plano de Carreira, Cargos e Salários, e demais atividades inerentes à área;

III – desenvolver as atividades relacionadas à administração de pessoal, como folha de pagamento, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, e demais atividades inerentes à área.

Seção VIII

Do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI

Art. 68. O Centro Universitário contará com um DTI, órgão de apoio de toda a comunidade interna nos assuntos pertinentes a recursos físicos, software e humanos relativos à informática.

Art. 69. Os corpos docente, discente e técnico-administrativo do Centro Universitário poderão utilizar amplamente de todos os equipamentos, meios e recursos disponibilizados pelo DTI, como forma de garantir a qualidade, atualização e a eficiência do ensino e das pesquisas desenvolvidas e dos demais serviços administrativos e de apoio.

Parágrafo único. O regulamento interno de funcionamento do DTI relativo às atividades didático-pedagógicas é por ele proposto à Reitoria, para regulamentá-lo através de Portaria.

Art. 70. O DTI é dirigido por profissional legalmente habilitado na área, com formação de nível superior compatível, a quem compete:

I - zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, mantendo-os em boas condições de funcionamento;

II - controlar a instalação e uso de softwares;

III - manter a ordem e a disciplina nas salas de Informática;

IV - através do seu responsável, encaminhar à Reitoria e as Coordenações de Cursos a relação de equipamentos e softwares necessários para a atualização da tecnologia utilizada nas atividades didático-pedagógicas, para posterior análise e definição, pelos órgãos competentes, sobre a necessidade de sua aquisição pela FEB;

V - elaborar, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do DTI, após sua aprovação pelo Conselho Universitário, dando ampla divulgação deste nas dependências da FEB;

VI - garantir o cumprimento das atividades didático-pedagógicas, relacionadas com o uso de recursos de informática, referentes aos Cursos do Centro Universitário.

Seção IX Da Biblioteca

Art. 71. A Biblioteca, instalada para atender todas as unidades da FEB, rege-se por normas próprias, sendo aberta à comunidade para consultas bibliográficas.

Parágrafo único. As normas de funcionamento da Biblioteca são por ela propostas, aprovadas pelo Conselho Universitário e regulamentadas por Portaria da Reitoria.

Art. 72. A Biblioteca é dirigida por profissional legalmente habilitado com formação específica em Biblioteconomia, a quem compete:

I - zelar pela guarda e conservação do acervo, mantendo-o catalogado e ordenado;

II - controlar a circulação de volumes;

III - manter a ordem e a disciplina na sala de leitura;

IV - encaminhar às unidades de ensino da FEB a estatística de utilização de livros e periódicos do acervo;

V - assessorar as unidades de ensino da FEB na aquisição da bibliografia necessária;

VI - propor, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da Biblioteca, dando ampla divulgação deste nas dependências da FEB.

Parágrafo único. Os funcionários da Biblioteca estão diretamente subordinados ao Pró-Reitor de Graduação.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Art. 73. O Centro Universitário abrange cursos de graduação, pós-graduação e programas de extensão.

CAPÍTULO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 74. O curso representa a menor unidade da estrutura do Centro Universitário para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e pedagógica do pessoal docente e é formado por componentes curriculares.

Parágrafo único. Constituem componentes curriculares: disciplinas, estágio, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso.

Art. 75. Os cursos de graduação oferecidos pelo Centro Universitário correspondem às profissões regulamentadas em lei e poderão, ainda, ser organizados para atender a necessidade institucional de responder à demanda por perfil e/ou do trabalho no contexto regional e nacional.

Parágrafo único. Os cursos de graduação formam profissionais de nível superior e estão abertos a portadores de certificados ou diplomas de conclusão de ensino médio ou equivalente, que tenham sido classificados em processo seletivo.

Art. 76. A estrutura curricular dos cursos de graduação do Centro Universitário obedecerá às diretrizes curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação e apresentará a definição do perfil profissional a ser formado, a interação do currículo ao projeto da instituição, as disciplinas, sistema de avaliação, estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares.

Parágrafo único. As matrizes curriculares dos cursos de graduação do Centro Universitário poderão ser alteradas, em conformidade com as normas da instituição.

Art. 77. A integralização do currículo se dará pelo sistema semestral por termo, conforme matriz curricular e Projeto Pedagógico do respectivo curso.

Parágrafo único. O prazo máximo de integralização do curso constará do respectivo Projeto Pedagógico do curso.

Art. 78. Além dos cursos regulares de graduação, o Centro Universitário poderá oferecer cursos e/ou programas de extensão, abertos à comunidade.

Art. 79. O Centro Universitário, em conformidade com a legislação vigente, informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas de cursos, sua duração, requisitos, qualificação dos

professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, e responderá pelo cumprimento destas informações.

Seção I **Das Condições de Oferta**

Art. 80. O Centro Universitário disponibilizará as condições de oferta dos cursos, em conformidade com a legislação vigente, informando-se:

I - relação dos dirigentes da instituição, incluindo-se coordenadores de cursos e programas, com respectiva titulação, qualificação profissional e regime de trabalho;

II - relação nominal dos docentes da instituição, com respectiva área de conhecimento, titulação, qualificação profissional e regime de trabalho;

III - descrição da biblioteca quanto a seu acervo por área de conhecimento, política de utilização, área física, formas de acesso e utilização;

IV - descrição dos laboratórios, com respectiva área de conhecimento, área física e equipamentos disponíveis;

V - relação de computadores disponíveis para os cursos e formas de acesso às redes de informação;

VI - número máximo de alunos por turma, período, duração do curso, tempo de integralização;

VII - relação de cursos, com respectiva situação junto ao órgão regulador do Ministério da Educação, citando-se o referente ato legal;

VIII - conceitos obtidos nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;

IX - valor corrente das mensalidades dos cursos;

X - informações sobre outros encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos;

XI - formas de reajuste vigente dos encargos financeiros das alíneas “IX” e “X”.

Parágrafo único. As informações elencadas neste artigo estarão disponíveis no *website* da instituição e na Secretaria da IES.

CAPÍTULO II **DA PÓS-GRADUAÇÃO E DA PESQUISA**

Art. 81. O Centro Universitário oferecerá cursos de pós-graduação destinados à formação profissional, científica e cultural nas suas áreas de atuação e ao desenvolvimento da pesquisa e do aprimoramento do ensino da instituição.

Art. 82. O Centro Universitário poderá oferecer programas de pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu* e outros, abertos a portadores de diplomas de curso superior que atendam aos requisitos exigidos pelo respectivo curso.

