

REGIMENTO GERAL

**SÃO JOÃO DEL-REI
2005**

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
TÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	5
<i>CAPÍTULO I – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES</i>	<i>5</i>
<i>CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E COMPOSIÇÃO DAS PRÓ-REITORIAS ...</i>	<i>6</i>
SEÇÃO I – DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	6
SEÇÃO II – DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	7
SEÇÃO III – DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA.....	7
SEÇÃO IV – DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	7
SEÇÃO V – DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	8
SEÇÃO VI – DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	8
<i>CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS DOS PRÓ-REITORES</i>	<i>8</i>
SEÇÃO I – DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	8
SEÇÃO II – DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	9
SEÇÃO III – DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA.....	9
SEÇÃO IV – DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	10
SEÇÃO V – DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	11
SEÇÃO VI – DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	11
TÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA	12
<i>CAPÍTULO I – DA CONGREGAÇÃO</i>	<i>12</i>
SEÇÃO I – DAS FINALIDADES	12
SEÇÃO II – DA COMPOSIÇÃO	13
SEÇÃO III – DO FUNCIONAMENTO	13

TÍTULO IV – DOS DEPARTAMENTOS E COORDENADORIAS	13
<i>CAPÍTULO I – DOS DEPARTAMENTOS</i>	<i>13</i>
SEÇÃO I – DA CONCEITUAÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMPOSIÇÃO	13
SEÇÃO II – DAS COMPETÊNCIAS	14
SEÇÃO III – DA CHEFIA DOS DEPARTAMENTOS	14
<i>CAPÍTULO II – DAS COORDENADORIAS</i>	<i>15</i>
SEÇÃO I – DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO	15
SEÇÃO II – DA COORDENADORIA DE CURSO DE GRADUAÇÃO	16
SEÇÃO III – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i>	17
SEÇÃO IV – DO COLEGIADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	17
SEÇÃO V – DA COORDENADORIA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	18
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA	18
<i>CAPÍTULO I – DO ENSINO</i>	<i>18</i>
SEÇÃO I – DA GRADUAÇÃO	19
SEÇÃO II – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA GRADUAÇÃO	19
SEÇÃO III – DA PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	20
SEÇÃO IV – DA DISSERTAÇÃO, DA TESE E DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO	20
<i>CAPÍTULO II – DA PESQUISA</i>	<i>21</i>
<i>CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO</i>	<i>21</i>
TÍTULO VI – DO REGIME ESCOLAR	21
<i>CAPÍTULO I – DA GRADUAÇÃO</i>	<i>21</i>
SEÇÃO I – DA ADMISSÃO AOS CURSOS	22
SEÇÃO II – DA MATRÍCULA	22
SEÇÃO III – DA INSCRIÇÃO EM UNIDADES CURRICULARES	23
SEÇÃO IV – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	23
SEÇÃO V – DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	24
SEÇÃO VI – DA DESVINCULAÇÃO	24
<i>CAPÍTULO II – DA ADMISSÃO À PÓS-GRADUAÇÃO</i>	<i>25</i>
TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR	25
<i>CAPÍTULO I – DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS</i>	<i>25</i>
SEÇÃO I – DAS INFRAÇÕES	25

SEÇÃO II – DAS SANÇÕES	26
<i>CAPÍTULO II – DOS DISCENTES</i>	27
TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS UNIVERSITÁRIOS	27
<i>CAPÍTULO I – DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E HOMENAGENS</i> .	27
<i>CAPÍTULO II – DO CONHECIMENTO E DA REVALIDAÇÃO DE TÍTULOS</i>	28
<i>CAPÍTULO III – DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E HOMENAGENS</i>	28
TÍTULO IX – DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA	29
<i>CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE</i>	29
SEÇÃO I – DO PROVIMENTO	29
SEÇÃO II – DO REGIME DE TRABALHO	30
SEÇÃO III – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL	30
SEÇÃO IV – DOS AFASTAMENTOS E LICENÇAS	30
SEÇÃO V – DA REMOÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO	30
<i>CAPÍTULO II – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</i>	31
<i>CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE</i>	32
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	32

REGIMENTO GERAL
DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
UFSJ

Aprovado em reunião extraordinária do Conselho Universitário,
de 30 de novembro 2005.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regimento Geral da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ disciplina suas atividades administrativas e acadêmicas.

Parágrafo único. As atribuições dos Órgãos da UFSJ não especificadas no Estatuto ou neste Regimento Geral serão regulamentadas em regimentos próprios aprovados pelo Conselho Universitário.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES

Art. 2º As reuniões dos Órgãos Colegiados Superiores da UFSJ são convocadas nos termos previstos no Estatuto.

Parágrafo único. As reuniões de caráter solene serão regulamentadas em resolução do Conselho Universitário.

Art. 3º Não havendo *quorum* até 30 (trinta) minutos após a hora marcada da reunião, o presidente do Conselho deixará de instalar os trabalhos, mandando consignar em ata o nome dos conselheiros presentes, convocando outra reunião, a realizar-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 4º O comparecimento às reuniões dos Órgãos Colegiados Superiores tem precedência em relação a qualquer atividade que os membros da comunidade universitária possam exercer na UFSJ.

