

Exm. Senhor. Valdonio Rodrigues

Presidente da Câmara de Vereadores de Gurupi

Exm.º Senhores Vereadores do Município de Gurupi - TO

ASSUNTO: **DENUNCIA CONTRA REITORA DA UNIVERSIDADE DE GURUPI – TO**

SRA. SARA FALCÃO

DENUNCIANTES:

ADRIANA ANDRADE GONÇALVES BENTO, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 052.618.476-05 e RG Nº 14.955.506-4 SSP PR, residente e domiciliado(a) na Rua Caiapos, 1066, APTO 24, Tupi, Praia Grande-SP, CEP: 11703-320; **ADRIANO CHIAPPIM HEREDIA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 016.761.179-89 e RG Nº 5.756.080-0 SSP PR, residente e domiciliado(a) na Rua Guerino Pomin, 1285, QD 05 LT 08, Jardim Iguaçú, Paranaíba-PR, CEP: 88705-390; **ADRIANO RODRIGUES DAS NEVES**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 033.253.755-29 e RG Nº 11.290.571-43 SSP BA, residente e domiciliado(a) na Rua Jesuino M. das Neves, 304, Centro, Botuporã-BA, CEP: 46570-000; **ALINE SILVA DE JESUS**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 035.562.351-02 e RG Nº 23.972.169-14 SSP BA, residente e domiciliado(a) na Rua Gessaney Mascarenhas, 1711, Riacho Frio-PI, CEP: 64975-000; **ALZIENE PENA DE OLIVEIRA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 473.543.642-15 e RG Nº 1165357-4 SSP AM, residente e domiciliado(a) na Rua Joaquim Manoel de Souza, 353, Antigo Nº 1724, Cascavel, Guarapuava-PR, CEP: 85025-190; **ANA KELLY SANTOS LOZADA MARTINS**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 004.742.282-31 e RG Nº 1578586 SSDC RO, residente e domiciliado(a) na Av. Santos Dumont, 940, Mupuci, Portel-PA, CEP: 68480-000; **ANDREIA ANTUNES FIGUEIREDO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 978.304.451-68 e RG Nº 14365464 SESP MT, residente e domiciliado(a) na Rua dos Bandeirantes, S/N, Centro, Reserva do Cabaçal-MT, CEP: 78010-900; **ARCENOR LUCAS NETO**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 046.857.771-82 e RG Nº 2206180-0 SSP MT, residente e domiciliado(a) na Rua Amazonas, 03, Quadra 09, Cohab Velha, Pedra Preta-MT, CEP: 78795-000

ARNALDO CARDOSO, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 778.444.248-34 e RG Nº 2566542 SSP SP, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. Rafael Bandeira Teixeira, 248, Ponta Porã-MS, CEP: 79900-000; **BLENDA THAINARA BODEMER NONATO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 994.790.282-04 e RG Nº 1379792-1 SEPC AC, residente e domiciliado(a) na Av. Morumbi, 4146, Novo, Rolim de Moura-RO, CEP: 76940-000; **BRUNO MARQUES SPOLADORI**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 058.297.259-08 e RG Nº 6634764-



8 SESP PR, residente e domiciliado(a) na Rua Pio Dias de Souza, 199, Casa, Estreito, Itaguajé-PR, CEP: 86670-000; **DEBRIL ALVES NETO**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 989.402.101-82 e RG Nº 1.088.968 SEJSP MS, residente e domiciliado(a) na Av Paraná, 930, AP 46, Centro, Matelandia-PR, CEP: 85887-000; **FELIPE AFONSO MARTINS ROSA**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 015.805.411-35 e RG Nº 48.310.922-8 SSP SP, residente e domiciliado(a) na Rua Sobreira de Mendonça, 70, Centro, Codajás-AM, CEP: 69450-000; **FERNANDA CERVANTES VIEIRA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 015.219.751-67 e RG Nº 1.351.125 SEJSP MS, residente e domiciliado(a) na Av. Tamandare, 7110, DLCB, Jardim Seminário, Campo Grande-MS, CEP: 79002-970; **FERNANDO CASTRILLON LARA VEIGA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 898.885.291-53 e RG Nº 23.067.464-00 SSP BA, residente e domiciliado(a) na Rua do Telegrafo, 05, CS, Vilage, Porto Seguro-BA, CEP: 45810-000; **FLANDERVAN TEIXEIRA VIDAL**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 013.442.432-82 e RG Nº 1103088-7 PC AC, residente e domiciliado(a) na Rua Arialdo Bispo Barroso, 172, Eldorado, Brasiléia-AC, CEP: 89932-000; **GABRIEL ANTONIO VILLAS BOAS DO PRADO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 021.219.441-09 e RG Nº 65.784.525-5 SSP SP, residente e domiciliado(a) na Rua Princesa Isabel, 62, Cohab Velha, Cáceres-MT, CEP: 78200-000; **GENIELY ROCHA DA SILVA**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 010.882.473-00 e RG Nº 95807698-7 SSP MA, residente e domiciliado(a) na Rua Silva Jardim, 237, Vila do Bec, zé Doca-MA, **GEOVANI MELANSKI WASSONSKI**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 071.095.009-85 e RG Nº 9.863.745 1 SSP PR, residente e domiciliado(a) na Rua Alferes Pedro Garcia, 1293, AP 1 VL F C V Cohab, Centro, Santana da Boa Vista-RS, CEP: 96590-000; **GUNTHER BODEMER NETTO**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 008.380.412-99 e RG Nº 1299214 SESDC RO, residente e domiciliado(a) na Av. Morumbi, 4146, Novo, Rolim de Moura-RO, CEP: 76940-000; **HERCULES DE SOUZA URZEDO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 112.594.116-21 e RG Nº 17762119 SSP MG, residente e domiciliado(a) na Rua General Ozorio, 707, Centro, Ponta Porã-MS, CEP: 79904-664; **INGRID BODEMER NONATO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 271.944.932-68 e RG Nº 1715957 SSDC RO, residente e domiciliado(a) na Av. Morumbi, 4146, Novo, Rolim de Moura-RO, CEP: 76940-000; **IOLANDA MUNIZ DOS SANTOS**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 672.717.822-49 e RG Nº 2.769.999 SEJSP MS, residente e domiciliado(a) na Rua Vasco da Gama, 1, QD 11 LT 11 J, Jardim Primavera I, Ponta Porã-MS, CEP: 79906-890; **ISMAEL NONATO JOÃO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 557.930.452-87 e RG Nº 17115958 SSDC RO, residente e domiciliado(a) na Av. Morumbi, 4146, Novo, Rolim de Moura-RO, CEP: 76940-000; **JOANA TAIGLA DOS SANTOS DINIZ**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 006.106.141-77 e RG Nº 1.282.114 SEJSP MS, residente e domiciliado(a) na Rua Rio Branco, 1833, Centro, Amambai-MS, CEP: 79990-000; **JOSÉ NILTON SOUZA MARTINS**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 014.674.022-06 e RG Nº 1050448 SSDC RO, residente e domiciliado(a) na Rua Três de Dezembro, 7, Altos Curuá, Curuá-PA, CEP: 68210-000; **LARISSA IRINEU ARAGÃO**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 054.176.771-24 e RG Nº 25787276 SEJSP MT, residente e domiciliado(a) na Rua Humberto Castelo Branco, 633, Vila São Sebastião, Pedra Preta-MT, CEP: 78795-000; **LARISSA PASTORI FERREIRA**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 075.340.796-59 e RG Nº MG-13.608.209 PCMG MG, residente e domiciliado(a) na Rua Clemente Medrado, 46, AP 2, Centro, Cachoeira de Pajeú-MG, CEP: 39980-000; **LUCAS SOUSA ARAÚJO**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 013.807.642-11 e RG Nº 1138557 SSDC RO, residente e domiciliado(a) na Rua Castro Alves, 8029, São Sebastião, Porto Velho-RO, CEP: 78801-820;



LÚCIA IHARA, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 625.081.728-04 e RG Nº 7.147.198-4 SSP SP, residente e domiciliado(a) na Rua Armando Couto de Magalhães Rodrigues, 97, Vila Betania, São José Dos Campos-SP, CEP: 12245-483; **LUIZ OTAVIO MAURICIO SILVA JUNIOR**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 047.197.165-04 e RG Nº 21.532.150-21 SSP BA, residente e domiciliado(a) na Rua Virgilio Cardoso, 206, Fortaleza, São Gabriel da Cachoeira-AM, CEP: 69750-000; **MARCELINO LIMA DE ALMEIDA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 732.283.622-72 e RG Nº 1656964-4 SSP AM, residente e domiciliado(a) na Rua Campo Grande, 380, Redenção, Manaus-AM, CEP: 69047000; **MARCOS FREDISON SILVA DIAS**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 724.018.852-34 e RG Nº 2.619.376 SEJSP MS, residente e domiciliado(a) na Rua Ulisses Guimarães, 475, Planalto, Oiapoque-AP, CEP: 68980-000; **MARCOS PAULO MIRANDA DE SOUSA LEITE**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 704.460.082-49 e RG Nº 1588561-5 SSP AM, residente e domiciliado(a) na Travessa Darcy Vargas, 3000, CD SAINT HONORE 903, Parque 10 de Novembro, Manaus-AM, CEP: 69055-710; **MARINÊS VALADARES FREITAS DE CASTRO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 960.317.601-00 e RG Nº 360.581 SSP TO, residente e domiciliado(a) na Rua Marieta Olinda dos Santos Riccardi, 274, Jardim Dona Idalina, Ibitinga-SP, CEP: 14942082; **MARY ESTELA CABRERA ROJAS MOREIRA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 849.796.821-20 e RG Nº 919191 SSP MS, residente e domiciliado(a) na Rua Santo Antonio, 250, Levianopolis, Januária-MG, CEP: 39480-000; **MAURO ROBERTO DA SILVA JUNIOR**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 010.934.421-90 e RG Nº 1658030-3 SEJSP MT, residente e domiciliado(a) na Rua Sem Denominação, S/N, Rua Nossa Senhora de San, Joaquim da Silva, Nortelândia-MT, CEP: 78430-000; **MIGUEL POLICARPO DO CARMO NETO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 031.564.893-79 e RG Nº 2.831.812 SSP PI, residente e domiciliado(a) na Rua Coronel Antonio Rodrigues, 102, Centro, Monsenhor Hipolito-PI, CEP: 64650-000; **NAIELLE KAREN DE ARAUJO MACAMBIRA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 750.326.602-30 e RG Nº 9782178 PC PA, residente e domiciliado(a) na Av. Independência, 3090, Centro, Oriximiná-PA, CEP: 68270-000; **PAULO MANOEL DE ALENCAR MARQUES**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 366.053.468-40 e RG Nº 47.574.061-0 SSP SP, residente e domiciliado(a) na Rua David Cavalcante de Lima, S/N, Venezuela, Uiramutã-RR, CEP: 69358-000; **RAIMUNDO ARAÚJO DA SILVA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 360.004.002-25 e RG Nº 129302165-5 PM AC, residente e domiciliado(a) na AV. José Rui Lino, 706, Centro, Brasília-AC, CEP: 69932-000; **RAISSA LUANA PEREIRA REIS**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 035.636.861-06 e RG Nº 2226728-0 SSP MT, residente e domiciliado(a) na AV. Marçal Carlos da Cunha, 600, Mãe Maria, Alto Boa Vista-MT, CEP: 78665-000; **RICARDO AUGUSTO FERREIRA NUNES**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 746.128.402-91 e RG Nº 8225301 SSP GO, residente e domiciliado(a) na Rua A, S/N, QD 44 LOTE 12, Centro, Novo Santo Antônio-MT, CEP: 78674-000; **RIVALINO ANTÔNIO VILLAS BÔAS DO PRADO**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 037.897.931-08 e RG Nº 2345586-1 SSP MT, residente e domiciliado(a) na Rua Princesa Isabel, 62, Cohab Velha, Caceres-MT, CEP: 78200-000; **RODRIGO LUIZ CAVASIN**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 054.054.289-06 e RG Nº 8.491.734-6 SSP PR, residente e domiciliado(a) na Av. Antônio Joaquim de Moura Andrade, 120, Centro, Nova Andradina-MS, CEP: 79750-000; **ROGERS DE OLIVEIRA PIMENTEL**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 963.240.661-34 e RG Nº 1399200-7 SSP MT, residente e domiciliado(a) na Rua Tapajos, 420, Maracanã, Barra do Bugres-MT, CEP: 78390-000; **SILVANE MATOS DA SILVA**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 577.857.162-34 e RG Nº 0273353 SSP AC,



residente e domiciliado(a) na Rua Caiapos, 1066, AP 72, Vila tupi, Praia Grande-SP, CEP: 11703-320; **THAIS OSELAME FERNANDES**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 001.429.611-08 e RG Nº 856920 SEJUSP MS, residente e domiciliado(a) na Rua Espanha, 29, Vila Jacy, Campo Grande-MS, CEP: 79006-580; **VAGNER FERNANDES DA SILVA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº 551.992.671-91 e RG Nº 28.588.778-6 SSP SP, residente e domiciliado(a) na Rua Praia de Camurupim, 267, Casa 20, Ponta Negra, Natal-RN, CEP: 59094-420; **WÉLLYNE TAILAYNE VITÓRIO DE MORAIS**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 964.880.422-20 e RG Nº 1128004 SESDC RO, residente e domiciliado(a) na Rua Virgílio Cardoso, 206, Fortaleza, São Gabriel da Cachoeira-AM, CEP: 69750-000; **WÊNYO JOSÉ CARVALHO SANTOS**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 338.706.278.83 e RG Nº 016319842001-6 SSP MA, residente e domiciliado(a) na Rua Newton Belo, 109, Vila Bom Viver, Raposa-MA, CEP: 65138-000; **ZAENNY DE SOUSA MORAIS**, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 040.495.281-00 e RG Nº 001.891.054-MS SSP MS, residente e domiciliado(a) na Rua José Lourenço, 140, Centro, Japorã-MS, CEP: 79985-000, por seu representante legal, que esta subscreve, vê a presença de sua Excelência, apresentar esta

DENUNCIA

Todos os REQUERENTES são médicos, formados no exterior e estão aprovados no processo de revalidação da UNIRG, após terem seus documentos analisados, concluindo pela inclusão dos mesmos na plataforma SEI da universidade, estando aguardando a entrega do apostilamento de seus diplomas.

Com a conduta inflexível da Reitora, os autores, por meio de pesquisa em sites públicos, de informações que pudesse enquadrar os atos da Magn. Reitora em condutas irregulares, antirregimentais, ou em até, atos eu pudessem ser caracterizados como conduta que vai contra aos princípios da administração Pública.

Com essas pesquisas foram encontradas informações que podem ser considerados atos abusos e de autoritarismo no âmbito da instituição de ensino da qual é reitora, e até possíveis atos de improbidade administrativa.

Informações que passamos a demonstrar.

DO PROCEDIMENTO DE REVALIDAÇÃO

A UNIRG publicou a Resolução do CONSUP de nº 009/2021 que regulamentou o procedimento de revalidação de diploma no âmbito da instituição, e que os procedimentos adotados seriam a **revalidação normal e simplificada** veja-se:



Artigo 1º. Estabelecer normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

§ 1º. O Diploma de Curso de Graduação, expedido por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior poderá ser revalidado pela Universidade de Gurupi - UnirG, a fim de declará-lo equivalente ao por ela conferido e hábil para os fins previstos em Lei.

§ 2º. Os processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior poderão seguir tramitação normal ou tramitação simplificada, na forma definida pela Resolução CNE nº 03/2016 e Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC.

Após essa Resolução ser publicada, ela foi alterada pela Resolução do CONSUP nº 041/2021, que não alterou em nada o que estava previsto da resolução anterior quanto a tramitação simplificada.

Diante disso, a universidade UNIRG publicou o Edital CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 001/2021, onde contrariando as Resolução do CONSUP supramencionadas, não previu a tramitação simplificada, conforme consta do edital, veja-se:

8.8. O Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital não se dará pela via ou tramitação simplificada

Diante desse ato ilegal e abusivo por parte da Reitoria da UNIRG, foram interpostos IMPUGNAÇÕES AO EDITAL quanto a essa desobediência as Resoluções do CNE 3/2016, bem como a Resolução CONSUP como visto alhures.

Em resposta as centenas de impugnações apontando o equivoco da UNIRG (CPRD E REITORIA) quanto a **supressão** do direito dos revalidandos quanto a tramitação simplificada, a UNIRG respondeu, da seguinte forma:

Ante o exposto, conheço das impugnações por serem tempestivas, no mérito, decido pela improcedência.

Diante desse ato administrativo ilegal e abusivo, os revalidandos buscaram guarida no judiciário tocantinense, via vara competente para julgar autarquias municipais, por meio de milhares de mandados de segurança, e este juízo, já em dezembro de 2021, reconheceu o direito dos



impetrantes a terem seus documentos analisados e processados pela tramitação simplificada, por haver prévia previsão em Resolução do CNE e do CONSUP.

CONTRA ESSAS DECISÕES LIMINARES FAVORÁVEIS AOS REVALIDANDOS NÃO HOUVE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO POR PARTE DA UNIRG-TO.

Com essas milhares de decisões favoráveis aos revalidandos, a reitoria da UNIRG emite uma NOTA TÉCNICA 01/2022 CPRD/UNIRG na qual, alegando o fato das inúmeras decisões favoráveis aos revalidandos, esta abre uma **EXCEÇÃO** e aceita receber e processar os diplomas daqueles que possuem decisão liminar favorável, nos seguintes termos:

3.1.1 Serão aceitos excepcionalmente os requerimentos para revalidação de diploma de graduação em medicina expedido por instituições de ensino superior estrangeiras, com tramitação simplificada (sub judice), somente daqueles que obtiveram determinação judicial favorável e válida especificamente para esse fim, em conformidade com a presente Nota Técnica.

Ou seja, cabendo à UNIRG recorrer das decisões judiciais, **DECIDIU ACEITAR OS REQUERIMENTOS para a revalidação simplificada.** Estabelecendo na referida Nota Técnica o regulamento para a participação nessa modalidade de revalidação, bem como exigindo o pagamento de R\$ 3.500,00 a tipo de inscrição.

Com essa NOTA TÉCNICA regulamentando *pari passo* o procedimento de revalidação simplificada, a UNIRG recebeu as inscrições, recebeu a documentação dos revalidandos, e após análise documental e de mérito, todos os que estavam aprovados, foram inseridos na Plataforma SEI da universidade para receberem o apostilamento de seus diplomas.

Já foram entregues mais de mil apostilamentos da modalidade de revalidação simplificada, e há, aproximadamente 1.800 mil e oitocentos aguardando a entrega de seus apostilamentos.

DO PROCESSO JUDICIAL SOBRE A REVALIDAÇÃO

Como dito, os revalidandos, face ao ato abusivo e ilegal da reitoria e da comissão de revalidação da UNIRG, impetraram mandado de segurança com pedido de tutela de urgência os quais obtiveram concessão de liminar e na sentença, foi concedido a segurança.



Por tratar-se de mandado de segurança, é obrigado o reexame necessário, ou seja, que a decisão proferida contra autarquia municipal, seja confirmado em segundo grau.

É importante frisar, que o juízo de primeiro grau, concedeu a liminar e inicialmente pediu a opinião do Ministério Público de Tocantins que por sua vez juntou parecer pelo não interesse em agir, haja vista tratar-se de tema fora da sua competência de atuação. Nesse sentido, o juízo de Gurupi, dando decisão em outros processos, não mais intimava o Ministério Público.

Em sede de segundo grau, o Ministério Público do Tocantins, em centenas de processos o parecer foi pela falta de interesse ou manutenção da sentença de piso.

Destaco aqui um parecer da lavra da D. 12ª Procuradoria (anexo), amplamente fundamentado, na minha impressão o melhor parecer à época, pugnano pela manutenção da sentença de primeiro grau e pela aplicação da teoria do fato consumado.

Ocorre que, a Procuradoria, “num passe de mágica”, depois de ter dado centenas de pareceres na direção apontada acima, decidem mudar de entendimento.

O fato é que a Procuradoria do Tocantins, até o dia 22/07/2022 estava proferindo pareceres, muito bem fundamentado, pela manutenção da sentença, conforme processo nº **0000769-94.2022.8.27.2722**, mas no dia 03/08/2022, em sessão da 1ª Câmara do TJTO, a Procuradora de Justiça “Leila” externou sua “preocupação com o volume de ações”, e na oportunidade, proferiu comentários preconceituosos contra todos os médicos formados no exterior e **informou** que o MP/TO **recebeu pedido de socorro de “alguém” da UNIRG**. A procuradora disse nessa oportunidade que: “que em um grupo de procuradores, um colega (procurador) suscitou essa questão (do volume de processo da UNIRG)” e que . Tudo está registrado pela transmissão a partir do minuto **1:33:06min** (<https://www.youtube.com/watch?v=bBSUzaT6QXA&t=6208s>). ABSURDO!

A partir do dia 15/08/2022, ou seja, após a cena lastimável promovida por uma promotora de justiça do MPTO que proferiu “fake News”, bem como palavras preconceituosas contra os médicos formados no exterior, alegando um hipotético e subjetivo prejuízo à saúde pública, sem se quer possuir competência para aferir tal capacidade técnica dos médicos, MP/TO começou a pedir a nulidade porque a maioria das decisões não tinham intimado o MP de primeiro grau,



também alegando que a decisão feriu a autonomia universitária e combatendo a tese do fato consumado, apontado pelo juízo da fazenda pública de Gurupi como fundamento da sentença.

Somente depois dessa **pessoa de dentro da UNIRG ligar e pedir socorro para o Ministério Público** é que o MP mudou de entendimento.

O que parece, é que o MP do Tocantins começou a fazer advocacia administrativa em prol da UNIRG a pedido de alguém de dentro da universidade. O MP não pode fazer isso, sob pena de cometimento de crime!

A UNIRG é instituição com procuradoria própria, aceitou o procedimento de revalidação pela simplificada ao emitir a Nota Técnica, em que pese ela dizer que só aceitou por decisão judicial, o que fato ocorreu foi um corrigir de rota, e por meio de documento oficial admitiu tramitar os processos, criou Norma técnica, cobrou taxa, verificou o mérito dos documentos e dos cursos, sendo equivalente a no mínimo 80% da grade do curso da UNIRG, esta **aprovou os revalidandos**.

A fala da procuradora Dra. Leila foi extremamente grave e discriminatória. Jogou todos os médicos formados no exterior na vala comum. Será que a Procuradora Leila sabe que a Argentina te 5 prêmios Nobel. São 2 de Medicina em 1947 e 1984. Pergunto: Quantos prêmio Nobel tem o Brasil?

Além disso, não conseguimos mensurar no total, mas meus representados, 80% trabalham ou já trabalharam no Mais Médicos Para o Brasil, contrato de 3 ou 6 anos. No mínimo atenderam mais de 30 mil pacientes ao longo da prestação de serviço no programa. Como eles são uma ameaça a saúde pública?

No processo, o Tribunal de Justiça do Tocantins, instaurou o Incidente de Assunção de Competência, que era para dar a todos os processos o mesmo tratamento. E a tese favorável aos revalidandos ficou firmada em 9 votos a 3.

A tese firmada, segue na mesma direção de uma resposta que a reitoria da Unirg colocou no documento que Negou os Recursos que Impugnaram o Edital nesse ponto da tramitação simplificada, veja-se:



a) As universidades gozam de liberdade (autonomia) para dispor acerca da revalidação de diplomas expedidos por universidades estrangeiras, não podendo lhes serem impostas a adoção do procedimento simplificado, quando estas, gozando de sua autonomia didático-científica e administrativa, garantida pela Constituição Federal, preveem a impossibilidade de fazê-lo, **observada as disposições contidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 25 de julho de 2022 e anteriores, do Conselho Nacional de Educação**; b) Aplica-se a teoria do fato consumado aos processos cujas decisões liminares foram exaradas antes de 30/6/2022, preservando, assim, o tão caro princípio da segurança jurídica.

Nesse sentido, se observa que a posição do TJTO no julgamento do IAC nº 5, seguiu a mesma posição do CNE ao dar informações a UNIRG quanto ao procedimento de revalidação de diploma.

As universidades têm autonomia, mas devem também seguir as disposições contidas na Resolução do CNE (Conselho Nacional de Educação).

Bem, a Procuradoria do Tocantins, se manteve inflexível e continuou recorrendo das decisões, até ao ponto que ingressou com Recursos Extraordinários e Recursos Especiais, sendo que já houve julgados tanto do STF como do STJ e nos que já tiveram decisão o MPTO foi vencido em todos.

Todavia, a Presidente do TJTO, Des. Etelvina Sampaio, por motivo dos centenas de Recursos Especiais interpostos pelo MPTO, remeteu 3 processos destes, como paradigmas, para que sejam julgados como Recurso Representativo de Controvérsia (RRC), a fim de que a decisão que for prolatada nesses processos paradigmas, seja replicada em todos os processos que versam da mesma matéria em todo país.

Por este motivo, a Des. Etelvina decidiu suspender todos os processos que estão no âmbito do TJTO sobre a revalidação de diploma da Unirg, até que sejam julgados os RRC.

Repise-se que o MPTO mudou seus pareceres, por ter recebido a ligação de alguém da UNIRG pedindo socorro.

DA CONDUTA DA REITORIA DA UNIRG

A Reitoria da UNIRG, na pessoa da Dra. Sara Falcão, ao longo de todo edital, comete deliberadamente, atos ilegais e abusivos, os quais nos deteremos agora.



Iniciando pelo descumprimento do que fora **determinado nas Resoluções do CONSUP**. Como dito alhures, as Resoluções do CONSUP previram a **tramitação simplificada**, veja-se:

Resolução 09/2021 – CONSUP - Da Tramitação Simplificada Artigo 13. A tramitação simplificada dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior obedecerá ao que dispõe a Resolução CNE nº 03/2016 e a Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, aplicando-se nos seguintes casos:

Resolução 041/2021 – CONSUP - Artigo 13. A tramitação simplificada dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior obedecerá ao que dispõe a Resolução CNE nº 03/2016 e a Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, aplicando-se nos seguintes casos:

Todavia a Reitoria, em conjunto com a CPRD, publicou um EDITAL que não previu o que havia sido estipulado pelo CONSUP, como se a REITORIA TIVESSE PODER para decidir contrário ao estipulado pelo CONSUP, aqui, já se observa postura de autoritarismo e ilegalidade, veja-se:

**FUNDAÇÃO UNIRG – UNIVERSIDADE DE GURUPI – UnirG
REITORIA
COMISSÃO PERMANENTE DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS
EDITAL CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021
PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO EM
MEDICINA EXPEDIDOS POR INSTITUIÇÕES DE ENSINO ESTRANGEIRAS**

8.8. O Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital **não se dará pela via ou tramitação simplificada.**

Ao não prever a tramitação simplificada, sendo que havia previsão nas Resoluções do CONSUP para tal, a REITORA **expôs todo procedimento e a própria universidade a essa situação em que se encontra agora.**

O CONSUP tem função **normativa** e **deliberativa máxima**, ao ser negligenciado pela Reitoria por omitir no edital um procedimento previsto na resolução, esta conduta fere as diretrizes acadêmicas estabelecidas, com isso comete ilegalidades. Se não, vejamos:



Art. 12 - O Conselho Acadêmico Superior - CONSUP é órgão de função normativa e deliberativa máxima da Universidade de Gurupi - UnirG e terá por atribuições:

(...)

II. estabelecer as diretrizes acadêmicas e administrativas da UnirG;

É preciso saber, e não foi possível constatar, ao menos nas pesquisas realizadas quanto as deliberações, **se o CONSUP autorizou a REITORIA E O CPRD retirarem do EDITAL DE REVALIDAÇÃO**, tramitação prevista em resolução que estabeleceu as diretrizes acadêmicas para o procedimento.

Caso a Reitoria, tenha alterado as diretrizes sem o **aval** do CONSUP, e de forma autoritária e abusiva, desrespeitou decisão do conselho e retirou direito do administrado, que está previsto em resolução da instituição, comete ato grave, pois os editais publicados, precisam ser antes de tudo, homologados pelo CONSUP, veja:

Art. 12 - O Conselho Acadêmico Superior - CONSUP é órgão de função normativa e deliberativa máxima da Universidade de Gurupi - UnirG e terá por atribuições:

(...) XVIII. homologar os editais de processos seletivos;

A conduta da Reitoria em descumprir uma decisão do Conselho Superior, como no caso em testilha, é considerada uma violação da governança universitária e das normas estabelecidas para o funcionamento da instituição de ensino superior. O Conselho Superior é uma instância colegiada responsável por tomar decisões de grande importância para a universidade, como aprovação de políticas, diretrizes, normas e planos estratégicos.

O descumprimento de uma decisão do Conselho Superior pela Reitoria tem várias implicações, entre elas:

- a) Quebra de hierarquia e desrespeito à autoridade: A reitora é uma autoridade máxima da universidade, mas o Conselho Superior é um órgão colegiado com poderes deliberativos. Ao desobedecer a uma decisão do Conselho, a reitora pode está desrespeitando a autoridade e a hierarquia estabelecidas dentro da instituição.
- b) Prejuízo à governança e à transparência: O Conselho Superior é responsável por zelar pela governança da universidade, assegurando que as decisões sejam tomadas de forma



democrática e transparente. O descumprimento de uma decisão mina a eficácia desse órgão e pode gerar desconfiança sobre a condução da gestão universitária, e é o que vem acontecendo.

As condutas da Reitoria devem ser apuradas imediatamente!

1. DA CONDUTA EM RELAÇÃO A ASSESSORIA JURÍDICA EXTRA REGIMENTO

Outra questão de fato que deve ser observado, é que a Procuradora “Leila da Costa Vilela”, do MPTO, como demonstrado acima, disse em sessão plenária do TJTO que **“recebeu um pedido de socorro de alguém da Unirg”**. Isso deve ser investigado! Quem foi essa pessoa da UNIRG que ligou

Quem foi essa pessoa da Unirg que ligou ao MPTO pedindo socorro? Por qual motivo? Por que não procurou a procuradoria da Fundação Unirg, que nos termos do Regimento Geral Acadêmico é o órgão responsável por tratar dos assuntos jurídicos no âmbito da instituição?

Nesse sentido, se não partiu da Reitoria essa conduta antirregimental, de pedir **“socorro ao Ministério Público de Tocantins”**, aquela incidiu na mesma conduta antirregimental recentemente, quando a Reitoria da Unirg, encaminhou ao Ministério Público de Tocantins, o **Ofício nº 33.2023**, que, de forma sintética, **requereu parecer jurídico** desse órgão público quanto a retirada ou não da exigência do trânsito em julgado das ações em sede de mandado de segurança, que versam sobre a revalidação de diploma de medicina da Unirg, para a emissão dos apostilamentos dos diplomas.

Mais um ato que deve ser investigado. O Regimento Geral da UNIRG, é claro quanto a competência para emissão de pareceres no âmbito da instituição, apontando a procuradoria da fundação, vejamos:

Da Assessoria Jurídica Acadêmica

Art. 34 - A Assessoria Jurídica Acadêmica terá o intuito de proporcionar suporte jurídico necessário à tomada de decisão dos órgãos da Universidade de Gurupi – UnirG e será prestada pela Procuradoria Jurídica da mantenedora.



Essa conduta abusiva, ilegal, que passa por cima da procuradoria jurídica da instituição, fere de morte o Regimento Geral e nos remete a pergunta anterior: Quem foi a pessoa que pediu socorro ao Ministério Público, nos termos da palavra da procuradora Leila?

A Reitoria, ao arrepio do suporte jurídico prestado pela procuradoria da fundação, toma suas decisões de forma unilateral, sem amparo do corpo técnico jurídico competente da Unirg, para piorar, busca orientação jurídica de terceiros, que não membro da Procuradoria, como determina o Regimento Geral.

Uma das atribuições da Reitoria é cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral, vejamos:

Art 30 - São atribuições do Reitor:

- I. administrar e representar a UnirG, fazendo cumprir as disposições contidas neste Regimento e demais regulamentos;**
- II. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Acadêmico Superior.**

A Reitora esteve no programa da Rádio 104,9 Nova FM Gurupi, no programa Tribuna do Povo, no dia 16 de maio de 2023, nessa entrevista, que está disponível no facebook da rádio, no link: <https://www.facebook.com/104.9NovaFMGurupi/videos/3508879316054517>, consultado dia 29/05/2023. Ela diz, a partir do minuto 1:01:00 assume que, irregularmente **pediu parecer jurídico no Ministério Público do Tocantins**, contrariando normativa regimental. Além disso, faltou com a verdade quando disse que estava **aguardando a resposta do Ministério Público do Tocantins**, mas a resposta já havia saído no dia 08/05/2023, ou seja, já tinha saído há 8 dias atrás, quando ela disse isso, veja-se a resposta do MP:

Trata-se de Ofício nº 33/2023, da Reitoria da Universidade de Gurupi, solicitando posicionamento do Ministério Público quanto a necessidade do aguardo do trânsito em julgado dos processos judiciais que tratam sobre tramitação simplificada subjudice como requisito para liberação dos apostilamentos dos diplomas estrangeiros do curso de Medicina. Declino de atuar feito, determinando a remessa dos autos ao aludido órgão ministerial. (no caso ao MPF) – (Documento n. xx

Logo fica claro, que a Reitoria da UNIRG, a revelia do Regimento Geral da instituição, busca assessoria jurídica para seus atos quanto reitora em órgão externo a universidade, e em terceiros. Isso deve ser apurado!



2. CONDOTA DA REITORIA NA REUNIÃO DO CONSUP DO DIA 22 DE MAIO DE 2023 E OUTRAS

A Reitora, convocou uma reunião extraordinária do CONSUP, para deliberar em votação quanto a que decisão tomar acerca do Trânsito em Julgado, pois, sabia que os médicos revalidados, que aguardam a entrega do apostilamento, viriam ao município fazer a manifestação contra o ato ilegal e abusiva da reitoria, bem como com as diversas falas dos vereadores de Gurupi em prol da imediata entrega do apostilamento dos revalidados.

Ocorre que a Reunião foi marcada por irregularidade. Além do desrespeito aos pares por parte do conselheiro Dr. Antônio Sávio Barbalho, que no chat do aplicativo GogleMeet da reunião, quando outros Conselheiros falavam, contrário obviamente, fazia intervenções textuais, menosprezando a fala, falando ironias, entre outros. Além de não respeitar a ordem regimental de fala, bem como quando falava, fazia ilações em tom de ameaças dizendo que caso o Ministério Público, na investigação descobrisse algo ilícito, iria responsabilizar os conselheiros que votasse contrário a proposta da manutenção da postura de não entregar os apostilamentos. Absurdos! Sobretudo que sendo um advogado, mentiu quanto ao procedimento jurídico em que se encontra os processos, atemorizando os conselheiros.

- A. Da quebra do regimento quanto a ordem de preferência da votação conforme art. 106 do Regulamento do CONSUP. Nessa reunião extraordinária do CONSUP, houveram 4 proposta, a Reitora CONDUZIU de forma a “induzir a votação em prol de sua posição”, ao arrepio do que preceitua o regulamento. E não fez isso por desconhecimento, pois sendo advertida quanto a ordem da votação pelo Conselheiro José Carlos de Freitas, não refluíu de sua postura autoritária.
- B. Do Conselheiro que foi nomeado de forma irregular. Conforme Portarias, a Conselheira Prof. Rise Consolação, que é membro nato do CONSUP, estaria de licença, por motivo de doença, conforme Portarias nº 511 e 1362 de 2023. Essa vacância, é temporária, e a Reitora nomeou a suplência, sua amiga pessoal a Prof. Joana Estela, todavia, o art. 11 do Regulamento do CONSUP, veda expressamente a possibilidade de substituição, veja-se:

Art. 11. As suplências de cada categoria ficam assim dispostas:

I. Para os membros natos apenas os ocupantes titulares, no caso de sua ausência, ficará vago até a nomeação de novo titular, em caso de impedimento temporário não poderá indicar substituto.



- C. Outro grave erro moral praticado pela Reitoria, é ter como integrante do CONSUP, membro que ocupa cargo de confiança, gestão, assessoria e/ou coordenação na Universidade, como é o caso do Prof. Sávio Barbalho, que é membro do CONSUP e atualmente assessor da Reitora. Com inclusive, recém aumento em sua carga horária de 40h para 60h semanais. O erro moral está no fato de que, ao publicar edital para ocupar a vaga de Conselheiro para mandato suplementar, o edital previu como requisito de vedação a participação de “qualquer professor, que esteja em função de gestão, seja assessoria ou coordenação na Universidade, na fundação ou no município”. Ou seja, para eleição é imoral permitir que candidato que exerça assessoria na UNIRG ser eleito para compor o CONSUP, mas a reitoria escolher um membro do CONSUP para ser seu assessor não é imoral?

3. DA POSSÍVEL CONDUTA DE NEPOTISMO

Nomear companheiro, cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, para cargos de direção chefia ou assessoramento é considerado nepotismo, conforme Súmula 13 do STF.

A Lei de Improbidade Administrativa no Brasil (Lei nº 8.429/1992) lista os atos que são considerados como improbidade administrativas e entre eles está a **violação dos princípios da administração pública** como legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Isso inclui ações de favorecimento de parentes e amigos em contratos públicos ou praticar nepotismo.

Pensando nesses princípios, a Reitoria deve esclarecer alguns atos de nomeação da sua parte. **Seria** prática de nepotismo a nomeação do cônjuge (Rogher Gomes Costa) da reitora para o cargo de membro da Comissão da Revalidação de Diploma? Isso aconteceu conforme Portaria 004/2023 (Documento xx)

Há também a nomeação para o quadro da Comissão de Revalidação de Diploma, sua secretária executiva **Letícia Melo Abreu**, funcionária de assessoramento pessoal da Reitora.



4. DA POSSÍVEL CONDUTA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Precisa ser investigado alguns possíveis atos de improbidade, pois há uma Lei da preceptoria (Lei municipal nº 2.446/2019) exige que haja processo seletivo para a seleção de preceptor, porém, a Reitora, permite que seu irmão **Mosaniel Falcão de França**, exerça a preceptoria, e não conseguimos encontrar qual tenha sido o concurso de preceptoria que ele tenha sido aprovado. Além disso, é professor contratado, que pode configurar nepotismo também, pois é professor contratado sob seu Poder Hierárquico, tudo isso, através do portal da transparência da instituição, é possível confirmar que seu parente é docente contratado e ministra aulas no curso de odontologia, bem como atua como preceptor do respectivo curso.

A Reitora também exerce preceptoria e não conseguimos encontrar qual tenha sido o concurso em que ela foi aprovada, nos termos da lei da preceptoria. Ao consultarmos os documentos oficiais, vemos que Além da Reitora exercer 60H semanais junto a universidade, a Mag. Reitora consegue ainda acumular 40H semanais junto ao Estado do Tocantins na função de Farmacêutica no qual exerce no HRG e, surpreendentemente, ministra 20H semanais, como dito, de preceptoria/tutoria/regência.

Além disso, a Reitora, em que pese tenha uma suposta carga horária de 20h como preceptora, o § 2º, do art. 4 da Lei 2579/2022 aponta que o limite da carga horária é de 40h justificadas, mas consta em documentos do departamento de recursos humanos da UNIRG, que a Reitora fez 48 horas em fevereiro de 2022 e 67horas em março do mesmo ano.

CONCLUSÃO

Diante dos fatos narrados alhures, viemos por meio desta, pedir providência a esta casa para que, nos usos dos instrumentos jurídicos possam proceder a investigação, principalmente, através de uma Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI), nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, bem como do Regimento Interno desta Câmara.



Pede e espera deferimento.

Gurupi-TO, 28 de maio de 2023.

Assinatura Digital

Dr. Alexandre de Faria Lima

OAB-PE 51.285



Procedimento Eletrônico Extrajudicial Ministério Público do Estado do Tocantins

920253 - DECLÍNIO DE ATRIBUIÇÃO

Procedimento: 2023.0004621

Trata-se de **Ofício nº 33/2023, da Reitoria da Universidade de Gurupi**, solicitando posicionamento do Ministério Público quanto a necessidade do aguardo do trânsito em julgado dos processos judiciais que tratam sobre tramitação simplificada subjudice como requisito para liberação dos apostilamentos dos diplomas estrangeiros do curso de Medicina.

Pois bem, após consultar o sistema eletrônico de procedimentos extrajudiciais deste MPE (e-Ext), constatei que o fato noticiado na denúncia já é objeto de apuração no âmbito do Ministério Público Federal, via **Procuradoria da República no Tocantins, 3º Ofício, Núcleo de Tutela Coletiva**, consoante se verifica do anexo **Ofício nº 776/2023/PRTO/GABPR3-FAAAOJ**, razão pela qual **declino de atuar feito, determinando a remessa dos autos ao aludido órgão ministerial.**

Dê-se ciência deste despacho à **Reitoria da Universidade de Gurupi**.

Anexos

[Anexo I - 5560b04797932f2702616145948c0f4e-of-776-2023-mpf.pdf](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/dc6a7cf75886902f30777634fd754466

MD5: dc6a7cf75886902f30777634fd754466

Gurupi, 08 de maio de 2023

Documento assinado por meio eletrônico

ROBERTO FREITAS GARCIA

08ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI

Procedimento Eletrônico Extrajudicial

Ministério Público do Estado do Tocantins

Diligência 14631/2023

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
8ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE GURUPI
Avenida Rio Grande do Norte, 1.797, Centro - CEP. 77410-080
Fones: (63) 3312-1369 / 3315-2055 / E-mail: secretariapjgurupi@mpto.mp.br

OFÍCIO N.º 269/2023 – 8ª PJG - Notícia de Fato nº 2023.0004621

A Sua Excelência o Senhor

FERNANDO ANTÔNIO DE ALENCAR ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR

Procurador da República

Procuradoria da República no Tocantins 3º Ofício – Núcleo de Tutela Coletiva

Palmas -TO

Assunto: Encaminha autos – Declínio de Atribuição.

Senhor Procurador,

Encaminho a Vossa Excelência cópia dos autos da Notícia de Fato nº 2023.0004621, que solicita posicionamento do Ministério Público quanto a necessidade do aguardo do trânsito em julgado dos processos judiciais que tratam sobre tramitação simplificada subjudice como requisito para liberação dos apostilamentos dos diplomas estrangeiros do curso de Medicina.

Após consultar o sistema eletrônico de procedimentos extrajudiciais deste MPE (e-Ext), constatei que o fato noticiado na denúncia já é objeto de apuração no âmbito do Ministério Público Federal, via Procuradoria da República no Tocantins, 3º Ofício, Núcleo de Tutela Coletiva, consoante se verifica do anexo Ofício nº 776/2023/PRTO/GABPR3-FAAAOJ, razão pela qual **declino de atuar feito**.

Atenciosamente,

Deve ser entregue à **Procuradoria da República no Estado Tocantins,- MPF** que deve ser procurado nos seguintes endereços:

- o QD. 104 N, Rua NE 03, Lt. 43 (Canal oficial de de envio protocolo <http://www.mpf.mp.br/mpfservicos>) - S/N - CEP: 77006018 - Plano Diretor Norte - PALMAS/TO

Anexos

[Anexo I - 5560b04797932f2702616145948c0f4e-of-776-2023-mpf.pdf](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/dc6a7cf75886902f30777634fd754466

MD5: dc6a7cf75886902f30777634fd754466

[Anexo II - OFÍCIO N°33.2023 - MPTO - Revalidação \(2\).pdf](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/66257872847751ae0fb7082a64f14c0d

MD5: 66257872847751ae0fb7082a64f14c0d

[Anexo III - E-mail - Enc. Ofício nº. 33.2023 - Reitoria Universidade de Gurupi-UnirG.png](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/a4b6aea89b17e3c5854b00b9325d8e58
MD5: a4b6aea89b17e3c5854b00b9325d8e58

[Anexo IV - Declínio de Atribuição.pdf](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/e8ef46262fcfd0d7ab2591c9eb1bde3c
MD5: e8ef46262fcfd0d7ab2591c9eb1bde3c

Gurupi, 09 de Maio de 2023 às 11:34:21

ROBERTO FREITAS GARCIA

08ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI

<p>Assinado por: ROBERTO FREITAS GARCIA como (robertogarcia)</p> <p>Na data: 09/05/2023 11:34:23</p> <p>SHA-224: 10f47339b6879035ac2e1de801d30fe75b02f9c967b66df54d6bfd48</p> <p>URL: https://mpto.mp.br//portal/servicos/chechar-assinatura/10f47339b6879035ac2e1de801d30fe75b02f9c967b66df54d6bfd48</p>

Este documento foi assinado eletronicamente mediante usuário autenticado no Sistema Athenas conforme o Ato 030/2016 da PGJ.

5560b04797932f2702616145948c0f4e-of-776-2023-mpf.pdf

https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/dc6a7cf75886902f30777634fd754466
MD5: dc6a7cf75886902f30777634fd754466

[[Voltar ao Índice de Anexos](#)]

Procedimento Eletrônico Extrajudicial Ministério Público do Estado do Tocantins

Diligência 14634/2023

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
8ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE GURUPI
Avenida Rio Grande do Norte, 1.797, Centro - CEP. 77410-080
Fones: (63) 3312-1369 / 3315-2055 / E-mail: secretariapjgurupi@mpto.mp.br

OFÍCIO N.º 270/2023 – 8ª PJG - Notícia de Fato nº 2023.0004621

A Sua Magnificência a Senhora
SARA FALCÃO DE SOUSA
Reitora
Universidade Unirg
E-mail.: reitoria@unirg.edu.br
Gurupi-TO

Assunto: Comunica Declínio de Atribuição.

Senhora Reitora,

Comunico a Vossa Senhoria que, após consultar o sistema eletrônico de procedimentos extrajudiciais deste MPE (e-Ext), constatei que o fato noticiado por meio do Ofício nº 33/2023/Reitoria/Universidade de Gurupi-Unirg, já é objeto de apuração no âmbito do Ministério Público Federal, via **Procuradoria da República no Tocantins, 3º Ofício, Núcleo de Tutela Coletiva**, razão pela qual **declino de atuar feito e informo que os autos foram encaminhados ao aludido órgão ministerial.**

Atenciosamente,

Deve ser entregue à **REITORIA UNIVERSIDADE DE GURUPI - UNIRG** que deve ser procurado nos seguintes endereços:

- o Avenida Guanabara, Qd. 326, Lt. 11 - 1500 - CEP: 77403080 - Centro - GURUPI/TO

Gurupi, 09 de Maio de 2023 às 11:34:21

ROBERTO FREITAS GARCIA

08ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI

<p>Assinado por: ROBERTO FREITAS GARCIA como (robertogarcia)</p> <p>Na data: 09/05/2023 11:34:23</p> <p>SHA-224: 5aff45be19e972671106f5c3abfdf7d90061737bd8c71c93ff8f431a</p> <p>URL: https://mpto.mp.br/portal/servicos/chechar-assinatura/5aff45be19e972671106f5c3abfdf7d90061737bd8c71c93ff8f431a</p>

Este documento foi assinado eletronicamente mediante usuário autenticado no Sistema Athenas conforme o Ato 030/2016 da PGJ.

Procedimento Eletrônico Extrajudicial Ministério Público do Estado do Tocantins

1ª tentativa de entrega

Registro de tentativa de Entrega da Diligência 14634/2023

Registrou a saída no dia 09/05/2023 às 14:21 retornado no dia 11/05/2023 às 10:10. O documento foi entregue no dia 11/05/2023 às 09:51.

Observação

comprovante de recebimento

Anexos

[Registro de Entrega](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/83069d8fd786647c699fab16f58bce0b

MD5: 83069d8fd786647c699fab16f58bce0b

Gurupi, 11 de Maio de 2023 às 10:10:52

LIZ FERNANDA FROTA AMARAL MARQUES

SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE GURUPI

	<p>Assinado por: LIZ FERNANDA FROTA AMARAL MARQUES como (lizmarques)</p> <p>Na data: 11/05/2023 10:10:52</p> <p>SHA-224: eb19aa8ba3703a2f03301aa190d8e2c6d008fd60576c16b941347777</p> <p>URL: https://mpto.mp.br//portal/servicos/chechar-assinatura/eb19aa8ba3703a2f03301aa190d8e2c6d008fd60576c16b941347777</p>
--	---

Este documento foi assinado eletronicamente mediante usuário autenticado no Sistema Athenas conforme o Ato 030/2016 da PGJ.

Procedimento Eletrônico Extrajudicial

Ministério Público do Estado do Tocantins

1ª tentativa de entrega

Registro de tentativa de Entrega da Diligência 14631/2023

Registrou a saída no dia 09/05/2023 às 14:33 retornado no dia 09/05/2023 às 14:37. O documento foi entregue no dia 09/05/2023 às 14:34.

Observação**Anexos**

[Registro de Entrega](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/6c1f30063918e8ca963adb1bfa4a9998

MD5: 6c1f30063918e8ca963adb1bfa4a9998

Gurupi, 09 de Maio de 2023 às 14:38:36

ELIO MENDONCA DE ABREU JUNIOR

SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE GURUPI

	<p>Assinado por: ELIO MENDONCA DE ABREU JUNIOR como (eliojunior)</p> <p>Na data: 09/05/2023 14:38:36</p> <p>SHA-224: ac365126f9011f942eddf8174af476c27478ed83cd5de1c57b8efd0b</p> <p>URL: https://mpto.mp.br//portal/servicos/chechar-assinatura/ac365126f9011f942eddf8174af476c27478ed83cd5de1c57b8efd0b</p>
--	---

Este documento foi assinado eletronicamente mediante usuário autenticado no Sistema Athenas conforme o Ato 030/2016 da PGJ.



Procedimento Eletrônico Extrajudicial

Ministério Público do Estado do Tocantins

Protocolo :
07010567528202399

Protocolo de Noticia de Fato
Data :
03/05/2023 11:47

Interessado :
SARA FALCÃO DE SOUSA

Noticia de Fato :

Anexos

[Anexo I - E-mail - Enc. Ofício nº. 33.2023 - Reitoria_ Universidade de Gurupi-UnirG.png](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/a4b6aea89b17e3c5854b00b9325d8e58

MD5: a4b6aea89b17e3c5854b00b9325d8e58

[Anexo II - OFÍCIO N°33.2023 - MPTO - Revalidação \(2\).pdf](#)

URL: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/0ca250a5759c189475ada9fe07d408d4

MD5: 0ca250a5759c189475ada9fe07d408d4

Palmas, 08 de maio de 2023

Documento assinado por meio eletrônico

MARIA CELIA DE QUEIROZ E SILVA

CARTÓRIO DE REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO E DILIGÊNCIA DE 1ª INSTÂNCIA



Assinado por: MARIA CELIA DE QUEIROZ E SILVA como (mariasilva)

Na data: 08/05/2023 15:42:04

SHA-224: 123933991e66447e4339865d6005cefbe53e13b384de343dea309359

URL: <https://mpto.mp.br//portal/servicos/checar-assinatura/123933991e66447e4339865d6005cefbe53e13b384de343dea309359>

Este documento foi assinado eletronicamente mediante usuário autenticado no Sistema Athenas conforme o Ato 030/2016 da PGJ.

Remetente

FUNDAÇÃO UNIRG - ELENILSON PEREIRA CORREIA

Enviado em

03/05/2023 11:49

Destinatário

• DIRETORIA DE EXPEDIENTE

Recebido por

KAMILA LARANJEIRA SODRÉ GOMES

Recebido em

03/05/2023 14:35

****Enviado apenas por meio eletrônico*****Assinado por:** ELENILSON PEREIRA CORREIA como (elenilsoncorreia)**Na data:** 03/05/2023 às 11:49:28**SIGN:** e60ef5af77f987b77d2b854d0cd399f9630c296a**URL:** <https://mpto.mp.br/portal/servicos/cheocar-assinatura/e60ef5af77f987b77d2b854d0cd399f9630c296a>**Remetente**

EXPED - DIRETORIA DE EXPEDIENTE - KAMILA LARANJEIRA SODRÉ GOMES

Enviado em

03/05/2023 14:38

Destinatário

• ABEL ANDRADE LEAL JUNIOR

Recebido por

ABEL ANDRADE LEAL JUNIOR

Recebido em

03/05/2023 15:04

****Enviado apenas por meio eletrônico*****Parecer:***Senhor Chefe de Gabinete, remeto a Vossa Excelência para conhecimento e deliberação.**Respeitosamente,**Kamila Laranjeira Sodré Gomes**Assistente da Diretoria de Expediente.***Assinado por:** KAMILA LARANJEIRA SODRÉ GOMES como (kamilasodre)**Na data:** 03/05/2023 às 14:38:44**SIGN:** 951e5b9a5e4a4367726e79f7d0d42d56b73fd277**URL:** <https://mpto.mp.br/portal/servicos/cheocar-assinatura/951e5b9a5e4a4367726e79f7d0d42d56b73fd277>**Remetente**

CHGAB/DG - CHEFIA DE GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL - ABEL ANDRADE LEAL JUNIOR

Enviado em

08/05/2023 13:47

Destinatário

• DIRETORIA DE EXPEDIENTE

Recebido por

KAMILA LARANJEIRA SODRÉ GOMES

Recebido em

08/05/2023 15:32

****Enviado apenas por meio eletrônico*****Parecer:**

DESPACHO

Ao Cartório de 1  Instância, para remessa   8  Promotoria de Justiça de Gurupi/TO.

Abel Andrade Leal Júnior

Promotor de Justiça/Chefe de Gabinete da PGJ.

Assinado por: ABEL ANDRADE LEAL JUNIOR como (abeljunior)**Na data:** 08/05/2023 às 13:47:08**SIGN:** d4e01c5d79b21dd433cf72f44967aaaba3499604

URL: <https://mpto.mp.br/portal/servicos/chechar-assinatura/d4e01c5d79b21dd433cf72f44967aaaba3499604>

Remetente

EXPED - DIRETORIA DE EXPEDIENTE - KAMILA LARANJEIRA SODRÉ GOMES

Enviado em

08/05/2023 15:32

Destinatário

- CARTÓRIO DE REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO E MARIA CELIA DE QUEIROZ E SILVA DILIGÊNCIA DE 1ª INSTÂNCIA

Recebido por**Recebido em**

08/05/2023 15:39

**Enviado apenas por meio eletrônico*

Assinado por: KAMILA LARANJEIRA SODRÉ GOMES como (kamilasodre)

Na data: 08/05/2023 às 15:32:59

SIGN: ccec022a003e8262b9aac03284a47a1a8e0776d3

URL: <https://mpto.mp.br/portal/servicos/chechar-assinatura/ccec022a003e8262b9aac03284a47a1a8e0776d3>

E-mail - Enc. Ofício nº. 33.2023 - Reitoria_ Universidade de Gurupi-UnirG.png

https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/a4b6aea89b17e3c5854b00b9325d8e58

MD5: a4b6aea89b17e3c5854b00b9325d8e58

[[Voltar ao Indice de Anexos](#)]

Ofício nº. 33/2023/Reitoria/Universidade de Gurupi-UnirG Atualização

Iniciar sessão

 **reitoria unirg** reitoria@unirg.edu.br
para expediente@mpto.mp.br

2 de mai. de 2023, 15:45:46 (há 20 horas)   

Boa tarde,
Cordiais saudações.