Art. 83. Os cursos de pós-graduação serão propostos pelos respectivos cursos de graduação, para submissão à deliberação pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 84. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa zelará para o cumprimento das normas e critérios institucionais específicos para a oferta de cursos de pós-graduação.

Art. 85. O Centro Universitário, em consonância com seus objetivos, manterá ativo o Programa de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC.

Parágrafo único. Caberá à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa promover as iniciativas necessárias para o cumprimento das atividades regulares do PIBIC.

Art. 86. O Centro Universitário disponibilizará recursos humanos e materiais para que a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa promova a regular publicação da revista Ciência e Cultura do UNIFEB.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 87. A extensão, entendida como processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa e promove a interação entre a instituição e a sociedade, no Centro Universitário será coordenada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

Art. 88. O Centro Universitário, por meio dos programas de extensão, estenderá o saber acadêmico à comunidade e aprenderá com ela, produzindo um novo conhecimento por meio desta interação.

Art. 89. Os eventos, cursos, projetos e programas de extensão serão propostos pelos cursos de graduação e se submeterão à deliberação pelo Conselho de Extensão e Cultura.

TÍTULO IV DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 90. O regime escolar do Centro Universitário é o semestral por termos.

§ 1º O período letivo regular, independente do ano civil, abrange no mínimo 100 (cem) dias letivos semestrais de trabalho acadêmico efetivo, não computados os dias reservados a exames.

§ 2º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo programático e carga horária.

§ 3º Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino, de pesquisa e de extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 91. As atividades do Centro Universitário são escalonadas semestralmente em calendário escolar elaborado pelo Conselho Superior de Cursos, homologado pelo Conselho Universitário, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula e transferência, dos períodos letivos e dos períodos de exames.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 92. O acesso aos cursos de graduação do Centro Universitário se dará mediante aprovação em processo seletivo, segundo políticas e critérios definidos pelo Conselho Superior de Cursos e em consonância com normas gerais estabelecidas em Legislação vigente.

§ 1º O processo seletivo será conduzido por Comissão Permanente, nomeada pelo Reitor.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo são publicadas em Edital, no qual constarão os cursos oferecidos com o respectivo número de vagas, duração, período, prazos de inscrição, datas e horários de realização de exames, critérios de classificação, desempate e outras informações complementares.

§ 3º Será amplamente divulgado o resumo do processo seletivo.

§ 4º As vagas oferecidas no processo seletivo obedecerão ao que consta do ato autorizativo de cada curso.

§ 5º O processo seletivo avaliará os conhecimentos dos candidatos no nível de complexidade do ensino médio, conforme publicado no edital, em consonância com as normas do Conselho Nacional de Educação.

§ 6º A classificação obedecerá a ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluindo-se os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos.

§ 7º A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo do respectivo processo seletivo e seus resultados tornar-se-ão nulos caso o candidato não requerer sua matrícula no prazo constante no edital.

§ 8º No caso de haver vagas não preenchidas após o processo seletivo e/ou vagas remanescentes dos cursos, poderá ser realizado novo processo de seleção, com sua ocupação por portadores de diploma de graduação, alunos desvinculados da IES, ou ainda, poderá se abrir matrículas nas disciplinas destes cursos a alunos não regulares aptos a cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 93. A matrícula é o ato que formaliza o vínculo do aluno com o Centro Universitário.

§ 1º O aluno ingressante deverá atender aos prazos estabelecidos no edital do processo seletivo e instruir sua matrícula com a documentação exigida, conforme normas da legislação vigente, celebrando-se Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 2º A matrícula deve ser renovada a cada semestre letivo, sendo denominada rematrícula, quando de sua renovação.

§ 3º A rematrícula deverá ser realizada no período previsto no calendário acadêmico, mediante requerimento, e estará condicionada à regularidade administrativa e acadêmica do aluno e à celebração de Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 4º O ato de matrícula e rematrícula estabelecem entre o Centro Universitário e o aluno um vínculo contratual, de natureza bilateral, que gera direitos e deveres entre as partes e o compromisso do aluno obedecer às normas e disposições deste Regimento.

§ 5º A não renovação de matrícula implica desvinculação do aluno do Centro Universitário, salvo o disposto no artigo 91.

§ 6º Para restabelecer o vínculo com a instituição, o aluno deverá ser aprovado em novo processo seletivo.

§ 7º Na matrícula, o aluno indicará, para cada semestre letivo, as disciplinas que irá cursar, de acordo com a matriz curricular do curso, e incluirá as disciplinas em regime de dependência, observando a compatibilidade horária e as normas institucionais relativas a número máximo permitido de disciplinas por semestre letivo.

§ 8º Na indicação das disciplinas a serem cursadas, o aluno deverá priorizar o cumprimento de disciplinas pendentes.

§ 9º É permitida a exclusão ou inclusão de disciplinas, quando requeridas no prazo estabelecido pela Secretaria Geral, desde que haja compatibilidade horária.

Art. 94. A matrícula dos aprovados para os programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* ocorrerão segundo normas e calendário definidos pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa e aprovados pelo Conselho Superior de Cursos.

Art. 95. Será cancelada a matrícula no Centro Universitário quando:

I – o interessado o solicitar;

II – não for renovado o trancamento, no prazo estabelecido pelo calendário escolar;

III – em processo disciplinar, o aluno receber pena de desligamento.

Art. 96. O aluno terá direito a trancamento de matrícula uma vez em cada semestre e, excepcionalmente uma segunda vez, a critério do Conselho Superior de Cursos, sempre no mesmo Curso onde estiver inscrito.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula será permitido conforme o calendário acadêmico do ano letivo respectivo.

Art. 97. O trancamento de matrícula mantém a vinculação do aluno ao Centro Universitário, mesmo interrompidos temporariamente os estudos, garantindo-lhe o direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é concedido mediante solicitação formal do aluno à Secretaria, para o semestre letivo em curso, não sendo computados, para nenhum efeito, as notas, atividades e outros estudos realizados no período do semestre letivo do trancamento.

§ 2º O prazo máximo de trancamento de matrícula é de 2 (dois) anos letivos.

§ 3º O aluno que tenha trancado sua matrícula, quando de seu retorno mediante rematrícula, deverá se adaptar ao currículo vigente nesta data, sujeitando-se ao processo de adaptação de estudos.

§ 4º Ultrapassado o prazo máximo de trancamento de matrícula, o aluno deverá ser aprovado em novo processo seletivo para restabelecer seu vínculo acadêmico com a instituição.

Art. 98. O trancamento em disciplina fica condicionado à aprovação do Conselho de Curso.

Art. 99. Não poderá requerer matrícula o aluno que tiver expirado o prazo máximo de integralização de seu curso, conforme o respectivo Projeto Pedagógico, sendo desvinculado da instituição.