§ 1º Perde o mandato o conselheiro que faltar, no período de um ano, a uma reunião sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo Conselho ou a três reuniões ordinárias, mesmo com justificativas aceitas pelo Conselho.

§ 2º Perde automaticamente o mandato o conselheiro que deixar de integrar a categoria ou o órgão que o levou a pertencer ao Conselho e o servidor que se afastar da Instituição para qualificação em dedicação integral.

Art. 5º O Conselho poderá deliberar sobre o caráter secreto de sua reunião, por solicitação de qualquer conselheiro, quando se tratar de matéria cuja quebra de sigilo, antes da deliberação final, possa trazer prejuízos institucionais ou pessoais.

Art. 6º A pauta das reuniões ordinárias dos Conselhos é organizada pela Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores, fechada pelo menos 05 (cinco) dias úteis antes das respectivas reuniões e ampla e imediatamente divulgada aos conselheiros e à comunidade universitária.

Art. 7º É facultado ao conselheiro o direito de vista aos processos, ficando obrigado a relatar, por escrito, as conclusões de seus estudos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º O processo deve ser protocolado junto à Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores no quinto dia útil do pedido de vista, cabendo a esta secretaria devolvê-lo ao respectivo relator.

§ 2º Admitem-se, no máximo, dois pedidos de vista a qualquer processo.

§ 3º O regime de urgência, indicado no momento da votação da pauta e aprovado pelo Plenário do Conselho, impede que o processo baixe em diligência, bem como a concessão de vista, a não ser para exame do processo, no recinto do plenário, por tempo determinado pelo Conselho, e no decorrer da própria reunião.

Art. 8º A votação é aberta e pública.

§ 1º Não são admitidos votos por procuração.

§ 2º O Conselho poderá deliberar pela votação secreta, por solicitação de qualquer conselheiro, quando se tratar de matéria relativa a interesse pessoal.

§ 3º Nenhum membro de Conselho poderá votar em matéria de seu interesse pessoal, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E COMPOSIÇÃO DAS PRÓ-REITORIAS

SEÇÃO I

DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Art. 9º A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação é o órgão da Reitoria para assuntos de ensino de graduação.

Art. 10. Compõem a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação:

I – Secretaria Executiva;

II – Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico;

III – ~~Divisão de Apoio e Procedimentos Administrativos;~~ *(Excluído pela Res. 044/2012)*

IV – Divisão de Biblioteca;

V – COPEVE – Comissão Permanente de Vestibular.

Art. 11. Os titulares do órgão são o Pró-Reitor de Ensino de Graduação e o Pró-Reitor Adjunto de Ensino de Graduação, designados entre os docentes do quadro permanente da UFSJ pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança.

SEÇÃO II

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 12. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, órgão responsável pela gestão institucional da pesquisa, tem por finalidade a identificação, o registro, a certificação dos grupos de pesquisa; bem como a coordenação de programas de fomento, intercâmbio, avaliação e divulgação das atividades e produtos de pesquisa e de programas de qualificação.

Art. 13. Compõem a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I – Secretaria Executiva;

II – Divisão de Projetos e Qualificação.

Art. 14. Os titulares do órgão são o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e o Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação, designados entre os docentes do quadro permanente da UFSJ pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança.

SEÇÃO III

~~DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS~~ DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA *(Redação dada pela Res. 003/2023)*

~~Art. 15. A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários é o órgão da Reitoria responsável pela gestão da extensão na UFSJ, visando à difusão, junto à sociedade, das conquistas e benefícios resultantes da sua produção acadêmica, seja através de programas, projetos, cursos, eventos, convênios, prestação de serviços, assessorias e consultorias. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura é o órgão da Reitoria responsável pela gestão da Extensão e da Cultura na UFSJ, visando coordenar a troca de saberes junto à sociedade e a difusão das conquistas e benefícios resultantes da sua produção acadêmica e artística, através de ações comunitárias, programas, projetos, cursos, eventos, convênios, prestação de serviços, assessorias e consultorias. *(Redação dada pela Res. 003/2023)*~~

~~Art. 16. Compõem a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários: Compõem a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura: *(Redação dada pela Res. 003/2023)*~~

~~I – Secretaria Executiva;~~

~~II – Divisão de Projetos e Apoio à Comunidade Universitária. Divisão de Projetos de Extensão e Cultura.~~

~~Art. 17. Os titulares do órgão são o Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários e o Pró-Reitor Adjunto de Extensão e Assuntos Comunitários, designados entre os docentes do quadro permanente da UFSJ pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança. Os titulares do órgão são o Pró-Reitor de Extensão e Cultura e o Pró-Reitor Adjunto de Extensão e Cultura, designados pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança. *(Redação dada pela Res. 003/2023)*~~

SEÇÃO IV

DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. A Pró-Reitoria de Administração é o órgão da Reitoria para assuntos de administração, no que diz respeito à gestão dos bens materiais e patrimoniais e do espaço físico; à execução orçamentária e financeira; ao registro contábil, bem como ao controle, distribuição e arquivo de documentos.