Ao Senhor
Dr. Luciano Cesar Casaroli
Procurador-Chefe da Procuradoria Geral do Ministério Público no Estado do Tocantins Procuradoria-Geral de Justiça
Ministério Público do Estado do Tocantins

De ordem da Reitoria, encaminhamos o Ofício n.33.2023/Reitoria/Unirg para análise.

Aguardamos retorno. Agradecemos o recebimento.

Atenciosamente

Reitoria
Universidade de Gurupi - UnirG
Gurupi-Tocantins-Brasil

<http://www.unirg.edu.br/>



 Responder a todos

 Responder ao autor

 Encaminhar

OFÍCIO N°33.2023 - MPTO - Revalidação (2).pdf

https://athenas.mpto.mp.br/athenas/FileUploadController/get_file/0ca250a5759c189475ada9fe07d408d4

MD5: 0ca250a5759c189475ada9fe07d408d4

[[Voltar ao Índice de Anexos](#)]



Ofício nº. 33/2023/Reitoria/Universidade de Gurupi-UnirG

Gurupi – TO, 02 de Maio de 2023

Ao Senhor

Dr. Luciano Cesar Casaroti

Procurador-Chefe da Procuradoria Geral do Ministério Público no Estado do Tocantins

Procuradoria-Geral de Justiça

Ministério Público do Estado do Tocantins

Assunto: Recomendação do MP - Trânsito em Julgado para Apostilamento de Revalidação Simplificada Sub Judice da UnirG

Exmo. Sr. Procurador Geral

Tendo em vista o processo de tramitação simplificada subjudice que tramita perante esta Universidade de Gurupi, e considerando a responsabilidade que pesa sobre a IES no tocante à responsabilidade social, sendo mecanismo de progressão social de todos os profissionais com qualificação fundamental para o desenvolvimento do país e visando o compromisso de sempre trabalhar respeitando a transparência e lisura dos processos, em especial o zelo pela legalidade, a IES deliberou que as apostilas somente seriam emitidas após a IES verificar as **confirmações de autenticidade dos diplomas estrangeiros**, em razão da identificação de diplomas falsos, bem como após o trânsito em julgado dos processos judiciais por segurança jurídica, em razão das fiscalizações que tramitam perante ao MPF/TO e GAECO para apurar supostas irregularidades no processo de tramitação simplificada, conforme informativo 01/2022 (http://unirg.edu.br/arquivos/documentos/Revalidacao/2022/Informativo_001_2022_nota_t%C3%A9cnica_CPRD_simplificado.pdf) (<http://www.unirg.edu.br/noticia/18641/UnirG-esclarece-sobre-o-andamento-dos-processos-sub-judice-da-Revalida%C3%A7%C3%A3o-de-Diplomas>)

Neste ínterim, dos processos que transitam em julgado, esta IES já apostilou um total de 1.069 diplomas; e em relação aos processos que ainda não transitaram em julgado, esta

IES já realizou a conferência de Documentos e Confirmação de Autenticidade, restando pendente apenas: Confirmação do Trânsito em julgado para conseguinte Registro no livro, liberação para Assinatura na plataforma eletrônica e enfim Assinatura da Apostila, que totaliza aproximadamente 2.058 que aguardam este tramite.

Neste contexto, esta Reitoria vem sendo solicitada reiteradamente pela retirada do requisito de trânsito em julgado dos processos judiciais para que haja o apostilamento em massa destes candidatos; solicitação esta feita até mesmo em tons de ameaça direcionadas a



Reitoria e CPRD (Comissão Permanente de Revalidação de Diploma) em razão do posicionamento pela permanência do trânsito em julgado e o MP-TO pela interposição de Recurso Especial junto ao STJ, conforme pode-se verificar nos prints retirados de aplicativos de whatsapp, telegram e instagram, acostado neste ofício.

Destarte, considerando os agravos de instrumento, internos e recursos especiais que estão sendo interpostos por este Egrégio Parquet, considerando que o teor destes recursos e em defesa a autonomia universitária desta IES.

Considerando que a retirada do trânsito em julgado para o apostilamento dos diplomas estrangeiros em Medicina pode influenciar nos recursos do MP/TO por uma eventual perda do objeto.

Destarte, ainda que não seja o MP/TO órgão consultivo, **mas** 1. Devido a interposição de recursos por parte dos promotores de justiça nos processos judiciais de revalidação simplificada sub judice; 2. O sobrestamento do trâmite de todos os processos pendentes, individuais ou coletivos, que tramitem no âmbito desta Corte (1º e 2º Grau) que tratem das matérias referidas, realizado pela presidente do Tribunal de Justiça de 01 e 02 grau dos processos judiciais. (vide Remessa Necessária Civil nº0000009-48.2022.8.27.2722/TO).

Venho por meio deste, em respeito ao Ministério Público Estadual do Tocantins solicitar em relação a esta matéria qual seria sua recomendação quanto a necessidade do aguardo do trânsito em julgado dos processos judiciais que tratam sobre tramitação simplificada subjudice como requisito para liberação dos apostilamentos destes diplomas estrangeiros em medicina.

Sem mais para o momento, renovamos votos de elevada estima e distinta consideração, e nos colocamos à disposição deste órgão ministerial, caso ainda repute necessários esclarecimentos complementares.

Atenciosamente

SARA FALCAO DE SOUSA:96121262168
Assinado de forma digital por SARA FALCAO DE SOUSA:96121262168
Dados: 2023.05.02 15:47:04 -03'00'

SARA FALCÃO DE SOUSA
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal n. 1.184/2020



ANEXOS



Campus I: Av. Antônio Nunes da Silva nº 2195, Pq. das Acácias. (63) 3612-7500
Campus II: Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro. (63) 3612-7600
Centro Administrativo: Av. Pará, qd. 20, It. 01 nº 2432 - Engenheiro Waldir Lins II. (63) 3612-7527

INFORMATIVO Nº001/2022

COMUNICADO AOS CANDIDATOS DO PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO EXPEDIDOS POR IES ESTRANGEIRA – REFERENTE A NOTA TÉCNICA Nº 001/2022 PROCESSO SIMPLIFICADO (SUB JUDICE)

A Universidade de Gurupi – UnirG, por meio da Reitoria e Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas (CPRD) faz uso deste comunicado para apresentar orientações aos candidatos do processo de revalidação de diplomas expedidos por Instituições de Ensino Superior estrangeiras, na modalidade simplificada SUB JUDICE.

Inicialmente cabe ressaltar que no momento a UnirG não disponibiliza de procedimento para revalidação de diplomas de graduação pela via simplificada e que tal procedimento não integra os projetos institucionais.

Assim, ressalta-se que o atual Processo Simplificado em tramitação nesta IES, é oriundo de ordens judiciais. Por conseguinte, foi expedida a NOTA TÉCNICA nº 01/2022, que contém as Diretrizes preliminares **exclusivamente para subsidiar o cumprimento de determinações judiciais acerca dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação em medicina pela via simplificada** e o novo cronograma para o envio e análise da documentação completa.

Foi decidido pela Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, Reitoria, Secretaria Geral Acadêmica e Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados da Universidade de Gurupi – UnirG que o apostilamento não se dará por meio de apontamento no verso do diploma original do candidato.

Com esta medida se fez **desnecessária a apresentação presencial dos documentos**, como previsto anteriormente para acontecer entre os dias 18 e 30 de julho de 2022.

O apostilamento será emitido por meio de documento específico, com código de verificação de autenticidade e validade somente com apresentação conjunta do diploma validado. Ainda, será disponibilizado eletronicamente.

Os candidatos serão inseridos na plataforma utilizada pela IES (SEI) e por meio de **login e senha** terão acesso à sua apostila, quando finalizado o processo.

Considerando a responsabilidade que pesa sobre as IES no tocante a responsabilidade social, sendo mecanismo de progressão social de todos os profissionais com qualificação fundamental para o desenvolvimento do país. Visando o compromisso de sempre trabalhar respeitando a transparência e lisura dos processos, em especial o zelo pela legalidade, as apostilas somente serão emitidas após as **confirmações de autenticidade dos documentos apresentados (diploma e histórico acadêmico), autenticidade de selo consular, da apostila de Haia e das instituições de origem e após o trânsito em julgado dos processos.**

Para facilitar o acompanhamento das confirmações de autenticidade, será disponibilizado no site da IES, uma listagem (atualizada) contendo a relação das IES's estrangeiras que já confirmaram as autenticidades. A listagem será atualizada sempre que uma IES de origem se manifestar quanto as confirmações de autenticidade.

É importante esclarecer que independentemente de terem sido considerados aptos no processo de análise curricular, a partir do momento em que a liminar for revogada, cassada, processo com sentença de improcedência, processo extinto com ou sem julgamento de mérito, ou seja, qualquer medida que torne sem efeito a decisão que determinou a inclusão no processo, e, ainda, falta de confirmação de autenticidade ou confirmação de falsidade de documento, ensejará

na eliminação do candidato, como consequência, **nao** tera sua apostila emitida.

Gurupi, 14 de julho de 2022.

THIAGO HENRIQUE DO NASCIMENTO COSTA

Presidente da CPRD – UnirG

SARA FALCÃO DE SOUSA

Reitora da Universidade de Gurupi – UnirG



UnirG esclarece sobre o andamento dos processos sub judice da Revalidação de Diplomas

20 de Julho de 2022



A Universidade de Gurupi - UnirG, por meio da Reitoria e da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas (CPRD), informa sobre os prazos do processo de revalidação de diplomas de graduação em Medicina, expedidos por Instituições de Ensino Superior estrangeiras, na modalidade simplificada sub judice.

A Comissão decidiu que o apostilamento não será por meio de apontamento no verso do diploma original do candidato. Por isso se fez desnecessária a apresentação dos documentos entre os dias 18 e 30 de julho.

De acordo com o presidente da CPRD, Thiago Henrique o apostilamento será emitido pela UnirG, por meio de documento específico disponibilizado eletronicamente, com código de verificação de autenticidade e validade somente com apresentação conjunta do diploma validado. “Os candidatos serão inseridos na Plataforma SEI, utilizada pela Instituição, dando acesso ao candidato à sua apostila, por meio de login e senha, assim que finalizado o processo”, explicou.

O presidente disse ainda que a responsabilidade social da UnirG na qualificação dos profissionais médicos na validação dos certificados é extremamente séria, e por isso, preza pela transparência e lisura dos processos, e em especial, pela legalidade.

“As apostilas somente serão emitidas após as confirmações de autenticidade dos documentos apresentados, histórico acadêmico, autenticidade de selo consular, da apostila de Haia e das instituições de origem e, ainda, em julgado dos

Sobre o prazo para finalizar o procedimento de validação, Nascimento disse que a UnirG depende do retorno da Instituição estrangeira. "Cada Instituição no exterior solicita um prazo específico para nos emitir a resposta, podendo ainda ser prorrogado caso não consiga nos responder a tempo. É necessário que os candidatos tenham paciência, pois não estamos paralisados, o processo continua em andamento. São muitos candidatos que comunicado oficial, publicado no site da IES.

Para facilitar o acompanhamento das confirmações de autenticidade, será disponibilizado no site uma listagem (atualizada) contendo a relação das IES ´s estrangeiras que já confirmaram as autenticidades.

Redação: Giselli Raffi



**Consulte aqui
o cadastro
da Instituição
no Sistema
e-MEC**

ACESSO EXCLUSIVO

- Portal do Aluno - SEI
- Portal do Professor - SEI
- Biblioteca
- Matrículas
- Calendário Acadêmico
- PDI 2020
- IOW
- Webmail

NOSSOS CURSOS

- Vestibular
- Graduação
- Pós-Graduação
- Residência Médica
- EaD
- Pesquisa
- Casa de Cultura



INSTITUCIONAL

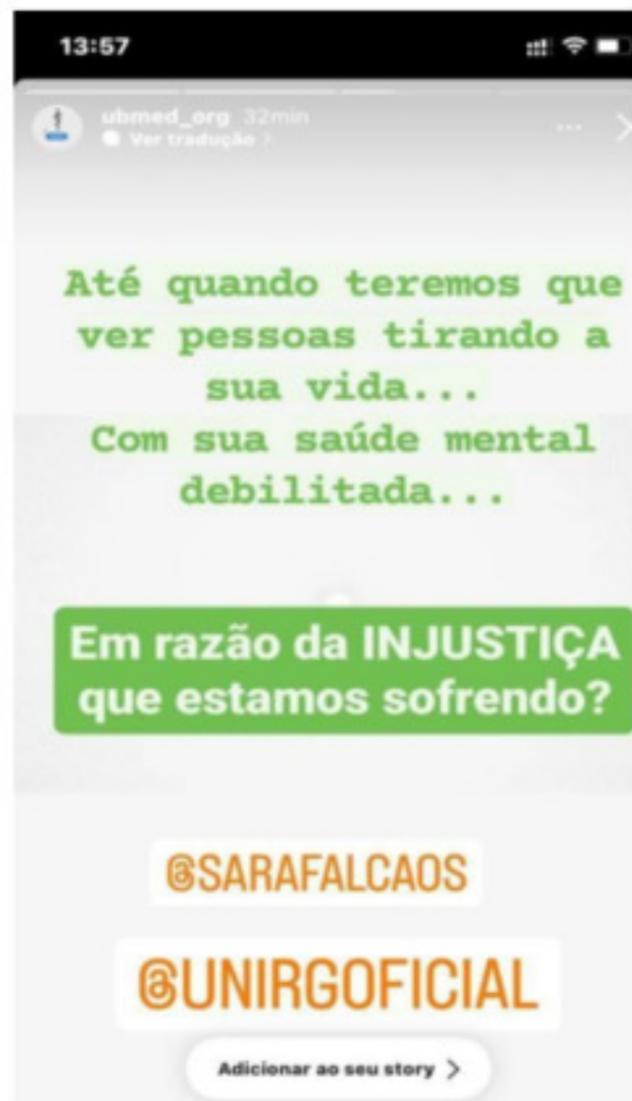
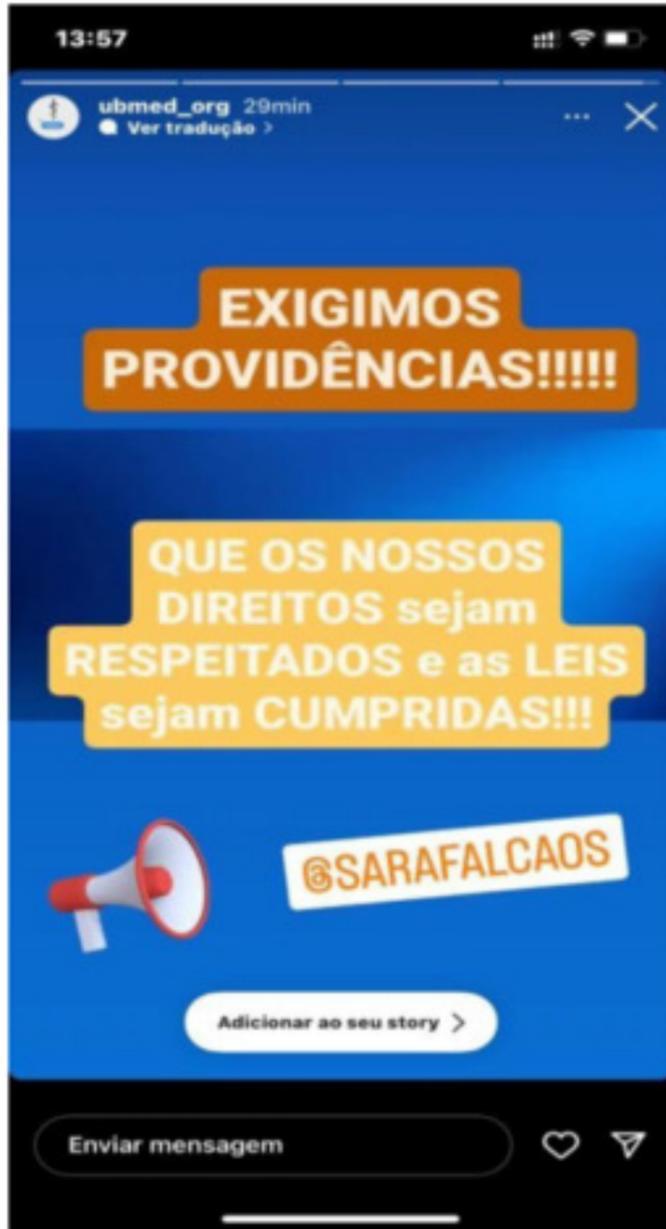
- Nossa História
- Reitoria
- Ouvidoria
- Comissão Própria de Avaliação - CPA
- Concursos e Seleções
- Eleições UnirG
- LGPD
- Política de Privacidade

LINKS ÚTEIS

- Transferência/Portador de Diploma
- Reingresso
- Diploma
- Enade
- Inovo
- ATENDEE
- Secretaria Virtual
- Tesouraria

UnirG Universidade de Gurupi – Todos os direitos reservados | Núcleo de Tecnologia da Informação.

UNIVERSIDADE DE GURUPI - UNIRG - REITORIA
PRESSÃO E AMEAÇAS PELO APLICATIVO INSTAGRAN - PESSOAL DA REITORIA E DA IES



← **Publicações**



ubmed_org



**- SEUS DIREITOS POR LEI,
NÃO SÃO CUMPRIDOS**

**NÃO HÁ FISCALIZAÇÃO
DO ORGÃO QUE DEVERIA
PREZAR PELO
CUMPRIMENTO DA LEI e
NÃO INVALIDAR OS**



27 curtidas

ubmed_org @nesiofernandesjunior @jandira_feghali
@ivanilson.marinho @camilosantanaoficial... mais

Ver todos os 2 comentários

Há 4 dias



ubmed_org



4/5

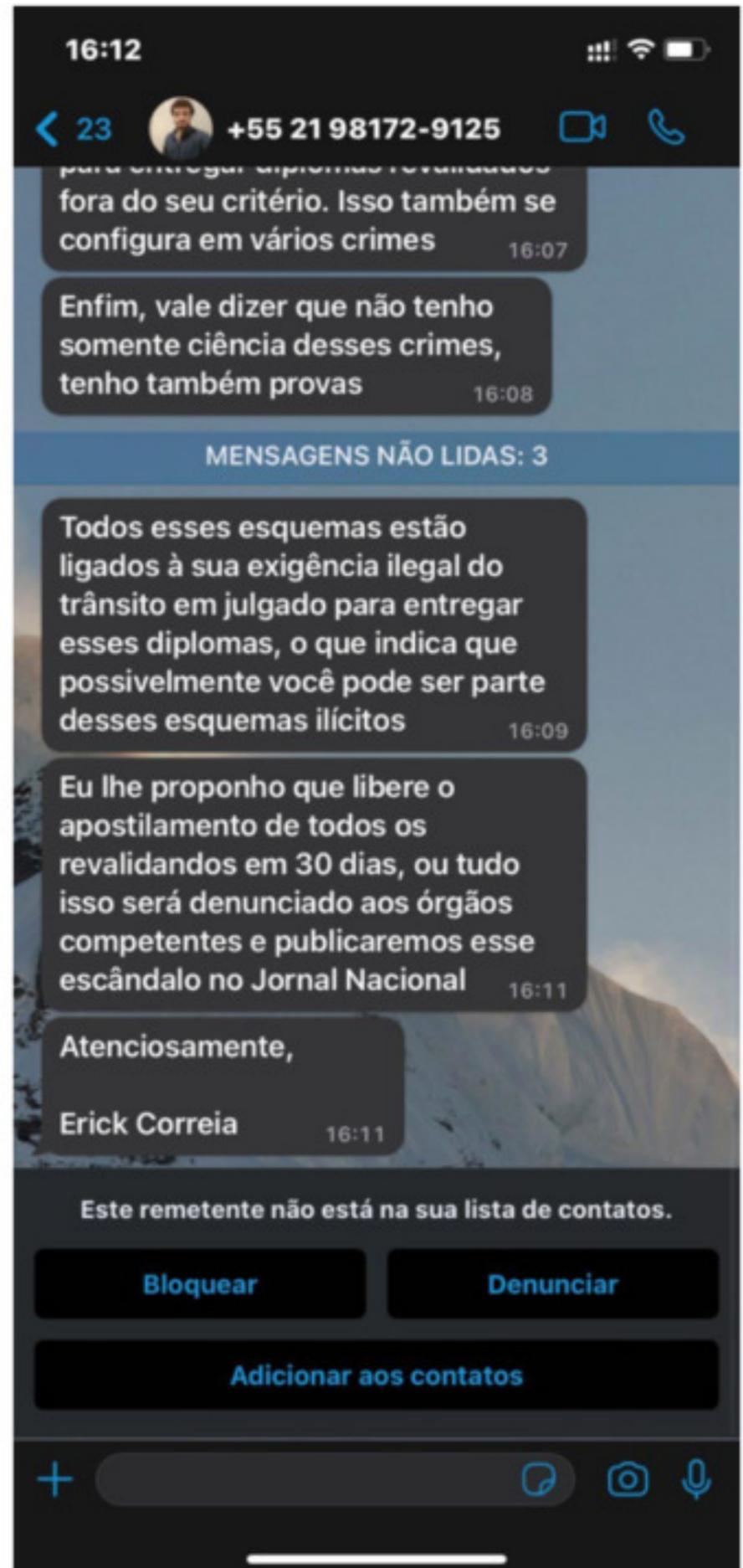
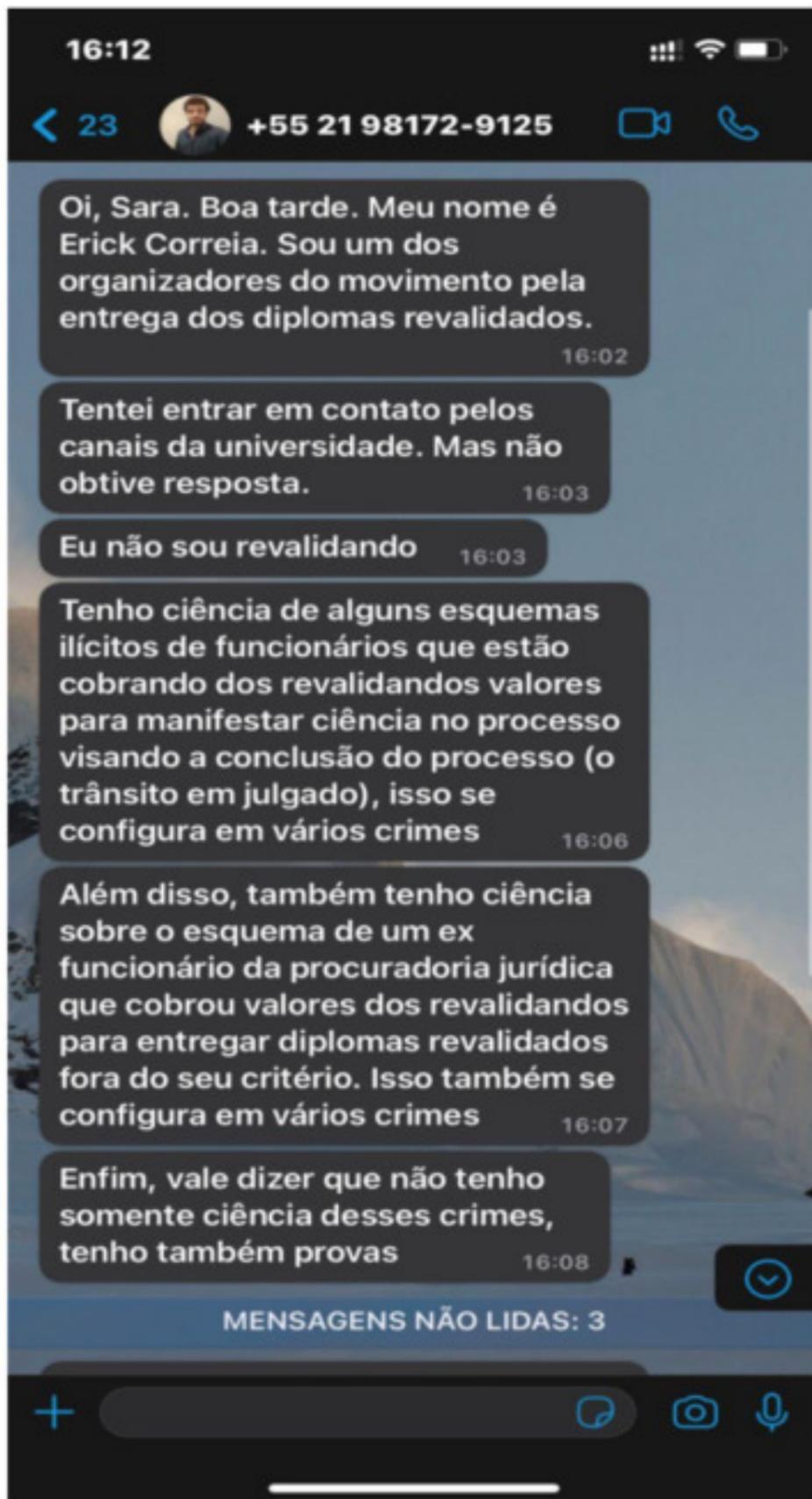
Até quando teremos que



- Listagem organizada pelos próprios requerentes/revalidandos em Recursos do MP/TO nos processos de revalidação

PROCURADORES QUE RECORRERAM	ATUALIZAÇÃO: 20/03 INÍCIO
1ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA PAULO SÉRGIO FERREIRA DE ALMEIDA	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial -
02ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA JOÃO RODRIGUES FILHO	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial -
03ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA RICARDO VICENTE DA SILVA JUSTO... (TOPPER)	→ Embargos de Declaração - LINDO → Agravo Interno - LINDO → Recurso Extraordinário - LINDO → Recurso Especial - LINDO
04ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial - SIM
05ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA MARCOS LUCIANO BIGNOTTI	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - SIM → Recurso Especial - SIM
06ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA JACQUELINE BORGES SILVA TOMAZ	→ TRABALHA CONTRA O BRASIL → ADVOCACIA ADMINISTRATIVA? → MENOS MÉDICOS, MAIOR SALÁRIO → QUE DEUS ABRA SEU CORAÇÃO
07ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA VERA NILVA ALVARES ROCHA LIRA	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial - SIM
08ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA JOSE DEMOSTENES DE ABREU	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - SIM → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial -
09ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA ANA PAULA REIGOTA FERREIRA CATINI	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial -
10ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA JUAN RODRIGO CARNEIRO AGUIRRE	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial -
11ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA MARCO ANTONIO ALVES BEZERRA	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial -
12ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA ANDRÉ RICARDO FONSECA CARVALHO	→ Embargos de Declaração - → Agravo Interno - → Recurso Extraordinário - → Recurso Especial - SIM

UNIVERSIDADE DE GURUPI - UNIRG - REITORIA
AMEÇAS A REITORA SARA FALÇÃO – VIA APLICATIVOS



RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO AO EDITAL Nº 01/2021

PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA EXPEDIDOS POR INSTITUIÇÕES DE ENSINO ESTRANGEIRA

IMPUGNANTES: ADRIANO DE OLIVEIRA SOUZA, ALANNE PRISCILA FEITOSA SILVA, ALYSSON AÑEZ ALCÂNTARA, AMILCAR MARTINEZ MARTINEZ, ANCILON PEDRO DE SANTANA NETO, ANDERSON FÁBIO ALVES COSTA, ANDERSON MARCHESI ROCHA, ANDRESSA TAIANA TEIXEIRA NUNES, ÁRISLA MONIQUE MARQUES CAVALCANTE, ARTHUR HENRIQUE MARQUES SERRA, BEATRIZ MASCARENHAS CONTALDO, BRENO EMMANOEL CORDEIRO ARAÚJO, CÍNTIA CILIÂNIA OLIVEIRA DE MORAIS, CÍNTIA CILIÂNIA OLIVEIRA DE MORAIS, CLEIMAR KRAEMER, DAVID FIRMEZA DA COSTA, DINIVAL DIAC DA SILVA, DIOGO DA ROSA DUTRA, ELIS ROBERTA DA SILVA, ERIBERTO ELIZEU SOUZA, EVANGILSON ALVES DO NASCIMENTO, FÁBIO JOSÉ RODRIGUES, FLAVIANE REIS CALDAS, FRANCISCA LIVIA TEIXEIRA COSTA, FRANCISCO GALVÃO LESSA, FREDERICO BRITO DE ABREU, FREKCIONE NUNES SILVA, GEOVANE ROSA DE MELO, GERONI BATISTA JÚNIOR, GILVAN SALES DO NASCIMENTO, HELBER MORAES SANTOS, HENoch MICHELIANO COELHO DA SILVA, INÁCIO SIQUEIRA, JACQUELINE FÁTIMA DE SOUZA, JAMES COELHO LIMA, JAMIÉLISON NUNES CARVALHO, JAMILE CARDOSO DE FREITAS, JOÃO ALTAIR ALVES DOS SANTOS, JOÃO OTÁVIO JUSTINIANO ACACIO, JOILMA CARDOSO PIMENTEL SOUZA, JONES MARY ROHRS, JORGE ANTÔNIO SORUCO CASTRO, JOSÉ GONÇALVES ROSA NETO, JOSÉ RENATO DE LIMA CRUZ, JOSÉ ROBERTO DO VALE, KETTI CRISTINA RAMOS CORRAINI, LÍBERA FRAGA MARTELLI, LUCAS ALENCAR DE ACIOLI LINS, MAICOL POLLETINI, MAÍLA ALVES RODRIGUES, MARCELO CANDIDO LULE, MARCELO SILVA DE OLIVEIRA, MARCOS NASCIMENTO SANTANA, MARIA DE JESUS DA SILVA ANDRADE, MÁRIO ERICK CATALA RODA, MATEUS TAVARES DOS SANTOS CARVALHO, MICHELLE FRANCIENNE VARANIS AMARAL, NARA PATRÍCIA MALTA DUARTE, NISDA GUAITOLINE, PABLO DO NASCIMENTO MUSSOLINI, RAFAELA MESQUITA, RAPHAEL DE SOUZA COSTA, REBECA PEREIRA DOS SANTOS ROCHA, RENATO BRECKENFELD SALUSTIANO BARROS, RISLA NAIMA, RODRIGO GUILLERMO BORGES DE VEJA, RODRIGO MOTTA FEDATTO, RUBENS ENRIQUE FLORES MAMANI, SÂMARA ESTEFÂNIA RIBEIRO GOMES, SÂMIA DO LIVRAMENTO SOUZA, SANKLER DE BARROS PEREIRA, SARAI ANDREA MAMANI PEREZ, SIMONE MARIA MOURA PONTES, SÔNIA MARIA ROCHA, SUELEN CRUZ DE AGUIAR, SUELI APARECIDA MORAES SANTOS, SUYMARY GONÇALVES FONTES, TAMARA ANDREA AGUILAR GUZMAN, UÊNIO ALVES AGUIAR, VINÍCIUS NOGUEIRA TAMEIRÃO, WAGNER MARQUES ALENCAR, WELLINGTON MARQUES DE MATOS, WEVERTON CRISTO DE CASTRO, ZENIELLY MONNARA ROSA PEREIRA.

1. DA ADMISSIBILIDADE DA IMPUGNAÇÃO E TEMPESTIVIDADE

As impugnações ao edital foram apresentadas pelos Impugnantes acima identificados, via e-mail, entre os dias 23/11/2021 a 26/11/2021, de acordo com o edital:

8.10.1 A quem interessar, fica estipulado o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação deste Edital, a partir da sua publicação, cujas razões deverão ser encaminhadas via endereço eletrônico revalidacao@unirg.edu.br, não podendo haver questionamentos após o referido prazo. (redação acrescida pelo EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2021 - RETIFICAÇÃO AO EDITAL CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021)

Considerando que a publicação do edital ocorreu em 23/11/2021, as impugnações acima identificadas são tempestivas, cujos méritos devem ser apreciados.

2. ALEGAÇÕES DO(A) IMPUGNANTE

Os Impugnantes trazem impugnações específica ao item 8.8 do Edital sob a alegação de que o referido item contraria as normas infralegais descritas nos itens 1.2, 1.2.5 e 1.2.6 e 1.2.7 do edital, não podendo a Universidade de Gurupi - UnirG, sob pena de contrariar referidas normas, excluir a tramitação simplificada do procedimento de revalidação de diplomas estrangeiros.

Ao final requerem a exclusão do item 8.8 do edital e que se faça inclusão de itens específicos que tratem sobre a tramitação simplificada.

3. DA ANÁLISE DA IMPUGNAÇÃO

O §2º, do art. 48 da Lei 9.394/1996 dispõe que as universidades públicas que mantenham cursos do mesmo nível e área, **poderão** revalidar os títulos de graduação expedidos por universidades estrangeiras. A Universidade de Gurupi – UnirG, valendo-se do título de Universidade Pública e valendo-se ainda da prerrogativa conferida pelo **art. 207 da Constituição Federal e art. 53 da Lei 9394/1996** no que concerne à autonomia didático-científica às universidades, estabeleceu por meio da **Resolução nº 009/2021 alterada pela Resolução nº 041/2021**, as normas da IES para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros.

Com objetivo de regulamentar o Processo Ordinário no âmbito desta universidade, por meio das resoluções acima descritas e com base na autonomia que lhe é inerente, a IES estabeleceu duas formas de tramitação pelas quais poderão ocorrer a revalidação de diplomas estrangeiros no âmbito da universidade, ou seja a normal e a simplificada:

Artigo 1º. Estabelecer normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

(...)

§ 2º. Os processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior **poderão seguir tramitação normal ou tramitação simplificada**, na forma definida pela

Resolução CNE nº 03/2016 e Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC. (Grifo Nosso).

A Resolução da Universidade de Gurupi-UnirG é taxativa ao estabelecer que a revalidação de diplomas poderá seguir a tramitação normal ou a tramitação simplificada, sendo que optou neste primeiro momento em revalidar os diplomas por meio da tramitação normal conforme regras apresentadas na própria Resolução da Universidade e no Edital nº 001/2021 ora questionado.

De todo modo, para realização deste processo de avaliação que permitirá a revalidação de diplomas estrangeiros, desde o princípio, esta Comissão tem buscado subsídio junto ao MEC por meio dos órgãos responsáveis, INEP, SESU e Plataforma Carolina Bori, dirimir dúvidas apresentadas a respeito do processo do item questionado cujo *print*, da resposta segue abaixo:

1. De acordo com o Edital, o nosso processo de revalidação de diplomas se dará pela via ordinária, inclusive, consta expressamente no subitem 8.8 do referido Edital que tal processo "não se dará pela via ou tramitação simplificada", contudo, nos surgiram questionamentos apontando que somos obrigados a oferecer ou implantar, também, a via simplificada, que trata o art. 11, da Resolução CNE/CES nº 3, de 22/06/2016 e art. 19 da Portaria Normativa MEC nº 22, de 13/12/2016. Portanto, indaga-se: **somos obrigados a oferecer ou a implantar a via simplificada de forma concomitante à via ordinária para revalidação?**

Primeiramente, cumpre informar que, as instituições federais de ensino superior (IFES) possuem autonomia, garantida constitucionalmente, para a definição e elaboração de normativos internos, encontrando tal autonomia seu limite na legislação vigente, à qual as universidades devem observância. Da mesma forma, é assegurada às IFES e respectivos comitês internos, a liberdade na decisão no âmbito de procedimentos administrativos internos.

A autonomia universitária foi consagrada no artigo 207 da Carta Magna, ao dispor que as instituições de ensino superior brasileiras gozam de autonomia em três dimensões: didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial.

Pontua-se que, em estando com consonância com a legislação vigente, as IFES têm autonomia para definir os critérios relativos à análise das solicitações de revalidação e reconhecimento de diplomas emitidos por instituições estrangeiras de ensino superior, bem como para criar e organizar os normas internas para atuarem nestes processos, cujas decisões em procedimentos administrativos internos são igualmente autônomas, devendo observância à legislação vigente.

Conforme pode-se observar, a resposta advinda do Ministérios da Educação e Cultura é de que a Universidade possui autonomia e liberdade para elaboração de seus procedimentos internos, que no caso, optou pela realização da revalidação dos diplomas estrangeiros do curso de medicina de acordo com o art. 6º da Resolução nº 009/2021, modificada pela Resolução nº 041/2021:

Artigo 6º. O procedimento para revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG, compreenderá etapas distintas e sucessivas, que consistem, no mínimo:

I - análise documental;

II - aplicação de provas para avaliar os conhecimentos teóricos e práticos;

III - realização de Estudos Complementares.

Conforme pode-se perceber esta IES tem seguido com rigor as disposições legais para realização do processo avaliativo para revalidação dos diplomas do curso de medicina expedido por instituição estrangeira, pré-requisito para o exercício da profissão de médico no território nacional, conforme estabelecido no art. 48 da Lei 9.394/1996.

4. CONCLUSÃO

Ante o exposto, conheço das impugnações por serem tempestivas, no mérito, decido pela improcedência.

A presente decisão será comunicada aos impugnantes e disponibilizada no site www.unirg.edu.br/revalidacao.

Gurupi/TO, 09 de dezembro de 2021.

Profa. Dra. Sara Falcão de Sousa
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

Nadia Becmam Lima
Presidente da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas – UnirG
Portaria Fundação UnirG nº 347/2021

PORTARIA/REITORIA Nº004 /2023, DE 07 DE MARÇO DE 2023.

Nomeia membros para a Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas e dá outras providências.

A Magnífica Reitora da Universidade de Gurupi – UnirG - no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto Municipal nº 1.184, de 14 de dezembro de 2020, e também;

Considerando a resolução do CONSUP nº009/2021, a qual estabelece as normas para a revalidação dos diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras no âmbito da Universidade de Gurupi-UnirG.

Considerando que são atribuições da Reitora administrar e representar a UnirG, fazendo cumprir as disposições contidas no Regimento Geral Acadêmico e demais regulamentos; cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Acadêmico Superior;

Considerando ainda que no Art. 4º do Regimento Geral Acadêmico - A Universidade de Gurupi - UnirG goza de autonomia didático-científica, administrativa exercida na forma do Regimento e nos termos da lei.

Considerando que a autonomia administrativa da Universidade de Gurupi - UnirG compreende competência para autonomia funcional e administrativa para propor normas que estabeleçam direitos, deveres e exigências de provimento, desenvolvimento, manutenção e administração de seu pessoal docente e técnico-administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a comissão de Revalidação de Diplomas da Universidade de Gurupi-UnirG, a qual será composta pelos seguintes servidores:

Xênia Kelly Fogaça Cangerana Rocha- (Presidente)

Rogher Gomes Costa- Membro

Letícia Melo Abreu- Membro

Frésio Santos Veras- Membro

Lívio Fernandes Cavalcante - Membro

Elisângela Mendes de Oliveira- Membro

Anandra os Santos Pizzolato - sem remuneração

Kamila Vieira Gomes - Membro

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, ao 07 dia do mês de março de 2023.

SARA FALCÃO DE SOUSA
Reitora da Universidade de Gurupi – UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

PORTARIA Nº 0511 /2023, DE 17 DE abril DE 2023.

“Dispõe sobre concessão de Licença por motivo de doença em pessoa da família e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIRG, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com fulcro no Decreto Municipal nº. 233/2021 de 21 de janeiro de 2021,

CONSIDERANDO, o art. 95 da Lei Municipal nº 1.755/2008,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, com remuneração, à docente da Universidade de Gurupi - UnirG, **RISE CONSOLAÇÃO IUATA COSTA RANK**, ocupante do cargo de Professora Titular II, no período de 03/04/2023 a 02/05/2023.

Parágrafo Único. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

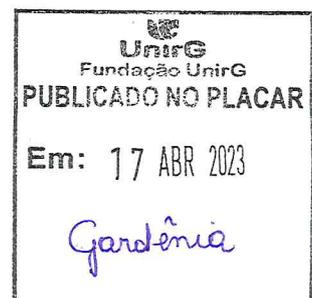
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de abril de 2023.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Fundação UnirG, aos 17 dias do mês de abril de 2023.



Thiago Piñeiro Miranda
Presidente da Fundação UnirG
Decreto nº. 233/2021



PORTARIA Nº. 1362/2023, DE 15 DE maio DE 2023.

“Dispõe sobre a prorrogação de Licença por motivo de doença em pessoa da família e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIRG, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com fulcro no Decreto Municipal nº. 233/2021 de 21 de janeiro de 2021,

CONSIDERANDO, o art. 95 da Lei Municipal nº 1.755/2008,

CONSIDERANDO ainda, o Laudo Médico emitido pelo Médico do Trabalho Dr. Ronaldo Messias Lopes no dia 10 de maio de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, com remuneração, à docente da Universidade de Gurupi - UnirG, **RISE CONSOLAÇÃO IUATA COSTA RANK**, ocupante do cargo de Professora Títular II, no período de 03/05/2023 a 01/06/2023.

Parágrafo Único. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de maio de 2023.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Fundação UnirG, aos 15 dias do mês de maio de 2023.


Thiago Piñeiro Miranda
Presidente da Fundação UnirG
Decreto nº. 233/2021



PORTARIA Nº. 0575/2023, DE 04 DE maio DE 2023.

“Dispõe sobre alteração do Regime de Trabalho de docente e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIRG, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com fulcro no Decreto Municipal nº. 233/2021 de 21 de janeiro de 2021,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 76/2023 e 33/2023 advindas da Reitoria e Coordenação de Direito respectivamente;

CONSIDERANDO a Portaria/Reitoria nº 008/2023 a qual designa docente para exercer atribuições de assessoramento pedagógico;

CONSIDERANDO o Parecer PJ nº 149/2023, bem como o Despacho nº 333/2023 emitido pela Presidência, consubstanciados ao processo eletrônico nº 1003/2023;

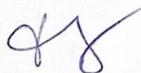
RESOLVE:

Art. 1º. ALTERAR para o primeiro semestre de 2023 o Regime de Trabalho do docente **ANTONIO SAVIO BARBALHO DO NASCIMENTO**, de 40 horas semanais para o regime de 60 horas semanais.

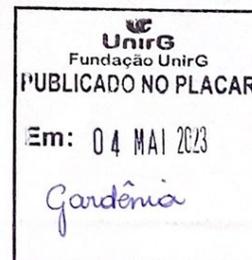
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 24 do mês de março de 2023.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Fundação UnirG, aos 04 dias do mês de maio de 2023.



Thiago Piñeiro Miranda
Presidente da Fundação UnirG
Decreto nº. 233/2021



PORTARIA Nº 008 DE 10 DE ABRIL DE 2023

Designa docente para exercer atribuições de Assessoramento Pedagógico da Universidade de Gurupi - UnirG.

A Magnífica Reitora da Universidade de Gurupi – UnirG - no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto Municipal nº 1.184, de 14 de dezembro de 2020, e também;

Considerando ser atribuição inerente ao corpo docente, dentre outras, a de assessoramento, na forma do art. 52, alínea “b”, da Lei Municipal nº 1.755/2008, que trata sobre o Regime Jurídico e o Plano de Carreira e remuneração dos Docentes e Ensino Superior;

Considerando que dentre as atividades docentes, compreendem também as atividades administrativas na forma do art. 5º, inciso V e art. 21 da Resolução nº 59/2019 do CONSUP, que aprova o Regulamento de Atribuição de Atividades Docentes.

Considerando a possibilidade de alteração de regime de trabalho até o limite de 60 horas semanais, na forma do art. 48, §§1º e 2º da Lei Municipal nº 1.755/2008, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.271/2015;

Considerando a ata nº005/2023 do Conselho Acadêmico Superior, e ata nº004/2023 do Conselho de Curso de Direito.

Considerando a demanda de trabalho no começo desse ano de 2023, bem como a expansão nos Projetos da Universidade de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o docente **ANTÔNIO SÁVIO BARBALHO DO NASCIMENTO**, para exercer as atribuições de Assessor Pedagógico da Universidade de Gurupi, 20 horas semanais.

Art. 2º. Essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de março de 2023.

Art. 3º. revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, 10 de Abril de 2023.

SARA FALCÃO DE SOUSA
Reitora da Universidade de Gurupi
Decreto Municipal nº 1.184/2020

>> Início >> Gestão de Pessoas >> Relação de Servidores

**Detalhamento da Relação de Servidores**

Matrícula	5126
Nome	MOSANIEL FALCAO DE FRANCA
CPF	***.985741-**
Tipo de Vínculo	TEMPORÁRIO
Data de Admissão	11/08/2022
Tipo de Admissão	CONTRATADO
Lotação	07.00.13 ODONTOLOGIA
Local de Trabalho	FUNDACAO UNIRG
Cargo/Função	PROFESSOR - CONTRATADO
Portaria	0
Data da Publicação	//
Estável	NÃO
Mês	AGOSTO

Exportar

**Detalhamento da Folha**

Folha

FOLHA NORMAL

Código	Descrição	Rendimentos	Descontos
-	TOTAL DE RENDIMENTOS	2.250,83	-
-	TOTAL DE DESCONTOS	-	184,39

Total Geral

Total de Rendimentos	2.250,83
Total de Descontos	184,39
Total Líquido	2.066,44

Secretaria do Tesouro Nacional – STN

Lei nº 4.320/64

Lei da Transparência (LC nº 131/09)

Portal da Transparência do Governo Federal

Transparência Brasil

Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00)

FUNDACAO UNIRG
 Campus I: Avenida Antônio Neves da Silva, s/ nº, Parque das Acácias, Gurupi-TO, CEP: 77400-000
 Fone: (63) 3612-7500

Campus II: Av. Rio de Janeiro entre ruas 9 e 10, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77435-1

>> Gestão de Pessoas



Relação de Servidores

Exercício	2023	Entidade	FUNDACAO UNIRG
Mês	FEVEREIRO ▾	Posição	MENSAL
Matrícula	<input type="text"/>		
Nome	<input type="text" value="falcão"/>		
Tipo de Vínculo	TODOS ▾		
Cargo/Função	TODOS ▾		
Folha	TODAS AS FOLHAS ▾		
Condição	TODOS ▾		

 Exportar
 

Matrícula	Nome	Tipo de Vínculo	Lotação	Local de Trabalho	Cargo/Função	Folha
5126	MOSANIEL FALCAO DE FRANCA	TEMPORÁRIO	ODONTOLOGIA	FUNDACAO UNIRG	PROFESSOR - CONTRATADO	FOLHA NORMAL
5126	MOSANIEL FALCAO DE FRANCA	TEMPORÁRIO	ODONTOLOGIA	FUNDACAO UNIRG	PROFESSOR - CONTRATADO	BENEFÍCIOS
3057	SARA FALCAO DE SOUSA	ESTATUTÁRIO	MEDICINA	FUNDACAO UNIRG	PROFESSOR - EFETIVO	FOLHA NORMAL
3057	SARA FALCAO DE SOUSA	ESTATUTÁRIO	MEDICINA	FUNDACAO UNIRG	PROFESSOR - EFETIVO	BENEFÍCIOS
3057	SARA FALCAO DE SOUSA	ESTAGIÁRIO	RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL	FUNDACAO UNIRG	REGENTE(A)	PRECEPTORES

Total Geral

Total de Contratos	3
---------------------------	----------

Glossário: Cargo/Função, Lotação, Tipo de Vínculo, Local de Trabalho

Secretaria do Tesouro Nacional – STN

Lei nº 4.320/64

Lei da Transparência (LC nº 131/09)

Portal da Transparência do Governo Federal

Transparência Brasil

Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00)

FUNDACAO UNIRG
 Campus I: Avenida Antônio Neves da Silva, s/ nº, Parque das Acácias, Gurupi-TO, CEP: 77400-000
 Fone: (63) 3612-7500

Campus II: Av. Rio de Janeiro entre ruas 9 e 10, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77435-1

Detalhamento da Relação de Servidores

Matrícula 3057
Nome SARA FALCAO DE SOUSA
CPF ***.212621-**
Tipo de Vínculo ESTAGIÁRIO
Data de Admissão 17/02/2022
Tipo de Admissão
Lotação 05.00.07 ENFERMAGEM
Local de Trabalho FUNDACAO UNIRG
Cargo/Função TUTOR(A)
Portaria 0
Data da Publicação / /
Estável NÃO
Mês 3

Detalhamento da Folha

Folha

PRECEPTORES

Código	Descrição	Rendimentos	Descontos
0	TOTAL DE RENDIMENTOS	2.512,50	-
0	TOTAL DE DESCONTOS	-	45,64
		Total Geral	

Total de Rendimentos 2.512,50
Total de Descontos 45,64
Total Líquido 2.466,86



UniTransparência
COMPROMISSO COM A COMUNIDADE

Detalhamento da Relação de Servidores

Matrícula 3057
Nome SARA FALCAO DE SOUSA
CPF ***.212621-**
Tipo de Vínculo ESTAGIÁRIO
Data de Admissão 17/02/2022
Tipo de Admissão
Lotação 05.00.07 ENFERMAGEM
Local de Trabalho FUNDACAO UNIRG
Cargo/Função TUTOR(A)
Portaria 0
Data da Publicação / /
Estável NÃO
Mês 2

Detalhamento da Folha

Folha

PRECEPTORES

Código	Descrição	Rendimentos	Descontos
0	TOTAL DE RENDIMENTOS	1.680,00	-
0	TOTAL DE DESCONTOS	-	0,00
		Total Geral	

Total de Rendimentos	1.680,00
Total de Descontos	0,00
Total Líquido	1.680,00



UniTransparência
COMPROMISSO COM A COMUNIDADE



Campus I: Av. Antônio Nunes da Silva nº 2195, Pq. das Acácias. (63) 3612-7500
 Campus II: Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro. (63) 3612-7600
 Centro Administrativo: Av. Pará, qd. 20, It. 01 nº 2432 - Engenheiro Waldir Lins II. (63) 3612-7527

FOLHA DE PAGAMENTO - PRECEPTORIA ENFERMAGEM - MARÇO DE 2022

	Nome	Atividade	CPF	UF	C.H.	H.A.	Agência	Operação	Conta	Valor	IRRF	Desconto	Líquido
1	ALESSANDRA GONÇALVES MOURA	Preceptor(a)	939.866.961-72	TO	16	30,00	0793-5		998871356	480,00	0,00	0,00	480,00
2	AMANDA PINHEIRO DE SOUSA	Preceptor(a)	059.326.011-24	TO	36	30,00	0793-5		876749704	1.080,00	0,00	0,00	1.080,00
3	ANNA KAROLYNE ANDRADE DA SILVA GUIMARAES	Preceptor(a)	006.402.861-51	TO	80	30,00	0793-5		974583717	2.400,00	37,20	0,00	2.362,80
4	BARBARA TAISE BARBOSA CUNHA	Preceptor(a)	021.439.825-00	TO	92	30,00	0793-5		828074849	2.760,00	64,20	0,00	2.695,80
5	CLAUDIA CHRISTINA RIBEIRO GUIMARAES NERI	Regente	011.711.367-06	TO	88	37,50	0793-5		1649	3.300,00	140,20	0,00	3.159,80
6	CRISTIANE SILVA NEVES	Preceptor(a)	962.132.641-91	TO	16	30,00	0793-5		974583735	480,00	0,00	0,00	480,00
7	DANIELA RODRIGUES DE CASTRO SILVA	Preceptor(a)	061.371.373-76	TO	67	30,00	0793-5		960103987	2.010,00	7,95	0,00	2.002,05
8	DENISE SOARES DE ALCANTARA	Tutor(a)	109.450.748-24	TO	80	35,00	0793-5		1757	2.800,00	67,20	0,00	2.732,80
9	ELIETE DA SILVA AMORIM MIRANDA	Preceptor(a)	814.260.461-20	TO	40	30,00	0793-5		875406449	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
10	ERIVAN ELIAS SILVA DE ALMEIDA	Tutor(a)	462.233.392-91	TO	64	35,00	0793-5		7487	2.240,00	25,20	0,00	2.214,80
11	GEISA DOS SANTOS MACIEL	Preceptor(a)	005.912.711-25	TO	68	30,00	0793-5		987000423	2.040,00	10,20	0,00	2.029,80
12	GISELA DALEVA COSTA GUADALUPE	Regente	125.578.928-07	TO	72	37,50	0793-5		1661	2.700,00	59,70	0,00	2.640,30
13	GRACE KELLY LOURENÇO RODRIGUES	Preceptor(a)	024.758.731-16	TO	60	30,00	0793-5		875406782	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00
14	HEDRIELLY HENRIQUE FONTOURA VERAS	Preceptor(a)	011.127.361-74	TO	16	30,00	0793-5		983905277	480,00	0,00	0,00	480,00
15	HELLEN CASSIA DE MORAIS	Preceptor(a)	729.161.331-00	TO	22	30,00	0793-5		000746961031	660,00	0,00	0,00	660,00
16	JANETE CARVALHO DA ROCHA	Preceptor(a)	470.650.791-04	TO	92	30,00	0793-5		983910095	2.760,00	64,20	0,00	2.695,80
17	JULIANA DA SILVA VANDERLEI	Preceptor(a)	030.988.621-06	TO	67	30,00	0793-5		960104077	2.010,00	7,95	0,00	2.002,05
18	KELLY LORAYNNE LOURENÇO RODRIGUES	Preceptor(a)	035.733.001-38	TO	40	30,00	0793-5		866406378	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
19	KIM AURELIO	Preceptor(a)	036.533.041-	TO	40	30,00	0793-5		962038516	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00

	OLIVEIRA		80										
20	LUANNA PEREIRA DA COSTA CHAVIER	Preceptor(a)	015.825.491-09	TO	88	30,00	0793-5		875406809	2.640,00	55,20	0,00	2.584,80
21	LUDMILLA PEREIRA GOIZ	Preceptor(a)	021.050.181-22	TO	72	30,00	0793-5		875406778	2.160,00	19,20	0,00	2.140,80
22	MARCINEIDE MARIA VELI DA SILVA BRITO	Preceptor(a)	304.913.121-72	TO	48	30,00	0793-5		989616981	1.440,00	0,00	0,00	1.440,00
23	MARCUS VINICIUS PORTILHO VIEIRA	Preceptor(a)	034.919.311-85	TO	64	30,00	0793-5		000876712529	1.920,00	1,20	0,00	1.918,80
24	MARILIA PANTOJA SOARES DA SILVA	Preceptor(a)	575.130.152-87	TO	20	30,00	0793-5		1496	600,00	0,00	0,00	600,00
25	MIRELLY DA SILVA RIBEIRO	Regente	960.051.731-20	TO	56	37,50	0793-5	037	1396	2.100,00	14,70	0,00	2.085,30
26	MOISES RODRIGUES COIMBRA NETO	Preceptor(a)	019.929.921-85	TO	45	30,00	0793-5		763359335	1.350,00	0,00	0,00	1.350,00
27	NAIANA MOTA BUGES	Regente	023.129.271-60	TO	64	37,50	0793-5		991549115	2.400,00	37,20	0,00	2.362,80
28	NARA FERNANDA REZENDE AZEVEDO	Preceptor(a)	003.937.261-85	TO	44	30,00	0793-5		962038571	1.320,00	0,00	0,00	1.320,00
29	NAYARA ALLANA LIMA DE OLIVEIRA	Preceptor(a)	030.485.141-80	TO	32	30,00	0793-5		827934389	960,00	0,00	0,00	960,00
30	NAYARA PEREIRA DE ABREU	Tutor(a)	019.712.881-52	TO	16	35,00	0793-5		998873042	560,00	0,00	0,00	560,00
31	NICOLY AGUIAR	Regente	875.393.491-15	TO	80	37,50	0793-5		984771854	3.000,00	95,20	0,00	2.904,80
32	POLLYANA FERREIRA GAMA	Preceptor(a)	032.068.711-23	TO	40	30,00	0793-5		000748774116	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
33	RAIKA ALVES SARAIVA GOMES	Preceptor(a)	027.737.005-11	TO	26	30,00	0793-5		000748774115	780,00	0,00	0,00	780,00
34	RENATO BARROS DA SILVA	Preceptor(a)	041.057.851-76	TO	40	30,00	0793-5		875406799	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
35	RICARDO DA SILVA DE JESUS	Tutor(a)	042.203.213-14	ES	20	35,00	0793-5		970316269	700,00	0,00	0,00	700,00
36	SANDRA NARA MARRONI	Tutor(a)	456.947.880-87	TO	80	35,00	0793-5		1297	2.800,00	67,20	0,00	2.732,80
37	SARA FALCAO DE SOUSA	Regente	961.212.621-68	TO	67	37,50	0793-5		1513	2.512,50	45,64	0,00	2.466,86
38	SILVIA HELENA ROCHA AMARAL	Tutor(a)	366.310.863-53	TO	40	35,00	0793-5		998871127	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00
39	TASSIA MENDES RODRIGUES DIMAS	Preceptor(a)	042.966.621-71	TO	40	30,00	0793-5		876750437	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
40	TASSIO SILVA RODRIGUES	Preceptor(a)	042.218.603-16	TO	67	30,00	0793-5		876777955	2.010,00	7,95	0,00	2.002,05
41	TONY REGIS BARBOSA DO NASCIMENTO	Preceptor(a)	792.160.131-68	TO	28	30,00	0793-5		1417	840,00	0,00	0,00	840,00
										68.692,50	827,49	0,00	67.865,01

Detalhamento da Relação de Servidores

Matrícula 3057
Nome **SARA FALCAO** DE SOUSA
CPF ***.212621-**
Tipo de Vínculo ESTATUTÁRIO
Data de Admissão 16/01/2014
Tipo de Admissão CONCURSADO
Lotação 07.00.11 MEDICINA
Local de Trabalho FUNDACAO UNIRG
Cargo/Função PROFESSOR - EFETIVO
Portaria 0
Data da Publicação / /
Estável SIM
Mês 4

Detalhamento da Folha

Folha

FOLHA NORMAL

Código	Descrição	Rendimentos	Descontos
0	TOTAL DE RENDIMENTOS	18.686,3	-
0	TOTAL DE DESCONTOS	-	9.100,17
		Total Geral	

Total de Rendimentos **18.686,36**
Total de Descontos 9.100,17
Total Líquido 9.586,19



UniTransparência
COMPROMISSO COM A COMUNIDADE



Servidor

SARA FALCAO DE SOUSA / 11239980-3

Servidor

Órgão Secretaria da Saúde
Setor Hospital de Referencia de Gurupi
Cargo Efetivo - Nível de Referência Farmacêutico - 1-I-B
Regime Jurídico ESTATUTARIO
Tipo de Vínculo CONCURSADO
Data do Exercício 15/12/14

Total de Rendimentos

R\$ 6.392,92

Total de Descontos

R\$ 2.260,17

Líquido

R\$ 4.132,75

Mês Vigente	Tipo de Transação	Rúbrica	Descrição	Valor do Mês Vigente	Valor dos Outros Meses	Total
2023/03	Crédito	1011	Indenização Insalubridade	R\$ 1.654,10	R\$ 8,37	R\$ 1.662,47
2023/03	Débito	3011	Fundo de Previdência 13o	R\$ 0,00	R\$ 0,37	R\$ 0,37
2023/03	Crédito	1016	Indenização Trab Noturno	R\$ 0,00	R\$ 337,71	R\$ 337,71
2023/03	Débito	3010	Fundo de Previdência	R\$ 607,88	R\$ 5,04	R\$ 612,92
2023/03	Crédito	1026	13o Salário	R\$ 0,00	R\$ 3,41	R\$ 3,41
2023/03	Débito	3014	IRRF	R\$ 705,28	R\$ 0,00	R\$ 705,28
2023/03	Crédito	1023	Adicional de Férias	R\$ 0,00	R\$ 1,14	R\$ 1,14
2023/03	Crédito	1001	Vencimento	R\$ 4.342,03	R\$ 46,16	R\$ 4.388,19

Detalhamento da Relação de Servidores

Matrícula 3057
Nome **SARA FALCAO DE SOUSA**
CPF ***.212621-**
Tipo de Vínculo ESTAGIÁRIO
Data de Admissão 17/02/2022
Tipo de Admissão
Lotação 05.00.14 RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL
Local de Trabalho FUNDACAO UNIRG
Cargo/Função REGENTE(A)
Portaria 0
Data da Publicação / /
Estável NÃO
Mês 4

Detalhamento da Folha

Folha

PRECEPTORES

Código	Descrição	Rendimentos	Descontos
0	TOTAL DE RENDIMENTOS	2.512,50	-
0	TOTAL DE DESCONTOS	-	45,63
		Total Geral	

Total de Rendimentos 2.512,50
Total de Descontos 45,63
Total Líquido **2.466,87**



UniTransparência
COMPROMISSO COM A COMUNIDADE

ANEXO I

REGULAMENTO PARA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DOCENTES E DISCENTES PARA **MANDATO SUPLEMENTAR** AO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR (CONSUP) DA UNIVERSIDADE DE GURUPI (UNIRG)

Este Regulamento define regras gerais do processo eleitoral para eleição de Conselheiros Suplentes do Conselho Acadêmico Superior (CONSUP), gestão 2022-2024.