Parágrafo único. Não será computado no prazo de integralização do curso o período correspondente ao trancamento realizada na forma prevista.

Art. 100. Constarão obrigatoriamente no prontuário de cada aluno do Centro Universitário:

I – ficha de identificação do aluno;

II – fotografia 3X4;

III – documentos exigidos para matrícula;

IV – trancamento ou cancelamento de matrícula;

V – reprovações;

VI – penalidades sofridas pelo aluno;

VII – outros dados relativos às exigências contidas nas normas internas do Centro Universitário.

Parágrafo único. No caso de aluno de Curso de graduação deverá ser incluída no prontuário referido neste artigo, anotação referente à classificação no processo seletivo.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA GRADUAÇÃO

Art. 101. A avaliação do rendimento escolar nos cursos de graduação do Centro Universitário é realizada por disciplina, baseando-se em:

I – aferição do grau de aproveitamento em trabalhos escolares e provas presenciais;

II – frequência às aulas e demais atividades previstas no plano de ensino da disciplina.

Art. 102. A avaliação do rendimento escolar será efetuada através de notas que variarão de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de décimos.

§ 1º O aproveitamento será aferido, semestralmente, por meio dos instrumentos indicados no respectivo plano de ensino da disciplina, os quais deverão considerar a natureza da disciplina e eventuais especificidades.

§ 2º O docente deverá publicar duas notas parciais no semestre letivo, nas datas estabelecidas no calendário escolar, para o cálculo da média aritmética final da respectiva disciplina.

§ 3º Ao aluno que não tenha alcançado média final suficiente para aprovação ou que tenha deixado de comparecer à prova realizada durante o semestre letivo, será oferecida a oportunidade de realizar prova substitutiva, a ser realizada no final do semestre, cuja nota substituirá a menor nota parcial na respectiva disciplina, gerando-se nova média final.

§ 4º Ao aluno que não comparecer à prova substitutiva não será concedida nova oportunidade de avaliação, exceto em situações excepcionais analisadas e aprovadas pelo Conselho de Curso.

§ 5º Ao aluno que não concordar com qualquer nota publicada cabe recurso, conforme prazos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 103. Será considerado aprovado, em cada disciplina, o aluno que obtiver, média final igual ou superior a 5,0 (cinco), no semestre, bem como frequência mínima de 75%, cumulativamente.

Art. 104. Será considerado reprovado, o aluno que obtiver média final inferior a 5,0 (cinco) e ou frequência inferior a 75%, no semestre, devendo cumpri-la em regime de dependência, conforme as regras e normas propostas pelo Conselho Superior de Cursos, homologadas pelo Conselho Universitário.

Art. 105. Ao aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ser concedida a abreviação de seu curso, conforme legislação vigente e com normas estabelecidas pelo Conselho Superior de Cursos.

CAPÍTULO V DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 106. É assegurado ao aluno, amparado por instrumentos legais específicos, o direito a tratamento excepcional, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho Superior de Cursos e homologadas pelo Conselho Universitário, nos termos da Legislação vigente.

Parágrafo único. Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinado neste artigo, devem ser instruídos com laudo médico, cabendo ao Conselho de Curso a análise e providências.

Art. 107. No regime excepcional serão realizados trabalhos e exercícios com acompanhamento do professor responsável pela disciplina, realizados de acordo com o plano de ensino, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante.

Parágrafo único. Ao elaborar o plano de ensino a que se refere este artigo, o professor leva em conta sua duração e sua forma de execução, considerando as especificidades de cada caso.

CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Seção I Da Transferência

Art. 108. É concedida a matrícula ao aluno transferido de outra IES, nacional ou estrangeira, para cursos afins, respeitada a legislação vigente e satisfeitas as exigências:

I - existência de vaga no curso e no turno pretendido, e aprovação e classificação no limite das vagas oferecidas em processo seletivo;

II - atendimento aos prazos fixados no calendário escolar do Centro Universitário e as normas vigentes.

Parágrafo único. O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação pertinente, bem como do histórico escolar do curso de origem e programas das disciplinas nele cursadas, além de outros que se façam necessários, em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 109. O aluno transferido deverá realizar as adaptações que forem necessárias para o cumprimento da matriz curricular do curso vigente, conforme parecer do respectivo Conselho de Curso.

Art. 110. Para análise dos pedidos de transferências para os Cursos do Centro Universitário, os Conselhos de Cursos deverão elaborar parecer indicando a série para a matrícula e as disciplinas a serem cursadas em regime de adaptação, se necessário.

Parágrafo único. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei.

Art. 111. Será permitida a transferência interna entre cursos do Centro Universitário.

Parágrafo único. O aluno interessado em realizar transferência entre cursos afins, deverá formalizar pedido ao Coordenador do curso pretendido, o qual verificará a existência de vaga e encaminhará as providências necessárias, indicando as adaptações necessárias conforme parecer do Conselho de Curso.

Art. 112. Atendidas as exigências legais, será concedida transferência ao aluno requerente.

Art. 113. Mediante requerimento do interessado, em qualquer época e respeitadas as normas vigentes, o Centro Universitário concede transferência a seus alunos matriculados, independente de situação acadêmica, financeira ou disciplinar do interessado.

Seção II

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 114. O aproveitamento de estudos é concedido pelo Coordenador de Curso ao aluno que apresente solicitação formal, em consonância com o respectivo parecer do Conselho de Curso elaborado com base nas seguintes considerações:

I – aproveitamento de disciplina de origem em substituição à congênere do curso do Centro Universitário, quando houver correspondência entre carga horária e programas ou quando os conteúdos formativos forem equivalentes;

II – a partir da concessão do aproveitamento de estudos e procedidas as adaptações do currículo de origem ao do Centro Universitário, o aluno deverá cursar as demais disciplinas constantes do currículo do curso em que estiver matriculado, em consonância com as normas fixadas neste Regimento e na legislação pertinente;

III – é exigido o cumprimento da carga horária total do curso do Centro Universitário para integralização curricular, mas poderá prevalecer a carga horária estabelecida pelos órgãos públicos competentes, quando, na análise do Conselho de Curso, houver dificuldade de suprir deficiências de carga horária das disciplinas do currículo do curso de origem aproveitadas pela instituição, conforme este artigo.

Art. 115. Mediante parecer do Conselho de Curso, o Coordenador de Curso encaminhará a concessão do aproveitamento de estudos à Secretaria para as devidas providências.

Art. 116. Os requerimentos de aproveitamento de estudos deverão ser apresentados à Secretaria do Centro Universitário, instruídos com a documentação pertinente.

CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS E DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Seção I Dos Estágios

Art. 117. Os estágios supervisionados obrigatórios para a integralização da matriz curricular de cada curso constituem atividades de prática profissional, realizadas em situações reais e/ou simuladas de trabalho, sem vínculo empregatício.

Art. 118. Cada curso apresenta seu regulamento próprio para realização de estágios, conforme Projeto Pedagógico, contendo forma de desenvolvimento e de avaliação desta atividade.

Parágrafo único. Os regulamentos de estágio dos cursos devem atender ao que dispõe norma institucional para o assunto.

Seção II Dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Art. 119. Para a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, os alunos deverão atender ao que dispõe o regulamento do respectivo curso.

Parágrafo único. Os regulamentos para TCC dos cursos deverão atender ao que dispõe norma institucional para o assunto.

Art. 120. É obrigatória a apresentação e defesa de TCC como condição para conclusão da graduação.

TÍTULO V DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 121. A comunidade acadêmica é formada pelos corpos docente, discente e técnico administrativo.

§ 1º Nenhum empregado docente ou técnico administrativo será admitido sem que se crie o respectivo cargo.

§ 2º Os membros da comunidade acadêmica estão subordinados ao regime disciplinar, definido neste Regimento Geral.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 122. O Corpo Docente é constituído pelos integrantes da Carreira Docente com escala de vencimentos e regulamentação próprias, fixadas no Plano de Cargos e Salários aprovado pelo Conselho Universitário e pelo Conselho Curador, nos termos da Lei Complementar Municipal 154/2011, observados a titulação do docente, o regime de trabalho e as normas estatutárias.

Art. 123. A carreira docente e as funções respectivas serão exercidas sob contrato, após seleção e admissão de candidatos de acordo com as regras previstas no Plano de Cargos e Salários aprovado pelo Conselho Universitário e pelo Conselho Curador, nos termos da Lei Complementar Municipal 154/2011.

Art. 124. A FEB prestará assistência financeira a professores inscritos em Mestrado ou Doutorado em Cursos devidamente credenciados.

Parágrafo único. O Conselho Superior de Cursos estabelecerá as normas de auxílio a docentes, a serem aprovadas pelo Conselho Universitário.

Art. 125. São direitos e deveres do Professor:

- I** – votar e ser votado para representação docente nos órgãos colegiados a que estiver vinculado;
- II** – recorrer, dentro dos prazos definidos, de decisões de órgãos colegiados do Centro Universitário que lhe digam respeito;
- III** – solicitar reenquadramento funcional de acordo com as regras previstas no Plano de Cargos e Salários;
- IV** – ser assíduo e pontual;
- V** – elaborar o plano de ensino de sua disciplina de acordo com o projeto pedagógico do Curso, submetendo-o à aprovação do respectivo Conselho de Curso;
- VI** – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo o programa, a carga horária e os horários de aula;
- VII** – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação da aprendizagem em consonância com o plano de ensino de sua disciplina;
- VIII** – avaliar os resultados alcançados na disciplina e estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- IX** – entregar à Secretaria de Graduação os resultados das avaliações, nos prazos estipulados no calendário escolar;
- X** - selecionar monitor dentre aqueles inscritos para a disciplina, no prazo indicado no Calendário Escolar, encaminhando ao Conselho de Curso para aprovação;

- XI** – observar as normas internas e o regime disciplinar do Centro Universitário;
 - XII** – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
 - XIII** – participar de reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação, bem como de qualquer outra para a qual tenha sido convocado pela Coordenação de Curso ou pela Pró-Reitoria de Graduação;
 - XIV** – participar de programas e cursos de capacitação didático-pedagógica, de forma compulsória quando indicado pelo Conselho de Curso;
 - XV** – incrementar sua produção técnica-científica e estimular os alunos nessa atividade;
 - XVI** – aderir às políticas institucionais do Centro Universitário e engajar-se nas mesmas para a melhoria do ensino oferecido pela IES;
 - XVII** – submeter-se às decisões emanadas dos órgãos colegiados do Centro Universitário;
 - XVIII** – cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral e demais atribuições que forem previstas em lei.
- Parágrafo único.** É passível de demissão, inclusive por justa causa, o professor que, reincidentemente e sem motivo justificável, deixar de cumprir o plano de ensino de sua disciplina ou de integralizar a carga horária da mesma, ou ainda, em decorrência de aplicação de sanções disciplinares previstas neste Regimento.

Seção I

Do Regime de Trabalho do Corpo Docente

Art. 126. O regime de trabalho do pessoal docente da FEB, vinculado a horas semanais, respeitadas a Consolidação das Leis Trabalhistas - C.L.T. e as normas estatutárias, será o seguinte:

- I** – regime horista;
- II** – regime parcial;
- III** – regime integral;

§ 1º No estabelecimento do regime de trabalho deverá ser aplicado o quadro abaixo:

I - Docente em Tempo Integral: compreende a prestação de quarenta horas semanais de trabalho na Instituição, reservado o tempo de pelo menos vinte horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, coordenação, planejamento e avaliação.

II - Docente em Tempo Parcial: compreende a prestação de no mínimo doze horas semanais de trabalho na Instituição, reservados pelo menos 25% do tempo para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, coordenação, planejamento e avaliação.

III - Docente Horista: compreende a contratação para exclusivamente ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada.

§ 2º Os docentes em Regime de Trabalho em Tempo Parcial poderão ser temporariamente vinculados ao Regime de Trabalho Docente em Tempo Integral, após a verificação de inexistência de acúmulo incompatível de cargos e da existência de recursos orçamentários e financeiros para as despesas decorrentes da alteração do regime, nas seguintes hipóteses:

- I** - ocupação de cargo de direção, função gratificada ou função de coordenação de cursos;

II - participação em outras ações de interesse institucional.

§ 3º A admissão do docente far-se-á no Regime de Trabalho Docente Horista, podendo ser, sucessivamente, efetuada a transferência para os regimes de Trabalho Docente Parcial e de Trabalho Docente Integral mediante processo seletivo interno de iniciativa da Instituição.

I - O deferimento da transferência de regime de trabalho está condicionado à Avaliação de Desempenho positiva, à existência de vaga no novo regime e à aprovação do Reitor.

II - É vedada a mudança de regime de trabalho aos docentes em estágio probatório.

Seção II **Da Representação Docente**

Art. 127. Os docentes poderão se organizar em associações, sendo definida uma entidade representativa para participar da composição dos órgãos colegiados nos quais estiver prevista a participação de entidade representativa de docentes.

Art. 128. Os membros do corpo docente poderão participar de pleitos para composição de órgãos colegiados, nas respectivas formas estabelecidas neste Regimento.