Art. 19. Compõem a Pró-Reitoria de Administração:

I – Secretaria Executiva;

II – Divisão de Contabilidade e Finanças;

III – Divisão de Materiais e Patrimônio;

IV – Divisão de Prefeitura de *Campus*;

V – Divisão de Projetos e Obras; *(Incluído pela Res. 044/2012)*

VI – Divisão de Prefeitura do *Campus* Alto Paraopeba. *(Incluído pela Res. 044/2012)*

Parágrafo único. Encontra-se alocada na Pró-Reitoria de Administração, a Comissão Permanente de Licitação, constituída na forma da lei.

Art. 20. O titular do órgão é o Pró-Reitor de Administração, designado pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança.

SEÇÃO V

DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 21. A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento é o órgão da Reitoria responsável pela elaboração do Planejamento Institucional, da proposta orçamentária anual, acompanhamento de sua aplicação e prestação de contas; pelo suporte a todos os órgãos da UFSJ, no que diz respeito à análise funcional de suas atividades, obtenção de informações, ao apoio na elaboração de planos, projetos, propostas de convênios, bem como pelas iniciativas de modernização administrativa.

Art. 22. Compõem a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento:

I – Secretaria Executiva;

II – Divisão de Planejamento e Gestão.

Art. 23. O titular do órgão é o Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento, designado pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança.

SEÇÃO VI

DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 24. A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas é o órgão da Reitoria para assuntos de gestão e desenvolvimento de pessoas.

Art. 25. Compõem a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I – Secretaria Executiva;

II – Divisão de Administração de Pessoal;

III – Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 26 O titular do órgão é o Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, designado pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança.

SEÇÃO VII

DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 26A. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis é o órgão responsável pela gestão de programas e projetos que visam propor políticas de assistência e ações afirmativas, de permanência, de saúde e atividades esportivas, culturais e sociais dirigidas aos estudantes da UFSJ. *(Incluído pela Res. 044/2012)*

Art. 26B. Compõem a Pró-reitoria de Assuntos Estudantis: *(Incluído pela Res. 044/2012)*

- I – Secretaria Executiva;
- II – Divisão de Assistência e Ações Afirmativas.

Art. 26C. O titular do órgão é o Pró-Reitor de Assuntos Estudantis, designado pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança. *(Incluído pela Res. 044/2012)*

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS PRÓ-REITORES

SEÇÃO I

DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Art. 27. Ao Pró-Reitor de Ensino de Graduação compete:

- I – supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- II – representar a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação nos foros onde se fizer necessário;
- III – administrar os recursos orçamentários alocados na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- IV – executar a política estabelecida pelos Colegiados Superiores no que diz respeito às atividades de ensino de graduação;
- V – viabilizar as decisões da Congregação quanto às atividades de ensino de graduação;
- VI – baixar atos normativos no âmbito de sua competência;
- VII – gerenciar os recursos humanos da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, propondo programas de treinamento para os seus servidores;
- VIII – providenciar equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da pró-reitoria e administrar sua utilização;
- IX – manter contatos com órgãos externos e internos à UFSJ para garantir a execução das atividades pertinentes à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- X – zelar pelo cumprimento das atribuições da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- XI – elaborar o plano e o relatório anuais de trabalho da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- XII – coordenar programas de fomento, intercâmbio e divulgação da graduação;
- XIII – encaminhar à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os projetos interinstitucionais.

SEÇÃO II

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 28. Ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação compete:

- I – supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II – representar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação nos foros onde se fizer necessário;
- III – acompanhar e avaliar o desenvolvimento de projetos de pesquisa;
- IV – organizar câmaras de seleção, acompanhamento e avaliação de projetos de pesquisa;
- V – administrar os recursos orçamentários alocados na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- VI – gerenciar os recursos humanos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, propondo programas de treinamento para os seus servidores;
- VII – providenciar equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da pró-reitoria e administrar sua utilização;
- VIII – manter contatos com órgãos internos e externos à UFSJ para garantir a execução das atividades pertinentes à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- IX – coordenar programas de fomento, intercâmbio e divulgação de pesquisas;
- X – elaborar o plano e o relatório anuais de trabalho da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- XI – encaminhar à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os projetos interinstitucionais.

SEÇÃO III

~~DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS~~ DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA *(Redação dada pela Res. 003/2023)*

~~Art. 29. Ao Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários compete:~~

- ~~I – supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários;~~
- ~~II – representar a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários nos foros onde se fizer necessário;~~
- ~~III – acompanhar e avaliar o desenvolvimento de projetos de extensão;~~
- ~~IV – organizar câmaras de seleção, acompanhamento e avaliação de projetos de extensão;~~
- ~~V – administrar os recursos orçamentários alocados na Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários;~~
- ~~VI – gerenciar os recursos humanos da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, propondo programas de treinamento para os seus servidores;~~
- ~~VII – providenciar equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da pró-reitoria e administrar sua utilização;~~
- ~~VIII – manter contatos com órgãos internos e externos à UFSJ, para garantir a execução das atividades pertinentes à pró-reitoria;~~
- ~~IX – encaminhar à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os projetos interinstitucionais;~~
- ~~X – coordenar programas de fomento, intercâmbio e divulgação de extensão e assuntos comunitários;~~