A Comissão Eleitoral designada pelo Conselho Acadêmico Superior – CONSUP, amparada pela Resolução CONSUP nº 042/2022, de 11 de agosto de 2022, torna público este Regulamento Eleitoral para Escolha de Representantes Docentes e Discentes e convoca o corpo Docente e Discente desta instituição para inscrição, no período de 07 a 14 de outubro de 2022, a fim de concorrer aos cargos de Conselheiros Suplentes do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP, para o período suplementar e convoca todos os professores concursados e contratados, e todos os acadêmicos regularmente matriculados, para votação no dia 07/11/2022, das 09 às 17 horas, nos seguintes termos:

1 NORMAS GERAIS

1.1 O mandato do candidato eleito terá duração do tempo restante para complemento do mandato do pleito que gerou a vaga, conforme dispõe o Regimento Geral da UnirG.

1.2 O sítio da Instituição, com endereço www.unirg.edu.br, os murais dos campi da UnirG e do Centro Administrativo da UnirG, são meios suficientes para conferir publicidade e transparência dos atos inerentes a este processo eleitoral.

1.3 A Comissão Eleitoral terá o apoio técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, constituído por servidores especializados da área de informática da UnirG, designados pelo Presidente da Fundação UnirG para prestar apoio necessário à realização das Eleições.

1.4 O endereço eletrônico de e-mail da Comissão Eleitoral é comissaoeleitoral2020@unirg.edu.br, que deverá ser utilizado para todas as comunicações oficiais, requerimentos e recursos constantes deste Edital.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão destinadas a interessados em concorrer às **07 (sete) vagas** para **DOCENTES SUPLENTES** e **05 (cinco) vagas** para **DISCENTES SUPLENTES** no Conselho Superior.

2.2 As inscrições para candidatura serão realizadas observado o prazo do cronograma (Anexo II), via e-mail para o endereço comissaoeleitoral2020@unirg.edu.br.

2.3 As inscrições serão realizadas mediante requerimento escrito, preenchido e assinado pelos candidatos, digitalizados no formato “PDF” e encaminhado juntamente com a documentação exigida à Comissão Eleitoral via e-mail citado no item anterior.

2.4 A inscrição de candidato implica na aceitação expressa de todas as disposições emanadas pelo Edital e seus Anexos e as posteriores retificações ou atos deles originados que for publicada pela Comissão Eleitoral;

2.5 A relação com os inscritos será publicada observado o prazo do cronograma (Anexo II), abrindo-se prazo para possível impugnação de candidatos (formulário Anexo III), via e-mail: comissaoeleitoral2020@unirg.edu.br.

2.6 O candidato(a) impugnado(a) terá até as 23h59 do dia 21 de outubro de 2022, para manifestar sobre a impugnação e a Comissão Eleitoral terá até às 23h59 do dia 24 de outubro para publicar as decisões sobre as impugnações.

2.7 A relação definitiva dos candidatos será publicada no sítio da Universidade de Gurupi – UnirG (www.unirg.edu.br), observado o prazo do cronograma (Anexo II).

3 DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO E VEDAÇÕES

DOS DOCENTES

3.1 Podem candidatar-se às vagas de suplentes do Conselho Acadêmico Superior, os docentes do quadro permanente da Universidade de Gurupi - UnirG, que estejam no exercício efetivo da docência, ou em função considerada como efetiva docência, sendo vedada a participação de qualquer professor(a), que esteja em função de gestão, seja assessoria ou coordenação na Universidade, na Fundação, ou no Município de Gurupi.

3.2 É vedada a inscrição/eleição de Docentes que estejam no gozo de licenças para Qualificação, para Interesse Particular, para Tratamento de Saúde e para Exercício de Mandato Político, que impliquem em afastamento superior a 3 (três) meses do início do mandato de Conselheiro.

DOS DISCENTES

3.3 Podem candidatar-se às vagas de suplentes do Conselho Acadêmico Superior, os discentes de todo e qualquer curso de graduação da Universidade de Gurupi – UnirG, desde que cumpram pelo menos 37,5% do mandato restante do Conselho Superior (15 meses).

4 DA IMPUGNAÇÃO DE INSCRIÇÕES E DO RECURSO DE INDEFERIMENTO

4.1 O requerimento de impugnação a qualquer docente inscrito(a), deve ser feito para o endereço eletrônico comissaoeleitoral2020@unirg.edu.br e deverá ser encaminhado observado o prazo do cronograma (Anexo II), devidamente fundamentado e acompanhado da documentação suficiente para prova das alegações.

4.2 A lista com os impugnados, se houver, será publicada observado o prazo do cronograma (Anexo II).

5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A homologação final das inscrições dos candidatos aptos será publicada observado o prazo do cronograma (Anexo II) no sítio da UnirG.

5.2 A partir da publicação, inicia-se o período de campanha eleitoral.

6 DA CAMPANHA

6.1 Os candidatos poderão utilizar todos meios hábeis para pedir votos.

6.2 Não será permitida a propaganda:

6.2.1 de incitamento e atentado contra pessoa ou bem;

6.2.2 de instigação à desobediência coletiva ao cumprimento da lei de ordem pública;

6.2.3 que implique em oferecimento, promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagens de qualquer natureza;

6.2.4 relacionada à concentração ou reunião de pessoas em locais impróprios e não autorizados, com algazarra ou uso abusivo de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;

6.2.5 que calunie, difame ou injurie quaisquer pessoas, bem como autoridades, órgãos ou entidades que exerçam atividade pública ou privada;

6.2.6 mediante emprego de recursos financeiros ou materiais da IES, em favor de determinado candidato;

6.2.7 afixada em local não apropriado ou não permitido;

6.2.8 por pessoas não pertencentes à comunidade universitária;

6.2.9 com vinculação político-partidária;

6.3.10 comportamento que atente contra as ações de combate à COVID-19 e desrespeite os protocolos de saúde eventualmente vigentes.

7 DO COLÉGIO ELEITORAL

7.1 Constituem o Colégio Eleitoral os professores no exercício da docência no dia da votação, independente de sua condição funcional.

7.2 Estão aptos a votar, os professores contratados que tenham no mínimo seis meses de docência na UnirG ou aqueles que tenham tido seu contrato rescindido no meio do ano, mas que foram recontratados/permaneceram na regência;

7.3 Ao Colégio Eleitoral do corpo discente, constitui-se todos os acadêmicos regularmente matriculados na Instituição, em qualquer período ou curso, seja graduação ou pós-graduação.

8 DA VOTAÇÃO

8.1 Cada eleitor deverá votar em apenas 1 (um) candidato dentre os nomes que estiverem relacionados na cédula de votação.

8.2 A disposição dos nomes dos candidatos na cédula de votação será em ordem alfabética.

8.3 A Eleição será realizada pelo sistema SEI, acessando, o eleitor, a plataforma com seus login e senha.

9 DA APURAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO ELEITORAL

9.1 As vagas ao Conselho Acadêmico Superior serão preenchidas pela ordem decrescente de votos recebidos pelos docentes.

9.2 A apuração será realizada após o encerramento da votação pelos membros da Equipe Técnica e a publicação do resultado será feita imediatamente pela Comissão Eleitoral.

9.3 Todo o processo de apuração e publicação do resultado da Eleição será realizado na sala de reuniões do CONSUP, no Centro Administrativo da Fundação UnirG, com transmissão ao vivo pelo Google meet;

9.4 No relatório de apuração deverão ser informados:

- I total de eleitores que votaram;
- II número de votos atribuídos a cada candidato; e
- III número de votos em branco.

9.5 Da publicação do resultado da eleição, qualquer candidato poderá recorrer, no prazo estipulado no cronograma, de modo improrrogável, para:

- I em Primeira Instância, à Comissão Eleitoral; e
- II em igual prazo, em última instância, ao Conselho Acadêmico Superior da UnirG.

9.6 No caso de empate entre os eleitos, serão considerados como critérios de desempate, nesta ordem de prioridade:

- 1 tempo de serviço, como docente, na Universidade UnirG;
- 2 idade cronológica;
- 3 maior titulação acadêmica.

9.7 A publicação dos recursos em 1ª Instância será efetuada observado o prazo do cronograma (Anexo II).

9.8 O vencido poderá interpor recurso ao resultado da 1ª instância ao CONSUP, observado o prazo do cronograma (Anexo II)

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 A homologação do resultado final será publicada observado o prazo do cronograma (Anexo II), com a respectiva classificação;

10.2. Após a homologação, a presidência da Comissão Eleitoral comunicará ao Presidente do Conselho Acadêmico Superior para as devidas providências de posse.

11 DO MANDATO

11.1 O mandato de cada conselheiro eleito compreende o período suplementar a partir de novembro de 2022 até o final do mandato da atual gestão;

11.2 O(a) Conselheiro(a) eleito(a) como representante docente que for empossado(a) e posteriormente for convidado(a) para assumir qualquer cargo ou função administrativa, ainda que em efetiva docência, no âmbito da gestão Municipal, da Fundação UnirG ou da Universidade de Gurupi - UnirG, deverá renunciar definitivamente ao cargo de conselheiro(a) eleito(a), 24 (vinte e quatro) horas antes de tomar posse na nova função.

11.3 Em não renunciado, será automaticamente desligado do CONSUP, comunicando a Secretaria dos Órgãos Colegiados à Presidência.

11.4. Havendo vacância, a Secretaria dos Órgãos Colegiados convocará o suplente imediato para tomar posse, comunicando a Presidência do CONSUP.

11.5. No decorrer do mandato, caso os suplentes se tornem titulares, realizar-se-á nova eleição para suplentes.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os casos omissos deste processo eleitoral serão apreciados e resolvidos pela Conselho Acadêmico Superior - CONSUP, que é a última instância.

Gurupi, 29 de setembro de 2022.

Eliana Zellmer Poerschke Farencena
Presidente da Comissão Eleitoral
Conselho Acadêmico Superior – CONSUP
Processo Eleitoral Suplementar

Relação de Servidores

Exercício 2022 Entidade FUNDAÇÃO UNIRG
 Mês OUTUBRO Posição MENSAL
 Matrícula
 Nome sara falc
 Tipo de Vínculo TODOS
 Cargo/Função TODOS
 Folha TODAS AS FOLHAS
 Condição TODOS

Matrícula	Nome	Tipo de Vínculo	Lotação	Local de Trabalho	Cargo/Função	Folha
3057	SARA FALCAO DE SOUSA	ESTATUTÁRIO	MEDICINA	FUNDAÇÃO UNIRG	PROFESSOR - EFETIVO	FOLHA NORMAL
3057	SARA FALCAO DE SOUSA	ESTATUTÁRIO	MEDICINA	FUNDAÇÃO UNIRG	PROFESSOR - EFETIVO	BENEFÍCIOS
3057	SARA FALCAO DE SOUSA	ESTAGIÁRIO	RESIDÊNCIA MULTIPROFISSI	FUNDAÇÃO UNIRG	TUTOR(A)	PRECEPTORES

Total Geral

Total de Contratos 2

PROJETO DE LEI N. 32 DE 27 DE JUNHO DE 2019.

(substitutivo ao PL nº. 30/2019)

§ 1º - Entende-se por **Regente**, o profissional, no exercício de sua atividade laboral, onde se realiza o estágio, com a função de dirigir, orientar e controlar grupos de preceptores na atividade destinada a acompanhar o acadêmico de forma a garantir a consecução dos objetivos estabelecidos em cada Programa Curricular, visando-se à aplicação da teoria e prática profissional, desenvolvendo conhecimentos e habilidades na área de atuação prática, competindo-lhe exercer as seguintes atribuições, além de outras determinadas pela Instituição:

I - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução do estágio, em sua respectiva área de atuação;

II - orientar os alunos em relação às suas atividades e a seus direitos e deveres;

III - coordenar as reuniões dos preceptores;

IV - prestar informações referentes aos registros acadêmicos e ao desenvolvimento do estágio à Coordenação do respectivo Curso.

Art. 4º. O valor da hora de atividade será de:

§ 2º. Nenhum Regente, Preceptor ou Tutor poderá receber valor superior a 20 (vinte) horas semanais de atividades pedagógicas, podendo chegar até 40 (quarenta) horas semanais, desde que devidamente justificada.



FOLHA DE PAGAMENTO - PRECEPTORIA ENFERMAGEM - FEVEREIRO DE 2022

36	SARA FALCAO DE SOUSA	Tutor(a)	961.212.621-68	TO	48	35,00	0793-5		1513	1.680,00	0,00	0,00	1.680,00
----	----------------------	----------	----------------	----	----	-------	--------	--	------	----------	------	------	----------



FOLHA DE PAGAMENTO - PRECEPTORIA ENFERMAGEM - MARÇO DE 2022

37	SARA FALCAO DE SOUSA	Regente	961.212.621-68	TO	67	37,50	0793-5		1513	2.512,50	45,64	0,00	2.466,86
----	----------------------	---------	----------------	----	----	-------	--------	--	------	----------	-------	------	----------

Folha de Pagamento - Analítica
Maio/2022- PRECEPTORES

27/05/2022 08:09:03

Emitido por: KALINKA SIEL DA SILVA SA

RENDIMENTOS			DESCONTOS			TOTALIZADORES					
Cód - Descrição	Qtd.	Refer.	Valor	Cód - Descrição	Qtd.	Refer.	Valor	Cód - Descrição	Qtd.	Valor	
Unidade Gestora: 1 - FUNDAÇÃO UNIRG											
Serv.: 3057/3 - SARA FALCAO DE SOUSA											
CPF : 961.212.621-68 Fx./Niv.: /											
Tp.Vinc.: 7 - Estagiário											
Lotação: 05.00.14 - RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL											
Cargo : 311 - TUTOR(A)											
Função:											
Contab.: 06.08.00 - UNIRG											
Local : 1 - FUNDAÇÃO UNIRG											
Adm. : 17/02/2022											
Dem. :											
PIS: 135.35346.31-1											
Nacs. : 05/07/1983											
Bco.: 104											
Ag./Dig.: 793-5											
C/C: 1513-1											
Jor.: 100.00 Hrs. Men.											
2325 - REG RES. MULT	67		2.512,50	198 - IRRF PRECEPTOR		7,5 %	45,63	762 - BS IRRF PRECP.		2.512,50	
								848 - TOT IRRF PRECP		2.512,50	
Total de Rendimentos →			2.512,50	Total de Descontos →			45,63	Total Líquido →			2.466,87

Unidade Gestora: 1 - FUNDAÇÃO UNIRG

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
PUBLICADO NO PLACAR

Dia 18 / 10 / 2022

Allan Becmam Lima
Coordenador de Protocolo
Port. 179/2021



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI COORDENADORIA DE PROTOCOLO	
PROTOCOLO Nº 1921/2022	
DATA: 18 OUT. 2022	HORA: 12:49
Carimbo / Assinatura	

LEI MUNICIPAL Nº 2.579/2022, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

Altera dispositivos Lei nº 2.446/2019, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins,

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera a redação do prefácio da Lei nº 2.446/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

Institui o Programa de Bolsas destinado a fomentar a Regência, Preceptoría e Tutoria nos cenários de aprendizagem dos cursos, pós-graduações e dos processos de revalidação de diplomas expedidos por instituições de ensino estrangeiras, oferecidos pela Universidade de Gurupi – UnirG, e dá outras providências.

Art. 2º. Altera a redação do caput do artigo 1º da Lei nº 2.446/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Bolsas, destinado a fomentar a atividade de Regência, Preceptoría e Tutoria nos cenários de aprendizagem dos cursos, pós-graduações e dos processos de revalidação de diplomas expedidos por instituições de ensino estrangeiras, oferecidos pela Universidade de Gurupi – UnirG, visando o aprimoramento da formação profissional e assistência direta dos discentes.

(...)

Art. 3º. Altera a redação do artigo 2º da Lei nº 2.446/2019, e inclui os §§ 4º e 5º, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. As bolsas objeto do Programa instituído pelo art. 1º desta Lei serão concedidas nas seguintes modalidades:

§ 1º. Considera-se por **Regente** o profissional da área pretendida para atuação nos cenários de aprendizagem dos cursos de graduação, pós-graduação, técnicos e tecnólogos e/ou dos processos de revalidação de diplomas expedidos por instituições de ensino estrangeiras, com função de dirigir, orientar e controlar grupos de preceptores, visando à aplicação da teoria e prática profissional, desenvolvendo conhecimentos e habilidades na área de atuação prática, competindo-lhe exercer as seguintes atribuições, além de outras determinadas pela instituição de ensino:

I - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades curriculares ao qual estiver sob regência;

II - orientar os discentes em relação às suas atividades e a seus direitos e deveres;

III - coordenar as reuniões dos preceptores;

IV - prestar informações referentes aos registros dos discentes e ao desenvolvimento das atividades curriculares à Coordenação do respectivo Curso ao qual estiver sob regência ou ainda à Pró-Reitoria de Graduação e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º. (...)

§ 3º. Considera-se **Preceptor - Revalidação** o profissional da área pretendida para atuação nos estudos complementares dos processos de revalidação de diplomas expedidos por instituições de ensino estrangeiras, com inteira responsabilidade sob as atividades de acompanhamento e orientação dos discentes no desempenho das atividades profissionais, que por meio de instruções e avaliações formais periódicas, auxilia no processo de ensino-aprendizagem e formação/complementação acadêmica, competindo-lhe exercer as seguintes atribuições, além de outras determinadas pela instituição de ensino:

I – realizar treinamento, orientação, suporte, ensinamento, além de compartilhar experiências técnico-profissionais, por meio de situações reais, com ênfase na prática e no desenvolvimento de habilidade, nos cenários de aprendizagem prática nos processos de revalidação de diplomas expedidos por instituições de ensino estrangeiras oferecidos pela Universidade de Gurupi – UnirG;

II – cumprir e fazer cumprir o Programa Curricular/Plano de Estudos dos processos de revalidação de diplomas expedidos por instituições de ensino estrangeiras oferecidos pela Universidade de Gurupi – UnirG;

III – acompanhar e avaliar o desempenho dos discentes em suas atividades teóricas e práticas;

IV – coordenar as reuniões e demais eventos programados com os discentes;

V – prestar informações ao órgão responsável, atinente aos registros dos discentes, assim como sobre o desenvolvimento das atividades curriculares dos Programas/Planos de Estudos.

§ 4º. Considera-se **Tutor** o docente da Universidade de Gurupi – UnirG, que orienta, acompanha, controla e avalia, como parte de sua atividade universitária, sem detrimento das atividades acadêmicas habituais, o treinamento/aprendizado no campo da teoria e prática profissional dos cursos de graduação, pós-graduação, técnicos e tecnólogos oferecidos pela instituição de ensino.

§ 5º. Considera-se **Tutor - EAD** o profissional da área pretendida para atuação nas disciplinas de estudo a distância dos cursos de graduação, pós-graduação, técnicos e tecnólogos, com inteira responsabilidade sob as atividades de acompanhamento e orientação dos discentes no desempenho das atividades curriculares, que por meio de instruções e avaliações formais periódicas, auxilia no processo de ensino-aprendizagem e formação acadêmica, competindo-lhe exercer as seguintes atribuições, além de outras determinadas pela instituição de ensino:

I - realizar tutoria em cursos mediados por tecnologias, desenvolvendo atividades formativas em lugares ou tempos diversos, postando questões informativas (que exigem memorização e conhecimento de dados) e formativas (que predisponha a iniciativa, o estudo autônomo, a autoria, a construção pessoal) na relação com o saber;

II – realizar tutoria em cursos mediados por tecnologias, exercida nos polos de apoio presencial aos discentes, aprimorando e fortalecendo o elo de ligação entre os extremos do sistema instituição – discente, no qual o controle do aprendizado é realizado mais intensamente pelo discente do que pelo docente;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

III - acompanhar os discentes presencialmente no polo de apoio presencial, em que não há “aulas” no sentido clássico da palavra e estes (as) estudam de forma independente;

IV - monitorar os discentes sobre as dificuldades de conteúdo do curso, auxiliando-os no acesso e navegabilidade do ambiente ou plataforma virtual de aprendizagem, fornecendo feedback (resposta), sempre com comentários devolutivos e sugestões objetivas e claras dos comentários (de textos, áudios e vídeos) postados;

V - moderar os relatórios das atividades, relatórios de participação, os logs e estatísticas do ambiente ou plataforma virtual de aprendizagem, arquivando cópia dos comentários para que, posteriormente possa acompanhar o desempenho dos discentes demonstrando manejo das ferramentas que estão à sua disposição para o exercício da tutoria;

VI - manter mediação didático-pedagógica regular com os discentes durante o curso, dos processos de ensino e aprendizagem, orientando a usabilidade das tecnologias digitais, evitando o discente a se sentir desamparado e abandonar o curso;

VII - moderar a interação/interatividade no ambiente ou plataforma virtual de aprendizagem dos itens acrescentados, arquivos enviados, textos postados e participação nos fóruns, chat ou sessão bate-papo e demais atividades online;

VIII - realizar relatórios individuais sobre a turma e enviar à Coordenação do respectivo Curso ou especialização ou ainda a Pró-Reitoria de Graduação e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação;

IX - acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico do curso através da comunicação síncrona (online, em tempo real) e/ou assíncrona (com defasagem de tempo), com dinamismo, liderança e iniciativa de realizar com eficácia o trabalho de facilitador junto ao grupo de discentes sob sua tutoria;

X - acompanhar os encontros presenciais e as práticas pedagógicas realizados nos campi da UnirG, verificando a integração tutor-discente como fatores importantes para a aprendizagem independente;

XI - prestar informações referentes aos registros dos discentes e ao desenvolvimento das atividades curriculares de graduação, pós-graduação, técnico e tecnólogo ao qual estiver sob tutoria à Coordenação do respectivo Curso ou especialização ou ainda a Pró-Reitoria de Graduação e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação; e

XII - cumprir e fazer cumprir o Programa Curricular dos cursos de graduação, pós-graduação, técnicos e tecnólogos oferecidos pela Universidade de Gurupi - UnirG;

Art. 4º. Altera a redação do § 2º do artigo 4º da Lei nº 2.446/2019, e inclusão dos incisos IV e Ve §§ 5º e 6º, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. (...)

I – (...)

II – (...)

III – (...)

IV – Preceptor-Revalidação, com remuneração prevista no § 5º deste artigo.

V - Tutor - EAD, com remuneração prevista no § 6º deste artigo.

§ 1º. (...)



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º. Nenhum Regente, Preceptor ou Tutor poderá receber valor superior a 20 (vinte) horas semanais de atividades pedagógicas, podendo chegar até 40 (quarenta) horas semanais, desde que devidamente justificada, salvo disposição em contrário.

§ 3º. (...)

§ 4º. (...)

§ 5º. O Preceptor-Revalidação terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de atividades pedagógicas, cujo valor da bolsa será de R\$ 1.000,00 (mil reais) por discente ao qual estiver sob sua preceptoria, excepcionalmente a carga horária poderá ser inferior, com a remuneração proporcional a jornada efetivamente executada e ao número de discente sob sua supervisão.

§ 6º. O valor da bolsa do Preceptor-Revalidação não poderá exceder o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 7º. O Tutor - EAD terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de atividades pedagógicas, cujo valor da bolsa será de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), excepcionalmente a carga horária poderá ser inferior, com a remuneração proporcional a jornada efetivamente executada;

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor e produzirá seus efeitos na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 11 de Outubro de 2022.


**JOSINIANE BRAGA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL**



REGIMENTO GERAL
ACADÊMICO



REGIMENTO GERAL
ACADÊMICO

AGOSTO/2019

Criação: Lei Municipal nº 611 de 15/02/1985, com as alterações da Lei Municipal nº 1.566 de 18/12/2003 e Lei Municipal n 1.699 de 11/07/2007.

ÍNDICE

TÍTULO I.....	5
DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS	5
CAPÍTULO I	5
DA PERSONALIDADE E AUTONOMIA.....	5
CAPÍTULO II	6
DOS PRINCÍPIOS	6
CAPÍTULO III	7
DAS FINALIDADES.....	7
TÍTULO II.....	8
DOS BENS E DA ORDEM FINANCEIRA.....	8
TÍTULO III.....	9
DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.....	9
CAPÍTULO I	11
DA ESTRUTURA DOS CONSELHOS E ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	11
Seção I.....	11
Do Conselho Acadêmico Superior.....	11
Subseção I	11
Das atribuições.....	11
Subseção II	12
Da Composição	12
Subseção III	13
Da Presidência e da Secretaria do CONSUP	13
Seção II.....	13
Dos Conselhos de Cursos	13
Seção III.....	15
Do Colégio de Coordenadores de Curso	15
Seção IV.....	16
Dos Núcleos Docentes Estruturantes e Institucional	16
CAPÍTULO II	17
DA REITORIA.....	17
Seção I.....	18
Das Disposições Iniciais	18
Seção II.....	19
Do Reitor	19
Seção III.....	20
Do Vice-Reitor	20
Seção IV.....	21
Da Assessoria Jurídica Acadêmica	21
Seção V.....	21
Das Pró-Reitorias.....	21
Subseção I	21
Da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD	21
Subseção II	22
Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESQ	22
Subseção III	24
Da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil – PROECAE	24
CAPÍTULO III	25
DAS COORDENADORIAS DE CURSO	25
Seção I.....	25
Da Coordenação de Curso de Graduação	26
Seção II.....	28
Das Coordenações de Estágio	28

Seção III	29
Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu	29
Seção IV	30
Da Coordenação de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu	30
Seção V	30
Da Coordenação de Pesquisa	30
CAPÍTULO IV	31
DAS SECRETARIAS	31
Seção I	31
Da Secretaria Geral Acadêmica	31
Seção II	34
Da Secretaria de Pós-Graduação	34
CAPÍTULO V	35
DO DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE DIPLOMAS, TÍTULOS E CERTIFICADOS	35
TÍTULO IV	38
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA	38
CAPÍTULO I	39
DO ENSINO	39
CAPÍTULO II	40
DO ENSINO DE GRADUAÇÃO	40
Seção I	42
Do Processo Seletivo Classificatório	42
Seção II	43
Da Matrícula	43
Seção III	46
Do Núcleo Permanente de Processo Seletivo	46
Seção IV	46
Dos Currículos e Programas	46
Seção V	47
Da Verificação do Rendimento Escolar	47
Seção VI	50
Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos	50
Seção VII	51
Dos Estágios	51
Seção VIII	51
Do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	51
Seção IX	52
Do Tratamento Especial em Regime Domiciliar	52
Seção X	52
Do Tratamento Especial em Vista de Convicção Religiosa	52
Seção XI	52
Do Calendário Acadêmico	53
Seção XII	53
Do Recesso Acadêmico Extraordinário	53
CAPÍTULO III	54
DO ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO	54
Seção I	54
Das Disposições Comuns	54
Seção II	55
Dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu	55
Seção III	57
Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu	57
Seção IV	57
Dos Demais Cursos e Serviços	57
CAPÍTULO IV	59
DA PESQUISA	59
CAPÍTULO V	60
DA EXTENSÃO	60
TÍTULO V	62
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	62
CAPÍTULO I	62

DO CORPO DOCENTE	62
CAPÍTULO II	63
DO CORPO DISCENTE	63
CAPÍTULO III	65
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	65
TÍTULO VI	66
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	66
TÍTULO VII	67
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	67
TÍTULO VIII	67
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	68
CAPÍTULO I	68
DO REGIME DISCIPLINAR ACADÊMICO	68
CAPÍTULO II	70
DOS RITOS PROCEDIMENTAIS	70
SEÇÃO I	70
DA SINDICÂNCIA	70
SEÇÃO II	71
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	71
CAPÍTULO III	73
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	73
CAPÍTULO IV	74
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	74
CAPÍTULO V	78
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	78
TÍTULO VIII	79
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	79
Membros do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi	80

REGIMENTO GERAL ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE DE GURUPI- UnirG

Aprovado no CONSUP na Sessão Plenária Extraordinária - Resolução CONSUP nº 027, de 29 de agosto de 2019 e alterado na Sessão Plenária Ordinária - Resolução CONSUP nº 001, de 30 de janeiro de 2020

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA PERSONALIDADE E AUTONOMIA

Art. 1º - A Universidade de Gurupi - UnirG constitui-se em Instituição Pública Municipal de Ensino Superior, universalidade de direito mantida e representada pela Fundação UnirG, com natureza e personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei Municipal nº 611 de 15 de fevereiro de 1985, com as alterações da Lei Municipal nº 1.566 de 18 de dezembro de 2003 e Lei Municipal nº 1.699 de 11 de julho de 2007.

Art. 2º - A UnirG tem sede e foro no Município de Gurupi, Estado do Tocantins.

Art. 3º - A organização e o funcionamento da UnirG reger-se-á por este Regimento Geral e pela legislação em vigor.

Art. 4º - A Universidade de Gurupi - UnirG goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, exercida na forma deste Regimento e nos termos da lei.

§ 1º A autonomia administrativa da Universidade de Gurupi - UnirG compreende competência para:

- I.** a iniciativa exclusiva de propor e reformular este Regimento Geral;
- II.** autonomia funcional e administrativa para propor normas que estabeleçam direitos, deveres e exigências de provimento, desenvolvimento, manutenção e administração de seu pessoal docente e técnico-administrativo;
- III.** eleger os seus dirigentes;
- IV.** administrar o patrimônio colocado à sua disposição;

- V. elaborar e propor seu Plano de Carreira Docente e Técnico-Administrativo, encaminhando-o para a aprovação do Legislativo Municipal e posterior sanção do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - A autonomia de gestão financeira, orçamentária e patrimonial compreende a competência para:

- I. planejar e executar seu orçamento;
- II. buscar cooperação financeira mediante convênios com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- III. aceitar subvenções, doações, legados;
- IV. deliberar sobre os preços e reajustes de mensalidades e demais serviços prestados pela Instituição.

§ 3º - A autonomia didático-científica e cultural da Universidade de Gurupi - UnirG compreende competência para:

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

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º - Na organização e no desenvolvimento de suas atividades, a UnirG obedecerá aos seguintes princípios:

- I. autonomia universitária;

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

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES

Art. 6º - A Universidade de Gurupi - UnirG terá as seguintes finalidades:

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

- VII.** promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 7º - Para consecução de suas finalidades, a UnirG:

- I.** ministrará cursos de graduação e programas de pós-graduação e extensão nas diversas áreas do conhecimento;
- II.** ministrará o ensino superior visando à formação de pessoas capacitadas ao exercício técnico-profissional e da pesquisa nos diferentes campos de trabalho, bem como nas atividades culturais, desportivas, políticas e sociais;
- III.** manterá ampla e diversificada interação com a sociedade através da articulação entre os seus diversos setores e as entidades públicas e privadas de âmbito regional, nacional e internacional e outros segmentos da comunidade;
- IV.** estudará os problemas socioeconômicos da comunidade com o propósito de contribuir com o desenvolvimento regional e nacional, bem como para melhorar a qualidade da vida, desenvolvendo a consciência ética;
- V.** desenvolverá trabalhos de pesquisa, extensão e divulgação da produção científica;
- VI.** manterá ações que visem ao aperfeiçoamento profissional do quadro docente e técnico-administrativo;
- VII.** ~~promoverá cursos profissionalizantes e habilitações específicas.~~ promoverá cursos de educação profissional, técnica de nível médio e ou formação inicial continuada. **(Aprovada conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

TÍTULO II

DOS BENS E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 8º - Os bens utilizados pela Universidade de Gurupi - UnirG são formados por móveis, imóveis, e recursos orçamentários que a Mantenedora colocar à disposição para o seu funcionamento.

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

Art. 9º - Constituirão, na forma da lei, propriedade da Mantenedora, os direitos de autor e seus conexos, as descobertas e a propriedade industrial e intelectual provenientes da ação das unidades da UnirG, salvo disposição em contrário, devidamente disciplinada por instrumento contratual

específico, celebrado previamente entre as partes.

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

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

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

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A UnirG estruturar-se-á como segue:

- I. Conselho Acadêmico Superior – CONSUP;
- II. Reitoria composta por:
 - a) Vice-Reitoria;
 - b) Assessoria Jurídica Acadêmica.
 - c) Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, composta por:
 - 1) Coordenadorias de curso;
 - 2) Coordenadorias de Estágio;
 - 3) Colégio de Coordenadores.
 - d) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEAQ, composta por:
 - 1) Coordenadoria de Pesquisa;
 - 2) Coordenadoria de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
 - 3) Coordenadoria de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
 - 4) Núcleo de Inovação Tecnológica;
 - 5) Núcleo de Apoio à Ciência.
 - e) Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil.

III. Órgãos Burocráticos:

- a) Secretaria Geral Acadêmica;
- b) Secretaria Geral de Pós-Graduação;
- c) Departamento de Registros, Títulos e Certificados.

IV. Órgãos Autônomos:

- a) Comissão Permanente de Avaliação;
- b) Núcleo Docente Estruturante Institucional;
- c) Comitê de Ética em Pesquisa – CEPE.

Art. 11 - A UnirG será dotada de órgãos de apoio suplementar para o desempenho de suas atribuições, incluindo:

- I.** Laboratórios
- II.** Central de Atendimento aos Professores - CAP
- III.** Central de Atendimento ao Acadêmico – CAT
- IV.** Biblioteca
- V.** Audiovisual
- VI.** Centros de Aplicação
- VII.** Casa de Cultura
- VIII.** Editora UnirG
- IX.** Núcleo de Tecnologia da Informação
- X.** Núcleo de Comunicação
- XI.** Núcleo de Educação a Distância
- XII.** Núcleo Permanente de Processo Seletivo - CPPS

§ 1º A UnirG, tendo em vista suas necessidades, ou as da comunidade, poderá criar outros órgãos, não permanentes, para desenvolver atividades de caráter cultural, artístico, desportivo, científico, educacional e tecnológico, com finalidades específicas, interdisciplinares ou multidisciplinares, desde que aprovados pelo Conselho Acadêmico Superior e, sempre que importar em aumento de custos, ficará pendente à aprovação da mantenedora, sob o ponto de vista orçamentário.

§ 2º Os órgãos de apoio suplementar terão sua estrutura e funcionamento disciplinados em regulamento aprovado pelo CONSUP.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DOS CONSELHOS E ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho Acadêmico Superior

Subseção I

Das atribuições

Art. 12 - O Conselho Acadêmico Superior - CONSUP é órgão de função normativa e deliberativa máxima da Universidade de Gurupi - UnirG e terá por atribuições:

- I.** elaborar e aprovar seu regulamento;
- II.** estabelecer as diretrizes acadêmicas e administrativas da UnirG;
- III.** aprovar as propostas apresentadas pela Reitoria, referentes à criação, organização e extinção de cursos de graduação e pós-graduação da UnirG, bem como aumentar ou diminuir seu número de vagas;
- IV.** homologar as propostas de projetos político-pedagógicos dos cursos;
- V.** promover as eleições, deliberando acerca dos editais eleitorais;
- VI.** deliberar sobre a destituição da Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias e Coordenadores de Curso.
- VII.** deliberar e aprovar a outorga de distinções previstas neste Regimento Geral;
- VIII.** deliberar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- IX.** deliberar sobre o Plano de Trabalho da UnirG a ser encaminhado à Mantenedora;
- X.** Promover as normas referentes a Concursos para seleção de Corpo Docente e quadro Técnico-Administrativo;
- XI.** analisar proposta de alteração deste Regimento e aprová-la em sessão específica;
- XII.** criar comissões, em caráter provisório e fixar-lhes os objetivos específicos e prazos;
- XIII.** aprovar o Código de Ética e Disciplina da UnirG;
- XIV.** aprovar e homologar o Calendário Acadêmico dos períodos letivos apresentados pela Reitoria;
- XV.** julgar em último grau de recurso, processo acadêmico no âmbito de sua atribuição;

- XVI.** julgar em última instância, recurso contra decisão de destituição de Coordenadores de Curso e Coordenadores de Estágio;
- XVII.** homologar o Regulamento da Secretaria Geral Acadêmica;
- XVIII.** homologar os editais de processos seletivos;
- XIX.** aprovar abertura de novos campi, Núcleos Universitários e Polos de Ensino a Distância;
- XX.** deliberar sobre os casos omissos deste Regimento.

Subseção II

Da Composição

Art. 13 - O CONSUP terá a seguinte composição:

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

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

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

§ 3º O mandato do Conselho Acadêmico Superior será de 4 (quatro) anos.

Art. 14 - O Conselho Acadêmico Superior terá a seguinte divisão administrativa:

- I.** Câmara de Graduação;
- II.** Câmara de Ética e Disciplina.

§ 1º As Câmaras funcionarão como instância final, desde que a decisão seja unânime, caso contrário, caberá recurso ao CONSUP.

§ 2º O Pró-Reitor de Graduação será o presidente e detentor do voto de qualidade da Câmara de Graduação.

§ 3º O Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil será o presidente e detentor do voto de qualidade da Câmara de Ética e Disciplina.

Subseção III

Da Presidência e da Secretaria do CONSUP

Art. 15 - A presidência do CONSUP deverá ser exercida pelo Reitor.

Parágrafo Único - O presidente do CONSUP votará apenas em caso de empate, sendo detentor de voto de qualidade, exceto em sessões com quórum qualificado.

Art. 16 - A Secretaria do CONSUP será exercida pelo (a) Secretário (a) dos Órgãos Colegiados designado (a) para esta função, sem direito a voto e se responsabilizará pela escrituração e comunicação de todos os atos do Conselho.

Seção II

Dos Conselhos de Cursos

Art. 17 - Cada curso terá um Conselho como órgão deliberativo e em grau de recurso máximo, nas matérias de seu universo de conhecimento acadêmico, com as seguintes atribuições:

- I. elaborar e aprovar seus regulamentos submetendo-os aos órgãos superiores;
- II. aprovar e encaminhar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC à Reitoria e respectivas Pró-Reitorias para emissão do relatório e encaminhar ao CONSUP para homologar;
- III. aprovar o Plano de Trabalho do Curso e os relatórios emitidos pelos Coordenadores de Curso e de Estágio;
- IV. propor a destituição do Coordenador do Curso, do Coordenador de Estágio e/ou Conselheiros, em sessão específica, em caso de descumprimento de suas atribuições, garantidos previamente o contraditório e a ampla defesa;
- V. propor ao Conselho Superior Acadêmico a outorga de distinções previstas neste Regimento;

- VI.** deliberar sobre propostas de projetos de pesquisa, extensão e pós-graduação e encaminhar às respectivas Pró-Reitorias;
- VII.** aprovar editais de monitorias;
- VIII.** aprovar o Calendário de Atividades e Eventos do Curso, em conformidade ao Calendário da Instituição;
- IX.** aprovar as estruturas curriculares dos cursos e suas alterações;
- X.** propor a criação ou extinção de núcleos e laboratórios e encaminhar ao Coordenador de Curso para que este remeta à Reitoria;
- XI.** designar membros para Comissão e para Bancas Examinadoras de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto;
- XII.** deliberar sobre a liberação de professor para qualificação, em conformidade com a política de qualificação da UnirG;
- XIII.** deliberar sobre os casos omissos dos regulamentos no âmbito de sua competência.

Art. 18 - Integram o Conselho de Curso:

- I.** o coordenador de curso, como presidente;
- II.** o Coordenador de Estágio, como vice-presidente;
- III.** 12 (doze) Representantes do Corpo Docente do curso, eleitos pelos seus pares, em reunião específica convocada pelo Coordenador de Curso;
- IV.** o Presidente do Centro Acadêmico do Curso, pelo tempo de seu mandato, ou um representante do Centro Acadêmico.
- V.** 4 (quatro) Representantes do Corpo Discente, indicado pelo respectivo Centro Acadêmico;
- VI.** 1 (um) Representante do Corpo Técnico-Administrativo do Curso, eleito pelos seus pares, dentre os Servidores lotados no Curso, em reunião específica, convocada pelo Conselho de Curso, nos casos em que tiver mais de um servidor.

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

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

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

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

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

§ 5º. Fica assegurada a reeleição.

Art. 19 - O Conselho de Curso terá a seguinte divisão administrativa:

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

Parágrafo Único - A regulamentação sobre a composição, atribuições e particularidades das Câmaras será editada por meio de Resolução do Conselho Acadêmico Superior.

Seção III

Do Colégio de Coordenadores de Curso

Art. 20 - O Colégio de Coordenadores será órgão consultivo da UnirG, composto por todos os Coordenadores de Cursos e de Estágio dos Cursos de Graduação, por um representante da Secretaria Geral Acadêmica e o Pró-Reitor de Graduação, que presidirá este.

Art. 21 - Serão atribuições do Colégio de Coordenadores:

- I. elaborar e aprovar seu Regulamento;
- II. buscar uniformidade de procedimentos das Coordenações de Curso com relação a formalidades comuns;
- III. propor ao Pró-Reitor de Graduação e Extensão fórmula de compatibilidade dos calendários dos Cursos, visando a adequação do Calendário Acadêmico às atividades da UnirG;
- IV. promover a interação, visando a multi e interdisciplinaridade na UnirG;
- V. manter permanente discussão sobre as políticas de gestão interna da UnirG;

- VI.** identificar e definir outras atribuições das Coordenações de Cursos não tratadas neste Regimento, sugerindo ao Pró-Reitor de Graduação o encaminhamento de proposta de regulamentação ao Conselho Acadêmico Superior.

Seção IV

Dos Núcleos Docentes Estruturantes e Institucional

Art. 22 - O Núcleo Docente Estruturante Institucional – NDEI constitui-se de um grupo de docentes, com caráter consultivo, para acompanhamento dos cursos de graduação e Pós-Graduação e das atividades de Extensão e Pesquisa, com a responsabilidade de atuar no processo de concepção, consolidação e permanente atualização do Projeto Pedagógico Institucional dos Cursos (PPIC), visando a contínua promoção de sua qualidade.

§ 1º O regulamento será elaborado por seus membros e aprovado pelo CONSUP.

§ 2º A indicação de um membro por curso será feita pelos Conselhos de Curso, e a nomeação se dará por Resolução expedida pelo CONSUP.

Art. 23 - O Núcleo Docente Estruturante Institucional será constituído pelos Pró-Reitores e, no mínimo, 12 (doze) professores, pertencentes ao Corpo Docente que satisfaçam, preferencialmente, os seguintes requisitos:

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

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

Art. 24 - O regulamento do Núcleo Docente Estruturante Institucional será elaborado por seus membros e aprovado pelo CONSUP.

Art. 25 - A nomeação dos membros do Núcleo Docente Estruturante Institucional dar-se-á por Resolução expedida pelo CONSUP”

Art. 26 - Os cursos de graduação da UnirG terão, cada um, o seu Núcleo Docente Estruturante – NDE com caráter consultivo, para acompanhamento do processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (PPC), visando a contínua promoção de sua qualidade.

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

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

Art 27 - O NDEI parte integrante da estrutura da Reitoria e os NDEs, parte integrante dos cursos de graduação, constituem-se com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica e terão como principais atribuições:

§ 1º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante Institucional, entre outras:

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

§ 2º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras: **(Acréscitado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020)**

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional dos egressos dos cursos;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

- III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da Graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento dos cursos;
- IV. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

CAPÍTULO II

DA REITORIA

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 28 - A Reitoria é exercida pela ação coordenada de planejamento, administração, avaliação e fiscalização de todas as atividades desenvolvidas na UnirG.

§ 1º As Funções da Reitoria são providas após eleições realizadas pela comunidade acadêmica, em escrutínio secreto, observada a gestão Democrática expressa no inciso VI, art. 206 da Constituição Federal, em sistema de chapa.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, a chapa dos candidatos aos cargos da Reitoria será composta por Docentes pertencentes ao quadro permanente da mantenedora, com exercício de, no mínimo, 3 (três) anos de magistério superior na UnirG, portador de titulação mínima de Mestre, mediante processo eletivo.

§ 3º O mandato da Reitoria será de 4 (quatro) anos, não sendo permitida a reeleição.

§ 4º O processo eleitoral de que trata o parágrafo anterior será instaurado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do mandato da gestão, por Comissão instituída pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 5º A posse e o início do mandato da chapa eleita ocorrerão no último dia do semestre letivo da realização das eleições.

§ 6º O Reitor será nomeado pelo Prefeito Municipal para mandato de 4 (quatro) anos, não permitida

a recondução, após processo eleitoral feito pela comunidade acadêmica, atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para a votação do corpo docente, de 1/3 (um terço) para a votação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) para a votação do corpo discente.

§ 7º O colégio eleitoral para as eleições definidas no § 1º, deste artigo, será composto por:

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

§ 8º O mandato de Reitor extingue-se pelo decurso do prazo ou, antes desse prazo, pela aposentadoria voluntária ou compulsória, pela renúncia e pela destituição ou vacância do cargo.

Art. 29 - A Reitoria será composta por:

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

Seção II

Do Reitor

Art. 30 - São atribuições do Reitor:

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

- X. garantir a todas as unidades de ensino da UnirG, plena autonomia na organização didático-pedagógica;
- XI. autorizar o deslocamento de professores e de servidores técnico-administrativos da instituição para eventos de interesse da UnirG, fora do município, do Estado, ou do país;
- XII. elaborar o Plano Anual de Atividades e o Relatório, submetendo-os à apreciação do Conselho Acadêmico Superior;
- XIII. indicar sua assessoria;
- XIV. propor ao Conselho Acadêmico Superior, o calendário acadêmico;
- XV. nomear comissões permanentes e provisórias;
- XVI. baixar atos normativos no âmbito de sua competência;
- XVII. baixar instruções normativas quando convier aos interesses da UnirG.

Art. 31 - As funções de chefia dos órgãos subordinados à Reitoria são de imediata confiança e escolha do Reitor.

Art. 32 - Ocorrendo ausência temporária do Reitor, este será substituído pelo Vice-Reitor.

Seção III

Do Vice-Reitor

Art. 33 - Compete ao Vice-Reitor:

- I. substituir o Reitor nos casos de impedimentos ou afastamento;
- II. coordenar o processo de planejamento estratégico da UnirG, em parceria com a reitoria;
- III. coordenar propostas de convênios e auxílios às iniciativas de modernização administrativa, expansão física e técnica institucional;
- IV. coordenar estudos de viabilidade econômica para criação de cursos e ampliação de vagas de Graduação e Pós-Graduação;
- V. atuar em conjunto com as demais unidades, sob orientação da Reitoria, na captação de recursos;
- VI. coordenar estudos, elaborar projetos e subsidiar a Administração Superior em políticas para o desenvolvimento institucional;
- VII. coordenar o Censo da Educação Superior da Universidade de Gurupi;
- VIII. consolidar e dar suporte à Avaliação Institucional da Universidade de Gurupi;
- IX. coordenar a elaboração e as revisões do Plano Diretor Físico e acompanhar seu desenvolvimento, observando sua integração com o desenvolvimento das atividades

acadêmicas;

- X. coordenar a elaboração, consolidar e apresentar o Relatório Anual de Planejamento da UnirG;
- XI. avaliar e sistematizar os resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XII. coordenar a elaboração, consolidar e apresentar o Relatório Anual de Planejamento da UnirG;
- XIII. avaliar e sistematizar os resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XIV. realizar estudos de racionalização administrativa, propondo as modificações no organograma institucional por meio de um Plano de Desenvolvimento;
- XV. elaborar o planejamento estratégico da Universidade de Gurupi - UnirG, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus desdobramentos;
- XVI. elaborar programas, projetos e planos destinados a atender às situações diagnosticadas e orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades universitárias;
- XVII. coordenar a coleta e a sistematização dos dados, produzidos rotineira, periódica ou esporadicamente, necessários à tomada de decisões da Administração;
- XVIII. apoiar a elaboração de indicadores de desempenho Institucional;
- XIX. zelar pela eficaz interlocução da Universidade de Gurupi com as instâncias da Secretaria Estadual de Educação e do Ministério da Educação, de acordo com as suas competências;
- XX. elaborar, difundir e intercambiar material de informação de interesse da Instituição;
- XXI. coordenar a realização de convênios com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- XXII. Coordenar o planejamento e as ações do programa de internacionalização da Universidade.

Seção IV

Da Assessoria Jurídica Acadêmica

Art. 34 - A Assessoria Jurídica Acadêmica terá o intuito de proporcionar suporte jurídico necessário à tomada de decisão dos órgãos da Universidade de Gurupi – UnirG e será prestada pela Procuradoria Jurídica da mantenedora.

Seção V

Das Pró-Reitorias

Subseção I

Da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

Art. 35 - A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD é órgão de coordenação das políticas de graduação e supervisão das atividades de ensino de graduação da UnirG.

Art. 36 - São atribuições da Pró-Reitoria de Graduação:

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

Art. 37 - Ao Pró-Reitor de Graduação competirá:

- I. compor e presidir a Comissão Permanente do Processo Seletivo;
- II. convocar e dirigir as reuniões da PROGRAD;
- III. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição, os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da PROGRAD;
- IV. delegar aos membros componentes da PROGRAD atribuições administrativas;
- V. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- VI. executar as deliberações da PROGRAD, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites de suas atribuições;
- VII. apresentar ao Reitor e ao Conselho Acadêmico Superior, anualmente, relatório das atividades da PROGRAD;
- VIII. convocar, organizar e presidir as reuniões do Colégio de Coordenadores.