Seção III **Da Qualificação Docente**

Art. 129. O corpo docente do Centro Universitário será classificado de acordo com sua titulação universitária como se segue:

I - Professor Assistente I – representa o primeiro nível da carreira docente, mediante aprovação em processo seletivo público, exigido no mínimo, o diploma de curso superior em nível de graduação e curso de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*.

II – Professor Assistente II – deve possuir no mínimo o título de especialista;

III – Professor Adjunto I - deve possuir no mínimo o título de mestre;

IV - Professor Adjunto II - deve possuir no mínimo o título de doutor

V – Professor Titular – portador do título de doutor, que tenha aprovação de memorial que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante.

§ 1º Os títulos de mestre e doutor somente serão considerados válidos se forem credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, se forem convalidados por instituição nacional competente.

§2º Os critérios de progressão horizontal serão os constantes no Plano de Cargos e Salários aprovado pelo Conselho Universitário e pelo Conselho Curador, nos termos da Lei Complementar Municipal 154/2011.

Seção IV Da Contratação e da Dispensa

Art. 130. A contratação de professores se dará por solicitação do Conselho de Curso, após análise e aprovação pelos órgãos competentes, mediante processo seletivo de títulos e provas, nos termos do Plano de Cargos e Salários aprovado pelo Conselho Universitário e pelo Conselho Curador, e da Lei Complementar Municipal 154/2011.

Parágrafo único. É vedada a contratação de professor que não atenda integralmente o disposto nos incisos VI a XII, do art. 16, deste Regimento Geral.

Art. 131. Poderão ser admitidos professores por tempo determinado, solicitado pelo Conselho de Curso, após encaminhamento e aprovação pelos órgãos competentes.

Art. 132. A dispensa de professores se dará pelo encaminhamento dos órgãos competentes, nos termos deste Regimento e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 133. Constituem o corpo discente do Centro Universitário os alunos regularmente matriculados em seus Cursos de graduação e pós-graduação.

Art. 134. O Centro Universitário poderá manter monitoria para seus Cursos de graduação, sendo a inscrição, a seleção e a aprovação dos alunos, realizadas dentro do prazo estabelecido no calendário escolar, pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. É vedado ao aluno monitor substituir o professor na docência de aulas.

Art. 135. O Centro Universitário poderá prestar assistência ao corpo discente, por meio de atividades de extensão:

I – proporcionando oportunidade de participação em programas de melhoria das condições de vida da comunidade e ao processo geral do desenvolvimento;

II – incentivando a realização e participação em programas científicos, culturais, artísticos, cívicos e desportivos;

III – promovendo a criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional;

IV – outros programas que forem necessários e/ou convenientes.

Art. 136. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II – votar e ser votado de acordo com a Legislação vigente e normas pertinentes nas eleições dos órgãos de representação estudantil, assim como nos órgãos colegiados do Centro Universitário;

III – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos;

IV – observar as normas internas, o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FEB, de acordo com princípios éticos e morais;

V – ter acesso a provas e trabalhos, teóricos e práticos, na conformidade das normas internas.

Art. 137. O Centro Universitário poderá instituir prêmio, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, segundo regulamentação do Conselho Universitário.

Seção I Da Representação Discente

Art. 138. Os representantes do corpo discente, em órgãos colegiados, terão mandato de 01 (um) ano, permitida recondução, mediante eleição.

Art. 139. A inobservância das normas ou das disposições legais regulamentares vigentes acarretarão, além das outras penalidades cabíveis, a suspensão ou perda do mandato, por deliberação do órgão competente, cabendo recurso ao órgão imediatamente superior.

Art. 140. O exercício de quaisquer funções de representação e/ou atividades decorrentes não eximirá o acadêmico do cumprimento de seus deveres escolares.

Seção II Dos Órgãos de Representação Discente

Art. 141. O corpo discente terá seu órgão de representação, de conformidade com a Legislação em vigor.

Parágrafo único. Compete ao órgão de representação acadêmica dirigir o processo eleitoral para escolha dos representantes junto ao Conselho Universitário e Conselho Superior de Cursos.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 142. Os corpos técnico-administrativo e técnico-científico, constituídos por servidores não docentes, têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário.

Parágrafo único. O Centro Universitário zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como poderá oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional a seus funcionários.

Art. 143. A forma de admissão do pessoal técnico-administrativo e técnico-científico, sua subordinação e demais aspectos legais deverão ser fixados em normas próprias pelos órgãos competentes, observada a CLT e demais legislações pertinentes.

§ 1º - O provimento de vagas do quadro de pessoal técnico-administrativo dar-se-á através de processo seletivo, nos termos do Plano de Cargos e Salários aprovado pelo Conselho Universitário e pelo Conselho Curador, e da Lei Complementar Municipal 154/2011.

§ 2º - É vedada a contratação de funcionário técnico-administrativo que não atenda integralmente o disposto nos incisos VI a XII, do art. 16, deste Regimento Geral.

Art. 144. A jornada de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, divididas a critério da unidade interessada e em atendimento às necessidades dos serviços, bem como à legislação vigente.

§ 1º - Para jornadas de trabalho com duração inferior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a remuneração será proporcional ao número de horas trabalhadas e de acordo com a referência a que pertencer o interessado.

§ 2º - Nos serviços que exigirem o trabalho ininterrupto, a jornada de trabalho será estabelecida por turnos de revezamento, respeitadas as normas específicas da CLT.

Art. 145. Será passível de sanção disciplinar o empregado que, sem motivo aceito como justo pela autoridade imediatamente superior ou amparado na legislação trabalhista, deixar de cumprir com as obrigações inerentes a seu cargo ou função ou com seu horário de trabalho, importando a reincidência nas faltas previstas neste Estatuto, no Regimento das Unidades ou na CLT, em motivo justo para dispensa.

Parágrafo único. É vedado ao empregado afastar-se do local de trabalho sem autorização do responsável pelo setor ou de outra autoridade imediatamente superior.

Art. 146. São direitos e deveres do funcionário técnico-administrativo:

I – votar e ser votado para representação técnica-administrativa nos órgãos colegiados a que a categoria tiver assento;

II – recorrer, dentro dos prazos definidos, de decisões de órgãos colegiados do Centro Universitário que lhe digam respeito;

III – solicitar reenquadramento funcional de acordo com as regras previstas no Plano de Cargos e Salários;

IV – ser assíduo e pontual;

V – observar os resultados alcançados em sua função e procurar aprimorar o trabalho realizado;

VI – observar as normas internas e o regime disciplinar do Centro Universitário;

VII – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII – participar de programas e cursos de capacitação e treinamentos indicados pelo superior hierárquico;

IX – aderir às políticas institucionais do Centro Universitário e engajar-se nas mesmas para a melhoria do serviço oferecido pela instituição;

X – submeter-se às decisões emanadas dos órgãos colegiados do Centro Universitário;

XI – cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral e demais atribuições que forem previstas em lei.