~~XI – publicar, no âmbito da comunidade universitária, prestação de contas relativas a projetos da pró-reitoria;~~

~~XII – elaborar o plano e o relatório anuais de trabalho da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários.~~

Art. 29. Ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura compete: *(Redação dada pela Res. 003/2023)*

I – supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

II – representar a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura nos foros onde se fizer necessário;

III – acompanhar e avaliar o desenvolvimento de projetos de extensão, cultura e artes em geral;

IV – organizar câmaras de seleção, acompanhamento e avaliação de projetos de extensão e cultura;

V – administrar os recursos orçamentários alocados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

VI – gerenciar os recursos humanos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, propondo programas de treinamento para os seus servidores;

VII – providenciar equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da Pró-Reitoria e administrar sua utilização;

VIII – promover e manter articulações com os órgãos internos e externos ou entidades em nome da UFSJ, para garantir a execução das atividades pertinentes à Pró-reitoria, bem como a constante troca de saberes entre a instituição e a sociedade em geral;

IX – encaminhar à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os projetos interinstitucionais;

X – coordenar programas de fomento, intercâmbio e divulgação de Extensão e Cultura;

XI – publicar, no âmbito da comunidade universitária, prestação de contas relativas a projetos da Pró-Reitoria;

XII – elaborar o plano e o relatório anuais de trabalho da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

SEÇÃO IV

DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30. Ao Pró-Reitor de Administração compete:

I – supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Administração;

II – representar a Pró-Reitoria de Administração nos foros onde se fizer necessário;

III – administrar os recursos orçamentários alocados na Pró-Reitoria de Administração;

IV – assinar ordens bancárias juntamente com o Ordenador de Despesa;

V – gerenciar os recursos humanos da Pró-Reitoria de Administração, propondo programas de treinamento para os seus servidores;

VI – providenciar equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da pró-reitoria e administrar sua utilização;

- VII – exercer a função de Subordenador de Despesa;
- VIII – coordenar a elaboração do plano anual de atividades e respectiva proposta orçamentária da pró-reitoria e encaminhá-las ao Reitor;
- IX – supervisionar a elaboração dos programas de aquisição, movimentação e controle dos materiais necessários ao funcionamento dos serviços e providenciar a alienação dos bens considerados inservíveis;
- X – subsidiar as Unidades Administrativas e Centros de Custo com informações orçamentárias a eles pertinentes na consecução de seus objetivos;
- XI – planejar a utilização de área física no âmbito de sua competência;
- XII – executar a programação global das atividades da UFSJ, no que diz respeito à execução orçamentária e produzir os relatórios correspondentes para subsidiar as atividades de planejamento;
- XIII – manter o registro ou a escrituração e o controle regular do patrimônio e suas alterações;
- XIV – elaborar o plano e o relatório anuais de trabalho da Pró-Reitoria de Administração.

SEÇÃO V

DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 31. Ao Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento compete:

- I – supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento;
- II – representar a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento nos foros onde se fizer necessário;
- III – administrar os recursos orçamentários alocados na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento;
- IV – articular-se com o Ministério da Educação e com outros órgãos financiadores;
- V – gerenciar os recursos humanos da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento, propondo programas de treinamento para os seus servidores;
- VI – providenciar equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da pró-reitoria e administrar sua utilização;
- VII – fazer a análise funcional dos órgãos da UFSJ, propondo a revisão de métodos, sistemas e procedimentos;
- VIII – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da UFSJ, encaminhando-a, com o orçamento próprio e suas reformulações, à Reitoria;
- IX – emitir parecer sobre projetos de utilização de área física, no âmbito de sua competência;
- X – avaliar a execução da programação global das atividades da UFSJ, no que diz respeito à execução orçamentária;
- XI – acompanhar a execução dos projetos da UFSJ e formular proposta de replanejamento orçamentário para deliberação dos Órgãos Colegiados Superiores;
- XII – elaborar o plano e o relatório anuais de trabalho da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento;
- XIII – consolidar os planos de trabalho, as propostas orçamentárias e os relatórios anuais de gestão dos diversos órgãos da UFSJ para subsidiar as deliberações dos Órgãos Colegiados Superiores.