Subseção II

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

Art. 38 - A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ é órgão de coordenação das políticas de pesquisa e pós-graduação e supervisão das atividades de pesquisa e pós-graduação da UnirG.

Parágrafo Único: As Coordenadorias e Núcleos tratados nos termos dos itens 1, 2, 3, 4 e 5, da alínea d, do inciso II, caput do ~~Artigo 9º~~ Artigo 10º terão regulamentos próprios, aprovados pelo CONSUP e serão, originalmente, subordinados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

Art. 39 - São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

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

Art. 40 - Ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, competirá:

- I. convocar e dirigir as reuniões da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II. solicitar aos órgãos competentes da administração da UnirG, os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da Pró-Reitoria;

- III. delegar aos membros componentes da Pró-Reitoria, atribuições administrativas;
- IV. propor comissões temáticas e sugerir assessoria para as funções.
- V. apresentar ao reitor e ao Conselho Acadêmico Superior, anualmente relatório das atividades da PROPESQ.

Art. 41 - A Universidade de Gurupi - UnirG, sob a coordenação da PROPESQ, oferecerá cursos de Pós-Graduação na modalidade presencial, semipresencial e ensino a distância (EAD), para portadores de diploma de curso de ensino superior, de instituições credenciadas no Ministério da Educação (MEC).

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

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

Subseção III

Da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil – PROECAE

Art. 42 - A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil - PROECAE é elemento estruturante do processo pedagógico universitário que articula o ensino, a pesquisa e viabiliza a relação transformadora entre a universidade e a sociedade.

Art 43 - A PROECAE será constituída por 04 (quatro) coordenações:

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

Art. 44 - São atribuições da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil:

- I. elaborar, acompanhar e supervisionar o Plano de Trabalho da PROECAE aprovado no CONSUP;
- II. analisar projetos, programas e cursos de extensão;
- III. fomentar ações e programas, bem como a concessão de bolsas, nas atividades de sua competência;

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

Art. 45 - Ao Pró-Reitor de Extensão Cultura e Assistência Estudantil competirá:

- I. convocar e dirigir as reuniões da PROECAE;
- II. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição, os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da PROECAE;
- III. delegar aos membros componentes da PROECAE atribuições administrativas;
- IV. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- V. aprovar projetos, programas de cursos de extensão e envio para aprovação da Reitoria;
- VI. executar as deliberações da PROECAE, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites da sua atribuição;
- VII. apresentar ao Reitor e ao Conselho Acadêmico Superior, anualmente, relatório das atividades da PROECAE.

CAPÍTULO III

DAS COORDENADORIAS DE CURSO

Seção I

Da Coordenação de Curso de Graduação

Art. 46 - A Coordenadoria de Curso será o órgão responsável pela orientação, supervisão e a execução de ações no âmbito de cada curso de graduação.

Art. 47 - O Coordenador de Curso terá as seguintes atribuições, além de outras incumbidas a sua função:

- I. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho do Curso e do órgão superior;
- II. representar o curso;
- III. articular-se com a Pró-Reitoria competente e com a Comissão Permanente de Avaliação para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do curso;
- IV. coordenar a elaboração e a alteração do projeto pedagógico do seu curso, em consonância com o Projeto Político-Institucional e com o Planejamento Estratégico da UnirG, ouvido o Conselho do Curso, zelando pela qualidade de ensino;
- V. elaborar o Plano e Relatório Semestral de Atividades e apresentá-lo à Reitoria da UnirG, como matéria do Plano Anual de Trabalho, após aprovação do Conselho do Curso, no mês de outubro de cada ano;
- VI. promover, opinar e participar de eventos extracurriculares relacionados à formação acadêmica dos acadêmicos;
- VII. supervisionar a remessa regular ao órgão competente de todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos acadêmicos;
- VIII. acompanhar o desempenho estudantil, por meio do Serviço de Registro e Controle da Secretaria Geral Acadêmica;
- IX. deliberar sobre requerimentos de acadêmicos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
- X. cumprir os prazos referentes a recursos e processos acadêmicos;
- XI. comunicar ao Conselho do Curso irregularidades cometidas pelos membros da comunidade acadêmica;
- XII. exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- XIII. elaborar e cadastrar, semestralmente, o horário das disciplinas do curso, considerando o Calendário Acadêmico da UnirG e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Graduação para

- apreciação, nos prazos fixados;
- XIV.** articular a multi e a interdisciplinaridade no Curso;
 - XV.** acompanhar e avaliar a execução curricular do Curso, adotando as medidas necessárias para o adequado cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas, controle de frequência e formalizar à Pró-Reitoria de Graduação;
 - XVI.** elaborar o projeto de reconhecimento ou renovação do curso e zelar pelo eficiente andamento do processo de avaliação institucional dos cursos, tanto interna, quanto externamente;
 - XVII.** acompanhar a prática pedagógica, auxiliando os professores na elaboração e execução dos projetos de ensino, pesquisa, extensão, em consonância com o Conselho de Curso;
 - XVIII.** acompanhar a política de aquisição e utilização do acervo bibliográfico para o curso;
 - XIX.** convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso, elaborando a pauta dos trabalhos;
 - XX.** participar das reuniões do Colégio de Coordenadores;
 - XXI.** encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação pedido de contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvido o Conselho do respectivo curso;
 - XXII.** encaminhar, ao final do semestre letivo para o órgão competente, planilha de custos operacionais do curso do semestre subsequente;
 - XXIII.** exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelos Órgãos Superiores da Universidade de Gurupi - UnirG;
 - XXIV.** Assinar convênios e termos de cooperação, ouvido o Conselho do Curso, necessários para viabilizar as atividades do curso;
 - XXV.** propor ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação a criação e alteração de cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*;
 - XXVI.** encaminhar ao Conselho de Curso, para aprovação, as devidas alterações ocorridas no texto do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), discutidas e sugeridas pelo Núcleo Docente Estruturante, conforme a necessidade de atualização do mesmo;
 - XXVII.** encaminhar ao CONSUP, para homologação, as alterações ocorridas na Estrutura Curricular do Curso, adequadas às diretrizes curriculares, trâmites necessários e resoluções vigentes.

Art. 48 - Cada Coordenação de Curso será exercida por um Coordenador eleito dentre os docentes do curso, votado em escrutínio secreto e universal pelos docentes, técnico-administrativos ali lotados, e pelos discentes de graduação do curso correspondente, e será nomeado pelo Reitor para mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) reeleição.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 49 - Havendo vacância ou afastamento do cargo de Coordenador de curso, suas funções serão exercidas, interinamente, pelo Coordenador de Estágio, promovendo-se, no primeiro caso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, novo processo eleitoral para mandato complementar, salvo o caso de remanescer apenas 120 (cento e vinte) dias para o término deste, quando, então, será concluído pelo referido Coordenador.

Seção II

Das Coordenações de Estágio

Art. 50º - A Coordenação de estágio é o órgão responsável pela orientação, supervisão e a execução de ações no âmbito dos estágios curriculares ou supervisionados de cada curso de graduação.

Art. 51 - A coordenação de estágio será composta por um Coordenador que terá as seguintes atribuições:

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

Art. 52 - O Coordenador de Estágio está submetido ao estabelecido no art. 48 para o Coordenador de Curso.

Seção III

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

Art. 53 - Os coordenadores dos cursos de Pós Graduação *Lato Sensu*, terão as seguintes atribuições:

- I. zelar pela qualidade do processo de ensino e de aprendizagem e do desenvolvimento da pesquisa;
- II. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- III. administrar os assuntos acadêmicos referentes ao programa de pós-graduação *Lato Sensu*;
 - a) no atendimento e acompanhamento dos discentes;
 - b) no processo de seleção dos candidatos ao programa.

- IV. elaborar relatório acadêmico ao final do curso e encaminhar à PROPESQ.

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

Seção IV

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

Art. 54 - Os coordenadores dos cursos de Pós Graduação *Stricto Sensu* terão as seguintes atribuições:

- I. zelar pela qualidade do processo de ensino-aprendizagem e do desenvolvimento da pesquisa;
- II. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- III. administrar os assuntos acadêmicos referentes ao programa de pós-graduação *Stricto Sensu*;
 - a) na elaboração, organização e preenchimento de relatórios e outros documentos institucionais dos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*;
 - b) no processo de seleção dos candidatos ao programa;
 - c) no atendimento e acompanhamento dos discentes;
 - d) ~~nos processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docente.~~ nos processos de definição/escolha do corpo docente. **(Alterada conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**
- IV. elaborar relatório acadêmico ao final do curso, e encaminhar à PROPESQ.

Parágrafo Único. Além das atribuições previstas, compete também aos coordenadores seguir aquelas dispostas pelo Regulamento próprio da Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovado pelo CONSUP e critérios e/ou regulamentos pela CAPES/MEC. **(Acrescentado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

Seção V

Da Coordenação de Pesquisa

Art. 55 - Compete ao Coordenador de Pesquisa:

- I. ser aprovado como coordenador, por via edital de Pesquisa interno ou externo;
- II. Iniciar, acompanhar e finalizar as pesquisas, conforme os regulamentos vigentes na IES;
- III. zelar pela qualidade do processo de desenvolvimento da pesquisa;
- IV. publicar trabalhos referentes à pesquisa;
- V. ~~orientar, apoiar e buscar condições de acompanhando para elaboração de trabalhos e relatórios, bem como a participação de acadêmicos, bolsistas ou voluntários em encontros de Iniciação Científica da UnirG ou em outras Instituições de Ensino;~~ orientar, apoiar e buscar condições de acompanhamento para elaboração de trabalhos e relatórios, bem como a participação de acadêmicos, bolsistas ou voluntários em encontros de Iniciação Científica da UnirG ou em outras Instituições de Ensino; **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**
- VI. acompanhar o desenvolvimento acadêmico integral discente;
- VII. administrar o planejamento orçamentário da pesquisa;
- VIII. elaborar relatório da Pesquisa, conforme edital e encaminhá-lo à PROPESQ.

CAPÍTULO IV

DAS SECRETARIAS

Seção I

Da Secretaria Geral Acadêmica

Art. 56 - A Secretaria Geral Acadêmica é o órgão executivo responsável pela coordenação, acompanhamento e controle das atividades de escrituração, digitação, arquivo e documentação acadêmica.

Parágrafo Único. Consideram-se arquivo de documentos acadêmicos todos aqueles de guarda permanente e sigilo, tais como diário de classe, dossiê acadêmico, documentos oficiais da instituição, dos cursos e atas de resultados finais.

Art. 57 - A Secretaria Acadêmica será dirigida pelo Secretário Geral Acadêmico da UnirG e auxiliada por Secretários Acadêmicos Adjuntos e Assistentes Administrativos.

§ 1º O Secretário Geral Acadêmico será indicado pelo Reitor dentre os servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da IES e que possuam no mínimo 3 (três) anos de experiência

em Secretaria de Instituição de Ensino Superior.

§ 2º O Secretário Acadêmico Adjunto será indicado pelo Secretário Geral Acadêmico e deverá pertencer ao quadro de servidores administrativos concursados no cargo de assistente administrativo, preferencialmente, com o mínimo de 3 (três) anos de experiência em Secretaria da instituição.

§ 3º. Os Assistentes Administrativos deverão pertencer ao quadro de servidores concursados no cargo de Assistente Administrativo, após participar de curso preparatório.

Art. 58 - Compete ao Secretário Geral Acadêmico:

- I. planejar as atividades, o Plano de Trabalho Semestral da Secretaria Acadêmica com os Secretários Acadêmicos Adjuntos;
- II. elaborar o Plano Orçamentário da Unidade com seus pares, anualmente;
- III. organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Acadêmica, nos campi, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe sejam afetas;
- IV. informar a situação acadêmica em processos protocolados, quando o caso o exigir;
- V. emitir Parecer, atendendo a assuntos acadêmicos, quando solicitado;
- VI. permanecer atualizado quanto à legislação Educacional Superior;
- VII. subsidiar as unidades acadêmicas com a legislação pertinente, quando solicitado;
- VIII. conferir, controlar e arquivar os atos legais referentes aos cursos publicados no Diário Oficial do Estado;
- IX. elaborar o Edital de Matrícula semestralmente e submetê-lo à aprovação do Reitor da instituição;
- X. zelar, com os Secretários Acadêmicos Adjuntos e Assistentes Administrativos, pela guarda e sigilo dos documentos da Secretaria, nos campi;
- XI. fazer manter em dia a escrituração, digitação, o arquivo, a correspondência acadêmica e registro dos resultados dos acadêmicos;
- XII. manter atualizados, com o Secretário Acadêmico Adjunto e assistentes administrativos, os dados estatísticos nas secretarias dos campi da instituição;
- XIII. abrir e encerrar os termos acadêmicos;
- XIV. assinar com o Reitor da UnirG, os diplomas, certificados, certidões, históricos escolares e demais documentos afetos ao assunto acadêmico;
- XV. fazer emitir e assinar atestados, informativos, programas de disciplinas inerentes às atividades acadêmicas, ou delegar esta atribuição ao Secretário Acadêmico Adjunto;
- XVI. supervisionar com os Secretários Adjuntos, assistentes administrativos e Central de Atendimento ao Professor - CAP, o recebimento, a conferência e o arquivamento dos diários de classe dos cursos da instituição;
- XVII. apreciar e aprovar o horário diário e a escala de férias dos servidores internos do setor, de

- modo a atender à funcionalidade;
- XVIII.** organizar e supervisionar, com os Secretários Acadêmicos Adjuntos, o processo de matrículas, semestralmente;
- XIX.** supervisionar e fazer divulgar ao Coordenador do respectivo curso a relação dos possíveis concluintes, no penúltimo e último semestre letivo com sua situação acadêmica;
- XX.** fazer organizar e disponibilizar à Reitoria, os relatórios de cadastros e remeter os dados estatísticos imediatamente à conclusão do processo de matrícula e/ou quando solicitado pela Reitoria;
- XXI.** fazer cumprir a verificação de autenticidade dos Certificados de Ensino Médio dos ingressantes de Processo Seletivo/vestibular, nas Secretarias de Educação correspondentes e dos históricos acadêmicos de graduação dos ingressantes por pedido de vaga oriundos de Instituições de Ensino Superior;
- XXII.** participar das reuniões do Conselho Superior Acadêmico;
- XXIII.** fazer cumprir o regulamento da Secretaria Acadêmica com os Secretários Acadêmicos Adjuntos e Assistentes Administrativos e, quando necessário, reformulá-lo e submetê-lo à aprovação do CONSUP;
- XXIV.** exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Reitor.

Art. 59 - Competirá ao Secretário Acadêmico Adjunto:

- I.** planejar, com o Secretário Geral Acadêmico, as atividades, o Plano de Trabalho da Secretaria Geral Acadêmica, semestralmente;
- II.** organizar, coordenar e administrar os serviços internos da Secretaria Geral Acadêmica, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe sejam afetas;
- III.** zelar com o Secretário Geral Acadêmico e Assistentes Administrativos pela guarda e sigilo dos documentos da Secretaria;
- IV.** fazer manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência acadêmica e registro dos resultados dos acadêmicos dos cursos de graduação da Instituição;
- V.** fazer manter atualizados os dados estatísticos dos cursos de graduação da Instituição;
- VI.** assinar atestados, informativos, programas de disciplinas inerentes às atividades acadêmicas, conforme regulamento e delegação do Secretário Geral Acadêmico;
- VII.** organizar e remeter ao Secretário Geral Acadêmico da instituição, os relatórios de cadastros e de dados estatísticos, imediatamente à conclusão do processo de matrícula;
- VIII.** organizar e remeter ao Secretário Geral Acadêmico da instituição, com o Assistente Administrativo do curso respectivo, os documentos que instruem os processos dos egressos para registro de diplomas;
- IX.** substituir o Secretário Geral Acadêmico em reuniões e outros eventos, quando por ele designado;

- X.** coordenar o processo de levantamento e divulgação da relação dos possíveis concluintes de curso, realizado pelos assistentes administrativos, no último período de cada semestre;
- XI.** coordenar o processo de levantamento realizado pelos assistentes administrativos acerca da verificação de autenticidade dos Certificados de Ensino Médio dos ingressantes de Processo Seletivo/vestibular, nas Secretarias de Educação correspondentes e dos históricos acadêmicos de graduação dos ingressantes por pedido de vaga, oriundos de Instituições de Ensino Superior;
- XII.** exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Reitor e Secretário Geral Acadêmico da UnirG.

Art. 60 - As atribuições dos Assistentes Administrativos lotados na Secretaria Geral Acadêmica são definidas no Regulamento da Secretaria Geral Acadêmica.

Seção II

Da Secretaria de Pós-Graduação

Art. 61 - A Secretaria de Pós-Graduação é o órgão executivo responsável pela coordenação, acompanhamento e controle das atividades de escrituração, digitação, arquivo e documentação acadêmica dos cursos de Pós-Graduação da UnirG.

Art. 62 - A Secretaria de Pós-Graduação será dirigida pelo Secretário de Pós-Graduação da UnirG e auxiliada por Assistentes Administrativos e suas atribuições estão contidas em regulamento da Secretaria de Pós-Graduação, na Secretaria Geral Acadêmica.

Parágrafo Único. O Secretário de Pós-Graduação será indicado pelo Reitor dentre os servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da IES e que possuam no mínimo 03 (três) anos de experiência na Secretaria da UnirG.

Art. 63 - Compete ao Secretário de Pós-Graduação:

- I.** planejar as atividades, o Plano de Trabalho Semestral da Secretaria de Pós-Graduação juntamente com o Secretário Geral Acadêmico e os Secretários Acadêmicos Adjuntos e apresentá-lo ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II.** elaborar o Plano Orçamentário da Unidade com seus pares, anualmente;
- III.** organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria de Pós-Graduação, nos campi, fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe sejam afetas;

- IV. informar a situação acadêmica em processos protocolados, quando o caso exigir;
- V. emitir Parecer, atendendo a assuntos acadêmicos, quando solicitado;
- VI. permanecer atualizado quanto à legislação Educacional Superior;
- VII. subsidiar as unidades acadêmicas com a legislação pertinente, quando solicitado;
- VIII. conferir, controlar e arquivar os atos legais referentes aos cursos de Pós-Graduação;
- IX. certificar-se dos cursos a serem oferecidos e participar da elaboração do Edital de Matrículas da PROPESQ;
- X. zelar, com os Assistentes Administrativos, pela guarda e sigilo dos documentos da Secretaria de Pós-Graduação, nos campi;
- XI. fazer manter em dia a escrituração, digitação, o arquivo, a correspondência acadêmica e registro dos resultados dos acadêmicos de pós-graduação;
- XII. manter atualizados, os dados estatísticos dos cursos de Pós-Graduação da Instituição;
- XIII. abrir e encerrar os termos acadêmicos da pós-graduação;
- XIV. assinar com o Reitor da Universidade de Gurupi, os certificados, certidões, históricos Acadêmicos e demais documentos relacionados aos cursos de Pós-Graduação da Instituição;
- XV. fazer emitir e assinar atestados, informativos, planos de cursos inerentes às atividades acadêmicas;
- XVI. supervisionar a emissão e o recebimento dos diários de classe dos cursos de pós-graduação;
- XVII. comunicar ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, à Secretaria Geral Acadêmica e à Tesouraria da mantenedora imediatamente, após escrituração, digitação, informações sobre a abertura de cursos e matrículas da pós-graduação;
- XVIII. organizar e supervisionar o processo de matrículas dos cursos de Pós-Graduação;
- XIX. supervisionar, divulgar e disponibilizar à Secretaria Geral Acadêmica, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Coordenador do respectivo curso, a relação dos possíveis concluintes, no último módulo, com a sua situação acadêmica;
- XX. fazer organizar e disponibilizar à Secretaria Geral Acadêmica e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, os relatórios de cadastros e remeter os dados estatísticos imediatamente à conclusão do processo de matrícula e/ou quando solicitado pela Reitoria;
- XXI. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo gestor da PROPESQ ou pelo Secretário Geral Acadêmico.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE DIPLOMAS, TÍTULOSE CERTIFICADOS

Art. 64 - O Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados é órgão da Administração da UnirG e, diretamente, subordinado à Reitoria.

Art. 65 - O Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados tem por finalidade a emissão de diplomas, títulos e certificados, conforme determina o Regimento Geral da Universidade de Gurupi – UnirG e Regulamento próprio.

Art. 66 - A confecção, registro e expedição dos diplomas advindos dos cursos de graduação, Pós-Graduação e certificados de extensão da UnirG são de responsabilidade do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados.

Art. 67 - O Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados será gerido por um Coordenador, indicado pelo Reitor e nomeado pelo Presidente da Fundação UnirG e será auxiliado por Assistentes Administrativos.

Art. 68 - O Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados será organizada em:

- I. Divisão de Atendimento e Cadastro, com recepção por um Assistente Administrativo;
- II. Divisão de Registro e Expedição de Diplomas, assistida pelo Coordenador da Divisão;
- III. Divisão de Informática, assistida pelo servidor de Informática;
- IV. Divisão de Certificados dos Eventos Acadêmicos da instituição.

Parágrafo Único – O Departamento terá suporte técnico do Núcleo de Tecnologia e Informática – NTI.

Art. 69 - São atribuições do Coordenador do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados:

- I. coordenar as atividades do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados, reelaborar seu regulamento já aprovado no CONSUP, assim como seu aditivo para atualizá-lo e submetê-lo à aprovação;
- II. planejar e programar a execução de registros de diplomas, títulos e certificados, conforme previsão de conclusões de cursos e eventos;
- III. dar publicidade do plano referente ao inciso anterior;
- IV. supervisionar as atividades dos servidores a serviço na Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados;
- V. emitir pareceres, instruções e indicações sobre a matéria de sua competência;
- VI. conferir documentos dos processos com o servidor da Divisão de Expedição e Registro, proceder vista e assinar o registro nos diplomas, títulos ou certificados;

- VII. assinar os registros e correspondências efetuados no departamento;
- VIII. prestar assessoria aos demais órgãos da Universidade de Gurupi – UnirG em matéria de sua competência;
- IX. desenvolver com Departamentos e Reitoria, a interpretação de legislação e normas;
- X. promover o aprimoramento do processo de registros de diplomas, títulos e certificados;
- XI. coordenar os cadastros e emissão de Certificados dos eventos acadêmicos;
- XII. desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 70 - São atribuições da Divisão de Atendimento:

- I. organizar a Divisão para realizar o atendimento ao público com agilidade, tanto presencial, telefone, e-mail ou similar;
- II. protocolar, acompanhar e cobrar providência de processos advindos da PROPESQ, da Secretaria Geral Acadêmica, ou de outro departamento, para registros de diplomas, títulos ou certificados, dirigidos à Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados;
- III. cadastrar os dados do egresso para emissão do diploma;
- IV. entregar à Divisão de Expedição e Registro de diplomas os processos organizados em ordem de curso/protocolo para emissão do documento;
- V. coordenar os serviços de manutenção e de desenvolvimento dos arquivos;
- VI. entregar ao egresso o diploma registrado, mediante requerimento do interessado, o qual assinará o recibo de retirada;
- VII. incumbir-se de outras atribuições que forem destinadas pela Coordenadoria do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 71 - São atribuições da Divisão de Registro e Expedição de Diplomas:

- I. registrar no protocolo do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados a movimentação de correspondência e de documentação;
- II. realizar a emissão de correspondência interna e externa, após conhecimento do Coordenador;
- III. conhecer os processos de conclusão de curso e de colação de grau, para possibilitar a programação de registros;
- IV. analisar os documentos dos processos recebidos e notificar ao departamento de origem os documentos faltantes, se necessário;
- V. conferir os documentos acadêmicos e confeccionar o diploma, título ou certificado;
- VI. executar o cadastro de registro;
- VII. apor o registro no verso do diploma, com o selo de segurança da instituição;
- VIII. relacionar e entregar ao Coordenador que conferirá e aporá sua assinatura;

- IX.** proceder ao atendimento telefônico do Departamento;
- X.** organizar os arquivos;
- XI.** incumbir-se de outras atribuições que forem destinadas pela Coordenadoria da Coordenadoria do Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 72 - São atribuições da Divisão de Informática:

- I.** supervisionar e realizar, no âmbito da Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados, os registros dos documentos dos processos protocolados;
- II.** coordenar os tratamentos estatísticos e os relatórios necessários à informação e à realimentação dos serviços da Universidade de Gurupi, referentes ao âmbito da Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados;
- III.** efetuar a emissão de relatórios, o preenchimento de formulários e o fornecimento de informações sobre atividades da Universidade de Gurupi, cujos registros se fazem no Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados;
- IV.** cumprir outras atribuições que lhe forem destinadas pela Coordenadoria da Departamento de Registro de Diplomas, Títulos e Certificados ou em colaboração com as demais Divisões.

Art. 73 - São atribuições da Divisão de Certificados dos Eventos Acadêmicos da instituição:

- I.** realizar o cadastro no sistema informatizado dos eventos organizados pelos órgãos administrativos, Coordenações de cursos e Ligas Acadêmicas da instituição;
- II.** liberar o módulo da relação de inscritos e da confirmação de presença para que o responsável pelo evento proceda a confirmação dos participantes;
- III.** confeccionar o Certificado dos palestrantes e participantes;
- IV.** remeter para sua disponibilização no site;
- V.** certificar se a confirmação de presença do participante foi realizada pelo organizador do evento.

Parágrafo Único – A impressão é liberada ao participante, somente depois de confirmada sua presença pelo organizador do evento.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 74 - A educação superior na Universidade de Gurupi - UnirG abrange os seguintes cursos e programas:

- I. Cursos Sequenciais por Campo de Saber;
- II. Cursos de Graduação em Licenciaturas e Bacharelados;
- III. Cursos de Pós-Graduação, compreendendo:
 - a) Programas de Mestrado;
 - b) Programas de Doutorado;
 - c) Programas de Pós-Doutorado;
 - d) Cursos de Especialização;
 - e) Cursos de Residência;
 - f) Cursos de Aperfeiçoamento.
- IV. Cursos de Extensão;
- V. Cursos de Formação Profissional;
- VI. Cursos de Atualização;
- VII. Cursos de Difusão Cultural e outros, exigidos pelo desenvolvimento da cultura e necessidades biossociais.

§ 1º A Universidade de Gurupi - UnirG tem como modalidades: o ensino presencial, semipresencial e a distância (EAD).

§ 2º Os assuntos diretamente pertinentes à educação superior na Universidade de Gurupi - UnirG, relativos aos cursos e suas modalidades, discriminados neste capítulo, excetuando as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III deste Artigo, devem ser normatizados pelos órgãos responsáveis e aprovados, em última instância, pelo Conselho Acadêmico Superior – CONSUP;

§ 3º Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devem ser normatizados pelos órgãos responsáveis e pelo CONSUP e, em última instância, autorizados e reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

Parágrafo Único. O ensino nas modalidades: semipresencial e a distância, não devem ter a qualidade afetada pelos métodos utilizados, sendo a IES responsável por equivaler a qualidade do ensino presencial às modalidades semipresencial e a distância.

CAPÍTULO II

DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Art. 75 - Os cursos sequenciais por campo de saber, que constituem um conjunto de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares aos cursos de graduação, são abertos a graduados ou não graduados, estes desde que portadores de certificado de nível médio ou equivalente, e conduzem a uma titulação em área de conhecimento temático, com o propósito de obter ou atualizar qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas, e ampliar horizontes intelectuais em campos das ciências, das humanidades e das artes, para enfrentar os desafios das novas demandas sociais por ensino superior, abrangendo cursos de formação específica e cursos de complementação de estudos.

§ 1º Os campos de saber dos cursos sequenciais terão abrangência definida em cada caso, podendo compreender parte de uma ou mais áreas fundamentais do conhecimento, ou parte de uma ou mais aplicações técnicas ou profissionais das áreas fundamentais do conhecimento.

§ 2º As áreas fundamentais do conhecimento compreendem as ciências matemáticas, físicas, químicas e biológicas, as geociências, as ciências humanas, a filosofia, as letras e as artes.

§ 3º Os cursos sequenciais de formação específica são concebidos e ministrados pela UnirG e se destinam a um grupo de acadêmicos, com carga horária e duração definida, conduzindo a diploma de curta duração de curso superior de formação específica.

§ 4º Os cursos sequenciais de complementação de estudos podem se destinar a um grupo de acadêmicos ou mesmo serem individuais, propostos, respectivamente, pela UnirG ou por candidato interessado em seguir disciplinas que configurem um campo do saber, sem carga horária mínima prevista e dentre as disciplinas oferecidas nas graduações da própria Universidade, dependendo de vaga e da aceitação pela UnirG das condições propostas, conduzindo a certificado de complementação de estudos.

§ 5º Aplicam-se aos cursos sequenciais as normas vigentes para os cursos de graduação, inclusive os referentes à frequência e à verificação do rendimento escolar, e as que forem explicitadas em deliberação específica dos respectivos Conselhos.

Art. 76 - Os Cursos Sequenciais estão dispensados de obedecer ao ano letivo regular e podem ser encerrados a qualquer tempo pela UnirG, desde que assegurada a conclusão dos estudos, no próprio curso, dos acadêmicos nele matriculados.

Parágrafo Único - Os estudos realizados nos cursos sequenciais poderão ser aproveitados para integralização de carga horária exigida em cursos de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas dos currículos destes.

Art. 77 - Os Cursos de Graduação, abertos a candidatos que concluíram o ensino médio ou equivalente, e classificados em Processo Seletivo, destinam-se a formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, correspondentes ou não a carreiras regulamentadas em lei, consideradas necessárias ao desenvolvimento da sociedade brasileira.

Art. 78 - Na organização dos Cursos de Graduação devem ser observados os seguintes princípios básicos:

- I. ~~matrícula por série~~; matrícula semestral; **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020)**.
- II. integração curricular vertical e horizontal.

Art. 79 - A verificação do rendimento escolar deve ser feita por disciplina, exigindo-se a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento), sendo vedado o abono de falta.

Art. 80 - Os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação do Estado do Tocantins e/ou do Ministério da Educação.

Parágrafo Único. O acadêmico que fizer uso deste direito deve estar matriculado nas disciplinas objetivadas, estando obrigado ao pagamento do custo dos respectivos processos.

Art. 81 - O ensino de graduação estrutura-se sob a forma de cursos que são articulados em programas específicos.

§ 1º Curso corresponde à composição curricular, integrando as disciplinas e as atividades exigidas para obtenção de grau acadêmico, do diploma profissional ou do respectivo certificado.

§ 2º Disciplina refere-se ao conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades desenvolvidas em determinado número de horas e distribuídas ao longo do semestre letivo.

§ 3º O plano de cada disciplina, composto pelos dados gerais, ementa, objetivos, conteúdo programático, metodologia, forma de avaliação, bibliografias básica e complementar e cronograma de atividades, será elaborado pelo professor que a ministra, com o necessário acompanhamento pedagógico e de acordo com as diretrizes estabelecidas no projeto político-pedagógico do curso.

Seção I

Do Processo Seletivo Classificatório

Art. 82 - A admissão aos cursos de graduação é feita por meio de Processo Seletivo Classificatório, aberto a candidatos que concluíram o Ensino Médio, regular ou equivalente, em escolas reconhecidas, obedecidas as demais disposições regimentais e as instruções complementares que forem baixadas.

Parágrafo Único – As normas de cada Processo Seletivo serão publicadas em Edital, previamente aprovadas pelo Conselho Acadêmico Superior, obedecidos aos critérios do MEC e Conselho Estadual de Educação.

Art. 83 - O planejamento e a realização do Processo Seletivo Classificatório estão confiados à Comissão Permanente do Processo Seletivo – CPPS, designada pelo Reitor.

§ 1º Cabe à Comissão Permanente do Processo Seletivo – CPPS a responsabilidade de divulgar, com a necessária antecedência, as datas e locais de inscrição e de realização das etapas seletivas, bem como todas as informações relacionadas ao Processo Seletivo.

§ 2º As demais competências, atribuições e assuntos relativos à CPPS devem ser discriminados em regimento próprio, aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior - CONSUP.

Art. 84 - O Processo Seletivo Classificatório deve ser precedido de Edital publicado no site oficial da UnirG, no qual deverão constar as exigências e condições para a inscrição.

Art. 85 - A fixação do número de vagas para o Processo Seletivo cabe ao Conselho Acadêmico Superior, ouvida a Pró-Reitoria de Graduação e demais departamentos implicados direta ou indiretamente no processo.

Art. 86 - O Processo Seletivo Classificatório só tem validade para o período letivo a que estiver expressamente referido.

Parágrafo Único - Semestralmente, o Conselho Acadêmico Superior deve editar deliberação disciplinando o Processo Seletivo Classificatório para o semestre seguinte, de acordo com as normas básicas legais, estatutárias e regimentais.

Seção II

Da Matrícula

Art. 87 - Os cursos de graduação da Universidade de Gurupi – UnirG funcionam no regime de crédito semestral.

Art. 88 - A matrícula constitui-se em ato formal de ingresso e de vinculação dos acadêmicos à Universidade de Gurupi – UnirG e a este Regimento.

Art. 89 - Serão considerados acadêmicos, os candidatos admitidos nas formas regimentais de ingresso aos cursos oferecidos pela Universidade de Gurupi.

§ 1º Matrícula inicial é aquela efetuada imediatamente após a classificação do candidato em processo seletivo específico, nos termos do respectivo Edital.

§ 2º A matrícula nos cursos de graduação deverá ser renovada, semestralmente, sob pena de, não ocorrendo, configurar-se o abandono do curso e, conseqüentemente, perda do vínculo, portanto, da vaga.

§ 3º A matrícula nos cursos de extensão e programas oferecidos constitui-se, igualmente, em ato formal de ingresso do acadêmico na UnirG e realiza-se em período próprio, fixado no projeto do curso ou programa.

§ 4º O ato de matrícula estabelecerá vínculo contratual de natureza bilateral entre a Universidade e o acadêmico, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado, das disposições contidas neste Regimento e das demais normas aprovadas pelos Órgãos Deliberativos e Executivos da UnirG.

Art. 90 - Far-se-á o ingresso mediante:

- I. processo seletivo;
- II. transferência;
- III. seleção de portadores de diploma de graduação superior;
- IV. reingresso;
- V. Exame Nacional Do Ensino Médio – ENEM. **(Acrescentado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

Art. 91 - O acadêmico renovará a matrícula semestralmente, em conformidade com o currículo pleno do seu curso, obedecendo ao calendário acadêmico e ao quadro de horário, devendo cursar um número não inferior a 16 (dezesesseis) créditos.

Parágrafo Único – O limite mínimo estabelecido neste artigo poderá ser alterado, por decisão do Coordenador do respectivo Curso, após requerimento e comprovação fundamentados pelo acadêmico e com necessária aprovação da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 92 - Poderá ser concedido o trancamento de matrícula, mediante requerimento, por até 2 (dois) anos ininterruptos ou alternados, interrompendo-se, temporariamente, os estudos, sem prejuízo de o acadêmico manter-se vinculado à UnirG.

§ 1º É vedado o trancamento de matrícula no semestre de ingresso nos cursos de graduação.

§ 2º No requerimento, que deverá ser protocolado em período determinado no calendário acadêmico, deve constar expressamente o tempo de trancamento.

§ 3º será obrigatório ao acadêmico que retornar do trancamento de matrícula, o cumprimento do currículo pleno, quando do retorno.

§ 4º não será computado para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso, e semestralmente, o período letivo em que a matrícula estiver sob trancamento.

Art. 93 - A matrícula será cancelada nos casos em que o acadêmico:

- I. não renová-la no semestre letivo, ou quando vencido o prazo de trancamento solicitado e concedido;
- II. transferido, não tiver regularizado sua situação pela Instituição de origem, mediante documento comprobatório de estudos;
- III. se estrangeiro, não apresentar os documentos de regularidade, expedidos por autoridade competente:

- IV. mediante documento de negativa de regularidade na Certificação do Ensino Médio expedida pelo órgão competente, de acadêmicos advindos de Processo Seletivo;
- V. mediante documento de negativa de regularidade no Histórico Acadêmico expedido por Instituição de Ensino Superior, de acadêmicos advindos de Transferência Externa.

Parágrafo Único - O processo de cancelamento da matrícula será normatizado por meio de Regulamento próprio.

Art. 94 - Será permitido o reingresso para ex-acadêmicos que perderam o vínculo com a UnirG e que desejam completar os cursos ou programas.

Parágrafo Único - para fins de reingresso, será observada a existência de vaga no curso de origem e o disposto no Art. 99 deste Regimento.

Art. 95 - Entende-se por matrículas especiais aquelas relativas ao ingresso de:

- I. acadêmicos transferidos de outras instituições de ensino superior;
- II. diplomados em curso de graduação de estabelecimento de ensino superior reconhecido;
- III. acadêmicos amparados por convênios ou acordos culturais.

§ 1º As matrículas especiais serão disciplinadas em regulamentação específica, aprovada pelo Conselho Acadêmico Superior.

§ 2º O total de matriculados, em ambos os critérios (especial e vestibular) não pode exceder o número de acadêmicos máximo, autorizados pelo CEE/TO por semestre.

Art. 96 - São proibidas: a suspensão de provas intervalares, a retenção de documentos acadêmicos ou restrição às atividades relacionadas ao ensino, por motivo de inadimplemento.

Parágrafo Único - Os acadêmicos já matriculados, salvo quando inadimplentes, terão direito à renovação das matrículas, observado o Calendário Acadêmico da instituição, este regimento ou cláusula contratual.

Art. 97 - São nulas de pleno direito as matrículas com inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas na legislação vigente, neste Regimento e em normas complementares que forem baixadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma pode ser aceito pedido de matrícula, rematrícula e reabertura

de matrícula, após decorridos 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos do semestre, exceto em se tratando de transferência autorizada pela legislação federal.

Art. 98 - Não se concede trancamento de matrícula por disciplina.

Art. 99 - Nenhuma matrícula pode ser concedida depois de 05 (cinco) anos de interrupção dos estudos, nem após 03 (três) sucessivos trancamentos de matrícula.

Art. 100 - As exigências para matrícula devem ser objeto de deliberação do CONSUP.

Seção III

Do Núcleo Permanente de Processo Seletivo

Art. 101 - A Universidade de Gurupi - UnirG terá um Núcleo Permanente de Processo Seletivo para os concursos internos de graduação, pós-graduação, seleção de docentes e técnicos administrativos, bem como de concursos externos, ao qual caberá a organização destes processos.

Parágrafo Único - O regulamento do Núcleo Permanente de Processo Seletivo será elaborado e aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior (CONSUP).

Seção IV

Dos Currículos e Programas

Art. 102 - O currículo pleno de cada curso de graduação da UnirG observa as respectivas diretrizes curriculares emanadas do poder público, abrangendo uma sequência ordenada de disciplinas hierarquizadas, cuja integralização dará direito à obtenção do respectivo grau.

Art. 103 - O currículo dos cursos de graduação abrangerá:

- I. disciplinas obrigatórias e estágios definidos pela Instituição, tendo em vista as estruturas curriculares em cada curso e seus pré-requisitos, aprovadas pelo Conselho de Cursos e homologadas pelo CONSUP;
- II. disciplinas optativas, a serem escolhidas dentre um elenco definido pelo Colegiado de Curso;
- III. disciplinas eletivas que poderão ser cursadas à livre escolha do acadêmico e que não estão

previstas no currículo do curso;

§ 1º As disciplinas optativas que tratam do inciso II, fazem parte da matriz curricular do curso e, a sua carga horária deverá ser computada no total geral da carga horária do curso;

§ 2º O currículo de cada curso de graduação, na forma da lei, contemplará atividades complementares que envolvam participação em conferências, congressos, simpósios, mesas redondas, estágio extracurricular, minicursos, monitorias e outros;

§ 3º Os currículos deverão indicar a carga horária semanal e semestral das disciplinas e atividades necessárias para a sua integralização;

§ 4º As estruturas curriculares deverão indicar o nome do curso, habilitação quando houver, carga horária total do curso, turno, vigência, duração mínima e máxima, bem como atividades obrigatórias para sua integralização;

§ 5º Será garantido aos discentes o direito de livre escolha entre as opções de disciplinas optativas no ato da matrícula, com oferta obrigatória de todas as opções disponíveis, todos os semestres, sendo as disciplinas optativas responsabilidade da Coordenação de Curso que a oferta;

§ 6º Cada coordenação de curso é responsável pela abertura de disciplinas optativas que lhe for de interesse, sendo de responsabilidade desta, a organização dos discentes matriculados, podendo estes ser provenientes de quaisquer cursos da instituição, respeitando o limite máximo de acadêmicos por turma.

Seção V

Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 104 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 105 - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida somente aos acadêmicos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o acadêmico que não obtiver frequência equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas;

§ 2º O registro de frequência do acadêmico é de responsabilidade do professor e o controle, de responsabilidade da Secretaria Geral Acadêmica.

§ 3º O resultado oficial de cada disciplina será o emitido pela Secretaria Geral Acadêmica no sistema informatizado, após conferência dos dados.

§ 4º Em qualquer caso, os percentuais de frequência constarão dos respectivos Projetos Pedagógicos e Regulamentos de Estágio dos cursos, sempre obedecendo as diretrizes determinadas pelas autoridades educacionais competentes. **(Acréscitado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

Art. 106 - O acadêmico convocado para o serviço militar obrigatório, as gestantes e os portadores de incapacidade física relativa têm o direito a atendimento especial na forma da legislação.

Parágrafo Único – A comprovação de capacidade física relativa estará sujeita à avaliação institucional.

Art. 107 - O desempenho escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do acadêmico, mediante os resultados por ele obtidos.

§ 1º Compete ao professor da disciplina atribuir a nota e efetuar o registro do desempenho escolar, observando as diretrizes deste Regimento.

§ 2º A avaliação da aprendizagem, contínua e cumulativa, será de acordo com os planos de ensino das disciplinas.

§ 3º Quando da realização de prova oral, é obrigatória a formação de uma banca examinadora, composta de, no mínimo dois professores, um escolhido pelos discentes da turma;

§ 4º As verificações da aprendizagem, em número mínimo de dois instrumentos representados pela primeira nota (N1) e segunda nota (N2), diferenciados, por período letivo, que visam à avaliação progressiva do desempenho do acadêmico, deverão ser previstas no Calendário Acadêmico.

§ 5º As representações de (N1) e de (N2) poderão constituir o resultado de tantos quantos instrumentos o professor da disciplina julgar necessários para compor cada uma das referidas avaliações, podendo atribuir pesos nesses instrumentos.

§ 6º A cada verificação de aproveitamento (N1 e N2) será atribuída uma nota, expressa em grau

numérico de 0 (zero) a 10 (dez), graduada de décimo em décimo, sem arredondamento;

§ 7º A Média Semestral será computada da soma das N1 e N2 dividida por 2 (dois) e considera-se como aprovado na disciplina, o acadêmico que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§ 8º Ao acadêmico que deixar de comparecer a uma das avaliações será concedida oportunidade de submeter-se a uma única avaliação substitutiva intervalar, que será aplicada antes da prova final, mediante requerimento, apresentando ao professor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que antecederem a data designada para a referida avaliação substitutiva, conforme Calendário Acadêmico.

§ 9º Na impossibilidade de o professor da disciplina efetuar ou alterar os registros de frequências e notas, motivados por licença, demissão e requerimentos acadêmicos/ administrativos, caberá ao Coordenador de Curso realizar o procedimento do registro.

Art. 108 - Admite-se o pedido de revisão de prova intervalar ou de Prova Final, fundamentado, quando requerido à Coordenação do respectivo curso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, depois da publicação oficial dos resultados pela Secretaria Geral Acadêmica e conforme Calendário Acadêmico.

§ 1º Admitido o pedido de revisão de nota de avaliação, o coordenador do curso, imediatamente, notificará o professor da disciplina, para manifestação fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, para juízo de retratação e, admitida pelo professor a procedência do pedido, mesmo que em parte, será o requerente notificado.

§ 2º Ao requerente caberá, no prazo de 3 (três) dias, recurso fundamentado à Comissão de Revisão, nomeada pelo Coordenador do Curso, constituída por 3 (três) professores da IES e da mesma área de conhecimento, excluída a participação do docente que atribuiu a nota questionada, a qual se manifestará no prazo máximo de cinco dias, cuja decisão será irrecorrível e comunicada formalmente à Secretaria Geral Acadêmica pelo coordenador do curso.

§ 3º Será garantido ao acadêmico recorrente, a manutenção da nota anteriormente atribuída.

§ 4º Esgotadas e sanadas as questões técnicas, se houver divergências com relação à conduta ética de professor ou acadêmico, este ou aquele poderá recorrer à Câmara de Ética e Disciplina do Conselho de Curso, estipulado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), depois da notificação das partes interessadas para o recurso previsto.

§ 5º Tanto o acadêmico, quanto o docente deverão ser notificados, formalmente, das decisões dos recursos.

Art. 109 - A Prova Final, que tem por finalidade assegurar o desempenho do conjunto ministrado, será realizada ao término do período letivo, devendo o acadêmico ter, no mínimo, média 4,0 (quatro inteiros), resultado da média aritmética das verificações de aprendizagem e de outras atividades escolares $(N1 + N2/ 2)$, realizadas no período letivo.

Art. 110 - Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares programadas, o acadêmico é aprovado se obtiver média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete inteiros) nas verificações do semestre letivo (N1 e N2).

Art. 111 - Quando o acadêmico obtiver média entre 4,0 (quatro inteiros) e 6,9 (seis inteiros e nove décimos) terá direito à Prova Final, devendo alcançar média final, no mínimo, igual a 6,0 (seis inteiros), calculada entre a média e a nota da Prova Final.

Art. 112 - O acadêmico reprovado por não ter alcançado frequência ou número mínimo de pontos exigidos, deve cursar a disciplina, estágio supervisionado ou Trabalho de Conclusão de Curso – TCC novamente, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos neste Regimento.

Parágrafo Único - A nota mínima para aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso ou Produtos Finais, como nas demais disciplinas, será de 6,0 (seis inteiros).

Seção VI

Das Transferências e do Aproveitamento de Estudos

Art. 113 - Será concedida matrícula ao acadêmico transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo curso ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e obedecidas as seguintes exigências:

- I. existência de vaga no curso e turno pretendidos, excetuando-se os casos dos candidatos amparados pela legislação pertinente às transferências *Ex-Officio*;
- II. comprovação de autorização relativo ao curso de origem do candidato;
- III. cumprimento dos prazos fixados no Calendário Acadêmico da UnirG e normas específicas.

Art. 114 - O acadêmico transferido e o portador de diploma estarão sujeitos às adaptações

curriculares que se fizerem necessárias.

Art. 115 - Em qualquer época, a requerimento do interessado, a UnirG concederá transferência ao acadêmico matriculado, obedecidas as normas vigentes nacionais e cumprimento das obrigações do acadêmico com a Instituição.

Seção VII

Dos Estágios

Art. 116 - O Estágio Curricular é parte integrante do currículo pleno do curso e constitui-se de atividade de aprendizagem social, profissional ou cultural, sob responsabilidade e coordenação de cada curso ou pelo Núcleo de Estágio da Universidade de Gurupi - UnirG.

Parágrafo Único - Para cada acadêmico é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo pleno do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades em conformidade do Plano de Ensino.

Art. 117 - Os estágios de cada curso serão desenvolvidos por uma equipe composta por um professor coordenador e seus respectivos professores orientadores.

Parágrafo Único - Os estágios obedecem a regulamentos próprios elaborados e aprovados pelos Colegiados de Cursos e homologados pelo Conselho Acadêmico Superior, respeitando o disposto neste Regimento e nas diretrizes curriculares de cada curso.

Seção VIII

Do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Art. 118 - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se uma atividade acadêmica curricular obrigatória, a ser realizada pelos acadêmicos dos cursos de graduação da Universidade de Gurupi, necessária à obtenção do diploma.

§ 1º O TCC deverá ser um trabalho de caráter técnico, científico, filosófico ou artístico que resulte das experiências teórico-práticas, realizadas pelos acadêmicos, de acordo com a natureza de cada curso.

§ 2º Os TCCs obedecerão aos regulamentos próprios elaborados pelos Conselhos de Curso, respeitando-se o disposto neste Regimento e nas diretrizes curriculares e respectivos Projetos Político-Pedagógicos de cada curso e as diretrizes emanadas do Conselho Acadêmico Superior.

§ 3º A nota obtida na apresentação do TCC, em hipótese alguma, poderá ser agregada à nota da disciplina de TCC, seja N1 ou N2, quando esta constar na estrutura curricular do curso.

Art. 119 - O TCC de cada curso será coordenado pelo Coordenador de Estágio e desenvolvido, mediante orientação de um professor, quando a disciplina constar na estrutura curricular do curso, e de um professor orientador com conhecimento específico da temática a ser pesquisada pelo acadêmico.

Seção IX

Do Tratamento Especial em Regime Domiciliar

Art. 120 - O tratamento especial em regime domiciliar é a compensação periódica da ausência às aulas do acadêmico, quando, por motivo de doença em sua própria pessoa ou pessoa da família, na condição de acompanhante, estiver impedido de frequentar a sala de aula.

Parágrafo Único - O tratamento especial em regime domiciliar será regulamentado por meio de resolução pelo Conselho Acadêmico Superior.

Seção X

Do Tratamento Especial em Vista de Convicção Religiosa

Art. 121 – Na organização do Quadro de Horário Semestral das disciplinas, deve-se conceder atenção especial ao acadêmico impedido por convicção religiosa à frequência normal das aulas, no sentido de alternar, no semestre seguinte, as disciplinas que recaíram em dias em que esta impossibilidade ocorreu.

Seção XI

Do Calendário Acadêmico

Art. 122 - O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em 02 (dois) semestres letivos regulares, cada um, com um mínimo de 100 (cem) dias

de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados às provas finais.

§ 1º O período letivo deverá ser prolongado, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento dos conteúdos e carga horária, estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Art. 123 - As atividades da Universidade de Gurupi - UnirG serão escalonadas em Calendário Acadêmico, no qual deverão constar, além do período letivo, os períodos para processos seletivos, matrículas; o início e o encerramento do período letivo; realização de provas intervalares, de segunda chamada e finais; colação de grau e datas de reuniões de órgãos colegiados e recessos escolares.

Seção XII

Do Recesso Acadêmico Extraordinário

Art. 124 - A Reitoria poderá deliberar sobre recesso escolar não previsto no Calendário Acadêmico, em virtude de:

- I. doenças epidêmicas;
- II. eventuais acidentes ou periculosidade nas dependências da Universidade de Gurupi - UnirG;
- III. dedetizações, com uso de substâncias tóxicas, periódicas necessárias dos ambientes da Universidade de Gurupi - UnirG;
- IV. luto por membros do corpo docente, discente ou técnico-administrativos da Universidade de Gurupi;
- V. luto por autoridades diretamente relacionadas à Universidade de Gurupi - UnirG;
- VI. eventos culturais e esportivos especiais.

§ 1º Durante o período de recesso extraordinário, os membros do Corpo Docente e funcionários, se necessário, permanecerão à disposição da Universidade de Gurupi - UnirG, nos horários das aulas, respeitado o período de 30 (trinta) dias de férias, sem prejuízo dos 15 dias de recesso assegurado por lei municipal;

§ 2º As atividades a serem desenvolvidas no período de recesso extraordinário deverão guardar relação com as funções regulares do Corpo Docente e técnico-administrativo, respeitado prévio planejamento de trabalho.

§ 3º Não serão considerados dias letivos, os períodos de recesso acadêmico extraordinário.

§ 4º Reiniciadas as atividades acadêmicas, o calendário acadêmico será refeito, para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa de cada disciplina, integralmente cumprido;

§ 5º Será dado conhecimento prévio aos membros da comunidade acadêmica das alterações ocorridas no calendário acadêmico.

Art. 125 - O recesso acadêmico extraordinário não deve ferir o cumprimento mínimo dos dias letivos previstos em lei e, quando isto ocorrer, devem-se providenciar dias para reposição, visando este cumprimento.

CAPÍTULO III

DO ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I

Das Disposições Comuns

Art.126 - Cursos de pós-graduação *Lato Sensu* denominados cursos de especialização são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

§ 1º Os cursos de especialização são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, que atendam às exigências das instituições ofertantes.

§ 2º Os cursos de especialização poderão ser oferecidos presencialmente ou a distância, observadas a legislação, as normas e as demais condições aplicáveis à oferta, à avaliação e à regulação de cada modalidade, bem como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

§ 3º Poderão ser incluídos na categoria de curso de pós-graduação *Lato Sensu* aqueles cuja oferta

se ajuste aos termos da Resolução que normatiza essa modalidade, mediante declaração de equivalência pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

Art. 127 - Os cursos de Pós-Graduação são instituídos por Deliberação do Conselho Acadêmico Superior e podem ser ofertados exclusivamente pela UnirG ou resultar de convênios entre esta e outras instituições científicas e culturais de nível superior.

Art. 128º - A validação e o reconhecimento de diplomas estrangeiros de Pós-Graduação serão regulamentados pelo Conselho Acadêmico Superior.

Seção II

Dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 129 - Os Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade de Gurupi - UnirG têm por objetivo o aprimoramento humano, a formação de pessoal qualificado para o exercício do magistério superior e de pesquisadores em todas as áreas, além de ter também como meta, o avanço científico e tecnológico em determinadas áreas e subáreas do conhecimento, compreendendo os programas de Mestrado, Doutorado e de Pós-Doutorado, que conduzem, respectivamente, aos graus de Mestre, Doutor e Pós-Doutor.

Parágrafo Único - Os cursos de Pós-Graduação são designados, segundo o curso de graduação correspondente, multidisciplinar ou interdisciplinar, desde que abranja a área do conhecimento afim, com indicação no diploma, quando for o caso, da respectiva especialidade.

Art. 130 - Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* estão abertos a graduados de nível superior, atendidas as exigências gerais estabelecidas neste Regimento e as específicas, em cada caso fixadas em cada regulamento de cada programa.

Parágrafo Único - O plano de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* pode exigir, se for o caso, que o candidato diplomado em área diversa do respectivo curso, obtenha, previamente, créditos em disciplinas por ele não estudadas e próprias da área do curso em questão.

Art. 131 - O Programa de Mestrado objetiva o aprofundamento vertical do conhecimento profissional, bem como o desenvolvimento da habilidade para executar pesquisa em áreas específicas, para enriquecer a competência científica e profissional, desenvolvendo o domínio das técnicas de investigação nos respectivos setores de estudo.

Art. 132 - O Programa de Doutorado objetiva o desenvolvimento da habilidade de conduzir pesquisa

original e independente, em área específica, para aprofundar a formação científica e cultural, desenvolvendo a capacidade de criação e pesquisa nos diversos ramos do saber.

Art. 133 - Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devem ter a duração mínima de um ano para o programa de Mestrado e de 02 (dois) anos para o de Doutorado.

Parágrafo Único - A duração máxima de permanência do acadêmico no curso deve estar definida no regulamento de cada curso.

Art. 134 - A avaliação em curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deve ser feita por disciplina ou módulo, levando-se em conta a assiduidade e o aproveitamento, na forma da legislação vigente.