Parágrafo único. É passível de demissão, inclusive por justa causa, o funcionário que, reincidentemente e sem motivo justificável, deixar de cumprir suas funções ou sua carga horária, ou ainda, em decorrência de aplicação de sanções disciplinares previstas neste Regimento.

Seção I

Da Representação do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 147. Os funcionários técnicos-administrativos poderão se organizar em associações, sendo definida uma entidade representativa para participar da composição dos órgãos colegiados nos quais estiver prevista a participação de entidade representativa de funcionários técnicos-administrativos.

Art. 148. Os membros do corpo técnico-administrativo poderão participar de pleitos para composição de órgãos colegiados, nas respectivas formas estabelecidas neste Regimento.

TÍTULO VI

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 149. O Centro Universitário conferirá:

I – ao aluno que concluir o Curso de graduação, o diploma correspondente, com as prerrogativas que lhe conferem as leis da República Federativa do Brasil;

II – aos que concluírem os demais Cursos, os respectivos certificados.

Art. 150. Os diplomas e certificados de graduação e pós-graduação serão assinados pelo Reitor, pelo Coordenador do respectivo Curso, pelo Secretário Geral do Centro Universitário e pelo diplomado.

Art. 151. O ato da colação de grau dos alunos que tenham concluído Curso de graduação será realizado em seção solene e pública do Conselho Universitário, em dia e hora previamente estabelecidos pelo Reitor.

Parágrafo único. Mediante requerimento, poderá ser conferido, em dia e hora fixados pelo Reitor e na presença de três ou mais professores, grau ao aluno que não o tenha recebido na sessão solene, com lavratura da respectiva ata.

CAPÍTULO II DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 152. A Reitoria do Centro Universitário poderá agraciar personalidades eminentes e profissionais de renome, outorgando-lhes títulos honoríficos e menções honrosas ou concedendo-lhes medalha de mérito *in fine*, aprovada pelo Conselho Universitário.

Seção I Diplomas Honoríficos

Art. 153. Os títulos honoríficos são de Professor Emérito e Professor Honorário.

§ 1º O título de Professor Emérito será outorgado a professor que tenha se distinguido pela eficiência no exercício do magistério ou pelos relevantes serviços prestados ao Centro Universitário.

§ 2º O título de Professor Honorário será outorgado a personalidades eminentes e não-integrantes do quadro docente do Centro Universitário, por relevantes serviços prestados ao mesmo.

Seção II Menções Honrosas e Medalhas de Mérito

Art. 154. Ficam também instituídas as Menções Honrosas e Medalhas de Mérito Cultural e de Mérito Universitário *in fine*, por aprovação do Conselho Universitário.

§ 1º A Menção Honrosa será concedida a personalidades ligadas ou não ao Centro Universitário, que tenham prestado relevantes serviços a FEB.

§ 2º A Medalha de Mérito Educacional será concedida a educadores que tenham prestado serviços à causa da educação.

§ 3º A Medalha de Mérito Cultural será concedida a personalidades que se destaquem pelos altos serviços prestados ao desenvolvimento da cultura.

§ 4º A Medalha do Mérito Universitário será concedida a eminentes professores, como reconhecimento ao significado de sua obra em prol do Centro Universitário.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 155. O ato de matrícula e a investidura em cargo ou função docente e/ou administrativa importam em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FEB, a dignidade acadêmica, as normas contidas na Legislação do ensino e neste Regimento Geral e, complementarmente, às decisões baixadas pelos órgãos competentes e autoridades que deles emanam.

Art. 156. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

I – na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a)** primariedade do infrator;
- b)** dolo ou culpa;
- c)** valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d)** grau da ofensa.

II – ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa;

III – a aplicação ao aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas será precedida de processo administrativo, mandado instaurar pelo Reitor;

IV – em caso de dano material ao patrimônio da FEB ou a bens sob sua responsabilidade, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento do mesmo.

Art. 157. Exercem o poder disciplinar no Centro Universitário:

I – o Reitor;

II – os Pró-Reitores;

III – os Coordenadores de Curso;

IV – os Docentes, nos atos escolares a que presidirem;

V – os responsáveis pela unidade administrativa, nos locais sob sua guarda e responsabilidade.

Parágrafo único. Em caráter excepcional e na ausência de um dos responsáveis dos incisos I a V, também exercem poder disciplinar em qualquer parte do Centro Universitário ou fora dele quando em atividades acadêmicas, os docentes ali presentes, que comunicarão à autoridade competente, por escrito, as ocorrências que deram causa à indisciplina.

Art. 158. Para efeito de interposição de recurso, deverá ser obedecida a hierarquia.

I – Conselho de Curso;

II – Conselho Superior de Cursos;

III – Conselho Universitário.

Art. 159. Nenhuma publicação oficial que envolva responsabilidade do Centro Universitário ou da FEB, respectivamente no tocante a assuntos acadêmicos ou administrativos, poderá ser feita sem autorização prévia do Reitor.

Art. 160. É vedado a membro do corpo docente em exercício, manter Curso particular aos alunos da Instituição.

CAPÍTULO II DAS SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

Secção I Disposições Gerais

Art. 161. As irregularidades, denúncias ou infrações disciplinares ocorridas no âmbito da Fundação Educacional de Barretos-FEB serão apuradas e punidas de acordo com os artigos seguintes, subsidiariamente, na sua falta ou insuficiência, as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, do Código Civil, do Código de Processo Civil, do Código Penal, do Código de Processo Penal, da Lei Federal n. 9784/99 e de outras normas pertinentes.

§1º O funcionário administrativo, o docente, o aluno ou qualquer cidadão que tiver ciência de irregularidade ou infração disciplinar na prestação dos serviços deverá comunicar formal e imediatamente o fato ao Reitor, aos Pró-Reitores, a SAFI ou aos Coordenadores de Curso, que atuarão para a sua apuração imediata.

§2º O Reitor poderá determinar a imediata abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar em relação a qualquer irregularidade a ele relatada, cabendo aos Pró-Reitores, a SAFI ou aos Coordenadores a apuração, se necessário mediante sindicância, e aplicação da penalidade, de infrações consideradas leves, para as quais sejam aplicáveis apenas as penas de advertência, repreensão por escrito e suspensão, nos termos do art. 168 deste Regimento.

§3º Em todos os casos será assegurada ampla defesa e contraditório aos investigados.