SEÇÃO VI

DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 32. Ao Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas compete:

- I – supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- II – representar a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas nos foros onde se fizer necessário;
- III – administrar os recursos orçamentários alocados na Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- IV – gerenciar os recursos humanos da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- V – gerenciar os processos de provimento de cargos, remoção e redistribuição dos servidores técnicos administrativos, previstos na legislação vigente;
- VI – providenciar equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da pró-reitoria e administrar sua utilização;
- VII – promover o desenvolvimento de pessoas através de propostas e acompanhamento de:
 - a) programas de capacitação, qualificação e treinamento do servidor e
 - b) programas de gestão de desempenho do servidor.
- VIII – elaborar projetos de dimensionamento do corpo de servidores técnicos administrativos;
- IX – prover as unidades de pessoal qualificado;
- X – capacitar e treinar as pessoas para o desempenho de funções técnicas e administrativas;
- XI – realizar concurso público para técnicos administrativos e coordenar concurso público para docentes, nos termos das normas específicas;
- XII – administrar o processamento dos dados cadastrais dos servidores;
- XIII – executar o controle sistêmico das operações de processamento de dados para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- XIV – manter e conservar o arquivo de documentos funcionais dos servidores;
- XV – organizar e manter atualizadas a consolidação da legislação e jurisprudência referentes a assuntos de recursos humanos;
- XVI – analisar os processos de progressão por titulação, afastamento dentro e fora do país e licença para capacitação dos servidores técnicos administrativos, emitindo pareceres;
- XVII – executar os processos de progressão por mérito dos servidores técnicos administrativos, emitindo relatórios conclusivos;
- XVIII – promover programas de atenção à saúde, de segurança no trabalho, de lazer e cultura para a comunidade universitária;
- XIX – elaborar o plano e o relatório anuais de trabalho da Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Parágrafo único. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação (CISPE) subsidiará a Pró-Reitoria, naquilo que for sua competência definida por lei.

SEÇÃO VII

DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art.32A. Ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis compete: *(Incluído pela Res. 044/2012)*

- I – supervisionar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- II – representar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis nos foros onde se fizer necessário;

- III – acompanhar e avaliar o desenvolvimento de projetos de assistência estudantil;
- VI – organizar câmaras de seleção, acompanhamento e avaliação de projetos de assistência estudantil;
- V – administrar os recursos orçamentários alocados na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- VI – gerenciar os recursos humanos da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- VII – providenciar equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da Assistência Estudantil e administrar sua utilização;
- VIII – manter contatos com órgãos internos e externos à UFSJ, para garantir a execução das atividades pertinentes à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- IX – publicar, no âmbito da comunidade universitária, prestação de contas relativas a projetos da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- X – elaborar plano e relatório anuais de trabalho da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- XI – aprovar as decisões tomadas por comissões temporárias constituídas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e, quando for o caso, encaminhá-las às instâncias superiores;
- XII – propor ou emitir parecer sobre criação, alteração ou extinção de ações ou de órgãos voltados à assistência estudantil;
- XIII – executar pesquisas com o intuito de diagnosticar, periodicamente, as condições socioeconômicas da comunidade universitária e suas demandas assistenciais;
- XIV – coordenar programas de fomento, intercâmbio e divulgação de políticas e programas interinstitucionais de assistência estudantis.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA

CAPÍTULO I

DA CONGREGAÇÃO

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES

Art. 33. À Congregação, constituída nos termos do Estatuto da UFSJ, compete:

- I – deliberar sobre recursos administrativos e disciplinares interpostos por docentes e discentes em matéria de sua competência;
- II – aprovar seu calendário de reuniões;
- III – deliberar sobre projetos que envolvam mais de uma unidade da UFSJ, no âmbito de sua competência;
- IV – aprovar e aplicar as matrizes de recursos orçamentários destinados para os Departamentos e Coordenadorias;
- V – aprovar a matriz de alocação de vagas de docentes entre os Departamentos, em conformidade com as políticas gerais da Universidade;
- VI – criar comissões *ad hoc*;
- VII – aprovar o quadro de distribuição de espaço físico e de alocação de recursos humanos, conforme as necessidades das atividades de ensino de graduação;
- VIII – aprovar a remoção de docentes entre Departamentos;
- IX – elaborar e reformular o seu regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário;
- X – resolver os casos omissos no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 34. A Congregação se divide em duas câmaras:

- I – uma Câmara de Ensino de Graduação;
- II – uma Câmara Departamental.

Parágrafo único. As atividades das Câmaras são de caráter consultivo, e deliberativo, definidas pela Congregação em seu regimento interno.

SEÇÃO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 35. A Assembléia Geral da Congregação ocorre, ordinariamente, a cada mês, sendo secretariada pela secretária executiva da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 36. O funcionamento da Assembléia Geral é estabelecido em regimento próprio, devendo as deliberações ser tomadas com a presença mínima de dois terços dos componentes e por maioria simples.

TITULO IV

DOS DEPARTAMENTOS E COORDENADORIAS

CAPITULO I

DOS DEPARTAMENTOS

SEÇÃO I

DA CONCEITUAÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMPOSIÇÃO

Art. 37. O Departamento é órgão da UFSJ de criação e formulação de projetos de ensino, pesquisa e extensão, no qual estão lotados os docentes.

Art. 38. O Departamento tem por instâncias deliberativas sobre políticas, estratégias e rotinas acadêmicas e administrativas a Assembleia Departamental e as Câmaras Departamentais de Áreas (CDA's) subordinadas, quando existentes; e, como instâncias executivas, a chefia departamental e as Coordenadorias das CDA's, quando existentes.
(Redação dada pela Res. 034/2022)

§ 1º A Assembleia Departamental pode ser composta por todos os docentes e por representantes dos técnicos administrativos em educação, lotados no Departamento e pertencentes ao quadro permanente de pessoal da UFSJ, ou por representação de docentes e de técnicos administrativos, garantindo-se que os representantes das instâncias executivas do Departamento sejam membros natos.