Art. 135 - Exige-se do candidato ao grau de Mestre, além da frequência e do aproveitamento nas atividades didáticas e acadêmicas, exame de proficiência em língua inglesa, aprovação em exame de qualificação e a apresentação de dissertação, ou trabalho equivalente, terminal e compatível com as características da área do conhecimento respectivo, para defesa pública, perante banca examinadora.

Art. 136 - Exige-se do candidato ao grau de Doutor, além da frequência e do aproveitamento nas atividades didáticas e acadêmicas, exame de proficiência em língua inglesa, aprovação em exame de qualificação e apresentação de tese que represente trabalho original, com base em pesquisa, importando em real contribuição à respectiva área do conhecimento, para defesa pública, perante banca examinadora.

Parágrafo Único - Exige-se do candidato ao grau de Pós-doutor, o engajamento em atividade de pesquisa e produção científica, tecnológica e de inovação do programa afim, com produção original publicada e/ou registrada, no caso de patentes, importando em real contribuição à respectiva área do conhecimento.

Seção III

Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 137 - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, compreendem a Especialização e o Aperfeiçoamento, previstos na Lei de Diretrizes e Bases, e não se confundem com aqueles que credenciam para o exercício profissional.

§ 1º Os cursos referidos no *caput*, que conduzem à obtenção do Certificado de Especialização e de Aperfeiçoamento, respectivamente, podem assumir a forma de estágio ou residência, dependendo da natureza do curso e da legislação pertinente.

§ 2º Os Cursos de Especialização, ministrados a graduados de nível superior e versados sobre campo delimitado do conhecimento, têm por objetivo o aprofundamento do conhecimento em áreas restritas da investigação teórica ou da atividade profissional.

§ 3º Os Cursos de Aperfeiçoamento, ministrados a graduados de nível superior, destinam-se à ampliação de conhecimentos e técnicas de trabalho, tanto na área científica como na do conhecimento em geral, em matéria ou conjunto de disciplinas, para elevar a eficiência profissional.

Art. 138 - Deve ser de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, a carga horária total para cada curso de Especialização e de 180 (cento e oitenta) horas para cada curso de Aperfeiçoamento, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente, ou de atividades extraclasse.

Seção IV

Dos Demais Cursos e Serviços

Art. 139 - Os Cursos de Atualização e de Extensão, ministrados aos acadêmicos de cursos de graduação e a graduados, destinam-se à divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência técnico-profissional.

Art. 140 - Os Cursos de Atualização têm por objetivo elevar a eficiência profissional do graduado ou não, colocando-o a par dos mais recentes avanços de estudos científicos e dos conhecimentos em geral.

Parágrafo Único – A regulamentação dos cursos de Atualização será elaborada pela PROPESQ.

Art. 141 - As atividades de extensão da UnirG podem assumir a forma de cursos e serviços a terceiros, produção industrial, intelectual, artística e cultural, tanto a pessoas como a instituições públicas e privadas, nos termos da legislação educacional vigente. **(Acréscitado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

§ 1º Os cursos e serviços de extensão podem ocorrer por iniciativa da UnirG ou em atendimento à solicitação de terceiro.

§ 2º Os cursos e serviços de extensão podem ser prestados das seguintes formas: atendimento a consultas, elaboração de análises, preparação ou execução de projetos e trabalhos de natureza científica, técnica, educacional, intelectual, cultural, artística e social, sob a responsabilidade parcial ou total da UnirG.

§ 3º As produções industrial, intelectual, cultural, artística e tecnológica podem ser alienadas, na forma da lei;

§ 4º Os cursos de extensão e serviços devem obedecer ao disposto neste Regimento Geral, podendo ser ministrados em quaisquer níveis.

Art. 142 - Os Cursos de Extensão destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas e são oferecidos à comunidade.

§ 1º Os Cursos de Extensão são oferecidos à comunidade ou a faixas da população com relativa homogeneidade de formação teórica, ou cultural, ou de ocupação e interesse.

§ 2º A regulamentação de cada Curso de Extensão, a ser baixada pelo Conselho Acadêmico Superior, deve disciplinar os aspectos específicos de sua organização, obedecer ao disposto neste Regimento Geral, bem como no que estiver previsto nos planos respectivos.

§ 3º Podem ser promovidos Cursos de Extensão nos quais a expedição do certificado final dependa, exclusivamente, do mínimo de frequência previsto neste regimento.

Art. 143 - Cabe às unidades de ensino a elaboração dos projetos de extensão, atendendo a diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho Acadêmico Superior.

Parágrafo Único – Cabe à PROECAE a coordenação e a compatibilização do serviço de extensão, quando este interessar a Departamentos de áreas distintas.

Art. 144 - A Universidade de Gurupi - UnirG pode executar serviços de radiodifusão e de telecomunicação mediante outorga de concessão, permissão ou autorização do Governo Federal.

§ 1º O CONSUP, por meio de deliberação, deve dispor sobre a organização e estrutura dos serviços previstos no *caput*, cabendo à Reitoria a designação dos componentes.

§ 2º Quaisquer alterações das disposições relativas aos serviços de radiodifusão e telecomunicação,

contidas neste Regimento e nas deliberações do Conselho Acadêmico Superior, devem ser aprovadas pelo órgão federal competente, na forma da lei.

CAPITULO IV

DA PESQUISA

Art. 145 - A pesquisa objetiva principalmente mobilizar os meios institucionais, materiais e humanos disponíveis, em busca de maior conhecimento científico da realidade física e social da cidade e da região, e da introdução de inovações tecnológicas que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico da região e do país.

Parágrafo Único – Na consecução desse objetivo deve-se considerar a necessidade de promover a máxima coordenação com os programas de ensino, de tal maneira que a pesquisa seja também um instrumento auxiliar destes.

Art. 146 - A Universidade de Gurupi - UnirG deve promover a pesquisa por todos os meios, obedecendo às seguintes diretrizes:

- I. máximo aproveitamento de recursos especializados locais, regionais, nacionais, estrangeiros e internacionais e, em particular, os da comunidade;
- II. intensificação de intercâmbio para permuta de experiências e recursos com outras instituições científicas e tecnológicas;
- III. realização e participação em reuniões, congressos, simpósios e seminários e outros eventos científicos e tecnológicos;
- IV. adoção de programas de formação de pessoal especializado, no País e no exterior;
- V. participação em programas de iniciativa alheia, inclusive concessão de auxílios para execução de projetos específicos, desde que de interesse direto das atividades da UnirG, reconhecidos pelo Conselho Acadêmico Superior;
- VI. estímulo aos contatos entre pesquisadores e ao desenvolvimento de projetos comuns e integrados.

§ 1º Em função dos programas de pesquisas, a Universidade de Gurupi - UnirG deve promover e incentivar a concessão de bolsas especiais em categorias diversas, principalmente nas de iniciação.

§ 2º A pesquisa deve estar integrada com os programas de ensino, de tal forma que seja também um instrumento auxiliar dos cursos de educação superior.

§ 3º Além da pesquisa referida nos seus planos anuais, a Universidade de Gurupi - UnirG deve estimular a execução de outras iniciativas do gênero, originárias dos cursos e professores, individualmente.

Art. 147 - A UnirG, por meio da PROPESQ, deve elaborar uma programação geral de pesquisa, a ser cumprida em seus Planos Anuais, o que não impede a aprovação e execução de outras iniciativas desde que aprovadas no conselho de curso e registradas na Pró-Reitoria de Pesquisa.

§ 1º A programação geral de pesquisa a que se refere este artigo deve ser elaborada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 2º A programação geral de pesquisa deve ser elaborada com base nos projetos apresentados pelos Cursos.

CAPÍTULO V

DA EXTENSÃO

Art. 148 - A extensão decorre do ensino e da pesquisa e será desenvolvida sob forma de programas, cursos, atividades ou serviços, visando a integração da Universidade de Gurupi - UnirG com a comunidade local e regional.

Art. 149 - A extensão na Universidade de Gurupi - UnirG deve ser organizada por meio das seguintes modalidades:

- I. **programas** são conjuntos de projetos e de ações extensionistas, de caráter orgânico-institucional, envolvendo ações interrelacionadas, eventuais e ou permanentes, com objetivos gerais comuns;
- II. **projetos** são conjuntos de ações processuais, orientadas para atender demandas de caráter educativo, cultural, científico ou tecnológico que requerem esforço temporário, prazo de execução determinado, aplicação ou não de recursos financeiros e materiais, para atender a objetivos expressos e com sistemática de avaliação;
- III. **ações extensionistas** são ações processuais pontuais de caráter educativo, cultural, científico e ou tecnológico, organizadas para atingir objetivos específicos.

Art. 150 - Os principais tipos de ações extensionistas reconhecidos são:

- I. **cursos de extensão:** ações que proporcionam atualização e formação específicas, de forma a possibilitar a difusão de conceitos e fundamentos, bem como experimentação de tecnologias e são identificados como cursos: de extensão; de iniciação; de atualização; de treinamento profissional e aperfeiçoamento ou assemelhados.

- II. **eventos:** ações que envolvem organização, promoção ou atuação, implicando apresentação pública mais ampla, livre ou para clientela definida e que:
 - a) objetivam a difusão de conhecimentos, processos ou produções educacionais, culturais, científicas ou tecnológicas desenvolvidas, acumuladas ou reconhecidas pela UnirG;
 - b) considera-se como principais eventos: congresso; simpósio; colóquio; fórum; debate; mesa redonda; palestra; oficina; workshop; campeonato; reunião técnica; encontro; jornada; ciclo de estudos; concerto; exposição; espetáculo; feira; mostra; festival; concurso; show; desfile; torneio; recital; performance; entrevista; exibição pública; lançamento de publicações, de produtos, de protótipos e assemelhados.

- III. **serviços:** atividades de caráter permanente ou eventual, que compreendem a execução ou a participação em tarefas profissionais, fundamentadas em habilidades e conhecimentos de domínio da Universidade, que se transferem ou se intercambiam com a sociedade, cuja prestação de serviço deve ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico ou artístico.

Art. 151 - As atividades de extensão serão planejadas e executadas por iniciativa das unidades decisórias da Universidade de Gurupi - UnirG e disciplinadas pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil.

Art. 152 - Os recursos para o financiamento da extensão serão originários das seguintes dotações:

- I. dos recursos financeiros próprios, destinados à manutenção da Instituição;
- II. dos recursos decorrentes das respostas a editais, acordos, termos de cooperação mútua, parcerias, convênios, entre outras fontes.

Parágrafo Único - Os projetos de extensão financiados por recursos próprios serão selecionados por meio de viabilidade técnica, analisados pelo Conselho do Curso ao qual o projeto está vinculado e, por último, pela PROECAE que, depois de aprovados será dada a divulgação à comunidade acadêmica da Universidade de Gurupi - UnirG.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 153 - A comunidade acadêmica é constituída pelos membros do Corpo Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

Parágrafo Único. É dever de a comunidade acadêmica zelar pela integridade dos bens colocados à disposição da Universidade de Gurupi - UnirG.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 154 - O corpo docente da UnirG terá representação nos diversos Conselhos e em qualquer Comissão Permanente encarregada de verificar ensino-aprendizagem e/ou de natureza pedagógico e/ou disciplinar.

§ 1º Para ocupar cargos nos Conselhos, estes deverão ser eleitos por seus pares.

§ 2º É vedada a acumulação de representação por docente, em mais de um Conselho.

Art. 155 - Durante o período probatório e ao longo de sua carreira, o docente será submetido a processo de avaliação de desempenho, conforme Plano de Cargos e Salários (PCS) dos mesmos, organizado pela Comissão Permanente de Avaliação - CPA.

Art. 156 - Serão atribuições do professor:

- I. elaborar e cumprir o programa de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria do Curso e à apreciação da Pró-Reitoria de Graduação;
- II. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e carga horária;
- III. organizar e aplicar instrumentos de avaliações do aproveitamento e atribuir-lhes os resultados apresentados pelos acadêmicos;
- IV. entregar à Coordenação do seu Curso, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- V. cumprir o regime escolar e disciplinar da Universidade de Gurupi - UnirG e o calendário acadêmico;
- VI. propor projetos de pesquisa e/ou de extensão, submetê-los à apreciação do Conselho de

- Curso para que seja encaminhado à respectiva Pró-Reitoria;
- VII.** participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
 - VIII.** preencher e assinar no diário de classe os campos de desempenho, frequência e outros que forem necessários e cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
 - IX.** disponibilizar o registro da aula e frequência dos discentes, diariamente, à Secretaria Geral Acadêmica.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 157 - Constituem o corpo discente da UnirG todos os acadêmicos matriculados, divididos em duas categorias:

§ 1º Acadêmico regular, aquele que mantém o seu vínculo formalizado, por meio da matrícula, com determinada instituição, de acordo com as normas editais, do estatuto e do regimento geral;

§ 2º Acadêmico especial, aquele inscrito em cursos de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, de extensão ou inscrito em disciplinas isoladas ou sequenciais de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela Universidade.

Art. 158 - São direitos dos membros do corpo discente:

- I.** utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela UnirG;
- II.** recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou administrativos, respeitando as instâncias previstas neste Regimento;
- III.** participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- IV.** propor por si, ou por seus representantes, medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Parágrafo Único - Os acadêmicos que participarem das reuniões de trabalho dos órgãos colegiados previstos no inciso III, em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas, terão suas ausências justificadas.

Art. 159 - São deveres dos membros do corpo discente:

- I. cumprir o Calendário Acadêmico;
- II. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se de acordo com os princípios éticos condizentes com a dignidade acadêmica;
- IV. quitar, nos prazos fixados, os encargos educacionais no âmbito de sua responsabilidade;
- V. zelar pelo patrimônio posto à disposição da UnirG pela Mantenedora;
- VI. cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral e as normas emanadas pelos respectivos Conselhos;
- VII. abster-se de atos que possam importar na perturbação da ordem, ofensa aos costumes e desrespeito à comunidade acadêmica;
- VIII. matricular-se, semestralmente, obedecendo ao disposto no Calendário Acadêmico, Horário Acadêmico e pré-requisitos do curso.

Art. 160 - O corpo discente terá representação, com direito a voto, nos órgãos colegiados e comissões, cuja constituição assim o preveja, na forma deste Regimento.

§ 1º Não poderão exercer representação discente:

- I. perante o Conselho de Curso, os acadêmicos que não estejam cursando disciplina vinculada ou que não pertençam ao Curso;
- II. perante qualquer Conselho, os acadêmicos em regime de trancamento de matrícula e aqueles que estejam cursando menos da metade das disciplinas previstas para o período;
- III. perante o Curso, estudantes de outros Cursos;

§ 2º É vedada a acumulação de representação por discente, em mais de um Conselho.

Art. 161 - São órgãos estudantis, no âmbito da Universidade de Gurupi - UnirG:

- I. Diretório Central dos Estudantes - DCE, que congrega todo o corpo discente;
- II. Centro Acadêmico – CA, um para cada curso de graduação.

Parágrafo Único. Os órgãos estudantis regem-se por estatutos próprios, devidamente aprovados pela comunidade estudantil respectiva e encaminhados para conhecimento aos colegiados correspondentes.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 162 - O corpo Técnico-Administrativo é constituído por todos os servidores não-docentes, necessários ao bom funcionamento da Universidade de Gurupi - UnirG, colocados à sua disposição pela Mantenedora.

§ 1º Os servidores do corpo Técnico-Administrativo colocados à disposição dos órgãos da UnirG são subordinados aos superiores imediatos;

§ 2º A UnirG poderá propor à sua mantenedora instrumentos eficazes de aperfeiçoamento, desenvolvimento e condições de trabalho do corpo técnico-administrativo.

Art. 163 - O Corpo Técnico-Administrativo da UnirG terá representação nos diversos Conselhos e Comissões encarregadas de verificar assuntos de natureza técnica e/ou disciplinar.

§ 1º Os servidores serão indicados por seus pares para representar a categoria nos Conselhos.

§ 2º. É vedada a acumulação de representação por servidores, em mais de um Conselho ou Comissão.

Art. 164 - Durante o período probatório e ao longo da sua carreira, o servidor será submetido a processo de avaliação de desempenho, conforme Plano de Cargos e Salários (PCS) dos mesmos, organizado pela Comissão Permanente de Avaliação.

TÍTULO VI

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 165 - Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º O diploma deverá ser assinado pelo Reitor da UnirG, Secretário Geral Acadêmico e pelo diplomado.

§ 2º Quando se tratar de cursos a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará no anverso, o título geral da graduação e no verso a habilitação ou habilitações obtidas, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações obtidas posteriormente.

Art. 166 - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão o compromisso e será lavrada ata pelo Secretário Geral Acadêmico, assinada pelos membros presentes no ato.

Parágrafo Único -. Ao conculinte que não comparecer à sessão solene, o grau poderá ser conferido pelo Reitor, em sessão especial, com a presença do Secretário Geral Acadêmico que lavrará a respectiva ata, e 2 (dois) professores, mediante requerimento do interessado.

Art. 167 - Será concedido certificado assinado pelo Reitor e pelo Secretário Geral Acadêmico ao conculinte de curso de extensão; ao de pós-graduação *Lato Sensu*, certificado assinado pelo Reitor da instituição e pelo Secretário Geral Acadêmico; ao dos programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, o diploma assinado pelo Reitor da instituição, pelo Secretário Geral Acadêmico e pelo acadêmico, conferindo-lhe o grau de Mestre ou Doutor, conforme o programa.

Art. 168 - A Universidade de Gurupi - UnirG poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, concedido, preferencialmente, a professores da própria Instituição depois de haver nela prestado, por longo tempo, alta colaboração e inestimáveis serviços;
- II. Professor Honoris Causa, concedido a personalidade de alta qualificação, que tenha ~~demonstrando~~ demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicando trabalhos relevantes e que tenham concorrido efetivamente para o progresso do conhecimento.
(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).

Parágrafo Único. As dignidades acadêmicas, uma vez aprovadas pelo Conselho Acadêmico Superior, serão conferidas em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

TÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 169 - A Universidade de Gurupi - UnirG será submetida à permanente avaliação institucional com envolvimento de todos os segmentos da comunidade universitária, com o objetivo de:

- I. diagnosticar o alcance da ação educacional no seu desempenho institucional;
- II. medir o nível de produtividade das atividades acadêmicas;

- III. conhecer os índices de evasão e repetência;
- IV. conferir a execução do plano de aperfeiçoamento de seus docentes;
- V. sondar o nível de satisfação de toda a comunidade universitária;
- VI. verificar as condições de seus equipamentos e instalações;
- VII. mensurar o seu desempenho em relação às metas definidas;
- VIII. permitir o conhecimento das políticas da IES aos estudantes;
- IX. realizar os ajustes necessários à consecução dos objetivos da Universidade.

Art. 170 - A avaliação institucional será de competência da Comissão Própria de Avaliação – CPA, autônoma, regida por regulamento próprio.

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR ACADÊMICO

Art. 171 - O ato da matrícula praticado pelo acadêmico ou o de investidura em cargo ou função, pelo docente e membro do Corpo Técnico-Administrativo importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a UnirG, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes, constituindo-se infração punível seu desatendimento ou transgressão.

Art. 172 - Qualquer membro da comunidade acadêmica poderá, mediante requerimento, solicitar providências quanto às irregularidades praticadas por discentes, docentes e servidores técnico-administrativos.

§ 1º A autoridade universitária que tiver conhecimento de irregularidades praticadas por qualquer membro da comunidade acadêmica será obrigada a promover sua apuração imediata, devendo instaurar sindicância ou processo disciplinar, se de sua competência, ou solicitar que a autoridade competente o faça.

§ 2º Os membros da comunidade acadêmica, intimados a prestarem informações sobre eventuais

irregularidades praticadas por discentes, docentes e/ou servidores técnico-administrativos serão obrigados a comparecerem ao local e à hora designados pela autoridade competente, sob pena de descumprimento dos deveres previstos neste regimento ou na legislação vigente.

Art. 173 - Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo e culpa;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 1º Considera-se primário, aquele que não tenha sofrido sanção administrativa disciplinar transitada em julgado, no âmbito da UnirG;

§ 2º Para efeito de reincidência, não prevalece a condenação anterior se, entre a data do cumprimento ou extinção da sanção e a infração posterior, tiver decorrido período de 2 (dois) anos;

§ 3º Em caso de dano material ao patrimônio da Mantenedora colocado à disposição da UnirG, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, após apuração da respectiva responsabilização;

§ 4º Ao discente, docente ou técnico-administrativo, acusado de comportamento passível de sanção disciplinar, é sempre assegurada a ampla defesa e contraditório.

Art. 174 - Competirá ao Reitor, instaurar o processo administrativo disciplinar.

Art. 175 - Caberá à autoridade que instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar, aplicar as sanções previstas neste Regimento, desde que seja de sua competência.

Art. 176 - A Comissão Permanente Disciplinar será composta por três membros titulares e seus respectivos suplentes, docentes efetivos da UnirG, da seguinte forma:

- I. 02 (dois) membros fixos e respectivos suplentes, preferencialmente graduados em Direito, eleitos pelo Conselho Acadêmico Superior, dentre eles, o presidente da comissão;
- II. o terceiro membro e seu suplente serão aqueles previamente eleitos pelos Conselhos de cada curso, para o encargo e variação, garantindo a representação do curso a que estiverem vinculados, o docente ou discente sindicado ou processado.

§ 1º Quando o sindicado ou processado for servidor do Corpo Técnico-Administrativo, caberá ao seu gestor imediato formalizar denúncia à Presidência da Fundação, para que o servidor seja julgado na esfera administrativa.

§ 2º. Quando houver necessidade, a Comissão Permanente Disciplinar será assessorada pela Procuradoria Jurídica da Mantenedora.

§ 3º Ocorrendo suspeição ou impedimento de quaisquer dos membros da Comissão Permanente Disciplinar, o Conselho Acadêmico Superior, de ofício ou mediante provocação, indicará o substituto.

§ 4º O mandato dos membros integrantes da Comissão Permanente Disciplinar terá duração de 04 (quatro) anos, sendo vedada a nova indicação.

Art. 177 - Os membros que comporão a Comissão Permanente Disciplinar deverão ser remunerados, nos períodos em que atuarem efetivamente, na forma prevista em regulamento editado pelo Conselho Acadêmico Superior.

CAPÍTULO II

DOS RITOS PROCEDIMENTAIS

SEÇÃO I

DA SINDICÂNCIA

Art. 178 - A sindicância constituirá instrumento prévio à instauração de processo disciplinar.

Art. 179 - Poderá ser instaurada a sindicância por ato do Pró-Reitor de Graduação ou Reitor, observando-se o disposto no § 1º do Art. 173 deste Regimento.

Art. 180 - Deverá a Comissão de Sindicância, em seu relatório, sugerir ao Reitor a instauração de processo administrativo disciplinar, após a apuração, se o fato constituir infração punível com as sanções previstas neste Regimento, conforme o caso específico.

Art. 181 - Caberá à autoridade que instaurar sindicância ou processo disciplinar, aplicar as sanções

previstas neste Regimento, desde que seja de sua competência.

Art. 182 - A sindicância é procedimento sumário e deve ser iniciada dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência do ato de sua instauração pelo Presidente da Comissão Permanente Disciplinar e concluída no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual prazo.

Art. 183 - A Comissão Permanente Disciplinar deve ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato e proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

Art. 184 - Ultimada a sindicância, a comissão remete a quem a instaurou, o relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

- I. se o fato constitui infração disciplinar prevista neste Regimento;
- II. se há indícios suficientes de autoria do sindicado, bem como indicação dos dispositivos regimentais violados.

Parágrafo Único - O relatório não deve propor qualquer medida, exceto a abertura de processo administrativo disciplinar, se for o caso.

Art. 185 - A autoridade responsável pelo julgamento da sindicância, verificando que o fato é punível com sanção que não seja de sua competência, deve encaminhar à autoridade competente, para que proceda à instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 186 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado à apuração de irregularidades, punidas com as sanções disciplinares previstas neste Regimento, quando for o caso, devendo ser instaurado pela autoridade competente e conduzido pela Comissão Permanente Disciplinar.

Parágrafo Único - O processo disciplinar deverá ser iniciado dentro do prazo de 03 (três) dias, contados da ciência do ato de sua instauração pelo Presidente da Comissão Permanente Disciplinar e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), em razão de motivo relevante.

Art. 187 - A inobservância injustificada dos prazos previstos não acarretará a nulidade do processo, importando, porém, em responsabilidade administrativa dos membros da comissão.

Art. 188 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, requisitando as diligências que entender necessárias, para completa elucidação dos fatos e apuração da responsabilidade.

Art. 189 - O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurando se ao processado, a ampla defesa.

Parágrafo Único - O processo de sindicância, quando necessário, deverá integrar o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 190 - No processo disciplinar, a comissão deverá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências necessárias, tendo por objetivo a coleta da prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 191 - O presidente da Comissão de Processo Disciplinar deverá notificar o processado para, em dia, hora e local determinados, comparecer perante a comissão, quando será interrogado, podendo apresentar defesa prévia, oral ou escrita, no prazo subsequente de até 05 (cinco) dias úteis, especificando as provas que pretende produzir, arrolando até três testemunhas.

§ 1º Deverão acompanhar a notificação, cópia do relatório da sindicância, se houver, e cópia da decisão que determinou a abertura do processo disciplinar.

§ 2º No caso de recusa do recebimento da notificação, esta deverá ser assinada por duas testemunhas, certificando-se o ocorrido nos autos e registrada a data, a partir da qual deve ser contado o prazo para a prática dos atos processuais subsequentes.

§ 3º O processo deve seguir sem a presença do processado que, regularmente notificado, deixar de comparecer sem motivo justificado.

§ 4º Achando-se o processado em lugar incerto e não sabido, a notificação deverá ser realizada por edital, com prazo de cinco dias úteis, publicada nos murais da UnirG.

§ 5º Na hipótese de ocorrência do previsto nos parágrafos 3º e 4º deste artigo, e decorrido o prazo de defesa sem manifestação do indiciado, deverá ser-lhe nomeado defensor, devolvendo-se o prazo

de defesa.

§ 6º. Deverá ser respeitado o interstício de três dias úteis entre o recebimento da notificação pelo indiciado, ou publicação em edital e a data do interrogatório.

Art. 192 - As testemunhas, quando acadêmicos matriculados em cursos da Universidade de Gurupi - UnirG, deverão ser intimadas pessoalmente para depor, mediante notificação expedida pelo presidente da Comissão, devendo a segunda via, devidamente assinada, ser anexada ao processo disciplinar, comunicando-se ao professor da disciplina, se em horário de aula, acerca da sua convocação, dia e hora designados para a oitiva.

§ 1º Quando a testemunha for servidor da Fundação UnirG, observar-se-á o disposto acima, no que couber, dando ciência da convocação ao seu chefe imediato.

§ 2º As testemunhas sem vínculo com a UnirG deverão ser convidadas a comparecerem perante a comissão, para prestarem depoimento, em dia e hora designados para esse fim, mediante ofício com expressa referência ao processo, encaminhado por correspondência, com aviso de recebimento ou pessoalmente.

Art. 193 - As testemunhas deverão ser ouvidas separadamente, sendo os depoimentos prestados oralmente e reduzidos a termo, inquirindo-se, primeiramente, as testemunhas indicadas pela comissão e, após, as arroladas pelo processado.

Art. 194 - O procurador do processado poderá participar dos interrogatórios e, por meio do presidente da comissão, inquirir as testemunhas.

Art. 195 - O presidente da comissão, na instrução do processo, pode, motivadamente, indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 196 - Encerrada a instrução, deverá ser concedido ao processado prazo de 05 (cinco) dias para oferecimento de suas alegações finais.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais processados, esse prazo deverá ser comum e ocorrerá na própria repartição em que funcionarão os trabalhos da comissão.

Art. 197 - Oferecidas ou não as alegações finais, a comissão deverá elaborar o relatório conclusivo circunstanciado, declarando a responsabilidade ou não do processado, indicando, naquele caso, o

dispositivo legal transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, remetendo-o à autoridade competente, para julgamento.

Art. 198 - No prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega do relatório final pela comissão, a autoridade competente deverá proferir a decisão.

Parágrafo Único - Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade competente poderá, motivadamente, agravar ou atenuar a penalidade proposta.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 199 - Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, na forma deste Regimento:

- I. Advertência verbal ou escrita motivada por:
 - a) Transgressão dos prazos fixados no Regimento, atraso ou falta de comparecimento aos atos acadêmicos, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
 - b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao espaço acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares e/ou a qualquer pessoa;
 - c) falta de cumprimento do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo;
 - d) falta de cumprimento de diligências, solicitadas em nome da Pró-Reitoria, quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino.

- II. Suspensão, com perda de salário, motivada pela reincidência em faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;

- III. Demissão motivada pelos casos seguintes:
 - a) Acumulação indevida de cargos;
 - b) atos de improbidade;
 - c) insuficiência de desempenho;
 - d) ausência injustificada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) alternados;

§ 1º São competentes para aplicações das sanções de:

- I. advertência oral e escrita, os coordenadores;
- II. suspensão, o Reitor;
- III. demissão, o Presidente da Mantenedora por proposta do Reitor

§ 2º Das aplicações das sanções oral e escrita caberá recurso, em último grau, ao respectivo Conselho de Curso a que pertença o docente infrator; das sanções de suspensão, ao Conselho Acadêmico Superior.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 200 - Constituirá objetivo do Regime Disciplinar Discente, assegurar condições de desenvolvimento das atividades acadêmicas, coibindo:

- I. a prática de atos definidos como infração pelas leis penais;
- II. atos de desobediência, de desacato ou que se caracterizem, de qualquer forma, como indisciplina;
- III. o uso de meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou qualquer tipo de vantagem, quer para si, quer para terceiros;
- IV. a perturbação do bom andamento das atividades escolares;
- V. o descumprimento das determinações vigentes sobre trote acadêmico;
- VI. a utilização indevida do nome e símbolos da Universidade de Gurupi - UnirG;
- VII. danos ao patrimônio colocado à disposição da Universidade de Gurupi - UnirG, nos termos do Art. 7º 8º deste Regimento. **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

Art. 201 - Constituem sanções disciplinares, as quais estão sujeitos os acadêmicos:

- I. advertência, oral e imposta em particular, não se aplicando em caso de reincidência;
- II. repreensão, com cópia anexada na pasta/arquivo do discente;
- III. suspensão, implicando o afastamento do discente de todas as atividades universitárias por um período não inferior a 15 (quinze), nem superior a 60 (sessenta) dias, ressalvada a aplicação de agravante;
- IV. desligamento.

§ 1º As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente;

§ 2º A aplicação da sanção disciplinar será anotada na pasta ou registro do discente;

§ 3º O registro das sanções aplicadas deverá ser feito em livro próprio, não constando do histórico acadêmico.

Art. 202. As infrações disciplinares discentes classificam-se em:

- I. leves, passíveis de advertência;
- II. médias, passíveis de advertência ou repreensão;
- III. graves, passíveis de repreensão ou suspensão máxima de 30 (trinta) dias, ressalvada a aplicação de agravante;
- IV. gravíssimas, passíveis de suspensão por 30 dias ou de desligamento.

§ 1º Serão considerados agravantes: reincidência em infração da mesma gravidade; cometimento de infração mediante violência ou grave ameaça, com emprego de arma ou com substância inflamável, explosiva ou intoxicante; ou cometimento de infração por discente que se serve de anonimato ou de nome fictício ou suposto.

§ 2º. A ocorrência de agravante autoriza a aplicação de sanção hierarquicamente mais grave, no caso de advertência ou repreensão, ou o aumento da sanção até a metade, no caso de suspensão.

Art. 203 - São infrações disciplinares discentes leves:

- I. proceder de modo a importunar a outrem ou causar perturbação das atividades acadêmicas;
- II. desobedecer, injustificadamente, ordem de autoridade competente no exercício de suas atribuições ou regras estabelecidas pela instituição;
- III. apresentar-se nas dependências da instituição em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes, de modo que ponha em perigo a segurança própria ou alheia;
- IV. deixar de prestar assistência, quando possível fazê-lo sem risco pessoal, à pessoa ameaçada, constrangida ou exposta a iminente perigo, ou não pedir, nestes casos, o socorro da autoridade;
- V. incumbir outra pessoa do desempenho de tarefa que seja de sua responsabilidade.

Art. 204 - São infrações disciplinares discentes médias:

- I. constranger alguém a fazer o que a lei não permite, ou a fazer o que ela não manda;
- II. ameaçar alguém, por palavra, escrita, gesto, ou qualquer outro meio simbólico;
- III. expor a perigo, a vida ou a saúde de outrem;
- IV. deteriorar coisa pública ou alheia;

- V. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da instituição;
- VI. provocar a ação da autoridade, comunicando-lhe a ocorrência de infração ou irregularidade, que sabe não se ter verificado;
- VII. recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou para outrem;
- VIII. devassar o conteúdo ou se apossar indevidamente de correspondência alheia;
- IX. enviar spams, mensagens fraudulentas, pornográficas ou ameaçadoras por meio da rede da instituição.

Art. 205 - São infrações disciplinares discentes graves:

- I. exigir para si ou para outrem vantagem indevida;
- II. opor-se à execução de ato legal, mediante violência ou grave ameaça;
- III. ofender a integridade física ou a saúde de outrem;
- IV. comercializar, portar, usar drogas ou substâncias entorpecentes nas dependências da instituição;
- V. utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;
- VI. constranger alguém, mediante grave ameaça, ou depois de lhe haver reduzido, por qualquer outro meio, a capacidade de resistência, a não fazer o que a lei permite, ou a fazer o que ela não manda;
- VII. destruir, inutilizar ou furtar coisa pública ou alheia;
- VIII. deteriorar o patrimônio histórico, artístico, científico, cultural ou ambiental da instituição;
- IX. plagiar, total ou parcialmente, obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais;
- X. apresentar, em nome próprio, trabalho que não seja de sua autoria;
- XI. divulgar, ceder ou comercializar, sem a autorização da autoridade competente, dados relativos a pesquisas da instituição;
- XII. acessar computadores, softwares, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional da instituição, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;
- XIII. utilizar o nome ou símbolo da instituição, sem a anuência da autoridade competente.

Art. 206 - São infrações disciplinares estudantis gravíssimas:

- I. destruir ou inutilizar o patrimônio histórico, artístico, científico, cultural ou ambiental da instituição;
- II. praticar violência que resulte lesão corporal grave, gravíssima ou morte;
- III. praticar estupro ou atentado violento ao pudor;
- IV. constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, com o intuito de obter indevida

vantagem para si ou para outrem, a fazer ou tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa;

- V. praticar, induzir ou incitar, por qualquer meio, a discriminação ou preconceito de raça, sexo, cor, etnia, religião ou procedência nacional;
- VI. valer-se do nome e símbolos da instituição para lograr proveito pessoal ou de outrem.

Art. 207 - São competentes para a aplicação das sanções disciplinares aos discentes:

- I. advertência oral e repreensão escrita, o Coordenador do Curso;
- II. suspensão, o Pró-Reitor de Graduação para os acadêmicos da graduação;
- III. suspensão ou de desligamento para os acadêmicos da pós-graduação, o Reitor;
- IV. desligamento, o Reitor.

Parágrafo Único - Da aplicação das sanções de advertência e repreensão cabe recurso, em última instância, ao Conselho de Curso a que o acadêmico estiver vinculado; da sanção de suspensão, à Câmara de Ética e Disciplina; da sanção de desligamento, o Conselho Acadêmico Superior.

Art. 208 - O acadêmico punido com sanção de desligamento da Universidade de Gurupi - UnirG fica impedido de efetuar nova matrícula antes de decorrido o prazo mínimo de 03 três anos.

Parágrafo Único - A nova matrícula somente será aceita em caso de aprovação em processo seletivo adotado pela Universidade de Gurupi - UnirG e classificação conforme o número de vagas ofertadas no curso pretendido.

CAPÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 209 - Os membros do Corpo Técnico-Administrativo estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal ou escrita motivada por:
 - a) Transgressão, atraso ou falta de comparecimento aos atos pertinentes à função, ainda que não resulte prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
 - b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto acadêmico, com atitudes discrepantes em relação aos seus pares e/ou quaisquer pessoas;
 - c) falta de cumprimento de diligências, solicitada pelo superior imediato, em nome da Reitoria ou Mantenedora, quanto a sua documentação pessoal e informes conexos

- II. Suspensão, com perda de salário, motivada pela reincidência em faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;

- III. Demissão motivada pelos casos seguintes:
 - a) Acumulação indevida de cargos;
 - b) atos de improbidade;
 - c) insuficiência de desempenho;
 - d) ausência injustificada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) alternados;

§ 1º São competentes para aplicação das sanções:

- a) De advertência oral e escrita, os superiores imediatos;
- b) de suspensão, o Reitor;
- c) de demissão, o Presidente da Mantenedora por proposta do Reitor da instituição.

§ 2º Das aplicações das sanções de advertência caberá recurso, em último grau, ao Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG; das sanções de suspensão, ao Conselho Acadêmico Superior.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 210 - Aprovado este Regimento Geral pelo Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi - UnirG e homologado pelo Conselho Estadual de Educação do Tocantins, terá efeitos a partir de primeiro de janeiro de 2020.

Parágrafo Único - Até a aprovação de normas substitutivas estarão convalidadas as resoluções e regulamentos não conflitantes com este regimento.

Art. 211 - A atual organização administrativa da Universidade de Gurupi - UnirG permanecerá inalterada até a conclusão do primeiro processo eleitoral, realizado na forma do Art. 27 28 deste Regimento Geral. **(Alterado conforme resolução do CONSUP nº 001 de 30 de janeiro de 2020).**

Art. 212 - Os atuais ocupantes de cargos de Reitor, Coordenação e outros para os quais doravante se exige provimento através de eleições, serão mantidos até realização do processo eleitoral previsto neste Regimento.

Parágrafo Único - O registro de candidatura dos atuais ocupantes dos cargos anteriormente referidos, para o mesmo cargo que ocupam, não implicará reeleição.

Art. 213 - A competência do atual Conselho Acadêmico Superior continuará vigorando até a instalação do novo Conselho.

Art. 214 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi - UnirG, 29 de agosto de 2019.

Sara Falcão de Sousa
Presidente do Conselho Superior
Universidade de Gurupi - UnirG

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

Membros do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi

Membros natos:

Sara Falcão de Sousa
Reitora/UnirG

Américo Ricardo Moreira de Almeida
Vice-Reitor/UnirG

Eduardo Fernandes de Miranda
Pró-Reitor de Graduação e Extensão

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

Neureny Martins dos Santos Silva
Secretária Geral Acadêmica

Membros eleitos - APUGSSind:

Adolpho Dias Chiacchio

Antonio José Roveroni

Antonio Jeronimo Netto - **suplente**

Ceila Mendonça Milhomem - **suplente**

Eliana Núbia Moreira

Eliana Zellmer Poerschke Farencena

Gilberto Correia da Silva

Jamil Elias Dib

Jacqueline Aparecida Philipino Takada - **suplente**

Joel Moisés Silva Pinho

Joelcy Pereira Tavares

Jose Alves Maciel

Jose Carlos de Freitas

Lais Tonello - **suplente**

Lady Sakay

Lívio Fernandes Cavalcante

Marcilene Assis Alves Araujo - **suplente**

Márcia Andrea Marroni - **licença**

Marise Tanaka Suzuki

Mira Célia Benvenuto

Paulo Henrique Costa Mattos

Paula Marinho Scotta - **licença**

Sandra Nara Marroni - **suplente**

Valmir Fernandes Lira

Zeila Coelho Santos

Membros eleitos - ASAUNIRG

Gleydson Moraes Lima

Oximano Pereira Jorge.

Membros - DCE

Alef Felix Tarrao Silvestre

Bruno Melo Genê Santiago

Felipe Nauar Chaves

Renato Duarte da Silva - **suplente**

Vinicius Lopes Santana - **suplente**



REGULAMENTO DO CONSELHO
ACADÊMICO SUPERIOR

CONSUP

FEVEREIRO/2022



UnirG

Universidade de Gurupi

REGULAMENTO DO CONSELHO
ACADÊMICO SUPERIOR

CONSUP

Sumário

TÍTULO I.....	6
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DA APRESENTAÇÃO.....	6
CAPÍTULO II.....	6
DA FINALIDADE.....	6
CAPÍTULO III.....	6
DA NATUREZA.....	6
CAPÍTULO IV.....	6
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS.....	6
TÍTULO II.....	8
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DA ESTRUTURA.....	8
CAPÍTULO II.....	8
DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR PLENO.....	8
Seção I.....	9
Da Composição do Conselho Acadêmico Superior Pleno.....	9
CAPÍTULO III.....	10
DA SUPLÊNCIA.....	10
Seção II.....	11
Da Presidência do Conselho Pleno.....	11
Seção III.....	12
Dos Conselheiros.....	12
Subseção I.....	12
Das Competências dos Conselheiros.....	12
Subseção II.....	13
CAPÍTULO IV.....	16
DO MANDATO.....	16
CAPÍTULO V.....	16
Seção I	16
Do Pleno.....	16
DAS CÂMARAS.....	17
Seção II.....	17
Da Composição das Câmaras.....	17
Seção III.....	18
Da Câmara de Ética e Disciplina.....	18

Subseção I	19
Da Presidência das Câmaras	19
Subseção II	19
Das Competências das Câmaras	19
Subseção III	20
Da Secretaria	20
CAPÍTULO V	22
DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS	22
TÍTULO III	23
DA CONDUÇÃO DO TRABALHO	23
CAPÍTULO I	23
DAS REUNIÕES	23
Seção I	23
Da Sessão, Convocação, <i>Quorum</i> e Pauta	23
Subseção I	23
Das Sessões do Conselho	23
Subseção II	24
Da Convocação das Sessões Ordinárias	24
Da Convocação das Sessões Extraordinárias	25
Da Convocação das Sessões Especiais	25
Da Convocação das Sessões Solenes	26
Subseção II	27
Do <i>Quorum</i>	27
CAPÍTULO II	27
DA PAUTA	27
Seção I	28
Da Instalação, do Expediente e da Ordem do Dia	28
Subseção I	28
Da Instalação	28
Subseção II	30
Do Expediente	30
Subseção III	31
Da Ordem do Dia	31
CAPÍTULO III	33
DO PROCESSO DELIBERATIVO	33
Seção I	33
Encaminhamento de Discussão	33
Subseção I	33
Dos Debates	33

Subseção II	34
Das Proposições	34
Subseção III	35
Das Questões de Esclarecimento	35
Subseção IV	35
Das Questões de Ordem	35
Subseção V	36
Da Questão de Encaminhamento	36
Subseção VI	37
Do Aparte	37
CAPÍTULO IV	37
DOS ENCAMINHAMENTOS	37
Seção I	37
Do Pedido de Vista	37
Seção II	38
Das Votações	38
Subseção I	38
Do Encaminhamento da Votação	38
Subseção II	40
Do Recurso de Votação	40
CAPÍTULO V	41
DOS ATOS EMANADOS	41
TÍTULO IV	42
DO REGIME DISCIPLINAR	42
CAPÍTULO I	42
DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS	42
Seção I	42
Dos Direitos	42
Seção II	43
Dos Deveres	43
Seção III	44
Das Proibições	44
Seção IV	44
Das Penalidades	44
Seção V	45
Do Afastamento	45
Seção VI	46
Da Licença	46
Seção VII	46

Do Desligamento.....	46
Seção VIII	46
Das Justificativas	46
TÍTULO V	47
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	47
CAPÍTULO I	47
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	47
Seção I	47
Da Ata, da Publicação dos Resultados e dos Recursos	47
Subseção I	47
Da Ata.....	47
Subseção II	48
Da Publicação dos Resultados.....	48
Subseção III.....	48
Dos Recursos.....	48
CAPÍTULO II.....	49
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	49

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º O presente Regulamento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Acadêmico Superior (CONSUP) da Universidade de Gurupi (UnirG).

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2º O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP é órgão de função normativa, deliberativa e recursal máxima da Universidade de Gurupi UNIRG em assuntos de política acadêmica e administrativa.

Parágrafo Único. O CONSUP é a última instância recursal no âmbito da Universidade de Gurupi UNIRG.

CAPÍTULO III

DA NATUREZA

Art. 3º O CONSUP se reúne e delibera através do Pleno e de suas Câmaras.

Parágrafo Único. No âmbito de suas atribuições, as decisões do CONSUP só podem ser revistas pelo próprio conselho.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º Fazem parte das atribuições e competências do Conselho Acadêmico Superior: aquelas especificadas pelos Incisos de I a XX do Art. 12º do Regimento Acadêmico Geral da Universidade de Gurupi UNIRG, a saber:

- I.** Atuar como órgão de recurso máximo de deliberação, no sentido de que a instância administrativa permaneça fiel ao plano de trabalho como fim da destinação dos recursos financeiros; elaborar e aprovar seu regulamento;
- II.** Estabelecer as diretrizes acadêmicas e administrativas da UnirG;
- III.** Aprovar as propostas apresentadas pela Reitoria, referentes à criação, organização e extinção de cursos de graduação e pós-graduação da UnirG, bem como aumentar ou diminuir seu número de vagas;
- IV.** Homologar as propostas de projetos político-pedagógicos dos cursos;
- V.** Promover as eleições, deliberando acerca dos editais eleitorais;
- VI.** Deliberar sobre a destituição da Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias e Coordenadores de Curso;
- VII.** Deliberar e aprovar a outorga de distinções previstas neste regulamento;
- VIII.** Deliberar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- IX.** Deliberar sobre o Plano de Trabalho da UnirG a ser encaminhado à Mantenedora;
- X.** Promover as normas referentes a Concursos para seleção de Corpo Docente e quadro Técnico-Administrativo;
- XI.** Analisar proposta de alteração deste Regimento e aprová-la em sessão específica;
- XII.** Criar comissões, em caráter provisório e fixar-lhes os objetivos específicos e prazos;
- XIII.** Aprovar o Código de Ética e Disciplina da UnirG;
- XIV.** Aprovar e homologar o Calendário Acadêmico dos períodos letivos apresentados pela Reitoria;
- XV.** Julgar em último grau de recurso, processo acadêmico no âmbito de sua atribuição;
- XVI.** Julgar em última instância, recurso contra decisão de destituição de Coordenadores de Curso e Coordenadores de Estágio;
- XVII.** Homologar o Regulamento da Secretaria Geral Acadêmica;
- XVIII.** Homologar os editais de processos seletivos;
- XIX.** Aprovar abertura de novos campi, Núcleos Universitários e Polos de Ensino a Distância;

XX. Deliberar sobre os casos omissos deste Regimento.

Art. 5º Ainda são atribuições e competências do Conselho Acadêmico Superior:

- I. Atuar como órgão de recurso máximo de deliberação, no sentido de que a instância administrativa permaneça fiel ao plano de trabalho como fim da destinação dos recursos financeiros;
- II. Determinar a transparência, bem como a disponibilidade de documentos comprobatórios, de qualquer instância executora de recursos desta IES;
- III. Convocar autoridades responsáveis para esclarecimento dos procedimentos relativos tanto ao pedagógico, quanto ao administrativo que envolve a Instituição;
- IV. Tornar públicas as informações obtidas em depoimentos dados mediante convocação;
- V. Exigir providências dos órgãos responsáveis, no sentido de corrigir distorções claramente averiguadas ou que, deficitariamente, impedirem transparências.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA

Art. 6º O CONSUP tem como estrutura organizacional:

- I. O pleno do CONSUP;
- II. Câmara de Graduação;
- III. Câmara de Ética e Disciplina.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR PLENO

Art. 7º O Conselho Acadêmico Superior Pleno é a reunião de todos os conselheiros, investido dos poderes e atribuições conferidos pelo Regimento Geral

da UNIRG.

Seção I

Da Composição do Conselho Acadêmico Superior Pleno

Art. 8º O CONSUP terá a seguinte composição:

- I. Membros natos;
 - II. Representantes eleitos do Corpo Docente;
 - III. Representantes eleitos do Corpo Técnico-Administrativo;
 - IV. Representantes eleitos de Corpo Discente;
 - V. Representante designado da Associação de Professores Universitários de Gurupi – APUGSSind;
 - VI. Representante designado da Associação dos Servidores Técnico-Administrativos de Fundação UnirG – ASAUNIRG;
 - VII. Representante designado do Diretório Central Estudantil – DCE.
- a. O(A) Reitor(a), cargo eletivo regulado pelo Art. 28º do Regimento Geral, é membro nato e seu presidente.
- b. O Pró-Reitor de Graduação, o Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil e o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, cargos eletivos regulamentados conforme Art. 29º, do Regimento Geral, são igualmente membros natos.
- c. O(A) secretário(o) geral acadêmico(a) é membro nato conforme estabelecido pelo Art 13º § 1º do Regimento Geral.
- d. A eleição dos membros do corpo docente, discentes, servidores técnicos administrativos e acadêmicos integrantes do CONSUP será conduzida por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo CONSUP, ao qual comporta deliberar acerca dos editais eleitorais, nos termos do art. 12, V do Regimento Acadêmico.
- e. Os 19 (dezenove) representantes do corpo docente são eleitos por seus pares, mediante processo eletivo de livre concorrência.

- f. Os 2 (dois) representantes dos Funcionários Técnico-Administrativos são eleitos por seus pares, mediante processo eletivo de livre concorrência.
- g. Os 3 (três) representantes dos alunos são eleitos por seus pares, mediante processo eletivo de livre concorrência.
- h. O 1 (um) representante da Associação dos Professores Universitários de Gurupi – APUG é escolhido por indicação de seus membros.
- i. O 1 (um) representante da Associação dos Servidores Administrativos da Fundação UNIRG - ASAUNIRG é escolhido por indicação de seus membros.
- j. O 1 (um) representante do Diretório Central dos Estudantes - DCE é escolhido por indicação de seus membros.

CAPÍTULO III

DA SUPLÊNCIA

Art. 9º Em circunstância de ausência ou impedimento do Reitor, automaticamente, o Vice-reitor assume a suplência como membro nato e presidente do conselho.

Parágrafo Único. No impedimento ou ausência do Vice-Reitor, a reunião deve ser dirigida por um dos pró-reitores das Câmaras, pela ordem, o de Graduação ou o de Extensão, Cultura a Assistência Estudantil e por fim o de Pesquisa e Pós-Graduação; caso nenhum destes esteja presente, o Plenário escolhe entre os conselheiros presentes, aquele que tenha maior tempo de trabalho na IES e, em caso de igualdade de condições, pelo de maior idade.

Art. 10. O ato de afastamento ou desligamento de um conselheiro gera vaga, a ser suprida pelo suplente do respectivo segmento, eleito no mesmo processo.

Art. 11. As suplências de cada categoria ficam assim dispostas:

- I. Para os membros natos apenas os ocupantes titulares, no caso de sua ausência, ficará vago até a nomeação de novo titular, em caso de impedimento temporario não poderá indicar substituto.
- II. Para os membros eleitos, a comissão eleitoral deverá fazer um lista

ordenada dos suplentes, obtidos do próprio processo eleitoral, classificados conforme regulamentação própria.

- III. Para os representantes das entidades serão indicados os suplentes e em caso de vacância deve ser encaminhado expediente, solicitando novas indicações.
 - a. Para o segmento professor: 19 (dezenove) docentes;
 - b. Para o segmento aluno: 03 (três) discentes;
 - c. Para o segmento funcionário: 02 (dois) funcionários.

Seção II

Da Presidência do Conselho Pleno

Art. 12. O Presidente é o responsável pelo pronunciamento coletivo do Conselho, coordenador dos trabalhos e fiscalizador do cumprimento do seu Regulamento.

Art. 13. Compete ao Presidente do Conselho Pleno:

- I. Convocar reuniões ordinárias, definidas em calendário previamente aprovado pelo Conselho Pleno, no final de cada semestre letivo e reuniões extraordinárias, especiais ou solenes no decurso de cada semestre;
- II. Presidir e dirigir a mesa de trabalho nas reuniões do Conselho Pleno, na forma deste Regulamento e do que dispõe o Regimento Geral da Instituição de Ensino Superior (IES);
- III. Dirigir as discussões, conceder a palavra aos Conselheiros, mediante inscrição, e não a conceder aos que a pedirem indevida e inoportunamente, coordenar os debates e neles intervir para esclarecimento;
- IV. Resolver as questões de ordem;
- V. Estabelecer claramente a questão que será objeto de votação;
- VI. Exercer o voto de qualidade, votando apenas quando ocorrer empate;
- VII. Conceder vistas do processo a qualquer membro do Conselho Pleno;
- VIII. Proclamar o resultado das votações;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior;

- X. Baixar resoluções decorrentes das decisões do Conselho Superior ou instruções normativas quando convier aos interesses da IES;
- XI. Despachar com o Secretário e presidentes das câmaras o expediente destinado ao Conselho Pleno;
- XII. Submeter ao Conselho Pleno proposta apresentada por comissão especial ou elaborada por câmara, de modificação do Regimento da Universidade de Gurupi, em sessão especificamente convocada para este fim, devendo as modificações serem aprovadas por *quorum* qualificado;
- XIII. Colocar, à disposição de relatores, pessoal de conhecimento técnico para auxiliar os mesmos na emissão de pareceres sobre os processos em seu poder, solicitado pelo presidente da respectiva Câmara;
- XIV. Distribuir, para as devidas Câmaras, os processos para as análises;
- XV. Reunir com os presidentes das câmaras para organizar a pauta do Conselho Pleno.

Seção III

Dos Conselheiros

Subseção I

Das Competências dos Conselheiros

Art. 14. Compete aos Conselheiros:

- I. Relatar, no prazo regimental, o processo que lhe for distribuído, proferindo parecer conclusivo e voto;
 - II. Representar o CONSUP quando designado pelo plenário ou pelo Reitor;
 - III. Requerer, justificadamente, a inclusão de assuntos para apreciação e deliberação do plenário, na pauta, antes de sua aprovação;
 - IV. Apresentar projetos de resolução e formular moções ou proposições no âmbito de competência do Conselho;
 - V. Pedir vistas ou solicitar diligências esclarecedoras, às matérias sujeitas à apreciação da plenária antes destas serem postas em votação;
- a. No pedido de vistas, o Conselheiro tem o prazo máximo de até 15 (quinze)

dias corridos, a partir do recebimento dos autos para emitir seu parecer e voto em separado e encaminhar à Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores;

b. O Conselheiro tem direito ao pedido de vistas de qualquer processo em fase de apresentação, desde que não tenha participado da apreciação e votação da matéria pela respectiva Câmara do CONSUP;

VI. Apreciar e votar os assuntos submetidos a este Conselho;

VII. Solicitar assessoramento técnico para emissão de pareceres sobre os processos em seu poder;

VIII. Apresentar proposta de modificação do Regimento Geral da IES e deste Regulamento.

Art. 15. Cada conselheiro docente ou Técnico-Administrativo tem 5 (cinco) horas semanais alocadas para as reuniões de Câmaras, e/ou Pleno, comissões do consup, e análise e relatoria de documentos.

Parágrafo Único. Aos conselheiros docentes e técnico-administrativos é dada uma certidão de participação, a ser encaminhada ao respectivo coordenador ou gestor para a tomada das devidas providências legais.