§4º Compete aos titulares de cargos de direção e coordenação supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 162. As denúncias sobre irregularidades ou infrações disciplinares serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

§ 1º Quando o fato narrado não configurar irregularidade, evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

§ 2º A denúncia de fato de que não decorra irregularidade, infração disciplinar ou ilícito penal sujeita o denunciante às penalidades regimentais, que serão aplicadas mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 163. É defesa a participação de funcionários administrativos ou docentes como membros de Comissão, ou do Reitor, dos Pró-Reitores, a SAFI e dos Coordenadores de Curso no julgamento de sindicância ou processo administrativo disciplinar:

I – de que forem parte;

II – em que intervierem como mandatários de qualquer das partes, oficiado como peritos ou prestado depoimento como testemunhas;

III – quando estiverem postulando, como advogado da parte, o seu cônjuge ou qualquer parente seu consanguíneo ou afim, em linha reta ou em linha colateral até o terceiro grau;

IV – quando forem cônjuges ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, das partes envolvidas;

V – quando forem chefes imediatos do investigado ou quando forem responsáveis pela denúncia.

Art. 164. Reputam-se suspeitos de parcialidade os funcionários administrativos ou docentes para participarem como membros de Comissão, ou o do Reitor, os Pró-Reitores, a SAFI e os Coordenadores de Curso para julgarem, a sindicância ou processo administrativo disciplinar quando:

I – amigos íntimos ou inimigos capitais de qualquer das partes;

II – alguma das partes for credora ou devedora dos mesmos, de seu cônjuge ou de parentes seus, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

III – herdeiros, donatários ou empregadores de alguma das partes;

IV – receberem dádivas antes ou depois de iniciada a sindicância ou processo administrativo disciplinar; aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa, ou subministrar meios para atender às despesas com a defesa destes;

V – interessado no julgamento da sindicância ou do processo administrativo em favor de uma das partes.

Parágrafo único. Os funcionários administrativos, docentes e, especialmente o Reitor, os Pró-Reitores, a SAFI e os Coordenadores de Curso poderão, ainda, declararem-se suspeitos por motivo íntimo.

Art. 165. Os processos administrativos disciplinares e sindicâncias serão conduzidos na forma e nos prazos descritos em resolução própria, assegurada ampla defesa e contraditório aos acusados.

Parágrafo único. As infrações e as penalidades aplicadas nos termos desse Regimento deverão ser anotadas no prontuário do discente, do funcionário técnico-administrativo ou do docente apenados.

Art. 166. Em qualquer dos casos previstos no Regime Disciplinar do UNIFEB, para aplicação de penalidades mais graves não é necessário que o docente, discente ou funcionário técnico-administrativo tenha sido apenado anteriormente.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 167. Aos docentes se aplicam as seguintes penalidades, nos termos deste Regimento Interno, da Lei Complementar n. 154/2011 e da Legislação Trabalhista:

I- Advertência por escrito;

II- Repreensão por escrito;

III- Suspensão, com perda de vencimentos, por tempo determinado de até 30 dias;

IV- Dispensa de docente;

V- Dispensa de docente por justa causa.

§1º São competentes para aplicação das penalidades descritas neste artigo:

a) Advertência: o Coordenador do Curso, os Pró-Reitores e o Reitor, cabendo recurso ao Conselho de Curso, ao Conselho Superior de Cursos e ao Conselho Universitário, respectivamente;

b) Repreensão: o Coordenador do Curso, os Pró-Reitores e o Reitor, cabendo recurso ao Conselho de Curso, ao Conselho Superior de Cursos e ao Conselho Universitário, respectivamente;

c) Suspensão: o Reitor, cabendo recurso ao Conselho Superior de Cursos e ao Conselho Universitário;

d) Dispensa: o Reitor, cabendo recurso ao Conselho Universitário e Conselho Curador;

e) Dispensa com justa causa: o Reitor, cabendo recurso ao Conselho Universitário.

§2º A dispensa de docente será sempre precedida de aprovação do Conselho de Curso, do Conselho Superior de Cursos e do Conselho Universitário, exceto nos casos de dispensa com justa causa e dispensa por necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos do art. 12, incisos I e II, da Lei Complementar Municipal n. 154/2011, nos quais o Conselho Universitário deverá ser devidamente comunicado para homologação.

§3º A aplicação das penas de advertência e repreensão por escrito prescinde de sindicância ou processo administrativo disciplinar quando se referir a fato presenciado pela autoridade responsável pela aplicação da pena ou a descumprimento deliberado e comprovado de determinações ou ordens de superiores hierárquicos.

Art. 168. As penas descritas no artigo anterior deverão ser aplicadas aos docentes nos seguintes casos:

I – Advertência:

- a) comprovada desídia no desempenho das funções docentes propriamente ditas ou acadêmicas que sejam de sua competência;
- b) comprovada deficiência científica, técnica ou didática;
- c) relacionamento inadequado com os discentes e demais membros da Comunidade Acadêmica.
- d) ausência injustificada às atividades dos cursos em que ministrar aulas, e às convocações de qualquer natureza, da Coordenação do Curso, das Pró-Reitorias ou da Reitoria do UNIFEB.

II – Repreensão:

- a) reincidência nos atos enumerados no inciso I;
- b) prática de atos incompatíveis com os princípios éticos que regem a Fundação Educacional de Barretos e o Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB;
- c) prática de atos contrários à dignidade acadêmica e/ou do magistério em si;
- d) desobediência às determinações emanadas pela administração do curso ou da Instituição, salvo quando manifestadamente ilegais.

III – Suspensão, com perda de vencimentos:

- a) reincidência nos atos enumerados nos incisos I e II;
- b) descumprimento, sem motivo justo, do conteúdo programático e/ou da carga horária das disciplinas a seu encargo;
- c) desídia contumaz no desempenho de suas obrigações;

IV – Dispensa:

- a) reincidência nos atos enumerados no inciso III;
- b) comprovada incompetência científica, técnica ou didática;
- c) prática de atos de improbidade funcional, incompatíveis com os princípios éticos que regem a Fundação Educacional de Barretos e o Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB
- d) por necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos aprovados pelo Conselho Curador (art. 12, inciso II, da Lei Complementar Municipal n. 154/2011).

V – Dispensa por justa causa:

- a) reincidência em quaisquer das faltas previstas no inciso IV;
- b) nos casos previstos na legislação trabalhista de regência (art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT).

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 169. Os membros do corpo discente do UNIFEB estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I-** Advertência por escrito;
- II-** Repreensão por escrito;
- III-** Suspensão, por tempo determinado;
- IV-** Desligamento.