§ 2º A composição e o funcionamento da Assembleia Departamental e das respectivas CDA's são estabelecidos em regimento próprio, garantindo-se que estes sejam aprovados por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de todos os docentes e técnicos administrativos lotados no Departamento, em reunião convocada especificamente para este fim.

§ 3º A representação dos servidores técnicos administrativos é de até 15% (quinze por cento) da totalidade dos membros da Assembleia Departamental, e o mais próximo possível deste teto.

§ 4º Na forma do parágrafo anterior, sendo o número de técnicos administrativos em educação lotados no Departamento inferior ao limite de 15% (quinze por cento), ser-lhes-á assegurado serem membros natos da Assembleia Departamental, cuja aceitação, porém, será facultativa.

§ 5º Os representantes dos técnicos administrativos e os representantes docentes, caso existam, são eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, permitidas as reeleições.

§ 6º Todos os membros da Assembleia Departamental têm direito a voz e voto em suas reuniões, e todos os votos têm igual valor.

Art. 39. Os titulares do órgão são o Chefe e o Vice-chefe de Departamento.
(Redação dada pela Res. 034/2022)

§ 1º O Chefe e o Vice-chefe são docentes e membros natos da Assembleia Departamental.

§ 2º O Chefe e o Vice-chefe do Departamento são eleitos por todos os servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da UFSJ lotados no Departamento, com mandatos de dois anos, permitidas as reeleições.

§ 3º Nas ausências ou nos impedimentos do Chefe, a chefia é exercida pelo Vice-chefe.

§ 4º Nas ausências e impedimentos simultâneos eventuais e temporários do Chefe e do Vice-chefe, responde interinamente pela chefia um docente indicado pelo Chefe.

§ 5º No caso de vacância simultânea nos cargos de Chefe e de Vice-chefe, responde interinamente pela chefia o docente com mais tempo de exercício como efetivo na UFSJ, e maior idade, em caso de empate.

§ 6º O chefe do Departamento ou o seu substituto legal é o presidente da Assembleia Departamental.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 40. Ao Departamento compete:

- I – definir as suas diretrizes, de acordo com a política institucional da UFSJ;
- II – atender às solicitações dos coordenadores de curso, no que diz respeito ao suprimento de pessoal docente para as atividades de ensino;
- III – aprovar projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- IV – aprovar planos de trabalho e relatórios dos docentes;
- V – aprovar as publicações editadas pelo Departamento;
- VI – aprovar, em primeira instância, a alteração de regime de trabalho de seus docentes;
- VII – deliberar sobre o afastamento de seus docentes;
- VIII – aprovar o calendário anual de reuniões;

- IX – aprovar propostas de convênio para projetos de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de sua competência;
- X – elaborar o programa de desenvolvimento e aperfeiçoamento do pessoal docente;
- XI – deliberar sobre o remanejamento de seus recursos, no âmbito de sua competência;
- XII – aprovar os relatórios semestrais de desempenho dos docentes afastados para programas de capacitação ou qualificação;
- XIII – estudar e sugerir normas, critérios e providências aos órgãos colegiados;
- XIV – propor, isoladamente ou em conjunto com outros Departamentos, a criação de cursos de graduação e pós-graduação;
- XV – propor e aprovar o regimento interno do Departamento ou sua alteração, para posterior aprovação pelo Conselho Universitário;
- XVI – definir prioridades de áreas para abertura de concurso público de docentes;
- XVII – aprovar as propostas de consultorias e prestação de serviços dos docentes do Departamento;
- XVIII – elaborar e propor o plano de expansão do quadro de pessoal e da área física do Departamento.

Art. 41. As decisões da assembléia departamental são sempre tomadas pela maioria simples dos membros presentes, respeitado o §1º do artigo 38 deste Regimento e o regimento interno do Departamento.

SEÇÃO III

DA CHEFIA DOS DEPARTAMENTOS

Art. 42. Ao Chefe de Departamento compete:

- I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento;
- II – convocar as reuniões do Departamento e a elas presidir;
- III – abrir processos que demandem despacho ou deliberação da Administração Superior, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- IV – administrar os recursos orçamentários alocados no Departamento;
- V – administrar os laboratórios do Departamento;
- VI – exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- VII – encaminhar para aprovação na assembléia departamental, propostas de convênios;
- VIII – tomar decisões *ad referendum* da assembléia departamental, submetendo-as à aprovação na primeira reunião;
- IX – representar o Departamento perante os demais órgãos da Universidade;
- X – zelar pelo patrimônio sob a guarda do Departamento;
- XI – orientar e acompanhar o docente ou servidor técnico administrativo em estágio probatório;
- XII – baixar atos, bem como delegar poderes, nos limites de suas atribuições;
- XIII – cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da Universidade, deste Regimento Geral e do regimento interno dos Departamentos, bem como as deliberações dos Órgãos Colegiados Superiores, da Congregação, da Administração Superior e da Assembléia Departamental;
- XIV – autorizar as viagens acadêmicas dos docentes e/ou técnicos administrativos em consonância com a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DAS COORDENADORIAS

SEÇÃO I

DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 43. O Colegiado de Curso de graduação é o órgão responsável pela fixação das diretrizes didático-pedagógicas do curso, bem como pela definição do perfil acadêmico-profissional do estudante.