Art. 16. Aos conselheiros discentes é dada uma certidão de participação, válida como atividade extracurricular, a ser encaminhada ao respectivo coordenador para a tomada das devidas providências legais, além de bolsa remunerada, regulamentada por resolução, cujo o valor será definido pela Fundação.

Art. 17. O membro suplente, quando convocado, nos termos do § 1º deste artigo tem direito à voz e voto nas Câmaras e/ou Plenária.

§ 1º Os suplentes eleitos podem ser convocados para reuniões específicas do Consup desde que a Presidência seja informada previamente do afastamento temporário dos conselheiros efetivos por motivos pessoais, de saúde ou licença prêmio.

Subseção II

Da Relatoria

Art. 18. A Pauta constará a relação das matérias e processos a serem apreciados, nominando-se os respectivos Relatores.

Parágrafo Único. Os relatores terão a sua disposição os assessores e técnicos administrativos colocado a sua disposição para poder produzir seu voto.

Art. 19. A relatoria consiste na análise da matéria procurando enfatizar:

I – Os Fatos;

II – Fundamentação jurídica e/ou de argumentos que levaram ao seu convencimento sobre o assunto;

III – E o detalhamento do voto.

§1º Todas as matérias somente poderão integrar a pauta e serem votadas quando for apresentado o voto do relator,

§2º As matérias que forem pautadas sem a devida relatoria entrarão na ordem do dia para a escolha do seu relator e/ou para ser encaminhada a uma das câmaras.

Art. 20. A distribuição poderá ser:

I. Nas Reuniões ordinárias;

II. A convite da Presidência e do aceite do conselheiro.

Art. 21. Matérias que necessitem de celeridade obrigatoriamente deverá ser um dos integrantes natos, tais como:

I. Calendário acadêmico;

II. Editais;

III. Matérias afetas ao PPC (Projeto Político do curso) ou suas respectivas matrizes, observado os dispositivos da Resolução 034/2015.

Art. 22. As matérias que envolvam a produção de documento e que exijam a montagem de comissão como integrantes de membros do pleno e/ou das câmaras terá como relatório o próprio documento produzido e que deverá ser discutido ponto a ponto, principalmente com destaque para:

- I. Alteração do Regimento;
- II. Construção e/ou revisão de Regulamento.

Art. 23. No Ato de distribuição da relatoria deverá ser indicado o prazo para produção do relatório e voto.

§1º Em caso de urgência, assim definida pelo pleno, o relator será obrigatoriamente um dos integrantes natos;

§ 2º Designado o Relator, a Secretaria enviará o processo ao Conselheiro Relator, com expediente nos autos, sendo obrigatório o registro de recebimento quanto ao dia e hora.

§ 3º A Secretaria, no prazo máximo de dois dias úteis a partir do recebimento, submeterá o processo a despacho do Presidente do Conselho, seguindo-se de imediato encaminhamento ao Conselheiro Relator.

§ 4º O Conselheiro Relator terá 15 dias para elaborar seu relatório e voto contados a partir do dia do recebimento do processo.

§5º Do prazo de que trata o § 4º deste artigo, é descontado o tempo das eventuais diligências e outros procedimentos que necessitem de mais informação.

§6º O Conselheiro Relator poderá pedir prorrogação de igual prazo,

§7º Os relatórios somente entrarão na pauta se forem entregues até 24 horas antes da expedição da convocação para a reunião do Pleno.

Art. 24. As matérias encaminhadas para deliberação das câmaras, seguirão a mesma orientação previstas nos artigos Art. 18 a 21 e seus respectivos §§.

CAPÍTULO IV

DO MANDATO

Art. 25. O mandato do CONSUP é de 4 (quatro) anos e os procedimentos constarão num regulamento eleitoral próprio.

§1º A instauração do processo eletivo para a composição do novo Conselho é feita pelo Conselho vigente, presidida pelo reitor, estipulando-se data, convocando-se cada segmento para sua efetivação.

§2º A posse do novo Conselho deve ser realizada em reunião solene, após as eleições, com a presença dos antigos membros, cujo primeiro e restrito ato é o de transmitir seus cargos.

§3º Fica assegurado a cada Conselheiro, de vaga eletiva, o direito de concorrer a todos os mandatos futuros do Conselho Superior.

§4º O mandato e a eleição do consup deve ser concomitante ao mandato e eleição da gestão acadêmica.

CAPÍTULO V

Seção I

Do Pleno

Art. 26. É a reunião de todos os conselheiros, investido dos poderes e atribuições conferidos pelo Regimento Geral da Universidade e Gurupi - UnirG.

Art. 27. E sua Presidência será exercida pelo (a) Reitor (a).

Parágrafo Único. O presidente do CONSUP votará apenas em caso de empate, sendo detentor de voto de qualidade, exceto em sessões com quórum qualificado.

DAS CÂMARAS

Art. 28. As câmaras a que se refere o Art. 6º deste Regimento são compostas pelos membros do CONSUP, dentre os Conselheiros escolhidos pelo Pleno.

Seção II

Da Composição das Câmaras

Art. 29. Câmara de Graduação é uma divisão administrativa vinculada ao CONSUP, nos termos do Art. 14º, inciso I e §1º, do Regimento Geral, tendo como finalidade a deliberação ou instrução de processos a esta encaminhada pelo presidente do Pleno do CONSUP.

Art. 30. A câmara é a reorganização e divisão do Pleno para agilizar os trabalhos e deliberações.

Art. 31. Terá como presidente o Pró-Reitor de Graduação (PROGRAD)

Parágrafo Único. O presidente da Câmara votará apenas em caso de empate, sendo detentor de voto de qualidade, exceto em sessões com quórum qualificado.

Art. 32. As Câmaras têm a seguinte composição:

- I. 2 (dois) membros natos: Pró-Reitor de Graduação (PROGRAD) e o(a) Secretário(a) Geral Acadêmico(a) - SGAC
- II. 2 (dois) membros discentes;
- III. 2 (dois) membros servidores técnico administrativos;
- IV. 60 % (sessenta por cento) de membros docentes, sempre com número inteiro para mais;

Art. 33. A distribuição dos conselheiros será por auto indicação ou em comum acordo na primeira reunião de instalação do mandato.

Seção III

Da Câmara de Ética e Disciplina

Art. 34. Câmara de Ética e Disciplina é uma divisão administrativa vinculada ao CONSUP, nos termos do Art. 14º, inciso II e §1º, do Regimento Geral da Universidade de Gurupi UNIRG, tendo como finalidade a deliberação ou instrução de processos a esta encaminhada pelo presidente do Pleno do CONSUP.

Art. 35. Tem como seu presidente o Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil (PROECAE).

Parágrafo Único. O presidente da Câmara votará apenas em caso de empate, sendo detentor de voto de qualidade, exceto em sessões com quórum qualificado.

Art. 36. As Câmaras têm a seguinte composição:

- I. 2 (dois) membros natos: Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil e o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.
- II. 2 (dois) membros discentes;
- III. 1 (um) membro servidor técnico administrativo
- IV. 40 % (sessenta por cento) de membros docentes, sempre com número inteiro para menos

§1º Cada Câmara pode solicitar, por meio de seu presidente, consultoria especializada dentro dos quadros da Universidade de Gurupi UNIRG em questões que julgar pertinentes.

§2º No caso de impedimento parcial ou definitivo de qualquer conselheiro, o seu suplente convocado deve integrar a respectiva câmara do então titular.

§3º A composição dos membros das Câmaras se dará por livre escolha, em caso de não existir comum acordo, o critério de desempate se dará por maior tempo efetivo de casa para os docentes e servidores técnicos administrativos, e para os discentes se dará por maior tempo de vínculo com a IES.

§4º Caso persista o empate para a composição das Câmaras, será utilizado o critério de maior idade para decisão final.

Subseção I

Da Presidência das Câmaras

Art. 37. Compete aos Presidentes das Câmaras:

- I. Convocar as reuniões da câmara;
- II. Dirigir os trabalhos;
- III. Resolver questões de ordem e incidentes da discussão e votação;
- IV. Assinar pareceres com os membros da Câmara;
- V. Remeter, à Secretaria do Conselho, os pareceres e outros resultados de estudos de processos;
- VI. Exercer o voto de qualidade;
- VII. Exercer outras atribuições previstas neste regimento ou inerentes à sua condição.

Subseção II

Das Competências das Câmaras

Art. 38. Compete às Câmaras:

- I. Apreciar os processos que lhe forem distribuídos e, sobre eles, deliberar ou opinar emitindo parecer que será objeto de decisão do Conselho Pleno;
- II. Responder às consultas encaminhadas pelo Conselho Pleno da área de competência da Câmara;
- III. Tomar iniciativa de medidas e sugestões relacionadas com o âmbito de sua competência, a serem propostas ao Conselho Pleno, conforme a natureza da matéria;
- IV. Encaminhar parecer e voto conclusivo dos processos, em tempo hábil, antecedente à reunião do Pleno.

Art. 39. Os assuntos que envolvem aplicação da doutrina ou norma já definida pelo Conselho Pleno são solucionados no âmbito das próprias Câmaras, na esfera de suas atribuições, respeitado o Art 38 deste Regulamento.

§1º O Presidente da Câmara deve comunicar ao Plenário, na reunião subsequente,

o que foi decidido, sobre os processos deliberados pela Câmara.

Art. 40. As Câmaras funcionam ordinária e extraordinariamente, nos intervalos das reuniões do Conselho do Pleno, com *quorum* mínimo de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 41. O Presidente da Câmara deve designar um Relator para cada processo, submetido à apreciação da mesma Câmara.

§1º O Relator tem o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, antecedente à próxima reunião da Câmara, para formular parecer escrito sobre a matéria do referido processo.

§2º Do prazo de que trata o §1º deste artigo, é descontado o tempo das eventuais diligências do processo.

Art. 42 As Câmaras podem instituir comissões, investidas da competência plena da mesma, sempre que o volume de trabalho ou a diversidade da matéria dos processos recomendem essa providência.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, a Câmara reunida homologa o pronunciamento de cada Comissão, antes de remetê-lo à Secretaria do Conselho.

Art. 43. Qualquer Câmara pode solicitar ao Presidente do Conselho que lhe seja prestado assessoramento eventual ou permanente por membros dos corpos docente, técnico e administrativo da UNIRG, sem direito a voto.

Subseção III

Da Secretaria

Art. 44. Ao Secretário(a) do Conselho e das Câmaras compete:

- I. Secretariar as reuniões do CONSUP;
- II. Proceder o registro de áudio e vídeo e a lavratura das atas das reuniões do CONSUP;
- III. Reproduzir as proposições das Câmaras a serem apreciadas pelo

CONSUP;

- IV. Assessorar administrativamente o Conselho Superior e suas Câmaras;
- V. Prestar apoio às comissões e aos relatores designados para matérias que tramitem no plenário;
- VI. Organizar a documentação e manter sob sua guarda os arquivos de registros atualizados e, em caráter sigiloso, nas situações previstas na legislação vigente;
- VII. Movimentar os expedientes;
- VIII. Providenciar as diligências aprovadas pelo plenário ou solicitadas pelos Conselheiros;
- IX. Verificar a existência de *quorum* para as reuniões e votação das matérias;
- X. Fornecer cópias das resoluções aprovadas;
- XI. Providenciar a guarda e tramitação dos processos;
- XII. Providenciar a convocação dos Conselheiros para as reuniões do CONSUP e das Câmaras;
- XIII. Distribuir as cópias dos documentos referentes às pautas e ata aos Conselheiros, com antecedência mínima de 7 (sete) dias das reuniões ordinárias e 48 horas das extraordinárias;
- XIV. Divulgar, de ordem do Presidente do Conselho, o ementário e as Resoluções do Conselho, encaminhando-os aos Conselheiros, a cada 02 (dois) meses.
- XV. Divulgar as resoluções do Conselho na comunidade universitária;
- XVI. Manter o protocolo do Conselho;
- XVII. Manter o arquivo de todas as decisões do Conselho Pleno e das Câmaras;
- XVIII. Controlar a frequência dos Conselheiros às reuniões e comunicar ao Presidente a inobservância à assiduidade exigida neste Regulamento.

Art. 45. A Secretaria deve lavrar ata circunstanciada da sessão, fazendo constar:

- I. A natureza da sessão, o dia, a hora, o local de realização e o nome de quem a presidiu;
- II. Os nomes dos Conselheiros presentes, bem como os dos que não compareceram, consignando a respeito destes, a circunstância de haverem ou não justificado a ausência;

- III. A discussão porventura ocorrida a propósito da ata e a votação desta;
- IV. O expediente;
- V. O resumo da discussão ocorrida na ordem do dia e os resultados das votações;
- VI. Todas as propostas por extenso;
- VII. As declarações de voto, na íntegra.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 46. Poderão ser constituídas comissões temporárias sempre que o assunto submetido à deliberação do Pleno ou das Câmaras assim o exigir.

Parágrafo Único. Os membros das comissões temporárias serão aprovados pelo Pleno ou pelas Câmaras na sessão que deliberar pela constituição dessas comissões.

Art. 47. Compete às comissões temporárias emitir pareceres sobre os assuntos que lhes forem propostos pelo Pleno ou Câmaras.

Parágrafo Único. Os pareceres emitidos pelas comissões não tem caráter decisório e estão sujeitos, obrigatoriamente, a apreciação e aprovação do Pleno.

Art. 48. Cada comissão, se necessário for, elegerá seu presidente, secretário(a) e relator.

Parágrafo Único. Ao presidente da comissão compete distribuir, entre os demais membros, os processos e outras matérias que dependam de estudo.

Art. 49. Quando qualquer membro da comissão alegar impedimento, ou contra ele for arguida e provada suspeição o Pleno ou a respectiva Câmara designará outro conselheiro para assumir o trabalho na comissão.

Art. 50. Toda comissão temporária instituída tanto pelo Pleno quanto pelas Câmaras tem prazo fixo para entrega de parecer estabelecido no momento da sua criação, permitida prorrogação, desde que aprovada pelo pleno ou câmaras.

Parágrafo Único. Caso o prazo não seja cumprido pela comissão, o presidente do Pleno poderá recolher a matéria, mediante comunicado enviado por memorando, e incluirá na pauta para nova designação de comissão temporária ou de relator.

TÍTULO III

DA CONDUÇÃO DO TRABALHO

CAPÍTULO I

DAS REUNIÕES

Seção I

Da Sessão, Convocação, *Quorum* e Pauta

Subseção I

Das Sessões do Conselho

Art. 51. O pleno do CONSUP reunir-se-á para realizar sessões:

- I. Ordinárias;
- II. Extraordinárias;
- III. Solenes;
- IV. Especiais.

Art. 52. As sessões do CONSUP realiza-se de forma presencial ou por videoconferência.

§1º Caso haja problema técnico durante a instalação e continuidade da sessão por videoconferência, a mesma poderá ser suspensa por até 30 (trinta) minutos; transcorrido esse prazo sem que o problema seja solucionado, o presidente encerrará a sessão.

§2º Caso a transmissão de sala de videoconferência seja interrompida durante a sessão e for possível utilizar na sala outro modo de interação eletrônica à distância, de modo a não existir prejuízo ao acesso aos argumentos apresentados pelos participantes do debate, a sala sem sinal poderá participar da sessão regularmente por este outro recurso eletrônico. (redação não se encontra inteligível).

Art. 53. As sessões do CONSUP, ou parte delas, poderão ocorrer em caráter

reservado, quando se tratar de apreciação de documentação sigilosa, conforme a legislação vigente.

§1º O caráter reservado deverá ser definido e informado previamente na convocação e/ou na pauta.

§2º Terão acesso à documentação sigilosa somente os membros e a Secretaria do Conselho, além dos diretamente interessados na matéria.

Subseção II

Da Convocação das Sessões Ordinárias

Art. 54. O Conselho se reúne ordinariamente a cada 15 dias no dia da semana pré-determinado para as reuniões do CONSUP.

Art. 55. Cabe ao Presidente convocar as reuniões Ordinárias e só pode deliberar com a presença de 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º As reuniões são realizadas de acordo com o Cronograma de Reuniões, interrompendo-se os trabalhos nos períodos de férias e recessos institucionais.

§2º O termo de convocação das reuniões deve ser, obrigatoriamente, acompanhado da pauta da reunião e dos documentos ou informações vinculadas à sua apreciação, obedecendo ao prazo previsto no Art. 54 deste Regulamento.

§3º Os documentos não disponibilizados aos Conselheiros com a antecedência mínima obrigatória, devem ser integralmente lidos, se solicitado por qualquer conselheiro, quando da sua apreciação pelo Plenário.

Art. 56. O Presidente pode ter, à mesa, pessoas para assisti-lo nos trabalhos, desde que aprovadas pelo Plenário, somente com direito à voz desde que aprovadas pelo Plenário.

Art. 57. Não havendo reunião ordinária por falta de *quorum*, é convocada nova reunião, observado o intervalo mínimo estabelecido.

Parágrafo Único. Persistindo a situação por 30 minutos, o Presidente encerra a reunião, devendo as matérias não discutidas ou votadas serem apreciadas, prioritariamente, na reunião subsequente.

Da Convocação das Sessões Extraordinárias

Art. 58. O CONSUP reunir-se-á extraordinariamente sempre que houver matéria de relevante interesse, por convocação do(a) presidente ou por maioria dos seus membros, preferencialmente no dia da semana pré-determinado para as reuniões do Pleno.

§1º As reuniões Extraordinárias podem ser convocadas, pela Presidência ou 1/3 dos seus membros, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações de emergência, durante o período letivo.

§2º Juntamente com a convocação deverá ser encaminhada a pauta para a sessão, composta unicamente pelo(s) tema(s) que a deflagrou.

Art. 59. Aplica-se às sessões extraordinárias o funcionamento das sessões ordinárias, salvo as regras referentes ao Expediente, uma vez que as sessões extraordinárias, depois de instaladas, terão apenas a Ordem do Dia.

Da Convocação das Sessões Especiais

Art. 60. As sessões especiais destinam-se à apreciação dos assuntos, previstos no Regimento Geral Acadêmico da UnirG, cuja aprovação exige *quorum* qualificado.

§1º Quanto ao funcionamento, as sessões especiais obedecem ao previsto para as sessões ordinárias, exceto com relação ao Expediente.

§2º As sessões especiais serão convocadas pelo(a) presidente ou por convocação da maioria dos conselheiros, subscrita por metade mais um dos conselheiros com mandato vigente.

§3º As deliberações que impliquem aprovar com *quorum* qualificado são:

- I. Aprovação do Regimento Geral da Universidade de Gurupi (UnirG);

- II. Aprovação das propostas de criação e ou extinção de cursos de graduação ou pós-graduação da IES;
- III. Deliberar sobre a destituição da Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias e Coordenadores de Curso;
- IV. Deliberar e aprovar a outorga de distinções previstas neste regulamento ou Regimento Geral;
- V. Analisar proposta de alteração do Regimento e aprová-la em sessão específica;
- VI. Julgar em último grau de recurso, processo acadêmico no âmbito de sua atribuição;
- VII. Julgar em última instância, recurso contra decisão de destituição de Coordenadores de Curso e Coordenadores de Estágio;
- VIII. Aprovar abertura de novos *campi*, Núcleos Universitários e Polos de Ensino a Distância;

Parágrafo Único. As deliberações que impliquem alteração do Regimento Geral da Universidade somente poderão ser tomadas em sessão especial convocada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante comunicação aos conselheiros em que se indique a razão da convocação.

Da Convocação das Sessões Solenes

Art. 61. As sessões solenes são destinadas à realização de ato ou celebração de fato que, por sua natureza, mereça relevância ou comemoração.

§1º As sessões solenes serão convocadas por decisão do Conselho, para qualquer dia e hora, e serão realizadas com a presença de qualquer número de conselheiros.

§2º A pauta será composta unicamente pela Ordem do Dia, destinada ao ato e/ou celebração que motivaram sua convocação, inexistindo o Expediente e o procedimento de apreciação das atas.

§3º A ordem dos trabalhos será definida a partir das especificidades de cada ato ou celebração, observando-se, quando for o caso, o rito disposto para as sessões ordinárias.

Subseção II

Do Quorum

Art. 62. Caracteriza-se como *quorum* simples quando formado por 1/3 de seus membros, necessários em reuniões ordinárias e extraordinárias. Em reuniões especiais deve-se formar um *quorum* qualificado com 2/3 de seus membros.

Art. 63. Em qualquer momento da reunião, os membros do Conselho podem solicitar verificação de *quorum* e não havendo número suficiente de presentes, a presidência do conselho deve encerrar a reunião ou suspendê-la.

Parágrafo Único. No caso de cancelamento da reunião ou suspensão de suas atividades por falta de *quorum*, uma nova reunião deverá ser convocada respeitando o Art. 54 deste Regulamento.

Art. 64. Podem prestar assistência nas reuniões, pessoas externas a este Conselho, desde que sua fala e/ou esclarecimento seja aprovada pelos membros.

CAPÍTULO II

DA PAUTA

Art. 65. A proposta de pauta da reunião deve constar na convocação e os assuntos, nela constantes, devem ser expressos de forma sucinta.

§1º Qualquer membro do conselho pode solicitar alterações na proposta da pauta, após sua leitura.

§2º As alterações na pauta proposta só poderão acontecer em reuniões ordinárias, podendo ser as seguintes:

- I. Inclusão de novo assunto;
- II. Exclusão de assunto;
- III. Mudança da ordem dos assuntos.

Art. 66. Nas sessões em que houver convidados, a discussão da matéria que justifique a sua participação tem preferência sobre os demais assuntos da Ordem do Dia, exceto as matérias em regime de urgência.

Art. 67. A pauta da reunião e possíveis alterações solicitadas devem ser aprovadas no seu início.

Seção I

Da Instalação, do Expediente e da Ordem do Dia

Subseção I

Da Instalação

Art. 68. Havendo *quorum*, o(a) Presidente deve abrir a reunião e proceder à aprovação da Pauta.

Art. 69. As reuniões compreendem como pauta:

- I. Expediente, que consiste em discussão e aprovação da ata, comunicações, informes, leitura com esclarecimentos de matéria a ser enviada para as Câmaras e deliberação sobre propostas de alteração na pauta;
- II. Ordem do dia, na qual são considerados os assuntos da pauta.

§1º Sobre a Ata, o membro tem direito à palavra por 2 (dois minutos), sendo-lhe permitido, ainda, encaminhar à Presidência esclarecimento, indagação ou protesto por escrito.

§2º No expediente, no caso do Conselho Pleno, quando devem ser apreciados os processos e pareceres, deve ser definido quem irá fazer o relatório inicial.

Art. 70. Aprovadas a ata e a pauta da reunião, são iniciados os trabalhos pelo primeiro ponto de pauta.

§1º Os assuntos da Ordem do Dia devem ser submetidos à deliberação do Conselho, pela ordem expressa na pauta, depois de apreciados na respectiva

câmara (se for o caso), ficando o seu respectivo presidente, responsável de apresentá-los no Conselho Pleno.

§2º Quando houver apresentação de requerimentos estes deverão ser votados pelo pleno ainda nos informes.

§3º No intervalo entre reuniões, funcionam as Câmaras para as suas reuniões e preparação de seus pareceres, indicações, relatórios e quaisquer outros trabalhos.

Art. 71. Com autorização do Conselho Pleno, os conselheiros podem ser acompanhados por professor, especialista ou outras pessoas, para esclarecimento de matéria em discussão, mas estas sem direito a voto.

Art. 72. O Secretário do Conselho pode fazer uso da palavra, somente quando solicitado pelo Presidente, para prestar esclarecimentos considerados indispensáveis ao encaminhamento da discussão.

Art. 73. As reuniões têm duração de 2 (duas) horas.

§1º Antes do encerramento do período estabelecido no *Caput* deste artigo e mediante a aprovação da maioria dos presentes, a reunião do Conselho Pleno pode ser estendida uma única vez e por um período contínuo de até 1 (uma) hora.

§2º Em casos excepcionais, a reunião pode ser estendida por mais 1 (um) período de 1 (uma) hora, além do previsto no §1º deste artigo, mediante a aprovação da maioria dos presentes.

§3º Antes do encerramento do período estabelecido no *Caput* deste artigo e mediante a aprovação de no mínimo 3/5 (três quintos) dos presentes, a reunião pode ser retomada para uma nova sessão de trabalhos com duração máxima de 2 (duas) horas e com início no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término da sessão anterior. Ultrapassado o tempo máximo, deve-se emitir nova convocação ao Pleno.

Subseção II

Do Expediente

Art. 74. Durante o período destinado ao expediente, que não deve ter duração superior a 30 (trinta) minutos, são apresentados:

- I.** Informes, comunicações, explicações, mensagens, ofícios, cartas, telegramas, moções, indicações e propostas;
- II.** Proposta de alteração da Ordem do Dia, após as matérias que estiverem em regime de urgência;
- III.** Pedidos de inclusão de matéria na Ordem do Dia de reuniões futuras;
- IV.** Manifestação ou pronunciamento dos membros inscritos para falar, depois de esgotados os assuntos dos incisos I a III, dentro do tempo previsto para este inciso.

§1º O expediente poderá ter sua duração prorrogável por mais 15 minutos, a critério do Plenário.

§2º As moções que, por sua natureza não estejam compreendidas no inciso I, devem ser submetidas à votação na mesma reunião.

§3º Não se deve tratar, no Expediente, de matéria não constante da Ordem do Dia.

Art. 75. Pode ser concedida urgência para imediata discussão e votação de qualquer assunto que conste da pauta da sessão.

Parágrafo Único. A urgência é concedida pelo voto de 2/3 (dois terços) dos presentes.

Art. 76. Na solicitação de urgência, o autor do requerimento deve justificá-la, oralmente. Qualquer membro presente do Pleno, caso solicite, pode usar a palavra para contestar.

Art. 77. As questões submetidas a regime de urgência são colocadas como ponto inicial da Ordem do Dia.

Subseção III

Da Ordem do Dia

Art. 78. Anunciada a Ordem do Dia, o Presidente deve submeter ao Conselho os assuntos na sequência estabelecida em pauta.

Art. 79. A sequência estabelecida na pauta para a Ordem do Dia pode ser alterada nos seguintes casos:

- I. De urgência;
- II. De preferência;
- III. De adiamento de assunto.

§1º Pode ser concedida a preferência para discussão e votação de qualquer assunto constante da pauta, se for apresentado pedido por qualquer Conselheiro e aprovado pelo Plenário durante o expediente.

§2º O adiantamento da discussão de qualquer matéria é decidido pelo Plenário.

§3º As matérias forem consideradas como urgente passam a ter predomínio para entrar na pauta como tópico principal assim que for entregue o relatório e voto a secretária do Consup.

Art. 80. As matérias são incluídas na Ordem do Dia por determinação do Presidente.

§1º Entende-se por matéria, um determinado assunto ou processo ou um conjunto de assuntos ou processos da mesma natureza, compreendendo vários assuntos ou processos, cada um destes é considerado um item.

§2º Só é incluída na Ordem do Dia a matéria que tiver recebido parecer de relator na sua respectiva câmara.

§3º As matérias que serão pautadas pela primeira vez deverão ser encaminhada a um relator(a), que deverá produzir um parecer e voto a ser apresentado numa futura reunião

Art. 81. A pedido de qualquer Membro, o Presidente deve conceder destaque para discussão e votação em separado de determinada matéria ou item da Ordem do Dia.

§1º Qualquer proposta de emenda feita deve constar para o devido registro.

§2º No momento da aprovação da Ordem do Dia, pode ser delimitado tempo para discussão de cada assunto ou item constante da mesma.

Art. 82. O Presidente, por sua própria iniciativa, ou em atendimento à consulta ou a pedido de qualquer membro, sempre mediante justificativa aceita pelo Plenário, pode declarar prejudicada a matéria ou item dependente de deliberação do Colegiado, retirando-a de pauta, antes de concluída a discussão, para reestudo e instrução complementar.

Parágrafo Único. O processo/matéria/item retirado de pauta, encaminhado para reestudo e instrução complementar, deve retornar ao Plenário na próxima reunião, prevista no Cronograma de Reuniões ou mediante aprovação de prorrogação de prazo pelo Plenário.

Art. 83. Esgotada a Ordem do Dia, qualquer membro pode fazer uso da palavra pelo prazo máximo de 3 (três) minutos, para tratar de assuntos diversos, obedecendo o estabelecido pelo Art. 60º Inciso IV deste regulamento.

Art. 84. As reuniões extraordinárias devem tratar exclusivamente da Ordem do Dia e não podem ter alteração de pauta.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DELIBERATIVO

Seção I

Encaminhamento de Discussão

Subseção I

Dos Debates

Art. 85. Os debates de qualquer matéria submetida à deliberação do Conselho são iniciados com sua exposição pelo respectivo relator ou pela Presidência.

Parágrafo Único. O tempo de fala concedido ao relator é de 10 (dez) minutos, podendo ser estendido conforme a necessidade da matéria e aprovação do pleno.

Art. 86. A palavra é concedida para a discussão da matéria e para a apresentação e justificação de proposições, na ordem que tiver sido solicitada.

§1º Serão concedidos no máximo 3 (três) minutos para cada vez que o Conselheiro fizer o uso da palavra sobre o assunto.

§2º Os apartes estão implícitos no tempo do Conselheiro que o concedeu.

§3º As inscrições para intervenção em cada matéria discutida são encerradas no decurso da quinta intervenção de Conselheiro, podendo ser aberta uma nova rodada de debates, se aprovada pelo Plenário.

§4º Se algum membro do Plenário ouvir seu nome sendo citado ofensivamente ou seus argumentos sendo utilizados contrariamente ao seu posicionamento, pode solicitar ao Presidente o direito de réplica pelo tempo de 1 (um) minuto.

§5º O conselheiro(a) que esteja presidindo a sessão e quiser se manifestar, deverá solicitar inscrição nas mesmas condições dos demais conselheiros presentes.

§6º As rodadas de debates se iniciarão com 05 inscritos, podendo acrescer mais 5 e se encerrarão quando a maioria dos conselheiros presentes votarem pela não abertura de uma nova rodada de debates..

Subseção II

Das Proposições

Art. 87. Toda matéria sujeita à deliberação recebe proposições, podendo consistir em pareceres, indicações, estudos especiais, requerimentos, moções e emendas.

§1º Parecer é a proposição com que o Plenário, Comissão e Conselheiro se pronunciam sobre qualquer matéria que lhes seja submetida.

§2º O parecer, indicando o número do processo que lhe deu origem, o nome do relator e contendo a ementa da matéria nele versada, consta de quatro partes:

- I. Relatório e fundamentação legal, para exposição da matéria;
- II. Voto do relator, para externar opinião pessoal sobre a conveniência da aprovação, rejeição total ou parcial da matéria, necessidade de dar-lhe substitutivo ou acrescentar emendas;
- III. Decisão do Plenário;
- IV. Assinaturas.

§3º Indicação é a proposição sugerida pelos Conselheiros para que o assunto nela contido seja apreciado pelo Plenário.

§4º Requerimento é a proposição de iniciativa do Conselheiro dirigida à Presidência do Plenário, solicitando providência relativa aos trabalhos em pauta, podendo ser oral ou escrito.

§5º Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra, podendo ser supressiva, substitutiva, aditiva ou modificada, devendo ser apresentada por escrito e assinada pelo autor, ou ainda verbalmente, se aceito pelo Plenário.

Art. 88. Encerradas as discussões e antes do início da votação, o Conselheiro pode fazer uso da palavra por até 2 (dois) minutos, exclusivamente para retirar totalmente ou associar sua proposta à de outro conselheiro.

Art. 89. As questões de ordem e esclarecimento precedem às demais.

Subseção III

Das Questões de Esclarecimento

Art. 90. Em qualquer momento da reunião, exceto quando em regime de votação, qualquer membro do conselho pode levantar questão de esclarecimento sobre um determinado item da pauta ou sobre uma determinada proposta ou intervenção.

Parágrafo Único. O julgamento da pertinência ou não da questão de esclarecimento é de atribuição da presidência, cabendo ao solicitante pedido de recurso ao Plenário.

Subseção IV

Das Questões de Ordem

Art. 91. Questão de ordem é uma questão legal e cabe interpelação ao Presidente, com vista a manter a plena observância das normas deste Regulamento e do Regimento Geral ou de outras disposições legais.

Art. 92. Considera-se questão de ordem, toda dúvida sobre a interpretação ou aplicação deste Regulamento, na sua prática ou relacionado com o Regimento Geral, ou sobre a inobservância de expressa disposição dos mesmos.

§1º As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos cuja observância se considera infringida, sendo submetida à apreciação do plenário.

§2º O tempo de exposição e argumentação de questões de ordem é de no máximo 3 (três) minutos, podendo ser concedido igual tempo para o conjunto das intervenções de contra-argumentação.

§3º Durante a Ordem do Dia, somente podem ser formuladas questões de ordem ligadas à matéria que esteja sendo discutida ou votada.

§4º Cabe ao Presidente, ouvidos os conselheiros, resolver as questões de ordem.

Art. 93. Em qualquer momento da reunião, exceto quando em regime de votação

e não havendo orador falando, qualquer membro do conselho pode questionar o andamento da reunião, levantando uma questão de ordem, informando à presidência de um procedimento irregular no andamento da reunião.

Parágrafo Único. O julgamento da pertinência ou não da questão de ordem é de atribuição da presidência, cabendo ao solicitante pedido de recurso ao Pleno.

Subseção V

Da Questão de Encaminhamento

Art. 94. Questão de encaminhamento é uma questão referente a procedimentos de trabalho, apresentada à Mesa por Conselheiro, como alternativa ao encaminhamento adotado pela Presidência ou proposto por outro Conselheiro, com vista ao melhor andamento da reunião.

§1º As questões de encaminhamento devem ser formuladas em termos claros e precisos, com tempo de exposição e argumentação de, no máximo, 3 (três) minutos, podendo ser concedido igual tempo para o conjunto das intervenções de contra-argumentação.

§2º Não devem ser concedidas questões de encaminhamento durante o regime de votação de matéria.

Art. 95. Em qualquer momento da reunião, exceto quando em regime de votação, qualquer membro do conselho pode levantar questão de encaminhamento, sugerindo procedimentos que irão otimizar o processo de deliberações do Conselho.

Parágrafo Único. O julgamento da pertinência ou não da questão de encaminhamento é de atribuição da presidência, cabendo ao solicitante pedido de recurso ao Plenário.

Subseção VI

Do Aparte

Art. 96. Aparte se define como um pedido de concessão da palavra ao orador por um dos membros do conselho. Não deve haver aparte, exceto em caso de:

- I. Informes;
- II. Esclarecimento de assunto.

§1º Somente deve ocorrer o aparte mediante permissão do orador.

§2º Não é permitido aparte:

- I. Paralelo a discurso ou como diálogo;
- II. Por ocasião de encaminhamento de votação;
- III. Quando o orador declarar, previamente, que não o concederá de modo geral.

CAPÍTULO IV

DOS ENCAMINHAMENTOS

Seção I

Do Pedido de Vista

Art. 97. O pedido de vista de um processo é concedido ao Conselheiro que solicitar durante a sessão em que for tratada, pela primeira vez, a matéria.

§1º O pedido de vista interrompe imediatamente a discussão da matéria até nova sessão.

§2º Não é concedida vista do processo submetido ao regime de urgência, a não ser para exame do processo no recinto do Plenário e na própria reunião, desde que os documentos relacionados à matéria tenham sido disponibilizados aos Conselheiros com antecedência mínima de 7 dias para reuniões ordinárias e 48 horas para extraordinárias.

Art. 98. O conselheiro que solicitar vista pode ter o processo em seu poder por até

15 (quinze) dias corridos e, havendo mais de um pedido, a vista é dada na ordem em que os pedidos forem formulados.

§1º Os assuntos ou processos retirados da Ordem do Dia, em virtude de pedido de vista, devem ser devolvidos à secretaria no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da documentação pelo(s) interessado(s), acompanhados do pronunciamento emitido pelo(s) Membro(s) requerente(s).

§2º No caso da matéria se revestir de relevância ou urgência, pode o Plenário votar prazo maior ou menor, para a devolução.

Art. 99. O pedido de vista pode ser renovado toda vez que o processo se faça acompanhar de novos documentos, por deferimento do Presidente, em petição do(s) interessado(s), ou em consequência da diligência determinada pelo Conselho.

Seção II

Das Votações

Subseção I

Do Encaminhamento da Votação

Art. 100. O encaminhamento da votação é medida preparatória desta e só se admite com relação a item ou matéria da Ordem do Dia e para o fim de esclarecimento do Plenário.

Art. 101. A matéria que abranger vários assuntos ou processos pode ser votada em bloco, salvo destaque de determinado item.

Parágrafo Único. Se um assunto ou processo comportar vários aspectos, o Presidente poderá separá-los para discussão e votação.

Art. 102. Encerrada a discussão de uma matéria, essa deve ser votada, sendo deliberada por maioria simples, exceto os casos que exigir *quorum* qualificado.

§1º Ninguém pode fazer uso da palavra, senão para encaminhar a votação e pelo

prazo máximo de 2 (dois) minutos, a critério da Presidência.

§2º A manifestação do Conselheiro é obrigatória, consistindo em voto favorável, voto contrário ou abstenção.

§3º Por questão de foro ético, qualquer membro pode ou deve se declarar impedido de votar nas deliberações que, direta ou indiretamente, digam respeito a seus interesses particulares ou de seus parentes (sanguíneos, legais ou por afinidade) em até segundo grau, inclusive seu cônjuge ou companheiro(a).

Art. 103. As matérias ou itens não destacados da Ordem do Dia são votados, globalmente, pelo processo simbólico antes da apreciação dos destaques solicitados.

Art. 104. O processo comum de votação é o simbólico, sem o registro individual de votos, salvo dispositivo expresso, proposta do Presidente ou requerimento de Membro aprovado pelo Plenário.

§1º Na votação simbólica e ativa presencial e/ou remota o Presidente solicita que os conselheiros votem a favor, contrários ou abstenção, por meio de dispositivo digital ou não.

§2º Em caso de mais de uma proposta a ser votada, numere-se as mesmas e vote-se por numeração ou abstenção.

§3º Se o Presidente ou algum Membro tiver dúvida quanto ao resultado proclamado, deve pedir imediatamente verificação, que é realizada pelo mesmo processo, com contagem dos votos.

§4º É garantido o direito de abstenção.

§5º O direito à declaração de voto é assegurado apenas aos que se abstiveram.

§6º O Presidente, logo após a votação especificada, na qual foi solicitado a declaração de voto, deve garantir um tempo de 2 (dois) minutos para a manifestação do requerente.

Art. 105. Anunciada a votação da matéria, não será mais concedida a palavra a

qualquer Conselheiro, salvo para levantar questão de ordem.

Art. 106. A ordem de preferência na votação das matérias é:

- I. Proposta de manutenção integral do texto do relator ou de aprovação à propositura;
- II. Proposta de supressão total do texto do relator ou de rejeição de propositura;
- III. Proposta de substituição do texto do relator ou de propositura de alternativas excludentes;
- IV. Proposta de alteração/modificação parcial do texto do relator ou de propositura.

Art. 107. Qualquer membro pode apresentar seu voto por escrito para constar em ata.

Art. 108. Salvo disposição em contrário e observado o *quorum* para deliberação, é considerada aprovada a matéria, item ou indicação que obteve a maioria dos votos favoráveis.

Parágrafo Único. Qualquer membro do conselho pode solicitar, uma única vez, a recontagem dos votos.

Subseção II

Do Recurso de Votação

Art. 109. O Recurso de Votação é dirigido à presidência do CONSUP quando existir fato superveniente relevante ou por encaminhamento diferente ao que deveria ter sido dado na votação, tendo o recursante, o tempo de 3 (três) minutos para sua exposição. O recurso de votação ocorre tão logo esta ocorra e não após finda a sessão.

Paragrafo Unico. Em caso de materias continuadas de sucessivas votações que exija mais de uma sessão em quanto permanecer a discussão poderá ocorrer recurso de votação.

Art. 110. Pode haver recurso de votação, visando a repetição desta, desde que:

- I. Após se perceber que uma determinada votação prejudica andamentos de deliberações seguintes;
- II. Acompanhado da pertinente justificativa e acolhido pela plenária.

§1º Os tempos das formas de comunicação podem, em casos excepcionais, a critério da Plenária, serem alterados em função da matéria a ser abordada.

§2º A seguir vota-se se o recurso procede ou não; em caso do plenário julgar procedente, passa-se a encaminhar de acordo com o solicitado no recurso.

§3º O recurso, desde que cumpridas às condições acima e aceita a justificativa, obriga a novo processo de votação;

§4º Do resultado da votação referida, no parágrafo anterior, não cabe novo recurso.

CAPÍTULO V

DOS ATOS EMANADOS

Art. 111. As comissões das Câmaras de Graduação e de Ética e Disciplina manifestam sua opinião e/ou decisão mediante:

- I. Informações;
- II. Pareceres;

§1º Dos Pareceres, devem constar as decisões das Câmaras que requerem deliberação do Pleno.

§2º As Informações referem-se a assuntos retirados de pauta, pedidos de vista e ciência.

Art. 112. Nenhuma decisão deve conter matéria estranha ao seu objeto ou que não lhe seja conexa.

Art. 113. As decisões tomadas devem ter numeração própria, seguida da sigla CONSUP e com renovação anual.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS

Seção I

Dos Direitos

Art. 114. São direitos de cada membro do Conselho Acadêmico Superior:

- I.** Receber com antecedência, para estudo, os documentos sobre os quais deve deliberar, de acordo com o prazo estabelecido neste regulamento;
- II.** Ter assegurado o direito, desde que respeitoso e cordial, de expor seu pensamento sobre os pontos da pauta, na ordem de sua inscrição;
- III.** Exercer suas deliberações com liberdade e consciência, sem ser coagido ou constrangido por ninguém;
- IV.** Ter acolhimento dos pedidos de revisão das decisões que julgar apressadas ou equivocadas, quando apresentado argumentos justos;
- V.** Ser convocado com a antecedência regimental para todas as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- VI.** Sugerir ou contestar dados registrados em ata;
- VII.** Obter remanejamento de carga horária para atender ao calendário de reuniões ordinárias do Conselho, caso necessário;
- VIII.** Obter justificção de possíveis ausências a aulas ou remanejamento de turmas, ou atividades proteladas para atender às reuniões extraordinárias do Conselho;
- IX.** Votar ou abster-se de voto, em obediência à própria consciência;
- X.** Pedir afastamento ou desligamento do Conselho por motivos particulares;
- XI.** Ausentar-se das reuniões para as quais foi convocado, mediante justificativa, por escrito ou oralmente;
- XII.** Receber pagamento das despesas ou ressarcimento delas, quando em serviço específico do Conselho;
- XIII.** Denunciar, ao Conselho, irregularidades que contrariam normativas homologadas pelo mesmo, pedindo providências;

- XIV.** Licenciar-se da representação, em virtude de problemas de saúde, obtenção de licença prêmio ou de qualificação profissional, através de requerimento ao presidente;
- XV.** Exigir o cumprimento de convocação das reuniões ordinárias do Conselho;
- XVI.** Requerer, ao presidente, a convocação de reunião extraordinária quando for preciso.

Seção II

Dos Deveres

Art. 115. São deveres de todos os membros do Conselho:

- I.** Comparecer às reuniões a que for convocado;
- II.** Justificar suas faltas às reuniões, se possível, mediante documentos;
- III.** Direcionar seus pronunciamentos no intuito de colaborar com a elucidação dos pontos da pauta em questão;
- IV.** Apresentar requerimento de desligamento ao presidente, quando consciente da impossibilidade de permanecer no Conselho;
- V.** Notificar formalmente ao Conselho as ações que transgridem as determinações do mesmo;
- VI.** Proceder suas ponderações com equilíbrio, sem ofensas personalizadas;
- VII.** Preservar o sigilo ético, quando solicitado;
- VIII.** Respeitar a ordem de inscrição para suas considerações;
- IX.** Cumprir em tempo hábil as tarefas que livremente assumiu, além das funções regulares do Conselho;
- X.** Ser transparente e exigir transparência de todas as instâncias do Conselho;
- XI.** Trazer, com responsabilidade, as questões ou problemas oriundos do segmento que representa, no sentido de enriquecer os assuntos a serem deliberados;
- XII.** Representar formalmente denúncias de situações degradantes e criminosas no âmbito institucional geral para as devidas providências;

- XIII.** Analisar com atenção os documentos que recebeu, convocando, para isso, pessoas competentes para esclarecimentos necessários;
- XIV.** Votar com liberdade e, com a mesma liberdade, abster-se de votar;
- XV.** Assinar documentos de sua competência;
- XVI.** Integrar as comissões inerentes ao Conselho, sempre que possível ou necessário;
- XVII.** Compor as câmaras de Graduação e de Ética e Disciplina, conforme previsto neste regulamento;
- XVIII.** Portar-se com retidão ética e zelar pela conduta ética na condução dos trabalhos;
- XIX.** Afastar-se do cargo, quando reu de processo disciplinar, sobretudo se compõe a Câmara de Ética e Disciplina do Conselho;
- XX.** Ter ciência, respeitar e fazer respeitar os dispositivos deste Regulamento.

Seção III

Das Proibições

Art. 116. Fica expressamente proibido a qualquer membro:

- I.** Aceitar ou propor suborno para ser parcial em suas deliberações;
- II.** Usar da palavra para ofensas a membros do Conselho ou outras pessoas em questão;
- III.** Publicar assuntos ainda resguardados pelo Conselho, como em processo disciplinar em andamento ou outros assuntos;
- IV.** Apresentar documentos falsos ou não-comprováveis para lucrar efeitos favoráveis ou desfavoráveis às deliberações.

Seção IV

Das Penalidades

Art. 117. A penalidade é o ato do próprio Conselho no sentido de coibir e reparar a conduta transgressora dos dispositivos deste Regulamento, sobretudo no que toca aos artigos relativos aos direitos, deveres e proibições, anteriormente citados.

Art. 118. As penalidades se repartem em:

- I. Comunicação interna, escrita e personalizada, discriminando o motivo, em forma de advertência;
- II. Afastamento do membro, quando instaurado processo disciplinar onde esteja inserido como acusado;
- III. Desligamento do membro após comprovação do disposto pelo Art.103º deste Regulamento.

Art. 119. As penalidades são objeto de voto dos membros do Conselho, excetuando o voto do membro em questão, devendo ser proposta pelo presidente.

Parágrafo Único. No caso de aplicação disciplinar, prevista pelo Inciso III do Artigo anterior deste Regulamento, a Câmara de Ética e Disciplina é a responsável para instaurar processo disciplinar, com relatório final remetido ao Plenário para apreciação e deliberação.

Art. 120. Fica facultada ao membro, neste processo, a ampla defesa diante de seus pares, sendo que, somente a partir de então, deve ser decidido sobre sua penalização.

Seção V

Do Afastamento

Art. 121. O afastamento é a medida tomada pelos pares do Conselho quando, em um processo disciplinar solicitado ao mesmo Conselho, algum membro esteja respondendo como acusado, em virtude de não-constrangimento nas decisões.

§1º O afastamento pode ser solicitado, de preferência, pelo próprio membro em questão.

§2º Encerrado o processo, o membro poderá ser reconduzido às suas tarefas normais no Conselho. Se a comissão disciplinar absolvê-lo poderá retornar ao pleno e em caso de condenção, deverá ser observada a pena explicitada no processo, sob caso de perda de mandato;

Seção VI

Da Licença

Art. 122. A licença é o ato pelo qual o membro do Conselho, através de requerimento dirigido ao presidente, temporariamente se afasta de suas funções, em razão de cuidados com a saúde de si ou de sua família, licença prêmio ou em virtude de qualificação profissional, e/ou qualquer determinação legal que implique no afastamento.

Parágrafo Único. A licença referida, neste caso, ocasiona a vaga a ser preenchida por um suplente que exercerá o cargo até o retorno do licenciado, igualmente informado por requerimento ao presidente do Conselho.

Seção VII

Do Desligamento

Art. 123. O desligamento é o ato de afastamento definitivo de um membro dos exercícios do mandato.

§1º O desligamento pode ser encetado pelo próprio membro, em razão de motivos pessoais.

§2º O desligamento pode ser aplicado pelo(a) presidente do Conselho, após apreciação dos membros, em cumprimento das proibições prescritas pelo Art. 116 deste Regulamento.

§3º O desligamento oportuniza a nomeação do suplente do respectivo segmento como membro titular do Conselho, visando completar o mandato do membro afastado.

§4º O desligamento dos membros natos deve obedecer ao disposto no Inciso VI do Art. 12º do Regimento Geral.

Seção VIII

Das Justificativas

Art. 124. A justificativa é o ato, por parte do membro do Conselho, de explicitar os

motivos de suas faltas às reuniões ou das impossibilidades ocorridas no cumprimento de qualquer tarefa delegada.

§1º Constituem faltas simples, aquelas que ocorrem extemporaneamente, não concorrendo a números consecutivos de ocorrência, sendo bastante o explicitamento verbal, a ser constado em ata, pelo próprio membro ou por outro membro, incumbido por ele e/ou por e-mail e/ou por telefone à secretaria do Conselho.

§2º Constituem faltas consecutivas, as cumulativas que se configuram em perigo de desligamento, caso não sejam justificadas, sendo necessária, para isto, a apresentação de documentos oficiais.

Art. 125. Perde o mandato o Conselheiro que não comparecer a 3 (três) sessões consecutivas ou 7 (sete) alternadas de convocação ordinária e extraordinária, do Pleno e das Câmaras, com suas respectivas justificativas documentadas de acordo com o artigo 124.

§1º No caso de vacância, o membro suplente é promovido a titular para cumprimento do mandato.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Da Ata, da Publicação dos Resultados e dos Recursos

Subseção I

Da Ata

Art. 126. De cada reunião do Conselho, deve ser lavrada ata, assinada pelo secretário(a) que, após aprovada na reunião ordinária ou extraordinária subsequente, é subscrita pelo Presidente e assinada ou aprovada em

videoconferência por todos os seus membros presentes na reunião a que se refere.

Art. 127. Se houver número legal de Conselheiros e declarada aberta a sessão, procede-se à apreciação da Ata da reunião anterior e, não havendo emendas ou impugnações, a mesma é considerada aprovada.

Subseção II

Da Publicação dos Resultados

Art. 128. O Conselho Acadêmico Superior manifesta suas decisões mediante:

- I. Pareceres;
- II. Resoluções;
- III. Informações Acadêmicas e Administrativas.

§1º Dos Pareceres, constam as decisões das Câmaras que requerem deliberação do Conselho.

§2º Nas Resoluções, são contemplados os assuntos de decisão competente do Conselho.

§3º As Informações referem-se a assuntos retirados de pauta, pedidos de vista e ciência.

Art. 129. Nenhuma decisão a ser publicada deve conter matéria estranha ao seu objeto, ou que não lhe seja conexa.

Art. 130. Na elaboração ou alteração de uma Resolução ou Parecer, devem ser observados os princípios e normas técnicas, a serem definidos por resolução própria do Conselho.

Subseção III

Dos Recursos

Art. 131. Esgotados os recursos nos vários níveis da administração universitária,

cabe recurso hierárquico para apreciação do Conselho, na forma prevista no Regimento Geral e, das decisões deste órgão, para o Conselho Estadual de Educação, quando por estrita arguição de legalidade.

Art. 132. Os recursos serão interpostos dentro do prazo corrido e improrrogável de 10 (dez) dias, quando outro prazo não for estabelecido em norma específica, não tendo efeito suspensivo, a não ser que, a critério deste Conselho, da imediata execução do ato ou deliberação, possa resultar lesão irreparável de direitos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 133. O presente Regulamento somente pode ser modificado mediante proposta da Presidência ou de um de seus membros, devendo a modificação ser aprovada em reunião extraordinária por maioria dos presentes votantes, convocada exclusivamente para esta finalidade.

§1º A aprovação das modificações dar-se-á com *quórum* qualificado.

§2º Ocorrendo modificações no Regimento Geral da IES, que afetem a coerência deste Regulamento Interno, deverá ser realizado novo trabalho de análise.

Art. 134. As sessões do Conselho Pleno e das Câmaras poderão ser gravadas, e disponibilizadas, desde que as condições técnicas permitam.

Art. 135. Todos os prazos contidos neste regulamento correm por dias úteis.

Art. 136. Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pelo Pleno ou pelas Câmaras, conforme o caso, por deliberação da maioria absoluta.

Art. 137. Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação e publicação.

Regulamento APROVADO pela Resolução nº 004/2022 do Conselho Acadêmico Superior em 10 de fevereiro de 2022.

CONVOCAÇÃO PARA VIDEOCONFERÊNCIA

A Presidente do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi - UnirG, Professora Dra. **Sara Falcão de Sousa**, no uso das atribuições regimentais **CONVOCA** os seus Membros para sessão **EXTRAORDINÁRIA**, nos termos do Art. 58 do Regulamento do CONSUP e Art. 12 do Regimento Geral Acadêmico da Universidade de Gurupi - UnirG, onde será tratada a seguinte pauta:

Expediente do dia:

1. Informes.

Ordem do Dia:

1. Trânsito em Julgado – Processo de Revalidação Sub Judice / Simplificado / Ordinário.

DATA: 22 de maio de 2023 (segunda-feira)

HORÁRIO: 14h00min com termino previsto as 16h00.

Utilização do Aplicativo GOOGLE MEET

Gurupi, 18 de maio de 2023.



Prof. Dra. SARA FALCÃO DE SOUSA
Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

FUNDAÇÃO UNIRG – UNIVERSIDADE DE GURUPI – UnirG
REITORIA
COMISSÃO PERMANENTE DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS

EDITAL CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021

PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO EM
MEDICINA EXPEDIDOS POR INSTITUIÇÕES DE ENSINO ESTRANGEIRAS

Aprovado conforme Resolução CONSUP/UnirG nº 064/2021, de 22 de novembro de 2021

A Reitoria da Universidade de Gurupi – UnirG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio da **Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas**, considerando o que dispõem o § 2º do Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016, a Portaria Normativa MEC nº 22, de 13 de dezembro de 2016 e a Resolução CONSUP nº 009/2021, de 04 de março de 2021, com alterações que trata a Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto 2021, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas ao **Processo de Revalidação de Diplomas de Graduação em Medicina expedidos por Instituições de Ensino Estrangeiras**, conforme este Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A revalidação de diploma de graduação em medicina expedido por instituição de ensino estrangeira, a ser executada pela Universidade de Gurupi – UnirG, será regida por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso existam.