§1º São competentes para aplicação das penalidades descritas neste artigo:

- a)** Advertência: o Coordenador do Curso, os Pró-Reitores e o Reitor, cabendo recurso ao Conselho de Curso e ao Conselho Superior de Cursos, respectivamente;
- b)** Repreensão: o Coordenador do Curso, os Pró-Reitores e o Reitor, cabendo recurso ao Conselho de Curso e ao Conselho Superior de Cursos, respectivamente;
- c)** Suspensão: o Reitor, cabendo recurso ao Conselho Superior de Cursos;
- d)** Desligamento: o Reitor, cabendo recurso ao Conselho Universitário.

§2º A aplicação das penas de advertência e repreensão por escrito prescinde de sindicância ou processo administrativo disciplinar quando se referir a fato presenciado pela autoridade responsável pela aplicação da pena ou a descumprimento deliberado e comprovado de determinações da Coordenação do Curso ou dos órgãos superiores da Instituição.

§3º A aplicação de qualquer penalidade prevista neste artigo não desobriga o discente de eventual ressarcimento dos danos materiais e morais causados à Fundação Educacional de Barretos – FEB ou ao Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos ou qualquer membro da comunidade acadêmica.

Art. 170. As penas descritas no artigo anterior deverão ser aplicadas aos discentes nos seguintes casos:

I – Advertência:

- a)** perturbação da ordem nas dependências do Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB;
- b)** prejuízos materiais de natureza leve causados ao Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB;
- c)** demonstração de improbidade na execução das atividades acadêmicas e ou na realização de provas.

II – Repreensão:

- a)** reincidência nos atos enumerados no inciso I;
- b)** prática de atos incompatíveis com os princípios éticos que regem a Fundação Educacional de Barretos e o Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB;
- c)** ingresso, sem autorização da autoridade competente, em sala de aula diversa daquela em que o aluno está regularmente matriculado.

III – Suspensão:

- a)** reincidência nos atos enumerados nos incisos I e II;

- b) danos ao material pertencente ou sob responsabilidade da Fundação Educacional de Barretos ou do Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB (salas de aula, equipamentos de projeção e som, lousas, quadros de aviso, carteiras, bebedouros, etc);
- c) desacato à determinação do Coordenador do Curso, dos órgãos deliberativos, normativos do Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB, dos Pró-Reitores ou do Reitor;
- d) desrespeito, ofensa ou agressão física ou moral a qualquer membro da comunidade acadêmica.

IV – Desligamento:

- a) reincidência nos atos enumerados no inciso III;
- b) prática de quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito, nas dependências do Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB ou fora dele, que resulte em desrespeito ou afronta à Instituição;
- c) ato de agressão física ou moral a qualquer membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo, bem como aos dirigentes do Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos – UNIFEB;
- d) prática de atos de improbidade ou prática incompatível com a dignidade da vida acadêmica;
- e) violação ou fraude em qualquer tipo de procedimento acadêmico para usufruto próprio ou de outrem;
- f) adulteração de qualquer documento oficial, público ou particular, expedido pela própria instituição ou qualquer outra instituição pública ou privada, educacional ou de qualquer outra natureza, ou uso de documentos falsos ou adulterados, que venham a compor seu prontuário acadêmico, para usufruto próprio ou de outrem.

CAPÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 171. Aos membros do corpo técnico-administrativo se aplicam as mesmas penalidades previstas para os docentes (artigo 168 deste Regimento Interno), naquilo que lhes for aplicável.

§1º São competentes para aplicação das penalidades:

- a) Advertência: o superior hierárquico, imediato ou não, do funcionário, cabendo recurso ao Conselho Universitário;
- b) Repreensão: o superior hierárquico, imediato ou não, do funcionário, cabendo recurso ao Conselho Universitário;
- c) Suspensão: o Reitor, cabendo recurso ao Conselho Universitário;
- d) Dispensa: o Reitor, cabendo recurso ao Conselho Universitário e Conselho Curador;
- e) Dispensa com justa causa: o Reitor, cabendo recurso ao Conselho Universitário e Conselho Curador.

§2º A dispensa de funcionário técnico-administrativo será sempre precedida de aprovação do Conselho Universitário e do Conselho Curador, exceto nos casos de dispensa com justa causa e dispensa por necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos do art. 12, inciso II, da Lei Complementar Municipal n. 154/2011.

§3º A aplicação das penalidades prescindem de sindicância quando se referirem a fatos em que não restem dúvidas quanto ao responsável ou quando se tratar de descumprimento deliberado e comprovado de determinações ou ordens de superiores hierárquicos.

§4º A aplicação de penalidade não desobriga o funcionário técnico-administrativo de eventual ressarcimento dos danos materiais e morais causados à Fundação Educacional de Barretos – FEB ou ao Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos ou a qualquer membro da comunidade acadêmica.

TÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 172. Compete à Reitoria a administração do patrimônio da Mantenedora ou de terceiros, colocado a serviço do Centro Universitário, nos termos da Lei, deste Regimento Geral e das normas estabelecidas pela Mantenedora.

Art. 173. Os recursos financeiros do Centro Universitário são da seguinte natureza:

I - receita por serviços prestados no ensino, na pesquisa e na extensão;

II - subvenções, auxílios, convênios, contribuições, doações e verbas a ele destinados por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

III - anuidades escolares, multas, taxas e emolumentos por serviços prestados;

IV - renda de bens e da aplicação de valores mobiliários ou patrimoniais;

V - receita proveniente da industrialização, comercialização e da prestação de serviços do Instituto Tecnológico e Científico “Roberto Rios” – INTEC.

§ 1º Os recursos gerados ou obtidos pelo Centro Universitário são utilizados na consecução de seus objetivos.

§ 2º A liberação dos recursos orçamentários está condicionada à realização da receita, nos níveis previstos no orçamento anual.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 174. Caberá à Reitoria efetivar o funcionamento do Centro Universitário, instalando o Conselho Universitário e tomando as demais medidas necessárias ao regular funcionamento da Instituição, no prazo máximo de 60 dias.

Art. 175. Este Regimento Geral deverá, obrigatoriamente, ser revisto no prazo mínimo de 05 (cinco) anos, e aprovado pela maioria absoluta (2/3) dos membros do Conselho Universitário e do Conselho Curador.

Art. 176. Este Regimento Geral somente poderá ser alterado mediante a aprovação por 2/3 do Conselho Universitário e do Conselho Curador.

Art. 177. Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Barretos, 27 de abril de 2016.

Prof. Rodolfo Antonio Costa
Presidente do Conselho Curador

Prof^ª. Dr^ª. Sissi Kawai Marcos
Reitora UNIFEB