Art. 44. O Colegiado de Curso de graduação é composto: *(Redação dada pela Res. 034/2022)*

- I – pelo coordenador de curso, que a ele preside;
- II – pelo vice-coordenador de curso;
- III – por, no mínimo, outros três docentes do curso;
- IV – por discente(s) do curso, indicado(s) pelo órgão representativo ou, na falta desse órgão, eleito(s) pelos seus pares;
- V – por técnico(s) administrativo(s) pertencente(s) ao quadro permanente de pessoal da UFSJ, cujas atribuições e rotina de trabalho estejam envolvidas com o curso, a critério prévio do respectivo Colegiado, eleito(s) pelos seus pares.

§ 1º - O número máximo de docentes a que se refere o inciso III é definido pelo Colegiado.

§ 2º Os docentes a que se refere o inciso III deste artigo são efetivos que tenham ministrado aula no curso em pelo menos 2 dos últimos 4 semestres letivos, eleitos pelos docentes sob as mesmas condições.

§ 3º A representação dos servidores técnicos administrativos e dos discentes obedece à proporção máxima de 15% (quinze por cento) para cada um desses segmentos em relação à totalidade dos membros do Colegiado, e o mais próximo possível deste teto.

§ 4º Quando houver somente um técnico administrativo envolvido com o curso, ser-lhe-á assegurado ser membro nato no Colegiado, cuja aceitação, porém, será facultativa.

§ 5º Todos os membros do Colegiado têm direito a voz e voto em suas reuniões, e o voto de todos tem igual valor.

Art. 45. O mandato dos membros do Colegiado de Curso de graduação especificados nos incisos III, IV e V do artigo anterior, é de dois anos, um ano e dois anos, respectivamente, permitidas as reeleições e, em caso de indicação, a recondução discente. *(Redação dada pela Res. 034/2022).*

Art. 46. Ao Colegiado de Curso de graduação compete:

- I – elaborar o projeto do curso e fixar suas diretrizes didático-pedagógicas, bem como definir o perfil do ingressante e do egresso;
- II – propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas complementares sobre currículos, programas e propostas de mudanças curriculares;
- III – propor para os Departamentos o perfil do docente adequado ao curso;
- IV – aprovar a oferta de unidades curriculares, as vagas correspondentes, bem como os planos de ensino, os programas de estágios e monitoria;
- V – deliberar, em primeira instância, sobre questões referentes à inscrição em unidades curriculares, transferência de alunos e aproveitamento de estudos;

VI – deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos por docentes e alunos acerca de matérias de ordem acadêmica e disciplinar;

VII – aprovar normas para a execução de estágios curriculares internos e externos, para o exercício da monitoria, monografias, trabalhos de final de curso e atividades complementares previstas no currículo do curso, em conformidade com as políticas e diretrizes superiores;

VIII – elaborar ou reformular seu regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário;

IX – deliberar sobre a utilização de recursos próprios da Coordenadoria em projetos;

X – aprovar o relatório anual das atividades da Coordenadoria de Curso;

XI – aprovar propostas de convênio no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 47. A Coordenadoria de Curso de graduação é o órgão executivo das deliberações, referentes à organização e funcionamento do curso.

Art. 48. Ao coordenador de curso de graduação compete:

I – manter permanente articulação com os chefes de Departamento, visando alcançar o provimento eficaz dos recursos humanos requeridos para o funcionamento do curso;

II – orientar o discente, nos aspectos acadêmicos e pedagógicos, por ocasião da matrícula e da inscrição em unidades curriculares, em articulação com o órgão responsável pelo acompanhamento e controle acadêmico;

III – orientar e acompanhar a vida escolar dos alunos do curso;

IV – assegurar as condições de organização e funcionamento do curso;

V – assegurar a coerência entre a prática pedagógica e as diretrizes didático-pedagógicas fixadas pelo Colegiado de Curso;

VI – tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso, submetendo-as à aprovação na primeira reunião do colegiado;

VII – autorizar a reprodução e distribuição de material didático, de acordo com as necessidades e disponibilidades;

VIII – acompanhar o desempenho dos docentes e das atividades de ensino, de acordo com as normas vigentes;

IX – encaminhar o relatório anual das atividades do curso ao Colegiado de Curso para avaliação, de acordo com as normas vigentes;

X – exercer o poder disciplinar, no âmbito de sua competência;

XI – encaminhar ao Colegiado de Curso os planos de ensino das unidades curriculares, os programas de estágio e de monitoria, e a regulamentação das atividades complementares;

XII – propor cursos de atualização ou de enriquecimento curricular para a comunidade acadêmica;

XIII – administrar os recursos alocados na Coordenadoria de Curso;

XIV – elaborar proposta de calendário de reuniões ordinárias do Colegiado de Curso;

XV – convocar reuniões do Colegiado de Curso;

XVI – providenciar o preenchimento de vagas de membro do colegiado;

XVII – elaborar a grade horária do curso, encaminhando-a à instância competente.