1.2. O processo de revalidação de diploma de graduação em Medicina expedido por instituição de ensino estrangeira, que trata este Edital, se dará pela via ordinária e obedecerá às seguintes diretrizes:

1.2.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, o que dispõe o seu Art. 207;

1.2.2. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em especial, o que dispõe o § 2º do seu Art. 48;

1.2.3. Decreto nº. 8.660 de 29 de janeiro de 2016, do Governo Federal, que promulga a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, firmada pela República Federativa do Brasil em Haia em 05 de outubro de 1961;

1.2.4. Resolução CNE/CES nº. 03 de 20 de junho de 2014, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina e dá outras providências;

1.2.5. Resolução CNE/CES nº. 03 de 22 de junho de 2016, que dispõe sobre normas referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;

1.2.6. Portaria Normativa MEC nº. 22 de 13 de dezembro de 2016, que dispõe sobre normas e procedimentos gerais de tramitação de processos de solicitação de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;

1.2.7. Resolução CONSUP nº 009, de 04 de março de 2021, com alterações que trata a Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto 2021, do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi – UnirG, que estabelece normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

1.3. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, pelo e-mail revalidacao@unirg.edu.br, pelo telefone e *whatsapp* (63) 3612-7719, de segunda a sexta-feira, úteis, de 08h30min às 11h00min e das 13h00 min às 17h00min.

1.4. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA

2.1. O processo de revalidação de diploma de graduação em medicina expedido por instituição de ensino estrangeira, que trata este Edital, compreenderá 3 (três) etapas distintas e sucessivas, a saber:

2.1.1. 1ª Etapa:

2.1.1.1. Realização de inscrição e envio dos documentos digitalizados, na forma de processo individual, por meio do endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, como estabelecido neste Edital;

2.1.2. 2ª Etapa:

2.1.2.1. Realização de Prova Teórica e Prova Prática de Habilidades Clínicas, aos candidatos considerados aptos a realizarem cada uma das respectivas provas, conforme estabelecido neste Edital;

2.1.3. 3ª Etapa:

2.1.3.1. Realização de Estudos Complementares para Revalidação de Diploma, mediante matrícula, aos candidatos que não obtiverem êxito na 2ª Etapa, nos termos deste Edital e desde que tenham alcançado a média de pontuação estabelecida neste Edital, limitada a 60 (sessenta) vagas.

2.2. O idioma das provas que trata este Edital será em Língua Portuguesa, sendo invalidada qualquer resposta parcial ou total em outro idioma.

2.3. O processo de revalidação de diploma de graduação em medicina expedido por instituição de ensino estrangeira, que trata este Edital, será coordenado pela Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, vinculada à Reitoria da Universidade de Gurupi – UnirG.

2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos e diretrizes que trata o item 1.2 deste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. DA PRIMEIRA ETAPA

3.1. Das inscrições no Processo de Revalidação de Diplomas:

3.1.1. As inscrições no Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital serão efetuadas exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico

www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

3.1.1.1. Antes de realizar a inscrição, os candidatos deverão ler **ATENTAMENTE** o Edital disponível no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao.

3.1.1.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao;
- b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- d) conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data do vencimento.

3.1.1.3. O valor da taxa de inscrição no Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital é de **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)**, cujo pagamento deverá ser efetivado até a data limite de recebimento bancário, conforme previsto neste Edital.

3.2. Das inscrições pagas por meio de Boleto Bancário:

3.2.1. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição.

3.2.2. Para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras, a impressão do boleto bancário deverá ser a laser ou jato de tinta.

3.2.3. **A impressão do boleto bancário em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.**

3.2.4. Caso o candidato imprima o boleto bancário e **não** efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, **deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a segunda via do boleto bancário.**

3.2.5. Os boletos bancários emitidos durante o período de inscrições poderão ser reimpressos até o dia útil imediatamente posterior, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

3.2.6. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

3.2.7. A compensação do pagamento via boleto bancário ocorrerá em até **48 (quarenta e oito) horas úteis.**

3.2.8. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.

3.2.9. Comprovante de agendamento bancário **não** será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.

3.2.10. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

3.2.11. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 3.2.5.

3.3. Das inscrições pagas por meio de Cartão de Crédito:

3.3.1. Para realizar inscrição por meio de cartão de crédito, o candidato deverá, no sistema de inscrição, selecionar a opção de pagamento via Cartão de Crédito e digitar o nome do titular, o número e o código de segurança do cartão.

3.3.2. A compensação do pagamento via Cartão de Crédito ocorrerá em até **24 (vinte e quatro)** horas úteis.

3.3.3. As inscrições por meio de cartão de crédito deverão ser realizadas no prazo previsto no cronograma do Anexo I deste Edital.

3.4. Das inscrições realizadas por meio PIX:

3.4.1. Para realizar o pagamento via PIX o candidato deverá, no sistema de inscrição, selecionar a opção de pagamento via PIX, acessar o aplicativo de seu banco, apontar a câmera do aparelho para a imagem gerada na tela do sistema e concluir a transação.

3.4.2. A compensação do pagamento via PIX ocorrerá em até **24 (vinte e quatro)** horas úteis.

3.4.3. Não será aceito pagamento via PIX realizado com chave-padrão **diferente** da que foi gerada no sistema para essa forma de pagamento.

3.4.4. As inscrições por meio de PIX deverão ser realizadas no prazo previsto no cronograma do Anexo I deste Edital.

3.5. Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é a UnirG.

3.6. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

3.7. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o gerado, conforme a opção de pagamento escolhida (boleto, cartão de crédito e/ou PIX).

3.7.1. No caso de pagamento por meio de boleto bancário, o comprovante provisório de inscrição será o próprio boleto, devidamente quitado até a data de vencimento.

3.8. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou *e-mail* do candidato.

3.9. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.10. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Universidade de Gurupi - UnirG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecido pelo candidato.

3.11. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.12. A inscrição será **cancelada** caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever neste processo de revalidação de diplomas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.13. É **vedada** a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.14. Na ocorrência de eventuais erros de digitação do nome do candidato, do número do documento de identidade e na data de nascimento, o candidato deverá, no dia de aplicação das provas, informá-los ao Fiscal de Sala que fará o registro da necessária correção em Ata de Prova.

3.15. Das inscrições de Portadores de Necessidades Especiais (PNE):

3.15.1 O candidato com deficiência ou que necessitar de tratamento diferenciado no dia de realização das provas e exames deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos

neste Edital, indicando as necessidades especiais de que necessita para a realização da prova.

3.15.2. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato, exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

3.15.3. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.15.4. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, durante o período de inscrições, preencher o formulário eletrônico e enviar cópia do CPF, cópia do documento de identidade e laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

3.15.5. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (Jaws ou NVDA), além do envio da documentação indicada no subitem 3.15.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de atendimento que necessita para realização das provas.

3.15.5.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

3.15.5.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

3.15.5.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

3.15.6. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada anteriormente, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

3.15.7. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terão seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato.

3.15.8. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

3.15.9. A Universidade de Gurupi - UnirG reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

3.15.10. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste capítulo, poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.16. O Resultado Preliminar do Deferimento das Inscrições e das Condições Especiais será publicado no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

3.17. Os candidatos que, eventualmente, tenham sua inscrição indeferida pelo não reconhecimento do pagamento da taxa de inscrição, ou que tenham tido seu requerimento de atendimento especial indeferido, poderão interpor recurso por meio do endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

3.17.1. Para interposição de recurso, que trata o subitem anterior, o candidato deverá preencher o formulário de recurso e enviá-lo para análise, sendo previamente desconsiderados os recursos intempestivos.

3.18. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como o deferimento definitivo de inscrições será realizada conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

3.19. Após os prazos fixados para interposição de recursos não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

3.20. A Universidade de Gurupi-UnirG **não** se responsabilizará, desde que não tenha dado causa, por:

- a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;
- b) falhas de comunicação;
- c) congestionamento das linhas de comunicação;
- d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
- e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

3.21. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do presente certame, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.22 **Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição**, exceto em situações excepcionais de cancelamento do processo de revalidação de diplomas, quando a Universidade de Gurupi - UnirG providenciará a restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, de acordo com instruções advindas com o respectivo Ato de Cancelamento.

3.22.1 Em qualquer situação, a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

3.23 Não serão aceitos pedidos de isenção parcial ou total do valor da taxa de inscrição em nenhuma hipótese, seja qual for o motivo alegado.

3.24 É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante do pagamento da respectiva taxa de inscrição, em caso de ser necessário para sanar eventuais dúvidas, bem como acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital.

3.25 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas quando da confirmação da inscrição, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, sendo passível de sanções judiciais caso seja constatada qualquer irregularidade nestes documentos.

3.26 A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.27 Após publicação do resultado definitivo do deferimento das inscrições, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao para anexar e protocolar os documentos digitalizados, e completamente legíveis, em arquivo único, no formato PDF, conforme relação que trata o subitem 3.29.1 deste Edital.

3.28 **Não** serão aceitos documentos protocolados e/ou enviados fora dos prazos e horários estabelecidos neste Edital.

3.29. Dos documentos que devem ser apresentados pelo candidato na 1ª Etapa:

3.29.1. O candidato deverá apresentar, para conclusão da 1ª Etapa, conforme estabelece o subitem 3.27 deste Edital, os seguintes documentos: *(alterado pelo EDITAL DE REABERTURA DAS INSCRIÇÕES E DE RETIFICAÇÃO AO EDITALCPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021, publicado em 20/12/2021)*

- a) ~~Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;~~
- b) ~~Termo de Aceitação de Condições e Compromisso, a ser preenchido e assinado pelo candidato, conforme Anexo II deste Edital;~~
- c) ~~Cópia da Carteira de identidade (para candidato brasileiro);~~
- d) ~~Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento válidas;~~
- e) ~~Cópia do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (para candidato brasileiro);~~
- f) ~~Cópia do Certificado de alistamento militar (para candidato brasileiro, do sexo masculino);~~
- g) ~~Cópia da Certidão de quitação eleitoral (para candidato brasileiro);~~
- h) ~~Cópia do Registro Nacional de Estrangeiro - RNE ou comprovante/protocolo de regularidade de permanência no país, emitido pela Polícia Federal (para candidato estrangeiro);~~
- i) ~~Cópia do Visto de residência permanente ou temporária no Brasil (para candidato estrangeiro);~~
- j) ~~Cópia do Passaporte válido (para candidato estrangeiro);~~
- k) ~~Cópia do Comprovante de endereço atualizado;~~
- l) ~~Foto 3x4 atual;~~
- m) ~~Cópia do Diploma a ser revalidado (não será aceito certificado de conclusão de curso);~~
- n) ~~Cópia do Histórico escolar, no qual devem constar as disciplinas ou atividades cursadas e aproveitadas em relação aos resultados das avaliações, bem como a tipificação e o aproveitamento de estágio e outras atividades de pesquisa e extensão (com disciplina/carga horária/graus ou conceitos);~~
- o) ~~Cópia do Projeto pedagógico ou organização curricular do curso, indicando os conteúdos ou as ementas das disciplinas e as atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;~~
- p) ~~Cópia da Nominata e titulação do corpo docente responsável pela oferta das disciplinas no curso concluído no exterior, autenticada pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;~~
- q) ~~Informações institucionais, quando disponíveis, relativas ao acervo da biblioteca e laboratórios, planos de desenvolvimento institucional e planejamento, relatórios de avaliação e desempenho internos ou externos, políticas e estratégias educacionais de ensino, extensão e pesquisa, autenticados pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;~~
- r) ~~Reportagens, artigos ou documentos indicativos da reputação, da qualidade e dos~~

~~serviços prestados pelo curso e pela instituição, quando disponíveis e a critério do requerente.~~

- a) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- b) Termo de Aceitação de Condições e Compromisso, a ser preenchido e assinado pelo candidato, conforme Anexo II deste Edital;
- c) Cópia da Carteira de identidade (para candidato brasileiro);
- d) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento válidas;
- e) Cópia do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (para candidato brasileiro);
- f) Cópia do Certificado de alistamento militar (para candidato brasileiro, do sexo masculino);
- g) Cópia da Certidão de quitação eleitoral (para candidato brasileiro);
- h) Cópia do Registro Nacional de Estrangeiro - RNE ou comprovante/protocolo de regularidade de permanência no país emitido pela Polícia Federal ou cópia do Visto de residência permanente ou temporária no Brasil ou cópia do Passaporte válido (para candidato estrangeiro);
- i) Cópia do Comprovante de endereço atualizado;
- j) Foto 3x4 atual;
- k) Cópia do Diploma a ser revalidado (não será aceito certificado de conclusão de curso);**
- l) Cópia do Histórico Escolar, no qual devem constar as disciplinas ou atividades cursadas e aproveitadas em relação aos resultados das avaliações, bem como a tipificação e o aproveitamento de estágio e outras atividades de pesquisa e extensão (com disciplina/carga horária/graus ou conceitos);**
- m) Cópia do Projeto Pedagógico ou organização curricular do curso, indicando os conteúdos ou as ementas das disciplinas e as atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;**
- n) Informações institucionais, quando disponíveis, relativas ao acervo da biblioteca e laboratórios, planos de desenvolvimento institucional e planejamento, relatórios de avaliação e desempenho internos ou externos, políticas e estratégias educacionais de ensino, extensão e pesquisa, autenticados pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;
- o) Reportagens, artigos ou documentos indicativos da reputação, da qualidade e dos serviços prestados pelo curso e pela instituição, quando disponíveis e a critério do requerente.

3.29.2. O candidato deverá observar se os documentos a serem apresentados estão legíveis e com o prazo de validade não expirado.

3.29.3. O prazo de validade dos documentos exigidos neste Edital deverá ser o mesmo adotado pela legislação brasileira.

3.29.4. Os documentos exigidos na 1ª Etapa do Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital deverão ser protocolados em sua totalidade, conforme estabelece o subitem 3.27 deste Edital sob pena de indeferimento da inscrição, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a complementação de documentos após o encerramento das inscrições.

3.29.5. Os documentos que tratam as alíneas “k”, “l” e “m” do subitem 3.29.1 deste Edital, deverão ser registrados por instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, apostilado no caso de sua origem ser de um país signatário da Convenção de Haia ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário. *(alterado pelo EDITAL DE REABERTURA DAS INSCRIÇÕES E DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021, publicado em 20/12/2021)*

3.29.6. O procedimento de autenticidade pela autoridade consular é dispensado no caso de documentos expedidos pelas autoridades competentes dos países que possuam acordos internacionais firmados com o Brasil, expressos nesse sentido.

3.29.7. Os documentos expedidos em Língua Espanhola, Francesa e Inglesa estão isentos de tradução para a Língua Portuguesa. Documentos expedidos em outras línguas estrangeiras devem ser acompanhados de tradução feita por tradutor oficial juramentado. *(alterado conforme o EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2021 - RETIFICAÇÃO AO EDITAL CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021)*

3.30. Do resultado da 1ª Etapa:

3.30.1. A 1ª Etapa do Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital terá como resultado a aptidão ou inaptidão do candidato para participar da 2ª Etapa.

3.30.2. Será considerado **apto** a participar da 2ª Etapa, o candidato que tiver sua inscrição no Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital deferida e tiver protocolado e enviado todos os documentos relacionados no subitem 3.29.1 deste Edital.

3.30.3. Será considerado **inapto** para participar da 2ª Etapa, o candidato que não atender ao que dispõe o subitem 3.30.2 deste Edital.

3.30.4. O resultado preliminar da 1ª Etapa, com a relação preliminar dos candidatos aptos e inaptos a participarem da 2ª Etapa do Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital será publicado via Internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

3.30.5. O candidato poderá interpor recurso ao Resultado Preliminar da 1ª Etapa, por meio do endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

3.30.6. O Resultado Final da 1ª Etapa, com a relação final dos candidatos **aptos e inaptos** a participarem da 2ª Etapa do Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital será publicada via Internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

3.30.7. Após os prazos fixados para interposição de recursos não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

4. DA 2ª ETAPA

4.1. A 2ª Etapa do Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital constitui em realização de Prova Teórica e Prova Prática de Habilidades Clínicas para os candidatos que obtiverem parecer favorável na 1ª Etapa, estando aptos a realizarem a Prova Teórica e, sucessivamente, para os candidatos que alcançarem a pontuação estabelecida no subitem 4.9.2 deste Edital, estando aptos a realizarem a Prova Prática de Habilidades Clínicas.

4.2. Somente poderá participar da 2ª Etapa o candidato considerado **apto** na 1ª Etapa.

4.3. O candidato que não for considerado apto para participar da 2ª Etapa ou não comparecer para realização das Provas será **eliminado** do Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital e terá o seu requerimento de revalidação indeferido.

4.4. Do candidato que necessitar de condição especial para realizar as provas:

4.4.1. O candidato que necessitar de condição especial para realizar as provas deverá, no ato da inscrição, marcar essa opção e declarar sua condição em espaço específico do requerimento de inscrição via internet, pelo endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao.

4.4.2. O candidato também deverá imprimir, preencher e digitalizar o formulário para solicitação de condição especial para realizar a prova no endereço eletrônico, além do laudo médico e demais documentos que forem pertinentes, e enviá-los, em formato PDF e legíveis, para análise, por meio do endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao.

4.4.3. Terá direito à condição especial para realizar as provas, somente o candidato com deficiência que se enquadrar à Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e que atenda aos requisitos dispostos neste Edital.

4.4.4. O candidato, com necessidade de condição especial, comprovada por meio de laudo médico, poderá solicitar tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova.

4.4.5. O laudo médico terá validade somente para o processo que trata este Edital e não será devolvido, bem como não serão fornecidas cópias do mesmo.

4.4.6. O laudo médico deverá obedecer às seguintes exigências:

- a) Ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico especialista na área da deficiência e responsável pela emissão do laudo;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID);
- d) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses antecedentes ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de uso de prótese;
- f) Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar, também, exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses antecedentes ao último dia das inscrições;

- g) No caso de deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses antecedentes ao último dia das inscrições;
- h) No caso de deficiência mental, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame cognitivo, realizado até 6 (seis) meses antecedentes ao último dia das inscrições;
- 4.4.7. A condição especial solicitada deverá ser detalhada e justificada pelo médico especialista na área da deficiência, responsável pela emissão do laudo.
- 4.4.8. O laudo que não for apresentado com as informações solicitadas e/ou deixar de atender as exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de ter direito à condição especial solicitada.
- 4.4.9. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, no período de realização das provas.
- 4.4.9.1. A candidata que necessitar amamentar seus filhos no período de realização das provas deverá proceder de acordo com o que estabelece o subitem 4.4.2 deste Edital, além de digitalizar a certidão de nascimento da criança e o documento de identificação do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova, para que sejam enviados conforme o subitem 4.4.2 deste Edital.
- 4.4.9.2. A candidata lactante que não enviar os documentos conforme o subitem 4.4.9.1 deste Edital e/ou não levar acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova, não terá direito à condição especial solicitada.
- 4.4.9.3. O acompanhante responsável pela guarda da criança deverá ser maior de idade e somente terá acesso ao local das provas mediante apresentação da via original do documento de identificação que foi enviado para a Comissão Permanente de Revalidação de Diploma, o qual deverá permanecer em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de prova.
- 4.4.9.4. A candidata deverá apresentar a via original da certidão de nascimento da criança no dia de realização das provas.
- 4.4.9.5. A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal.
- 4.4.9.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.4.9.7. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.4.10. O candidato que, por impedimento de saúde verificado em até 3 (três) dias úteis antes das datas estabelecidas para aplicação das provas, precisar realizá-las em condições especiais, deverá digitalizar e enviar para análise via endereço de *e-mail* revalidacao@unirg.edu.br o formulário para solicitação de condição especial para realizar a prova (Anexo IV), o atestado médico e/ou relatório médico.
- 4.4.10.1. O atestado médico ou relatório médico deverá especificar o problema de saúde do candidato, ou o grau da enfermidade e a condição especial requerida.
- 4.4.10.2. As solicitações de condições especiais para realização das provas serão deferidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, bem como à legislação pertinente.
- 4.4.10.2.1. O candidato poderá ser convocado para exame comprobatório perante junta médica da Universidade de Gurupi – UnirG.
- 4.4.10.4. **Não haverá segunda chamada para a Prova Teórica e para Prova Prática de Habilidades Clínicas, sob qualquer pretexto.**

4.4.10.5. O candidato que necessitar de condição especial para realização das provas e não proceder conforme exigido neste Edital, **não terá direito à condição especial para realizar as provas.**

4.4.10.6. **Diferentes manifestações de crença ou de religião não serão entendidas como indutoras de condição especial.**

4.4.11. Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros) e os casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros) que afetem a realização das provas, diminuam ou limitem capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

4.5. Do resultado das solicitações de condições especiais para realização das provas:

4.5.1. O Resultado Preliminar das solicitações de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

4.5.2. O candidato poderá interpor recurso ao Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais, por meio do endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

4.5.2.1. Para interposição de recurso, que trata o subitem anterior, o candidato deverá preencher o formulário de recurso e enviá-lo para análise, sendo previamente desconsiderados os recursos intempestivos.

4.5.4. O Resultado Final das solicitações de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

4.5.4.1. Após os prazos fixados para interposição de recursos não serão aceitas reclamações.

4.6. Da Prova Teórica

4.6.1. A Prova Teórica da 2ª Etapa, composta por questões de múltipla escolha, **poderá ser realizada concomitantemente nos municípios de Gurupi/TO, São Paulo/SP, Fortaleza/CE e Foz do Iguaçu/PR, na data provável de 17 de abril de 2022**, em locais a serem divulgados via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital. *(alterado pelo EDITAL DE REABERTURA DAS INSCRIÇÕES E DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021, publicado em 20/12/2021)*

4.6.1.1 A Prova Teórica somente será realizada nos municípios de São Paulo/SP, Fortaleza/CE e Foz do Iguaçu/PR, se houver, no mínimo, 500 (quinhentos) candidatos inscritos e deferidos em cada município indicado.

4.6.1.2. Caso não haja o quantitativo de inscrições apresentado no subitem 4.6.1.1, a Prova Teórica será realizada no município de Gurupi/TO, mesmo que o candidato tenha selecionado, no ato de sua inscrição, a opção de realizá-la em outro município.

4.6.2. A Prova Teórica da 2ª Etapa terá duração de 5 (cinco) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão Resposta e à coleta da biometria facial e datiloscópica dos candidatos.

4.6.3. O horário de início da Prova Teórica da 2ª Etapa será definido em cada sala de aplicação, imediatamente após o encerramento da identificação formal dos candidatos, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 4.6.2 deste Edital.

4.6.4. A Prova Teórica da 2ª Etapa será constituída de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) alternativas, sendo apenas 1 (uma) alternativa correta, e abrangerá as áreas de Saúde da Criança e do Adolescente, Medicina da Família e Comunidade/Saúde Coletiva, Saúde da Mulher, Ambulatório de Cirurgia Geral, Clínica Médica e Saúde Mental.

4.6.4.1. As áreas, o número de questões, o peso e a pontuação são apresentados no quadro a seguir:

Áreas	Nº de questões	Peso	Pontos
Saúde da Criança e do Adolescente	08	2	08
Medicina da Família e Comunidade/Saúde Coletiva	10	2	10
Saúde da Mulher	08	2	08
Ambulatório de Cirurgia Geral	10	2	10
Clínica Médica	08	2	08
Saúde Mental	06	2	06
TOTAL	50	–	100

4.6.5. A Prova Teórica da 2ª Etapa abrangerá conteúdos programáticos constantes no Anexo V deste Edital.

4.6.6. A Prova Teórica da 2ª Etapa será avaliada na escala total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.6.7. Cada questão da Prova Teórica da 2ª Etapa assinalada acertadamente no Cartão Resposta, de acordo com o gabarito definitivo, valerá 2,0 (dois) pontos.

4.6.7.1. A questão cuja marcação no Cartão Resposta estiver em desacordo com o respectivo gabarito, contiver emenda ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

4.6.8. A Prova Teórica da 2ª Etapa será corrigida por processamento ótico-eletrônico.

4.6.9. A pontuação total de cada candidato na Prova Teórica da 2ª Etapa corresponderá à soma dos pontos por ele obtida em cada área.

4.6.10. Somente o candidato que obtiver, na Prova Teórica da 2ª Etapa, o total de 70 (setenta) pontos, será convocado para a realização da Prova Prática de Habilidades Clínicas da 2ª Etapa.

4.7. Dos procedimentos para realização da Prova Teórica:

4.7.1. O candidato deverá conferir a informação sobre o local e o horário de realização da Prova Teórica da 2ª Etapa.

4.7.1.1. O local de prova será divulgado no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

4.7.2. O candidato deverá apresentar-se no local designado para realizar a Prova Teórica da 2ª Etapa com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início da prova, munido com documento oficial de identificação,

que trata o subitem 4.7.5 deste Edital, e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.7.3. É **vedado** ao candidato portar e/ou usar lápis, borracha e corretivo de qualquer espécie, como também não será permitido intercâmbio ou troca de material entre os candidatos durante a realização da prova.

4.7.4. Em razão da Pandemia da Covid-19, todos os candidatos deverão observar as seguintes normas:

- a) utilizar máscara de proteção facial durante todo o período de aplicação das provas;
- b) submeter-se à verificação de temperatura corporal e à higienização das mãos com álcool em gel sempre que solicitado pela equipe de colaboradores do certame;
- c) utilizar garrafa de água individual, em material transparente, para evitar o uso de bebedouro comum;
- d) manter o distanciamento de no mínimo 1,5 metros entre os demais candidatos e colaboradores, exceto quando solicitado pela equipe de colaboradores para a prática de ato formal indispensável à realização do certame;
- e) evitar o toque físico com qualquer candidato ou colaboradores, exceto quando solicitado por este, e se estiver utilizando máscara facial, para a prática de ato formal indispensável à realização do certame;
- f) realizar a higienização das mãos sempre que solicitado pela equipe de colaboradores do certame;
- g) dirigir-se à sala de atendimento especial para realização da prova, se solicitado pela equipe de colaboradores do certame, caso apresente temperatura corporal elevada ou outros sintomas suspeitos de Covid-19;
- h) utilizar calçado fechado em razão do uso de tapete bactericida para desinfecção das solas de calçados dos candidatos ao adentrarem aos locais de prova;
- i) seguir rigorosamente a todas as orientações e medidas de segurança e de enfrentamento aos impactos da Pandemia da Covid-19, indicados pela Universidade de Gurupi - UnirG, em conformidade com as orientações das autoridades competentes.

4.7.5. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização da prova.

4.7.5.1.1. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

- a) Cédulas de Identidade;
- b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
- c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
- e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- f) Passaporte;
- g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social impressa e expedida após 27 de janeiro de 1997.

4.7.6. Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação

em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; crachás e identidade funcional de qualquer natureza; cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas; documentos digitais apresentados eletronicamente; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, dentre outros não previstos neste Edital.

4.7.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identificação, nos termos deste Edital, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o Boletim de Ocorrência (B.O.) expedido por órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio e poderá ser fotografado e/ou filmado imediatamente ou durante a realização da prova.

4.7.8. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.7.9. Todos os candidatos serão tratados de acordo com a identificação civil apresentada.

4.7.10. No dia de realização da Prova Teórica da 2ª Etapa, o candidato que não apresentar o documento oficial de identificação, conforme definido neste Edital, não poderá fazer a prova e será, automaticamente, eliminado do certame.

4.7.11. O Caderno de Prova será entregue pontualmente a todos os candidatos, conforme horário estabelecido em Edital.

4.7.11.1. O tempo de sigilo será de 2 (duas) horas.

4.7.12. Durante o período de realização das provas, o documento oficial de identificação do candidato deverá permanecer disponível para os aplicadores de prova sala.

4.7.13. Ao receber o Caderno de Prova e o Cartão Resposta, o candidato deve certificar-se de que o tipo de prova descrito corresponde ao tipo de prova impresso na sua ficha de identificação.

4.7.13.1. Se houver qualquer divergência, o candidato deverá informar ao aplicador de prova, no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o início da prova.

4.7.14. O candidato deverá ler com atenção as instruções constantes na capa do caderno de prova antes de iniciá-la, bem como verificar se ele está legível e se a sequência numérica das questões está correta.

4.7.14.1. Caso o candidato constate que o Caderno de Prova apresenta algum erro de impressão, deverá solicitar ao aplicador de prova, a devida substituição do caderno, obedecendo o tempo determinado pelo subitem 4.7.13.1 deste Edital.

4.7.15. O candidato deve evitar fazer anotações nas provas com sinais exagerados que possam ser interpretados como meio de comunicação com os demais participantes.

4.7.16. O candidato deve proteger seu Cartão Resposta contra manchas, rasuras e amassamentos.

4.7.17. O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas.

4.7.17.1. Eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.7.18. O candidato deverá assinar o Cartão Resposta e a Ficha de Identificação, no local indicado, de forma a possibilitar a sua identificação em conformidade com o documento de identificação utilizado durante a aplicação da prova.

4.7.19. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta, ou da Ficha de Identificação por erro do candidato.

4.7.20. O candidato deverá marcar no Cartão Resposta, para cada questão, somente uma das alternativas de respostas, sendo atribuído 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, ainda que legível.

4.7.21. As normas e instruções publicadas via internet, nas capas dos Cadernos de Provas, nos Editais complementares, se houverem, as orientações no Cartão Resposta, e os avisos oficiais, passarão a integrar este Edital.

4.7.22. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, se comunicar com outro candidato e/ou utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos por este Edital.

4.7.23. Na entrada da sala, sendo constatado o porte de aparelhos eletroeletrônicos, estes deverão ser desligados e suas baterias retiradas, quando for o caso, e acondicionados em envelope plástico, fornecido pela coordenação do local de provas, que deverá ser colocado no chão, embaixo da carteira, e ali permanecer fechado até o término das provas.

4.7.24. A Universidade de Gurupi - UnirG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos e/ou materiais dos candidatos.

4.7.25. Como procedimentos de segurança, a Universidade de Gurupi - UnirG utilizará detector de metais nas principais vias de acesso dos locais de prova e sanitários, bem como realizará a coleta de biometria facial e datisloscópica dos candidatos, no dia da prova, antes, durante ou depois da realização desta e, ainda, poderá realizar a comparação dos dados a qualquer momento, mesmo após o resultado do certame.

4.7.26. Em **nenhuma hipótese** será permitida a entrada de candidatos no local de prova após o fechamento dos portões, conforme horário estabelecido em Edital.

4.7.27. Na hipótese de o candidato necessitar ausentar-se da sala onde está sendo aplicada a prova, por qualquer motivo, este deverá ser acompanhado por um fiscal.

4.7.28. O candidato, ao terminar a Prova Teórica da 2ª Etapa, deverá entregar ao aplicador de prova, o Caderno de Prova, o Cartão Resposta, e a Ficha de Identificação, **não sendo permitido sair da sala portando os mesmos**.

4.7.28.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 4.7.28 será **sumariamente eliminado** do presente certame.

4.7.30. Em **hipótese alguma**, o candidato que se retirar do prédio de realização das provas poderá retornar a ele e adentrar-se em suas dependências.

4.7.31. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação de provas, sendo liberados somente depois da entrega dos itens descritos no subitem 4.7.28 e de terem seus nomes registrados na Lista de Frequência e Ata de Aplicação de Prova.

4.8. Do Resultado da Prova Teórica:

4.8.1. O Resultado Preliminar da Prova Teórica da 2ª Etapa será publicado via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

4.8.2. Caberá recurso ao Resultado Preliminar da Prova Teórica da 2ª Etapa, por meio do endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

4.8.3. Para interposição de recurso, que trata o subitem anterior, o candidato deverá preencher o formulário de recurso e enviá-lo para análise, sendo previamente desconsiderados os recursos intempestivos.

4.8.4. O Resultado Final da Prova Teórica da 2ª Etapa será publicado via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

4.8.4.1. Após os prazos fixados para interposição de recursos não serão aceitas reclamações, sobre o indeferimento dos recursos de que trata o subitem 4.8.3.

4.9. Da Prova Prática de Habilidades Clínicas:

4.9.1. A Prova Prática de Habilidades Clínicas, da 2ª Etapa, a critério da Universidade de Gurupi - UNIRG, poderá ser realizada nas cidades de Gurupi- TO, Paraíso do Tocantins-TO e/ou Palmas-TO, em data e local a serem divulgados via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao

4.9.1.1. As datas e locais definitivos serão divulgadas após o resultado da Prova Teórica, da segunda etapa.

4.9.2. Serão convocados para a Prova Prática de Habilidades Clínicas, da 2ª Etapa, somente os candidatos que, na Prova Teórica da 2ª Etapa, obtiverem o total de 70 (setenta) pontos, conforme o Resultado Final que trata o subitem 4.8.4 deste Edital.

4.9.3. Todos os candidatos convocados para a realização da Prova Prática de Habilidades Clínicas deverão comparecer ao local de aplicação de prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início da prova, munidos de documento oficial de identificação, conforme estabelecido no item 4.7.5 deste Edital.

4.9.4. Não será permitida a entrada de candidatos após o horário estabelecido para o início da prova.

4.9.5. A realização da Prova Prática de Habilidades Clínicas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, em sentido decrescente, de acordo com a pontuação obtida na Prova Teórica da 2ª Etapa, conforme Resultado Final que trata o subitem 4.8.4 deste Edital.

4.9.6. A Prova Prática de Habilidades Clínicas será aplicada com cenários simulados de proposições práticas, nas quais serão avaliadas habilidades e competências nas seguintes áreas:

- a) Saúde da Criança e do Adolescente;
- b) Medicina da Família e Comunidade/Saúde Coletiva;
- c) Saúde da Mulher;
- d) Ambulatório de Cirurgia Geral;
- e) Clínica Médica;
- f) Saúde Mental.

4.9.6.1. Cada estação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e estruturada em 10 (dez) estações.

4.9.7. A pontuação de cada candidato na Prova Prática de Habilidades Clínicas corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos em cada estação.

4.9.8. Cada candidato será avaliado em um formulário próprio no modelo *check-list*, a ser preenchido pela banca examinadora que será composta por 3 (três) membros médicos, e assinado pelos respectivos membros da banca.

4.9.8.1. O candidato terá para cada estação o tempo máximo de 10 (dez) minutos.

4.9.9. Serão aplicados à Prova Prática de Habilidades Clínicas, no que couber, os mesmos procedimentos de segurança e critérios de eliminação da Prova Teórica da 2ª Etapa, que trata este Edital.

4.9.10. Os candidatos convocados deverão aguardar, após a realização da Prova Prática de Habilidades Clínicas, a liberação para a saída do local de prova.

4.9.10.1. **A saída do candidato antes da liberação pela Coordenação acarretará em sua eliminação do certame.**

4.9.11. Não serão admitidos para realizar a Prova Prática de Habilidades Clínicas os candidatos que comparecerem em horário diverso da convocação.

4.9.11.1. **Não haverá segunda chamada para a Prova Prática de Habilidades Clínicas, sob qualquer pretexto.**

4.9.12. Todo material necessário para a realização da Prova Prática de Habilidades Clínicas será fornecido ao candidato.

4.9.13. O candidato **não** poderá ter identificação da sua instituição de ensino de origem (camiseta, avental etc.), sob pena de exclusão do processo.

4.9.14. A aplicação da Prova Prática de Habilidades Clínicas será filmada, para fins de documentação e o conteúdo das filmagens utilizado, tempestivamente, pela Universidade de Gurupi - UnirG para o esclarecimento de dúvidas.

4.9.15. Demais normas para a realização da Prova Prática de Habilidades Clínicas serão publicadas quando da convocação.

4.9.16. O Conteúdo Programático e as Habilidades e Competências a serem exigidas para a Prova Prática de Habilidades Clínicas encontram-se no Anexo VI deste Edital.

4.10. Do Resultado da Prova Prática de Habilidades Clínicas:

4.10.1. O Resultado Preliminar da Prova Prática de Habilidades Clínicas, da 2ª Etapa, será publicado via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao.

4.10.2. O candidato poderá interpor recurso ao Resultado Preliminar da Prova Teórica da 2ª Etapa, por meio do endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao no período a ser definido após a divulgação do resultado.

4.10.2.1. Para interposição de recurso, que trata o subitem anterior, o candidato deverá preencher o formulário de recurso e enviá-lo para análise, sendo previamente desconsiderados os recursos intempestivos.

4.10.4. O Resultado Final da Prova Prática de Habilidades Clínicas, da 2ª Etapa, será publicado via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao.

4.10.4.1. **Após os prazos fixados para interposição de recursos não serão aceitas reclamações, sobre o indeferimento dos recursos de que trata o subitem 4.10.2.**

4.11. Do Resultado da 2ª Etapa:

4.11.1. O Resultado da 2ª Etapa do Processo de Revalidação de Diploma de Médico Graduado no Exterior, que trata este Edital, se dará pela pontuação total obtida pelo candidato na Prova Teórica (conforme o resultado que trata o subitem 4.8.4) e na Prova Prática de Habilidades Clínicas (conforme o resultado que trata o subitem 4.10.4).

4.11.2 O candidato que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos em cada uma das provas da 2ª Etapa – Prova Teórica e Prova Prática de Habilidades Clínicas, terá alcançada a Equivalência Curricular e seu diploma será revalidado pela Universidade de Gurupi – UnirG.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. Caberá recurso à Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, contra todas as etapas.
- 5.2. O candidato poderá interpor recurso, para isso, deve acessar o endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, preencher o formulário de recurso e enviá-lo para análise, sendo previamente desconsiderados os recursos intempestivos.
- 5.3. Ao recorrer, o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, bem como instruir o recurso com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que julgar prejudicado.
- 5.4. O recurso **não** poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 5.5. Será indeferido o recurso:
- 5.5.1. Intempestivo;
 - 5.5.2. Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
 - 5.5.3. Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - 5.5.4. Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
 - 5.5.5. Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente ou inadequada;
 - 5.5.6. Com argumentações idênticas a outro e/ou fora das especificações e padrões estabelecidos neste Edital;
 - 5.5.7. Enviado para endereço, físico ou eletrônico, diferente do endereço previsto neste Edital, enviado via fax ou por meio postal.
- 5.6. Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-reposta e/ou da folha de respostas.
- 5.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente da formulação do recurso.
- 5.8. O gabarito preliminar e os resultados preliminares divulgados poderão ser alterados, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Definitivo.
- 5.9. As respostas aos recursos serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao, exclusivamente na “Área do Candidato”, a ser acessada por meio de *login* e senha do candidato, nas datas estabelecidas neste Edital.
- 5.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

6. DA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DO CANDIDATO

- 6.1. Além das outras hipóteses de eliminação que trata este Edital, será eliminado deste certame, o candidato que:
- a) não realizar a prova, mesmo se alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de aplicação, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
 - b) chegar ao local de aplicação da prova depois do horário estabelecido no Edital;
 - c) se recusar em utilizar a máscara facial de proteção individual corretamente, conforme orientações da Coordenação do certame;
 - d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão dos responsáveis pela fiscalização do certame;

- e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com quaisquer dos colaboradores, autoridades e pessoas incumbidas da realização deste certame;
 - f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes do horário permitido;
 - g) sair da sala de aplicação de prova, a qualquer tempo, portando o cartão-reposta, e/ou a ficha de identificação;
 - h) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos ou outros materiais similares;
 - i) for surpreendido, durante a realização da prova, portando aparelhos eletrônicos (mesmo que desligados), tais como bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, aparelho reproduzidor de áudio e vídeo, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, pen drive, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículos, controle de portão eletrônico etc. Qualquer sinal sonoro, de alerta ou despertar, será considerado uma forma de utilização do aparelho;
 - j) for surpreendido, durante a realização da prova, com quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro ou outros objetos similares;
 - k) for surpreendido, durante a realização da prova, portando lápis (de qualquer espécie), lapiseira/grafite, borracha (de qualquer espécie), caneta fabricada em material não transparente, óculos de sol (exceto com comprovação de prescrição médica), carteira ou bolsa de qualquer espécie ou similares, armas de qualquer espécie, cartão de banco (débito/crédito) moeda ou cédula de dinheiro que contenha qualquer tipo de anotação ou informação relativo ao conteúdo da prova;
 - l) exceder o tempo de realização das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;
 - m) se recusar a entregar o caderno de prova, cartão-reposta, e/ou a ficha de identificação, vencido o tempo regular conferido aos demais candidatos;
 - n) não permitir a coleta da impressão digital e/ou à filmagem como forma de identificação;
 - o) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - p) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
 - q) praticar atos que contrariem as normas deste Edital e/ou não atender às determinações do presente Edital e de seus atos complementares;
 - r) se for constatado a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo após revalidação do diploma e/ou matrícula nos estudos complementares, que o candidato utilizou-se de meios ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do certame, podendo responder criminalmente pelo ato.
- 6.2. Será eliminado do certame o candidato que comprovadamente, utilizar processo fraudulento na inscrição ou nas provas, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem estiver investido de autoridade para coordenar, orientar ou fiscalizar.
- 6.3. Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que este tenha porte legal, sob pena de ser eliminado do certame.
- 6.4. O candidato que estiver portando arma de qualquer espécie deverá se dirigir à Coordenação do certame para o recolhimento da arma, de acordo com as normas de

segurança aplicáveis, procedendo à identificação da arma e acondicionando-a em local indicado.

7. DA 3ª ETAPA

7.1. A 3ª Etapa do Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital, corresponde à matrícula e realização de Estudos Complementares, destinada aos candidatos que **não** alcançaram a Equivalência Curricular que trata o subitem 4.11.2. deste Edital.

7.2. A relação dos candidatos **aptos** a participarem da 3ª Etapa do Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital será publicada via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao.

7.3. Os candidatos **aptos** a participarem da 3ª Etapa serão selecionados pela pontuação final obtida na 2ª Etapa, de acordo com o Resultado Final da 2ª Etapa, em ordem decrescente de classificação, para ocuparem as vagas disponibilizadas.

7.4. Serão disponibilizadas **60 (sessenta) vagas** para matrícula nos Estudos Complementares, ofertadas pela Universidade de Gurupi - UnirG.

7.5. Havendo empate na pontuação final dos candidatos aptos para participarem dos Estudos Complementares, a classificação dos candidatos obedecerá à seguinte ordem:

- a) maior nota na prova prática;
- b) candidato com maior idade.

7.6. Os Estudos Complementares ofertados pela Universidade de Gurupi - UnirG terão período de duração de até 12 (doze) meses, de acordo com o respectivo Plano de Estudos, considerando o seguinte:

7.6.1. O candidato que obtiver, conforme Resultado Final da 2ª Etapa, pontuação inferior a 70 (setenta) pontos até o limite de 60 (sessenta) pontos, deverá cumprir carga horária de 2.880 horas no período de 12 meses.

7.6.2. O candidato considerado apto que não efetivar a sua matrícula nos Estudos Complementares - 3ª Etapa - será considerado desistente e terá o seu processo de revalidação de diploma de médico graduado no exterior indeferido, ocasião em que será convocado o próximo candidato, pela ordem da lista de classificação.

7.7. DA MATRÍCULA NOS ESTUDOS COMPLEMENTARES:

7.7.1. A convocação para a matrícula dos candidatos classificados dentro do quantitativo de vagas disponibilizadas será realizada via internet, no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao.

7.7.2. O candidato classificado deverá realizar a sua matrícula via Sistema Eletrônico de Informações – SEI (UnirG), no período a ser fixado e divulgado previamente e oportunamente.

7.7.3. O procedimento para a realização da matrícula e os valores correspondentes às mensalidades para realização dos Estudos Complementares será disposto em Edital específico.

7.7.4. As atividades de ensino concernentes aos Estudos Complementares estão previstas para iniciarem em conformidade com o cronograma que trata o Anexo I deste Edital, de acordo com o respectivo Plano de Estudos, publicado no endereço eletrônico www.unirg.edu.br/revalidacao

7.7.5. Iniciados os Estudos Complementares, havendo desistência ou abandono, somente será chamado o próximo candidato da lista se uma dessas situações ocorrer até o último dia da primeira reclassificação.

7.7.6. O candidato matriculado que não comparecer nos 2 (dois) primeiros dias de aulas e não justificar previamente, a contar da data de início das aulas, será considerado desistente, sendo eliminado do presente certame, possibilitando a convocação do próximo candidato da lista, observado o prazo máximo citado no subitem 7.7.5.

7.7.7. O candidato que estiver regularmente matriculado nos Estudos Complementares, terá o seu processo administrativo de revalidação de diploma de médico graduado no exterior sobrestado até a conclusão dos Estudos Complementares.

7.7.8. Após conclusão dos Estudos Complementares com aproveitamento satisfatório, aferido por meios de avaliações, o candidato aprovado estará apto à revalidação do diploma de médico graduado no exterior pela Universidade de Gurupi - UnirG.

7.7.9. O resultado final da conclusão dos Estudos Complementares será publicado em Edital específico.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Em caso de permanência das medidas para enfrentamento da situação de emergência em saúde pública decorrente do novo Coronavírus, estabelecidas pelo Governo Municipal e Governo Estadual, a Universidade de Gurupi - UnirG poderá, a seu critério, suspender e/ou cancelar o presente Processo de Revalidação de Diplomas.

8.2. Os horários estabelecidos neste Edital para a realização das provas obedecem ao horário oficial de Brasília-DF.

8.3. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do Processo de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

8.4. A Universidade de Gurupi - UnirG se reserva no direito de utilizar, para fins institucionais, as imagens dos candidatos obtidas no dia da prova, sem autorização prévia do candidato.

8.5. Os candidatos inscritos no Processo de Revalidação de Diploma de Médico Graduado no Exterior, que trata este Edital, deverão obrigatoriamente desistir de processos de revalidação de diploma junto a outras instituições e/ou plataformas revalidadoras que porventura estejam participando.

8.6. São **vedadas** solicitações iguais e concomitantes de revalidação de diplomas para mais de uma universidade pública revalidadora.

8.7. **Não** será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a Revalidação do Diploma Original.

8.8. O Processo de Revalidação de Diplomas que trata este Edital **não** se dará pela via ou tramitação simplificada.

8.9. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Cronograma do Processo de Revalidação de Diploma de Médico Graduado no Exterior;
- b) Anexo II – Termo de Aceitação de Condições e Compromisso, a ser preenchido e assinado pelo candidato;
- c) Anexo III – Formulário para interposição de Recursos;
- d) Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realizar a prova;
- e) Anexo V – Conteúdo Programático da Prova Teórica da 2ª Etapa;

f) Anexo VI – Conteúdo Programático e Habilidades e Competências a serem exigidas para a Prova Prática de Habilidades Clínicas da 2ª Etapa;

8.10. O Processo de Revalidação de Diploma de Médico Graduado no Exterior, que trata este Edital, terá validade para o primeiro semestre letivo do ano de 2022.

8.10.1 A quem interessar, fica estipulado o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação deste Edital, a partir da sua publicação, cujas razões deverão ser encaminhadas via endereço eletrônico revalidacao@unirg.edu.br, não podendo haver questionamentos após o referido prazo. *(redação acrescida pelo EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2021 - RETIFICAÇÃO AO EDITAL CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021)*

8.10.2 As respostas às impugnações ao presente Edital, como trata o subitem anterior, serão publicadas no prazo de **10 (dez) dias úteis** após o prazo que trata o subitem 8.10.1. *(redação acrescida e posteriormente alterada conforme EDITAIS DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2021, Nº 02/2021 e Nº 03/2021 - RETIFICAÇÃO AO EDITAL CPRD/REVALIDAÇÃO Nº 01/2021)*

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas.

Gurupi/TO, 22 de novembro de 2021.

Profa. Dra. Sara Falcão de Sousa
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

Nadia Becmam Lima
Presidente da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas - UnirG
Portaria Fundação UnirG nº 347/2021

**RESOLUÇÃO nº 009 – Conselho Acadêmico
Superior - CONSUP de 04 de março de 2021.**

Estabelece normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do Decreto Governamental nº 5.861, de 17/09/2018 e inciso II do artigo 12, seção I, Cap. I, do Regimento Geral Acadêmico; conforme Ata nº 003/2021 da Reunião Plenária Ordinária, realizada em 04 (quatro) de março de 2021:

CONSIDERANDO que esta IES recebeu a credencial de Universidade de Gurupi – UnirG, por meio do Decreto nº 5.861, de 17 de setembro de 2018, publicado no D.O.E./TO nº. 5.199, de 17 de setembro de 2018, e que se trata de Instituição Pública Municipal de Ensino Superior, universidade de direito mantida e representada pela Fundação UnirG, com natureza e personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei Municipal nº 611 de 15 de fevereiro de 1985, com as alterações da Lei Municipal nº 1.699, de 11 de julho de 2007;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG;

CONSIDERANDO a autonomia didático-científica e administrativa das universidades nos termos do artigo 207 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras poderão ser revalidados pela Universidade de Gurupi - UnirG, na qualidade de Universidade Pública, desde que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, na forma do art. 48, §2 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 3, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior (CNE/CES) e da Portaria Normativa nº 22, de 13 de dezembro de 2016, do Ministério da Educação (MEC), que dispõem sobre a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do processo administrativo de nº. 2020.02.066589;

RESOLVE:

Seção I

Da Abertura do Pedido e Documentação

Artigo 1º. Estabelecer normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

§ 1º. O Diploma de Curso de Graduação, expedido por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior poderá ser revalidado pela Universidade de Gurupi - UnirG, a fim de declará-lo equivalente ao por ela conferido e hábil para os fins previstos em Lei.

§ 2º. Os processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior poderão seguir tramitação normal ou tramitação simplificada, na forma definida pela Resolução CNE nº 03/2016 e Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC.

§ 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG publicará edital específico para as diferentes áreas e cursos, de acordo com a sua capacidade de atendimento a pedidos de revalidação, bem como os valores das taxas incidentes sobre os pedidos.

Artigo 2º. São suscetíveis de revalidação os diplomas que correspondam, quanto ao currículo, aos títulos ou habilitações conferidas pela Universidade de Gurupi - UnirG.

§ 1º. A correspondência entre os títulos conferidos pela Universidade de Gurupi - UnirG e os diplomas estrangeiros é entendida à equivalência em sentido amplo, de modo a abranger os títulos relativos a estudos realizados em áreas congêneres, similares ou afins.

§ 2º. A revalidação de diplomas de cursos de graduação poderá ser concedida somente para os cursos cuja área de conhecimento seja a mesma ou afim daqueles ministrados pela Universidade de Gurupi - UnirG reconhecidos pelo MEC e pelos respectivos sistemas estaduais de ensino, e com turma já concluída.

Artigo 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG poderá adotar a plataforma Carolina Bori, do MEC, como ferramenta de gestão dos processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior e/ou outra plataforma equivalente/compatível, com ferramenta de gestão dos processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior.

§ 1º. O pedido de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior será instaurado mediante requerimento do interessado, endereçado ao Pró-Reitor de Graduação da Universidade de Gurupi – UnirG, e deverá ser instruído com a documentação completa, na forma definida na Resolução CNE nº 03/2016, na Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, conforme anexo único desta resolução e o respectivo edital.

§ 2º. Os documentos de que trata o parágrafo anterior deverão ser registrados por instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, apostilado no caso de sua origem ser de um país signatário da Convenção de Haia (Resolução CNJ no 228, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça) ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário.

§ 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG poderá solicitar informações e procedimentos complementares acerca das condições de oferta do curso no exterior para subsidiar o processo de análise da documentação.

Seção II

Da Tramitação Normal

Artigo 4º. A análise do pedido e o julgamento de equivalência para efeito de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior serão feitas por Comissão Especial de Revalidação de Diploma (CERD), constituída por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplentes.

§ 1º. Dos membros da Comissão Especial de Revalidação de Diploma, 2 (dois) titulares serão escolhidos pela Reitoria e 1 (um) titular e o suplente serão escolhidos pelo Conselho de Curso.

§ 2º. Quando houver necessidade a Comissão Especial de Revalidação de Diploma poderá solicitar parecer de professores de outros estabelecimentos de ensino superior público, que tenham a qualificação compatível com a área do conhecimento e com o nível do título a ser revalidado.

Artigo 5º. A Comissão Especial de Revalidação de Diplomas terá as seguintes atribuições:

I - analisar a qualificação conferida no diploma, a documentação apresentada e a correspondência do curso realizado no exterior com aquele que é oferecido na Universidade de Gurupi - UnirG, mediante exame do conteúdo programático, das cargas horárias das disciplinas/módulos e estágios curriculares, da duração do curso e carga horária total;

II - solicitar informações ou documentos complementares;

III - realizar análise relativa ao mérito e as condições acadêmicas do curso realizado pelo interessado, levando em consideração diferenças existentes entre as formas de funcionamento dos sistemas educacionais, das instituições e dos cursos em países distintos;

IV - elaborar relatório consubstanciado e emitir parecer conclusivo sobre o pedido de revalidação.

Artigo 6º. A Comissão Especial de Revalidação de Diploma deverá examinar os seguintes aspectos:

I - Se a qualidade (ementa/programa ou conteúdo) e a densidade (carga horária) dos conteúdos (ou disciplinas) cursados forem absolutamente equivalentes ou suficientes, esses serão aproveitados sem a necessidade de adaptação;

II - Se houver divergência da qualidade (ementa/programa ou conteúdo) entre os conteúdos cursados, mas prevalecendo a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) e se o requerente não tiver deixado de cursar conteúdo essencial para o curso/formação e se a densidade (carga horária) for equivalente ou suficiente (igual ou superior), aproveita-se sem a necessidade de adaptação;

III - Se não houver divergência de qualidade (ementa/programa ou conteúdo) e prevalecer a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) da densidade (carga horária) do conteúdo cursado, aproveita-se sem a necessidade de adaptação;

IV - Se nas situações previstas nos §§ 2º e 3º deste artigo, prevalecer defasagem superior a 20% (vinte por cento), dentro do limite de 40% (quarenta por cento), o requerente deverá ser submetido à adaptação de qualidade (ementa/programa ou conteúdo) ou de densidade (carga horária), por meio de avaliação complementar, ocasião em que o aproveitamento será condicionado à adaptação.

Parágrafo único. A critério da CERD, poderão ser solicitadas informações ou documentações complementares.

Artigo 7º. Quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para revalidação, o curso poderá ofertar vagas para estágios ou estudos complementares (avaliações teóricas e/ou práticas), conforme disponibilidade e critérios aprovados no Conselho de Curso.

§ 1º. Os exames e avaliações referidos no *caput* deste artigo, que deverão ser prestados em língua portuguesa, versarão sobre as disciplinas e/ou conteúdos incluídos nos currículos dos cursos oferecidos pela Universidade de Gurupi - UNIRG.

§ 2º. A nota de cada exame e avaliação, teórico e prático, deverá ser correspondente ao mínimo exigido pelo Regimento Geral Acadêmico da Universidade de Gurupi - UNIRG.

§ 3º. Em qualquer caso, exigir-se-á que o requerente haja cumprido ou venha a cumprir os requisitos mínimos prescritos para os cursos da Universidade de Gurupi - UnirG.

Artigo 8º. O Conselho Acadêmico Superior estabelecerá no Calendário Acadêmico o período para requisição de inscrição à revalidação de diploma.

Artigo 9º. Compete ao Pró-Reitor de Graduação homologar os pareceres emitidos pela Comissão Especial de Revalidação de Diploma realizando as devidas providências.

Parágrafo único. Da decisão caberá recurso ao CONSUP, no prazo de 30 (trinta) dias, e, do julgamento deste, para o órgão competente do Conselho Estadual de Educação, do estado do Tocantins, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do dia em que o recorrente foi intimado.

Artigo 10. No caso de deferimento, caberá ao interessado a entrega do diploma original para apostilamento, o qual deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias a partir da respectiva comunicação.

Artigo 11. Após a entrega do diploma original conforme disposto no artigo 10, a Universidade de Gurupi – UnirG terá o prazo de 15 (quinze) dias para o apostilar o referido documento.

Artigo 12. O termo de apostila será assinado pelo Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG.

Parágrafo único. A revalidação realizada constará seu registro em livro próprio pelo Departamento de Registros e Diplomas, para os efeitos legais.

Seção III

Da Tramitação Simplificada

Artigo 13. A tramitação simplificada dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior obedecerá ao que dispõe a Resolução CNE nº 03/2016 e a Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, aplicando-se nos seguintes casos:

I - diplomas de cursos estrangeiros indicados em lista específica produzida pelo MEC e disponibilizada por meio da Plataforma Carolina Bori;

II - diplomas obtidos em cursos de instituições estrangeiras acreditados no âmbito da avaliação do Sistema de Acreditação Regional de Cursos Universitários do Mercosul - Sistema Arcu-Sul;

III - diplomas obtidos em cursos estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira no prazo de seis anos; e

IV - diplomas obtidos por meio do Módulo Internacional no âmbito do Programa Universidade para Todos - Prouni, conforme Portaria MEC nº 381, de 29 de março de 2010.

Artigo 14. A tramitação simplificada deverá se ater, exclusivamente, à verificação da documentação comprobatória da diplomação no curso, e prescindirá de análise aprofundada ou processo avaliativo específico.

Artigo 15. A Universidade de Gurupi - UnirG, em caso da tramitação simplificada, deverá encerrar o processo de revalidação em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da comprovação do pagamento.

Artigo 16. O termo de apostila será assinado pelo Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG. A revalidação realizada constará seu registro em livro próprio pelo Departamento de Registros e Diplomas, para os efeitos legais.

Seção IV

Das Disposições Finais

Artigo 17. O portador do diploma custeará as despesas do processo de revalidação.

Artigo 18. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo CONSUP.

Artigo 19. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Comunique-se.



Conselho Acadêmico Superior, 05 de março de 2021.

Profa. Dra. SARA FALCÃO DE SOUSA

Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP

Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG

Decreto Municipal nº 1.184/2020

**RESOLUÇÃO n° 009 – Conselho Acadêmico
Superior - CONSUP de 04 de março de 2021.**

ANEXO ÚNICO

REQUERIMENTO

- a. Requerimento preenchido e assinado pelo requerente (disponível no sítio institucional);
- b. Termo de responsabilidade preenchido e assinado pelo requerente (disponíveis no sítio institucional).

DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

I - Candidato Brasileiro:

- a. Carteira de identidade;
- b. Certidão de nascimento ou de casamento;
- c. CPF emitido pela Receita Federal do Brasil;
- d. Certificado de alistamento militar;
- e. Certidão de quitação eleitoral;
- f. Foto 3x4 atual.

II - Candidato estrangeiro:

- a. Certidão de nascimento ou casamento válidas;
- b. Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou comprovante/protocolo de regularidade de permanência no país, emitido pela Polícia Federal;
- c. Visto de residência permanente ou temporária no Brasil;
- d. Passaporte válido;
- e. Foto 3x4 atual.

DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

- a. cópia do diploma;
- b. cópia do histórico escolar, no qual devem constar as disciplinas ou atividades cursadas e aproveitadas em relação aos resultados das avaliações, bem como a tipificação e o aproveitamento de estágio e outras atividades de pesquisa e extensão (com disciplina/carga horária/graus ou conceitos);

c. projeto pedagógico ou organização curricular do curso, indicando os conteúdos ou as ementas das disciplinas e as atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;

d. nominata e titulação do corpo docente responsável pela oferta das disciplinas no curso concluído no exterior, autenticada pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;

e. informações institucionais, quando disponíveis, relativas ao acervo da biblioteca e laboratórios, planos de desenvolvimento institucional e planejamento, relatórios de avaliação e desempenho internos ou externos, políticas e estratégias educacionais de ensino, extensão e pesquisa, autenticados pela instituição estrangeira responsável pela diplomação; e

f. reportagens, artigos ou documentos indicativos da reputação, da qualidade e dos serviços prestados pelo curso e pela instituição, quando disponíveis e a critério do requerente.

RESOLUÇÃO nº 30 – Conselho Acadêmico Superior
CONSUP de 22 de maio de 2023.

Aprova a Deliberação Referente ao Processo de Revalidação de Diplomas Estrangeiros via Sub Judice/Simplificado da Universidade de Gurupi – UnirG.

O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do Decreto Governamental nº 5.861, de 17/09/2018 e inciso II do artigo 12, seção I, Cap. I, do Regimento Geral Acadêmico; conforme Ata nº 011/2023 da Reunião Plenária Extraordinária, realizada em 22 (vinte e dois) de maio de 2023:

CONSIDERANDO solicitação de conselheiro para inclusão de item de pauta, em sessão plenária ordinária realizada em 18 (dezoito) de maio de 2023, com o tema “Trânsito em Julgado – Processo de Revalidação Sub Judice / Simplificado / Ordinário”.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a deliberação referente ao Processo de Revalidação de Diplomas Estrangeiros via Sub Judice/Simplificado da Universidade de Gurupi – UnirG, quanto a *“aguardar a decisão do Presidente do Superior Tribunal de Justiça - STJ, relacionados à não admissão dos 3 (três) Recurso Especiais Interpostos pelo Ministério Público do Estado do Tocantins que tratam da matéria, que deve ocorrer nos próximos 30 (trinta) dias. Ocorrendo isso, o Conselho Acadêmico Superior – CONSUP voltará a debater sobre a emissão dos apostilamentos e seus termos”*.

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

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

Publique-se; Comunique-se.

Conselho Acadêmico Superior, 22 de maio de 2023.

Profa. Dra Sara Falcão de Sousa

Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP

Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG

Decreto Municipal nº 1.184/2020

**RESOLUÇÃO nº 035/2022 – Conselho Acadêmico
Superior - CONSUP de 09 de junho de 2022.**

Altera a Resolução nº 009 de 04 de março de 2021 e Resolução nº 041 de 19 de agosto de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP e dá outras providências.

O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do Decreto Governamental nº 5.861, de 17/09/2018 e inciso II do artigo 12, seção I, Cap. I, do Regimento Geral Acadêmico; conforme Ata nº 013/2022 da Reunião Plenária Extraordinária, realizada em 09 de junho de 2022;

CONSIDERANDO a autonomia didático-científica e administrativa das Universidades nos termos do artigo 207 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os procedimentos para revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG, que trata a Resolução CONSUP nº 009/2021, em consonância a atual estrutura de fluxo e composição administrativa desta Universidade;

RESOLVE:

Art. 1º. ALTERAR o § 2º do art. 1º da Resolução nº 009 de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP, que passa a ter a seguinte redação:

§ 2º. Os processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior poderão seguir tramitação normal ou tramitação simplificada, na forma definida pela Resolução CNE nº 03/2016 e Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, conforme segue:

- I - tramitação ordinária detalhada no âmbito desta Universidade, desde que haja expressa previsão no respectivo edital de regência para tramitação ordinária;
- II - tramitação simplificada, excepcionalmente, desde que haja expressa previsão no respectivo edital de regência da tramitação simplificada, de acordo com a capacidade da IES quanto a recursos físicos e humanos.

Art. 2º. ACRESCENTAR o § 4º do art. 1º da Resolução nº 009 de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP, que passa a ter a seguinte redação:

§ 4º. Não serão aceitos protocolos de documentos de requerentes fora dos prazos estabelecidos em editais próprios, tanto para tramitação simplificada quanto para tramitação ordinária.

Art. 3º. ALTERAR o § 1º do art. 3º da Resolução nº 009 de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP, que passa a ter a seguinte redação:

§ 1º. O pedido de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior será instaurado mediante requerimento do interessado, endereçado ao Reitor da Universidade de Gurupi – UnirG, e deverá ser instruído com a documentação completa, na forma definida na Resolução CNE nº 03/2016, na Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, conforme anexo único desta resolução e o respectivo edital do processo de revalidação.

Art. 4º. ALTERAR o *caput* do art. 4º da Resolução nº 009 de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 4º. A análise do pedido de revalidação de diploma e emissão de parecer circunstanciado com o resultado da análise serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, vinculada à Reitoria da Universidade de Gurupi - UnirG, que terá como principal atribuição conduzir os trabalhos relacionados ao planejamento e execução dos processos de revalidação de diplomas de graduação no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

Art. 5º. ALTERAR o *caput* do art. 9º da Resolução nº 009 de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 9º. Compete ao Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG homologar os pareceres emitidos pela Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas realizando as devidas providências.

Art. 6º. REVOGAR o art. 11º da Resolução nº 009 de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP.

Art. 7º. Fica revogada a Seção III, bem como respectivos artigos 13, 14, 15 e 16 da Resolução nº 009 de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se;
Comunique-se.

Conselho Acadêmico Superior, 09 de junho de 2022.

Profa. Dra. SARA FALCÃO DE SOUSA
Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

**RESOLUÇÃO nº 009 – Conselho Acadêmico
Superior - CONSUP de 04 de março de 2021.**

*Redação alterada pelas Resoluções nº 041 de 19 de agosto de 2021 e nº 035, de 09 de junho de 2022, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP.

Estabelece normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do Decreto Governamental nº 5.861, de 17/09/2018 e inciso II do artigo 12, seção I, Cap. I, do Regimento Geral Acadêmico; conforme Ata nº 003/2021 da Reunião Plenária Ordinária, realizada em 04 (quatro) de março de 2021:

CONSIDERANDO que esta IES recebeu a credencial de Universidade de Gurupi – UnirG, por meio do Decreto nº 5.861, de 17 de setembro de 2018, publicado no D.O.E./TO nº 5.199, de 17 de setembro de 2018, e que se trata de Instituição Pública Municipal de Ensino Superior, universalidade de direito mantida e representada pela Fundação UnirG, com natureza e personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei Municipal nº 611 de 15 de fevereiro de 1985, com as alterações da Lei Municipal nº 1.699, de 11 de julho de 2007;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG;

CONSIDERANDO a autonomia didático-científica e administrativa das universidades nos termos do artigo 207 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras poderão ser revalidados pela UnirG, na qualidade de Universidade Pública, desde que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, na forma do art. 48, §2 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 3, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior (CNE/CES) e da Portaria Normativa nº

22, de 13 de dezembro de 2016, do Ministério da Educação (MEC), que dispõem sobre a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do processo administrativo de nº. 2020.02.066589;

RESOLVE:

Seção I

Da Abertura do Pedido e Documentação

Artigo 1º. Estabelecer normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

§ 1º. O Diploma de Curso de Graduação, expedido por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior poderá ser revalidado pela Universidade de Gurupi - UnirG, a fim de declará-lo equivalente ao por ela conferido e hábil para os fins previstos em Lei.

~~§ 2º. Os processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior poderão seguir tramitação normal ou tramitação simplificada, na forma definida pela Resolução CNE nº 03/2016 e Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC. (Alterado pela Resolução CONSUP nº 035, de 09 de junho de 2022).~~

§ 2º. Os processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior poderão seguir tramitação normal ou tramitação simplificada, na forma definida pela Resolução CNE nº 03/2016 e Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, conforme segue:

I - tramitação ordinária detalhada no âmbito desta Universidade, desde que haja expressa previsão no respectivo edital de regência para tramitação ordinária;

II - tramitação simplificada, excepcionalmente, desde que haja expressa previsão no respectivo edital de regência da tramitação simplificada, de acordo com a capacidade da IES quanto a recursos físicos e humanos. (Conforme Resolução CONSUP nº 035, de 09 de junho de 2022).

§ 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG publicará edital específico para as diferentes áreas e cursos, de acordo com a sua capacidade de atendimento a pedidos de revalidação, bem como os valores das taxas incidentes sobre os pedidos.

§ 4º. Não serão aceitos protocolos de documentos de requerentes fora dos prazos estabelecidos em editais próprios, tanto para tramitação simplificada quanto para tramitação ordinária. **(Acrescentado pela Resolução CONSUP nº 035, de 09 de junho de 2022).**

Artigo 2º. São suscetíveis de revalidação os diplomas que correspondam, quanto ao currículo, aos títulos ou habilitações conferidas pela Universidade de Gurupi - UnirG.

§ 1º. A correspondência entre os títulos conferidos pela Universidade de Gurupi - UnirG e os diplomas estrangeiros é entendida à equivalência em sentido amplo, de modo a abranger os títulos relativos a estudos realizados em áreas congêneres, similares ou afins.

§ 2º. A revalidação de diplomas de cursos de graduação poderá ser concedida somente para os cursos cuja área de conhecimento seja a mesma ou afim daqueles ministrados pela Universidade de Gurupi - UnirG reconhecidos pelo MEC e pelos respectivos sistemas estaduais de ensino, e com turma já concluída.

Artigo 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG poderá adotar a plataforma Carolina Bori, do MEC, como ferramenta de gestão dos processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior e/ou outra plataforma equivalente/compatível, com ferramenta de gestão dos processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior.

~~§ 1º. O pedido de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior será instaurado mediante requerimento do interessado, endereçado ao Pró Reitor de Graduação da Universidade de Gurupi - UnirG, e deverá ser instruído com a documentação completa, na forma definida na Resolução CNE nº 03/2016, na Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, conforme anexo único desta resolução e o respectivo edital.~~

§ 1º. O pedido de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior será instaurado mediante requerimento do interessado, endereçado ao Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG, e deverá ser instruído com a documentação completa, na forma definida na Resolução CNE nº 03/2016, na Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, conforme anexo único desta resolução e o respectivo edital do processo de revalidação. **(Alterado pela Resolução CONSUP nº 035, de 09 de junho de 2022).**

§ 2º. Os documentos de que trata o parágrafo anterior deverão ser registrados por instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, apostilado no caso de sua origem ser de um país signatário da Convenção de Haia (Resolução CNJ no 228, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça) ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário.

§ 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG poderá solicitar informações e procedimentos complementares acerca das condições de oferta do curso no exterior para subsidiar o processo de análise da documentação.

Seção II

Da Tramitação Normal

~~Artigo 4º. A análise do pedido e o julgamento de equivalência para efeito de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior serão feitas por Comissão Especial de Revalidação de Diploma (CERD), constituída por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplentes.~~

~~§ 1º. Dos membros da Comissão Especial de Revalidação de Diploma, 2 (dois) titulares serão escolhidos pela Reitoria e 1 (um) titular e o suplente serão escolhidos pelo Conselho de Curso.~~

~~§ 2º. Quando houver necessidade a Comissão Especial de Revalidação de Diploma poderá solicitar parecer de professores de outros estabelecimentos de ensino superior público, que tenham a qualificação compatível com a área do conhecimento e com o nível do título a ser revalidado.~~

~~Artigo 4º. A análise do pedido de revalidação de diploma e emissão de parecer circunstanciado com o resultado da análise serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação, que terá como principal atribuição conduzir os trabalhos relacionados ao planejamento e execução dos processos de revalidação de diplomas de graduação no âmbito da Universidade de Gurupi - UnirG. (Conforme Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

Artigo 4º. A análise do pedido de revalidação de diploma e emissão de parecer circunstanciado com o resultado da análise serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, vinculada à Reitoria da Universidade de Gurupi - UnirG, que terá como principal atribuição conduzir os trabalhos relacionados ao planejamento e execução dos

processos de revalidação de diplomas de graduação no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG. **(Alterado pela Resolução CONSUP nº 035, de 09 de junho de 2022).**

§ 1º. A Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas será composta por membros escolhidos pela Reitoria dentre os docentes e servidores administrativos efetivos e membro oriundo da Procuradoria Jurídica da Fundação UnirG, nomeados por ato administrativo próprio.

§ 2º. A Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas poderá contar com o auxílio de Comissão Especial, que será composta por docentes efetivos desta Universidade e ou contratados, que tenham formação acadêmica em conformidade com o curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação.

§ 3º. A Comissão Especial, que trata o parágrafo anterior, terá como atribuições mínimas a elaboração dos instrumentos de avaliações relacionados ao processo de revalidação, bem como o exame e assessoramento técnico acerca das questões acadêmicas e pedagógicas conexas às especificidades do curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação.

~~Artigo 5º. A Comissão Especial de Revalidação de Diplomas terá as seguintes atribuições:~~

~~I – analisar a qualificação conferida no diploma, a documentação apresentada e a correspondência do curso realizado no exterior com aquele que é oferecido na Universidade de Gurupi – UnirG, mediante exame do conteúdo programático, das cargas horárias das disciplinas/módulos e estágios curriculares, da duração do curso e carga horária total;~~

~~II – solicitar informações ou documentos complementares;~~

~~III – realizar análise relativa ao mérito e as condições acadêmicas do curso realizado pelo interessado, levando em consideração diferenças existentes entre as formas de funcionamento dos sistemas educacionais, das instituições e dos cursos em países distintos;~~

~~IV – elaborar relatório consubstanciado e emitir parecer conclusivo sobre o pedido de revalidação.~~

Artigo 5º. Consoante ao que prevê o *caput* do art. 4º desta Resolução, a Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas terá, no mínimo, as seguintes atribuições: **(Alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).**

I - planejar e elaborar os editais do processo de revalidação de diplomas;

II - solicitar informações ou documentação complementares;

III - coordenar os trabalhos relacionados à aplicação de provas e exames;

IV - elaborar relatório consubstanciado e emitir parecer conclusivo sobre o pedido de revalidação.

~~**Artigo 6º.** A Comissão Especial de Revalidação de Diploma deverá examinar os seguintes aspectos: (alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

~~**I** - Se a qualidade (ementa/programa ou conteúdo) e a densidade (carga horária) dos conteúdos (ou disciplinas) cursados forem absolutamente equivalentes ou suficientes, esses serão aproveitados sem a necessidade de adaptação;~~

~~**II** - Se houver divergência da qualidade (ementa/programa ou conteúdo) entre os conteúdos cursados, mas prevalecendo a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) e se o requerente não tiver deixado de cursar conteúdo essencial para o curso/formação e se a densidade (carga horária) for equivalente ou suficiente (igual ou superior), aproveita-se sem a necessidade de adaptação;~~

~~**III** - Se não houver divergência de qualidade (ementa/programa ou conteúdo) e prevalecer a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) da densidade (carga horária) do conteúdo cursado, aproveita-se sem a necessidade de adaptação;~~

~~**IV** - Se nas situações previstas nos §§ 2º e 3º deste artigo, prevalecer defasagem superior a 20% (vinte por cento), dentro do limite de 40% (quarenta por cento), o requerente deverá ser submetido à adaptação de qualidade (ementa/programa ou conteúdo) ou de densidade (carga horária), por meio de avaliação complementar, ocasião em que o aproveitamento será condicionado à adaptação.~~

~~**Parágrafo único.** A critério da CERD, poderão ser solicitadas informações ou documentações complementares.~~

Artigo 6º. O procedimento para revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG, compreenderá etapas distintas e sucessivas, que consistem, no mínimo: **(conforme Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).**

I - análise documental;

II - aplicação de provas para avaliar os conhecimentos teóricos e práticos;

III - realização de Estudos Complementares.

§ 1º. A análise documental que se refere o inciso I deste artigo, se dará em conformidade com o que preceituam a Resolução nº 3, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Educação (CNE/CES) e a Portaria Normativa nº 22, de 13/12/2016, do Ministério da Educação (MEC).

§ 2º. As provas que se refere o inciso II deste artigo, que deverão ser prestadas em língua portuguesa, versarão sobre as disciplinas e/ou conteúdos incluídos nos currículos dos cursos de graduação oferecidos pela Universidade de Gurupi - UNIRG.

§ 3º. Os Estudos Complementares que se refere o inciso III deste artigo, poderão ser realizados pela Universidade de Gurupi – UnirG após análise de viabilidade econômica para a sua oferta, como prestação de serviços educacionais, na forma do art. 7º desta Resolução.

§ 4º. A critério da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, poderão ser criadas outras etapas complementares para subsidiar o procedimento de revalidação de diplomas, que constarão no respectivo Edital do processo.

~~Artigo 7º. Quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para revalidação, o curso poderá ofertar vagas para estágios ou estudos complementares (avaliações teóricas e/ou práticas), conforme disponibilidade e critérios aprovados no Conselho de Curso.~~

~~§ 1º. Os exames e avaliações referidos no *caput* deste artigo, que deverão ser prestados em língua portuguesa, versarão sobre as disciplinas e/ou conteúdos incluídos nos currículos dos cursos oferecidos pela Universidade de Gurupi – UNIRG.~~

~~§ 2º. A nota de cada exame e avaliação, teórico e prático, deverá ser correspondente ao mínimo exigido pelo Regimento Geral Acadêmico da Universidade de Gurupi – UNIRG.~~

~~§ 3º. Em qualquer caso, exigir-se-á que o requerente haja cumprido ou venha a cumprir os requisitos mínimos prescritos para os cursos da Universidade de Gurupi – UnirG.~~

Artigo 7º. Quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para a revalidação do diploma, a Universidade de Gurupi – UnirG poderá ofertar vagas para Estudos Complementares, com ministração de atividades de ensino e avaliações em conformidade com o curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação. **(Alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).**

§ 1º. Os Estudos Complementares referidos no *caput* deste artigo, devem avaliar, no mínimo, as habilidades, conhecimentos e competências do candidato, incluindo a prática de

estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações junto à comunidade.

§ 2º. Fica reservada à Universidade de Gurupi – UnirG a prerrogativa de estabelecer vínculo com outras Instituições de Ensino Superior regularmente credenciadas e ou Unidades de Saúde que ofereçam condições para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao processo de revalidação, objetivando a concessão de campo para a realização de atividades práticas dos Estudos Complementares com o fim de subsidiar os processos de revalidação de diplomas.

§ 3º. Em qualquer caso, o candidato inscrito no processo de revalidação de diploma deve atender aos requisitos mínimos para obtenção do respectivo grau inerente aos cursos de graduação da Universidade de Gurupi – UnirG.

Artigo 8º. O Conselho Acadêmico Superior estabelecerá no Calendário Acadêmico o período para requisição de inscrição à revalidação de diploma.

~~**Artigo 9º.** Compete ao Pró-Reitor de Graduação homologar os pareceres emitidos pela Comissão Especial de Revalidação de Diploma realizando as devidas providências. (Alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

~~**Parágrafo único.** Da decisão caberá recurso ao CONSUP, no prazo de 30 (trinta) dias, e, do julgamento deste, para o órgão competente do Conselho Estadual de Educação, do estado do Tocantins, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do dia em que o recorrente foi intimado.~~

~~**Artigo 9º.** Compete ao Pró-Reitor de Graduação homologar os pareceres emitidos pela Comissão Permanente de Revalidação de Diploma realizando as devidas providências. (Conforme Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

Artigo 9º. Compete ao Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG homologar os pareceres emitidos pela Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas realizando as devidas providências. (Alterado pela Resolução CONSUP nº 035, de 09 de junho de 2022).

Parágrafo único. As hipóteses de recursos serão previstas em edital do respectivo processo de revalidação de diplomas.

Artigo 10. No caso de deferimento, caberá ao interessado a entrega do diploma original para apostilamento, o qual deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias a partir da respectiva comunicação.

~~**Artigo 11.** Após a entrega do diploma original conforme disposto no artigo 10, a Universidade de Gurupi—UnirG terá o prazo de 15 (quinze) dias para o apostilar o referido documento. (Revogado pela Resolução CONSUP nº 035, de 09 de junho de 2022).~~

Artigo 12. O termo de apostila será assinado pelo Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG.

Parágrafo único. A revalidação realizada constará seu registro em livro próprio pelo Departamento de Registros e Diplomas, para os efeitos legais.

Seção III

Da Tramitação Simplificada

~~(Seção III revogada pelo artigo 7º da Resolução CONSUP nº 035, de 09 de junho de 2022).~~

~~**Artigo 13.** A tramitação simplificada dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior obedecerá ao que dispõe a Resolução CNE nº 03/2016 e a Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, aplicando-se nos seguintes casos:~~

~~**I**—diplomas de cursos estrangeiros indicados em lista específica produzida pelo MEC e disponibilizada por meio da Plataforma Carolina Bori;~~

~~**II**—diplomas obtidos em cursos de instituições estrangeiras acreditados no âmbito da avaliação do Sistema de Acreditação Regional de Cursos Universitários do Mercosul—Sistema Arcu-Sul;~~

~~**III**—diplomas obtidos em cursos estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira no prazo de seis anos; e~~

~~**IV**—diplomas obtidos por meio do Módulo Internacional no âmbito do Programa Universidade para Todos—Prouni, conforme Portaria MEC nº 381, de 29 de março de 2010.~~

~~**Artigo 14.** A tramitação simplificada deverá se ater, exclusivamente, à verificação da documentação comprobatória da diplomação no curso, e prescindirá de análise aprofundada ou processo avaliativo específico.~~

~~**Artigo 15.** A Universidade de Gurupi—UnirG, em caso da tramitação simplificada, deverá encerrar o processo de revalidação em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da comprovação do pagamento.~~

~~**Artigo 16.** O termo de apostila será assinado pelo Reitor da Universidade de Gurupi – UnirG. A revalidação realizada constará seu registro em livro próprio pelo Departamento de Registros e Diplomas, para os efeitos legais.~~

Seção IV

Das Disposições Finais

Artigo 17. O portador do diploma custeará as despesas do processo de revalidação.

Artigo 18. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo CONSUP.

Artigo 19. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Comunique-se.

Conselho Acadêmico Superior, 05 de março de 2021.

Profa. Dra. SARA FALCÃO DE SOUSA

Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP

Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG

Decreto Municipal nº 1.184/2020

**RESOLUÇÃO nº 041 – Conselho Acadêmico
Superior - CONSUP de 19 de agosto de 2021.**

Altera a Resolução nº 009 de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP e dá outras providências.

O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do Decreto Governamental nº 5.861, de 17/09/2018 e inciso II do artigo 12, seção I, Cap. I, do Regimento Geral Acadêmico; conforme Ata nº 019/2021 da Reunião Plenária Extraordinária, realizada em 19 (dezenove) de agosto de 2021:

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da Resolução CONSUP nº 009/2021 aos parâmetros que tratam a Resolução nº 3, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior (CNE/CES) e Portaria Normativa nº 22, de 13 de dezembro de 2016, do Ministério da Educação (MEC), bem como à estrutura de fluxo administrativo desta Universidade;

CONSIDERANDO a autonomia didático-científica e administrativa das universidades nos termos do artigo 207 da nossa Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar os artigos 4º, 5º, 6º, 7º e 9º da Resolução nº 009, de 04 de março de 2021, do Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi – CONSUP, que passam a ter a seguinte redação:

(...)

Artigo 4º. A análise do pedido de revalidação de diploma e emissão de parecer circunstanciado com o resultado da análise serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação, que terá como principal atribuição conduzir os trabalhos

relacionados ao planejamento e execução dos processos de revalidação de diplomas de graduação no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

§ 1º. A Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas será composta por membros escolhidos pela Reitoria dentre os docentes e servidores administrativos efetivos e membro oriundo da Procuradoria Jurídica da Fundação UnirG, nomeados por ato administrativo próprio.

§ 2º. A Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas poderá contar com o auxílio de Comissão Especial, que será composta por docentes efetivos desta Universidade e ou contratados, que tenham formação acadêmica em conformidade com o curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação.

§ 3º. A Comissão Especial, que trata o parágrafo anterior, terá como atribuições mínimas a elaboração dos instrumentos de avaliações relacionados ao processo de revalidação, bem como o exame e assessoramento técnico acerca das questões acadêmicas e pedagógicas conexas às especificidades do curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação.

Artigo 5º. Consoante ao que prevê o *caput* do art. 4º desta Resolução, a Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas terá, no mínimo, as seguintes atribuições:

- I** - planejar e elaborar os editais do processo de revalidação de diplomas;
- II** - solicitar informações ou documentação complementares;
- III** - coordenar os trabalhos relacionados à aplicação de provas e exames;
- IV** - elaborar relatório consubstanciado e emitir parecer conclusivo sobre o pedido de revalidação.

Artigo 6º. O procedimento para revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG, compreenderá etapas distintas e sucessivas, que consistem, no mínimo:

I - análise documental;

II - aplicação de provas para avaliar os conhecimentos teóricos e práticos;

III - realização de Estudos Complementares.

§ 1º. A análise documental que se refere o inciso I deste artigo, se dará em conformidade com o que preceituam a Resolução nº 3, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Educação (CNE/CES) e a Portaria Normativa nº 22, de 13/12/2016, do Ministério da Educação (MEC).

§ 2º. As provas que se refere o inciso II deste artigo, que deverão ser prestadas em língua portuguesa, versarão sobre as disciplinas e/ou conteúdos incluídos nos currículos dos cursos de graduação oferecidos pela Universidade de Gurupi - UNIRG.

§ 3º. Os Estudos Complementares que se refere o inciso III deste artigo, poderão ser realizados pela Universidade de Gurupi – UnirG após análise de viabilidade econômica para a sua oferta, como prestação de serviços educacionais, na forma do art. 7º desta Resolução.

§ 4º. A critério da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, poderão ser criadas outras etapas complementares para subsidiar o procedimento de revalidação de diplomas, que constarão no respectivo Edital do processo.

Artigo 7º. Quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para a revalidação do diploma, a Universidade de Gurupi – UnirG poderá ofertar vagas

para Estudos Complementares, com ministração de atividades de ensino e avaliações em conformidade com o curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação.

§ 1º. Os Estudos Complementares referidos no *caput* deste artigo, devem avaliar, no mínimo, as habilidades, conhecimentos e competências do candidato, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações junto à comunidade.

§ 2º. Fica reservada à Universidade de Gurupi – UnirG a prerrogativa de estabelecer vínculo com outras Instituições de Ensino Superior regularmente credenciadas e ou Unidades de Saúde que ofereçam condições para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao processo de revalidação, objetivando a concessão de campo para a realização de atividades práticas dos Estudos Complementares com o fim de subsidiar os processos de revalidação de diplomas.

§ 3º. Em qualquer caso, o candidato inscrito no processo de revalidação de diploma deve atender aos requisitos mínimos para obtenção do respectivo grau inerente aos cursos de graduação da Universidade de Gurupi – UnirG.

(...)

Artigo 9º. Compete ao Pró-Reitor de Graduação homologar os pareceres emitidos pela Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas realizando as devidas providências.

Parágrafo único. As hipóteses de recursos serão previstas em edital do respectivo processo de revalidação de diplomas.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Comunique-se.

Conselho Acadêmico Superior, 19 de agosto de 2021.

Profa. Dra. SARA FALCÃO DE SOUSA
Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

**RESOLUÇÃO nº 009 – Conselho Acadêmico
Superior - CONSUP de 04 de março de 2021.**

***Redação alterada pela Resolução nº 041, de 19 de agosto de 2021, do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP.**

Estabelece normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do Decreto Governamental nº 5.861, de 17/09/2018 e inciso II do artigo 12, seção I, Cap. I, do Regimento Geral Acadêmico; conforme Ata nº 003/2021 da Reunião Plenária Ordinária, realizada em 04 (quatro) de março de 2021:

CONSIDERANDO que esta IES recebeu a credencial de Universidade de Gurupi – UnirG, por meio do Decreto nº 5.861, de 17 de setembro de 2018, publicado no D.O.E./TO nº. 5.199, de 17 de setembro de 2018, e que se trata de Instituição Pública Municipal de Ensino Superior, universalidade de direito mantida e representada pela Fundação UnirG, com natureza e personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei Municipal nº 611 de 15 de fevereiro de 1985, com as alterações da Lei Municipal nº 1.699, de 11 de julho de 2007;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG;

CONSIDERANDO a autonomia didático-científica e administrativa das universidades nos termos do artigo 207 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras poderão ser revalidados pela UnirG, na qualidade de Universidade Pública, desde que tenha curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, na forma do art. 48, §2 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 3, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior (CNE/CES) e da Portaria Normativa nº 22, de 13 de dezembro de 2016, do Ministério da Educação (MEC), que dispõem sobre a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do processo administrativo de nº. 2020.02.066589;

RESOLVE:

Seção I

Da Abertura do Pedido e Documentação

Artigo 1º. Estabelecer normas para a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

§ 1º. O Diploma de Curso de Graduação, expedido por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior poderá ser revalidado pela Universidade de Gurupi - UnirG, a fim de declará-lo equivalente ao por ela conferido e hábil para os fins previstos em Lei.

§ 2º. Os processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior poderão seguir tramitação normal ou tramitação simplificada, na forma definida pela Resolução CNE nº 03/2016 e Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC.

§ 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG publicará edital específico para as diferentes áreas e cursos, de acordo com a sua capacidade de atendimento a pedidos de revalidação, bem como os valores das taxas incidentes sobre os pedidos.

Artigo 2º. São suscetíveis de revalidação os diplomas que correspondam, quanto ao currículo, aos títulos ou habilitações conferidas pela Universidade de Gurupi - UnirG.

§ 1º. A correspondência entre os títulos conferidos pela Universidade de Gurupi - UnirG e os diplomas estrangeiros é entendida à equivalência em sentido amplo, de modo a abranger os títulos relativos a estudos realizados em áreas congêneres, similares ou afins.

§ 2º. A revalidação de diplomas de cursos de graduação poderá ser concedida somente para os cursos cuja área de conhecimento seja a mesma ou afim daqueles ministrados pela Universidade de Gurupi - UnirG reconhecidos pelo MEC e pelos respectivos sistemas estaduais de ensino, e com turma já concluída.

Artigo 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG poderá adotar a plataforma Carolina Bori, do MEC, como ferramenta de gestão dos processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior e/ou outra plataforma equivalente/compatível, com ferramenta de gestão dos processos de revalidação de diplomas obtidos no exterior.

§ 1º. O pedido de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior será instaurado mediante requerimento do interessado, endereçado ao Pró-Reitor de Graduação da Universidade de Gurupi – UnirG, e deverá ser instruído com a documentação completa, na forma definida na Resolução CNE nº 03/2016, na Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, conforme anexo único desta resolução e o respectivo edital.

§ 2º. Os documentos de que trata o parágrafo anterior deverão ser registrados por instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, apostilado no caso de sua origem ser de um país signatário da Convenção de Haia (Resolução CNJ no 228, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça) ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário.

§ 3º. A Universidade de Gurupi - UnirG poderá solicitar informações e procedimentos complementares acerca das condições de oferta do curso no exterior para subsidiar o processo de análise da documentação.

Seção II

Da Tramitação Normal

~~**Artigo 4º.** A análise do pedido e o julgamento de equivalência para efeito de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior serão feitas por Comissão Especial de Revalidação de Diploma (CERD), constituída por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplentes. (alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

~~§ 1º. Dos membros da Comissão Especial de Revalidação de Diploma, 2 (dois) titulares serão escolhidos pela Reitoria e 1 (um) titular e o suplente serão escolhidos pelo Conselho de Curso.~~

~~§ 2º. Quando houver necessidade a Comissão Especial de Revalidação de Diploma poderá solicitar parecer de professores de outros estabelecimentos de ensino superior público, que tenham a qualificação compatível com a área do conhecimento e com o nível do título a ser revalidado.~~

Artigo 4º. A análise do pedido de revalidação de diploma e emissão de parecer circunstanciado com o resultado da análise serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação, que terá como principal atribuição conduzir os trabalhos relacionados ao planejamento e execução dos processos de revalidação de diplomas de graduação no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG. (**conforme Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021**).

§ 1º. A Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas será composta por membros escolhidos pela Reitoria dentre os docentes e servidores administrativos efetivos e membro oriundo da Procuradoria Jurídica da Fundação UnirG, nomeados por ato administrativo próprio.

§ 2º. A Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas poderá contar com o auxílio de Comissão Especial, que será composta por docentes efetivos desta Universidade e ou contratados, que tenham formação acadêmica em conformidade com o curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação.

§ 3º. A Comissão Especial, que trata o parágrafo anterior, terá como atribuições mínimas a elaboração dos instrumentos de avaliações relacionados ao processo de revalidação, bem como o exame e assessoramento técnico acerca das questões acadêmicas e pedagógicas conexas às

especificidades do curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação.

~~**Artigo 5º.** A Comissão Especial de Revalidação de Diplomas terá as seguintes atribuições: (alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

~~**I** – analisar a qualificação conferida no diploma, a documentação apresentada e a correspondência do curso realizado no exterior com aquele que é oferecido na Universidade de Gurupi – UnirG, mediante exame do conteúdo programático, das cargas horárias das disciplinas/módulos e estágios curriculares, da duração do curso e carga horária total;~~

~~**II** – solicitar informações ou documentos complementares;~~

~~**III** – realizar análise relativa ao mérito e as condições acadêmicas do curso realizado pelo interessado, levando em consideração diferenças existentes entre as formas de funcionamento dos sistemas educacionais, das instituições e dos cursos em países distintos;~~

~~**IV** – elaborar relatório consubstanciado e emitir parecer conclusivo sobre o pedido de revalidação.~~

Artigo 5º. Consoante ao que prevê o *caput* do art. 4º desta Resolução, a Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas terá, no mínimo, as seguintes atribuições: **(conforme Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).**

I - planejar e elaborar os editais do processo de revalidação de diplomas;

II - solicitar informações ou documentação complementares;

III - coordenar os trabalhos relacionados à aplicação de provas e exames;

IV - elaborar relatório consubstanciado e emitir parecer conclusivo sobre o pedido de revalidação.

~~**Artigo 6º.** A Comissão Especial de Revalidação de Diploma deverá examinar os seguintes aspectos: (alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

~~**I** - Se a qualidade (ementa/programa ou conteúdo) e a densidade (carga horária) dos conteúdos (ou disciplinas) cursados forem absolutamente equivalentes ou suficientes, esses serão aproveitados sem a necessidade de adaptação;~~

~~**II** - Se houver divergência da qualidade (ementa/programa ou conteúdo) entre os conteúdos cursados, mas prevalecendo a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) e se o requerente não tiver deixado de cursar conteúdo essencial para o curso/formação e se a densidade (carga horária) for equivalente ou suficiente (igual ou superior), aproveita-se sem a necessidade de adaptação;~~

~~**III** - Se não houver divergência de qualidade (ementa/programa ou conteúdo) e prevalecer a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) da densidade (carga horária) do conteúdo cursado, aproveita-se sem a necessidade de adaptação;~~

~~**IV** - Se nas situações previstas nos §§ 2º e 3º deste artigo, prevalecer defasagem superior a 20% (vinte por cento), dentro do limite de 40% (quarenta por cento), o requerente deverá ser submetido à adaptação de qualidade (ementa/programa ou conteúdo) ou de densidade (carga horária), por meio de avaliação complementar, ocasião em que o aproveitamento será condicionado à adaptação.~~

~~**Parágrafo único.** A critério da CERD, poderão ser solicitadas informações ou documentações complementares.~~

Artigo 6º. O procedimento para revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG, compreenderá etapas distintas e sucessivas, que consistem, no mínimo: **(conforme Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).**

I - análise documental;

II - aplicação de provas para avaliar os conhecimentos teóricos e práticos;

III - realização de Estudos Complementares.

§ 1º. A análise documental que se refere o inciso I deste artigo, se dará em conformidade com o que preceituam a Resolução nº 3, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Educação (CNE/CES) e a Portaria Normativa nº 22, de 13/12/2016, do Ministério da Educação (MEC).

§ 2º. As provas que se refere o inciso II deste artigo, que deverão ser prestadas em língua portuguesa, versarão sobre as disciplinas e/ou conteúdos incluídos nos currículos dos cursos de graduação oferecidos pela Universidade de Gurupi - UNIRG.

§ 3º. Os Estudos Complementares que se refere o inciso III deste artigo, poderão ser realizados pela Universidade de Gurupi – UnirG após análise de viabilidade econômica para a sua oferta, como prestação de serviços educacionais, na forma do art. 7º desta Resolução.

§ 4º. A critério da Comissão Permanente de Revalidação de Diplomas, poderão ser criadas outras etapas complementares para subsidiar o procedimento de revalidação de diplomas, que constarão no respectivo Edital do processo.

~~Artigo 7º. Quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para revalidação, o curso poderá ofertar vagas para estágios ou estudos complementares (avaliações teóricas e/ou práticas), conforme disponibilidade e critérios aprovados no Conselho de Curso. (alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

~~§ 1º. Os exames e avaliações referidos no caput deste artigo, que deverão ser prestados em língua portuguesa, versarão sobre as disciplinas e/ou conteúdos incluídos nos currículos dos cursos oferecidos pela Universidade de Gurupi – UNIRG.~~

~~§ 2º. A nota de cada exame e avaliação, teórico e prático, deverá ser correspondente ao mínimo exigido pelo Regimento Geral Acadêmico da Universidade de Gurupi – UNIRG.~~

~~§ 3º. Em qualquer caso, exigir-se-á que o requerente haja cumprido ou venha a cumprir os requisitos mínimos prescritos para os cursos da Universidade de Gurupi – UnirG.~~

Artigo 7º. Quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para a revalidação do diploma, a Universidade de Gurupi – UnirG poderá ofertar vagas para Estudos Complementares, com ministração de atividades de ensino e avaliações em conformidade com o curso de graduação ou área do conhecimento a qual se relacionar o processo de revalidação. **(conforme Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).**

§ 1º. Os Estudos Complementares referidos no *caput* deste artigo, devem avaliar, no mínimo, as habilidades, conhecimentos e competências do candidato, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações junto à comunidade.

§ 2º. Fica reservada à Universidade de Gurupi – UnirG a prerrogativa de estabelecer vínculo com outras Instituições de Ensino Superior regularmente credenciadas e ou Unidades de Saúde que ofereçam condições para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao processo de revalidação, objetivando a concessão de campo para a realização de atividades práticas dos Estudos Complementares com o fim de subsidiar os processos de revalidação de diplomas.

§ 3º. Em qualquer caso, o candidato inscrito no processo de revalidação de diploma deve atender aos requisitos mínimos para obtenção do respectivo grau inerente aos cursos de graduação da Universidade de Gurupi – UnirG.

Artigo 8º. O Conselho Acadêmico Superior estabelecerá no Calendário Acadêmico o período para requisição de inscrição à revalidação de diploma.

~~**Artigo 9º.** Compete ao Pró-Reitor de Graduação homologar os pareceres emitidos pela Comissão Especial de Revalidação de Diploma realizando as devidas providências. (alterado pela Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).~~

~~**Parágrafo único.** Da decisão caberá recurso ao CONSUP, no prazo de 30 (trinta) dias, e, do julgamento deste, para o órgão competente do Conselho Estadual de Educação, do estado do Tocantins, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do dia em que o recorrente foi intimado.~~

Artigo 9º. Compete ao Pró-Reitor de Graduação homologar os pareceres emitidos pela Comissão Permanente de Revalidação de Diploma realizando as devidas providências. **(conforme Resolução CONSUP nº 041, de 19 de agosto de 2021).**

Parágrafo único. As hipóteses de recursos serão previstas em edital do respectivo processo de revalidação de diplomas.

Artigo 10. No caso de deferimento, caberá ao interessado a entrega do diploma original para apostilamento, o qual deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias a partir da respectiva comunicação.

Artigo 11. Após a entrega do diploma original conforme disposto no artigo 10, a Universidade de Gurupi – UnirG terá o prazo de 15 (quinze) dias para o apostilar o referido documento.

Artigo 12. O termo de apostila será assinado pelo Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG.

Parágrafo único. A revalidação realizada constará seu registro em livro próprio pelo Departamento de Registros e Diplomas, para os efeitos legais.

Seção III

Da Tramitação Simplificada

Artigo 13. A tramitação simplificada dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior obedecerá ao que dispõe a Resolução CNE nº 03/2016 e a Portaria Normativa nº 22/2016, do MEC, aplicando-se nos seguintes casos:

I - diplomas de cursos estrangeiros indicados em lista específica produzida pelo MEC e disponibilizada por meio da Plataforma Carolina Bori;

II - diplomas obtidos em cursos de instituições estrangeiras acreditados no âmbito da avaliação do Sistema de Acreditação Regional de Cursos Universitários do Mercosul - Sistema Arcu-Sul;

III - diplomas obtidos em cursos estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira no prazo de seis anos; e

IV - diplomas obtidos por meio do Módulo Internacional no âmbito do Programa Universidade para Todos - Prouni, conforme Portaria MEC nº 381, de 29 de março de 2010.

Artigo 14. A tramitação simplificada deverá se ater, exclusivamente, à verificação da documentação comprobatória da diplomação no curso, e prescindirá de análise aprofundada ou processo avaliativo específico.

Artigo 15. A Universidade de Gurupi - UnirG, em caso da tramitação simplificada, deverá encerrar o processo de revalidação em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da comprovação do pagamento.

Artigo 16. O termo de apostila será assinado pelo Reitor da Universidade de Gurupi - UnirG. A revalidação realizada constará seu registro em livro próprio pelo Departamento de Registros e Diplomas, para os efeitos legais.

Seção IV

Das Disposições Finais

Artigo 17. O portador do diploma custeará as despesas do processo de revalidação.

Artigo 18. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo CONSUP.

Artigo 19. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Comunique-se.

Conselho Acadêmico Superior, 05 de março de 2021.

Profa. Dra. SARA FALCÃO DE SOUSA
Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

**RESOLUÇÃO nº 009 – Conselho Acadêmico
Superior - CONSUP de 04 de março de 2021.**

ANEXO ÚNICO

REQUERIMENTO

- a. Requerimento preenchido e assinado pelo requerente (disponível no sítio institucional);
- b. Termo de responsabilidade preenchido e assinado pelo requerente (disponíveis no sítio institucional).

DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

I - Candidato Brasileiro:

- a. Carteira de identidade;
- b. Certidão de nascimento ou de casamento;
- c. CPF emitido pela Receita Federal do Brasil;
- d. Certificado de alistamento militar;
- e. Certidão de quitação eleitoral;
- f. Foto 3x4 atual.

II - Candidato estrangeiro:

- a. Certidão de nascimento ou casamento válidas;
- b. Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou comprovante/protocolo de regularidade de permanência no país, emitido pela Polícia Federal;
- c. Visto de residência permanente ou temporária no Brasil;
- d. Passaporte válido;
- e. Foto 3x4 atual.

DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

- a. cópia do diploma;
- b. cópia do histórico escolar, no qual devem constar as disciplinas ou atividades cursadas e aproveitadas em relação aos resultados das avaliações, bem como a tipificação e o aproveitamento de estágio e outras atividades de pesquisa e extensão (com disciplina/carga horária/graus ou conceitos);

- c. projeto pedagógico ou organização curricular do curso, indicando os conteúdos ou as ementas das disciplinas e as atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;
- d. nominata e titulação do corpo docente responsável pela oferta das disciplinas no curso concluído no exterior, autenticada pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;
- e. informações institucionais, quando disponíveis, relativas ao acervo da biblioteca e laboratórios, planos de desenvolvimento institucional e planejamento, relatórios de avaliação e desempenho internos ou externos, políticas e estratégias educacionais de ensino, extensão e pesquisa, autenticados pela instituição estrangeira responsável pela diplomação; e
- f. reportagens, artigos ou documentos indicativos da reputação, da qualidade e dos serviços prestados pelo curso e pela instituição, quando disponíveis e a critério do requerente.

Publique-se; Comunique-se.

Conselho Acadêmico Superior, 05 de março de 2021.

Profa. Dra. SARA FALCÃO DE SOUSA
Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

OFÍCIO/GAB. REITORIA/UNIRG – Nº 022/2021

Gurupi, - TO, 18 de março de 2021.

A Sua Senhoria o Excelentíssimo
DRº. NASSIB CLETO MAMUD

Juiz de Direito

VARA DOS FEITOS DA FAZENDA PÚBLICA E REGISTROS PÚBLICOS DA
COMARCA DE GURUPI, TO

Av. Rio Grande do Norte, S/N, Entre Rua 3 e 4

NESTA

Assunto: Apresentação de retratação nos termos determinado em despacho/decisão de evento 137 Processo Nº. 0007882-70.2020.8.27.2722/TO.

Excelentíssimo Senhor Juiz de Direito,

Vimos por meio deste muito respeitosamente cumprimentá-lo cordialmente, e na oportunidade apresentar as devidas explicações e pedidos de desculpa/retratação dos termos mencionado em OFÍCIO/GAB. REITORIA/UNIRG – Nº018/2021 de lavra desta Reitora e encaminhado para a Escola Tocantinense de Saúde ETSUS Dr Gismar Gomes, solicitando cumprimento de decisão judicial em caráter liminar determinada por este Juízo nos autos do processo Nº. 0007882-70.2020.8.27.2722.

Inicialmente é oportuno esclarecer que esta Reitora da Universidade de Gurupi-UnirG nutre total respeito por este Magistrado o reconhecendo como autoridade investida legitimamente no cargo que ocupa e conseqüentemente a competência e retidão de suas decisões, assim como o árduo encargo que lhe é atribuído, sobretudo em razão do caráter político-social que visa construir uma sociedade livre, justa e solidária, promovendo o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Firmo que em nenhum momento tive a intenção de me posicionar de forma grosseira ou agressiva perante outrem, sobretudo, de desrespeitar ou ofender à dignidade da Justiça, do Egrégio Tribunal de Justiça do Tocantins, deste r. Juízo especializado e, por consequência, de Vossa Excelência, Dr. Nassib Cleto Mamud.

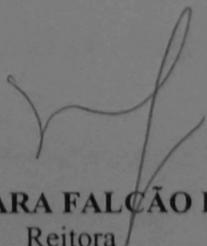
Igualmente, assevero estar comprometida com os princípios basilares que regem o Estado Democrático de Direito, buscando sempre promover de modo indissolúvel a independência e harmonia institucional e cooperar sobre o manto da boa-fé, embora imperfeições amplamente escusáveis ocorram no anseio de acertar e oferecer o melhor todos os dias.

É incontestável que a pandemia da COVID trouxe inúmeras circunstâncias inoportunas ao dia-a-dia de toda a sociedade, atingido substancialmente prejudicial à serenidade das relações de modo geral, restando claro não ser justificativa, mas, servenos de parâmetro para afastar as intercorrências cotidianas do caráter personalíssimo. A pressão para solução imediata da comunidade acadêmica e de outras autoridades para dar solução a coisas que não depende apenas de mim é constante e tem e aumentado de forma exacerbada, sendo portanto, plenamente aceitável que a mesma possa eventualmente cometer excessos, o que sinceramente acreditei não ter ocorrido no caso em tela.

Assim, agradecida pela oportunidade de me retratar e, oportunamente, esclarecer acerca do desfortúnio incidental, reitero o pedido de escusas à Vossa Excelência, Dr. Nassib Cleto Mamud.

Em derradeiro, coloco-me, em conjunto com a Reitoria, à disposição desta r. Juízo para eventuais questionamentos, reforçando a atenção aos fins sociais e às exigências do bem comum, resguardando e promovendo a dignidade da pessoa humana e observando a proporcionalidade, a razoabilidade, a legalidade, a publicidade e a eficiência.

Na certeza de Vossa compreensão e perdão, renovo votos de elevada estima e distinta consideração.



PROF. DRA. SARA FALCÃO DE SOUSA
Reitora
Universidade de Gurupi - UnirG



Poder Judiciário
JUSTIÇA ESTADUAL
Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins
1ª Vara da Fazenda e Registros Públicos de Gurupi

PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Nº 0007882-70.2020.8.27.2722/TO

AUTOR: THAIS DE SOUZA ROSA

AUTOR: LUANNA CARNEIRO PEREIRA MARTINS

AUTOR: ALAN MAIA RODRIGUES

RÉU: FUNDAÇÃO UNIRG

DESPACHO/DECISÃO

Vistos, etc...

Trata-se de reiterado descumprimento de ordem judicial, onde a decisão do Magistrado é chamada de arbitrária pela Reitora do Curso de Medicina que deveria cumprir com a ordem emanada não só por este Juiz, **mas referendada pelo Tribunal de Justiça.**

A fundamentação da decisão está no bojo dos autos, sendo inadmissível a manifestação da Reitoria que se posiciona de forma grosseira a terceiros, posto que o Ofício é encaminhado a Diretora da Escola Tocantinense do Sistema Único de Saúde-ETSUS, para cumprimento de uma liminar quando afirma, o que segue: *“a Procuradoria Jurídica da IES está providenciando a interposição do recurso cabível para afastar as arbitrariedades perpetrada pelo Magistrado, até porque sabem que existem diversos outros acadêmicos na mesma posição”*.

Assim, determino a intimação da Reitora do Curso de Medicina, Dra. Sara Falcão de Sousa para que apresente **retratação**, sob pena de ser demandada por este Juiz por Danos Morais.

Extremamente desnecessário que opiniões divergentes acabem ensejando posicionamentos agressivos, por qualquer ser humano, **principalmente no âmbito jurídico**, onde é permitido o instituto do recurso ou do agravo.

Deste modo, o termo arbitrário significa que não segue regras ou normas, que não tem fundamento lógico e que apenas depende da vontade ou arbítrio daquele que age. Portanto, a ofensa perpetrada a terceiros no Ofício encaminhado pela Reitora é de uma ignorância sem proporções. As decisões dos magistrados são motivadas com base na Lei, sob pena de serem reformadas ou cassadas pelo Tribunal.



Poder Judiciário
JUSTIÇA ESTADUAL
Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins
1ª Vara da Fazenda e Registros Públicos de Gurupi

Ademais, importante mencionar que este Juiz sempre dispensou tratamento respeitoso as partes envolvidas no processo judicial, respeitando suas opiniões e cargos, independente da profissão exercida.

Com isso, afirmar que uma decisão é arbitrária seria o mesmo que dizer ser ilegal, que o posicionamento do Juiz é contrário a Lei, normas e princípios gerais do direito, não podendo deixar passar despercebido a indelicadeza e a imputação de crime ao Juiz que segundo ela proferiu uma decisão arbitrária que é o mesmo que ilegal. Decisão que foi confirmada pelo Tribunal de Justiça.

Determino o cumprimento da decisão **no prazo de vinte e quatro horas**, sob pena de multa pessoal em face da Reitora do Curso de Medicina, Dra. Sara Falcão de Sousa, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por cada aluno prejudicado.

Caso o cumprimento não seja informado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, remetam-se os autos ao Ministério Público Estadual para apuração de crime de desobediência.

Junte-se no evento posterior a decisão do Tribunal de Justiça **que manteve a decisão mencionada por arbitrariedade pela Reitora** para conhecimento da mesma.

Gurupi-TO, data certificada no sistema.

Documento eletrônico assinado por **NASSIB CLETO MAMUD, Juiz de Direito**, na forma do artigo 1º, inciso III, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e Instrução Normativa nº 5, de 24 de outubro de 2011. A conferência da **autenticidade do documento** está disponível no endereço eletrônico <http://www.tjto.jus.br>, mediante o preenchimento do código verificador **2387028v2** e do código CRC **7b60a7f4**.

Informações adicionais da assinatura:
Signatário (a): NASSIB CLETO MAMUD
Data e Hora: 17/3/2021, às 18:30:11

0007882-70.2020.8.27.2722

2387028.V2