Art. 49. O coordenador e vice-coordenador de curso de graduação são eleitos pelos alunos regularmente matriculados no curso e pelos docentes que estejam ministrando aulas no curso, obedecidas as normas do Conselho Universitário, para um mandato de dois anos, permitidas as reeleições.

Art. 50. Na ausência ou impedimento do coordenador de curso de graduação, responde pela unidade o vice-coordenador de curso e, na ausência deste, um membro docente do Colegiado de Curso.

SEÇÃO III

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 51. Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* da UFSJ são regidos pela lei em vigor, por resoluções específicas e pelos projetos de curso.

SEÇÃO IV

DO COLEGIADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 52. O Colegiado de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* é o órgão responsável pela fixação das diretrizes didático-pedagógicas do respectivo curso.

Art. 53. O Colegiado de Curso ou Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* é composto: (*Redação dada pela Res. 034/2022*).

- I – pelo coordenador de curso ou programa, que a ele preside;
- II – pelo vice-coordenador;
- III – por, no mínimo, outros três docentes do curso, eleitos por seus pares;
- IV – por discente(s) do curso ou programa, eleitos por seus pares.
- V – por técnico(s) administrativo(s) pertencente(s) ao quadro permanente de pessoal da UFSJ, cujas atribuições e rotina de trabalho estejam envolvidas com o curso ou programa, a critério prévio do respectivo Colegiado, eleito(s) pelos seus pares.

§ 1º - O número máximo de docentes a que se refere o inciso III é definido pelo Colegiado.

§ 2º A representação dos servidores técnicos administrativos e dos discentes obedece à proporção máxima de 15% (quinze por cento) para cada um desses segmentos em relação à totalidade dos membros do Colegiado, e o mais próximo possível deste teto.

§ 3º Quando houver somente um técnico administrativo envolvido com o curso ou programa, ser-lhe-á assegurado ser membro nato do Colegiado, cuja aceitação, porém, será facultativa.

§ 4º Todos os membros do Colegiado têm direito a voz e voto em suas reuniões, e o voto de todos tem igual valor.

Art. 54. O mandato dos membros do Colegiado de Curso ou Programa de Pós-graduação *stricto sensu* especificados nos incisos III, IV e V do artigo anterior, é de dois anos, um ano e dois anos, respectivamente, permitidas as reeleições. (*Redação dada pela Res. 034/2022*).

Art. 55. Ao Colegiado de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* compete:

- I – fixar as diretrizes didático-pedagógicas do curso;
- II – aprovar o relatório anual das atividades desenvolvidas no curso;
- III – deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos referentes às matérias de natureza acadêmica e disciplinar;
- IV – homologar a composição das bancas de exame de qualificação, de defesa de dissertação e de tese;

- V – baixar normas sobre o exame de qualificação e sobre elaboração, apresentação e julgamento de dissertação de mestrado e tese de doutorado;
- VI – aprovar inscrição em unidades curriculares isoladas;
- VII – estabelecer as normas de funcionamento do curso e submetê-las à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VIII – aprovar os programas das unidades curriculares;
- IX – credenciar e descredenciar docentes do curso;
- X – deliberar sobre os processos de seleção de candidatos;
- XI – estabelecer critérios para alocação de bolsas e acompanhamento dos trabalhos dos bolsistas;
- XII – aprovar critérios para alocação de recursos;
- XIII – homologar os nomes de orientadores e co-orientadores;
- XIV – deliberar, no âmbito de sua competência, sobre a participação de pesquisadores externos;
- XV – propor a realização de convênios e outros acordos nacionais e internacionais;
- XVI – propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a criação, transformação, exclusão e extinção de linhas de pesquisa e áreas de concentração.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 56. A Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* é o órgão executivo das deliberações, referentes à organização e funcionamento do curso.

Art. 57. Compete ao coordenador de curso de pós-graduação *stricto sensu*:

- I – assegurar as condições de organização e funcionamento do curso;
- II – tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso, submetendo-as para aprovação na primeira reunião do colegiado;
- III – elaborar o horário de oferta das unidades curriculares do curso;
- IV – acompanhar o desempenho dos docentes, relativo à execução das atividades de ensino;
- V – encaminhar o relatório das atividades de ensino ao Colegiado de Curso para avaliação, de acordo com as normas vigentes;
- VI – exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- VII – elaborar proposta de calendário de reuniões do Colegiado de Curso;
- VIII – convocar reuniões do Colegiado de Curso;
- IX – providenciar o preenchimento de vagas de membro do Colegiado;
- X – homologar resultados de exame de qualificação, defesa de dissertação e de tese;
- XI – representar o curso interna e externamente, no âmbito de sua competência.

Art. 58. O coordenador e vice-coordenador de curso de pós-graduação *stricto sensu* são eleitos pelos alunos regularmente matriculados e pelos docentes credenciados do curso, obedecidas as normas do Conselho Universitário, para um mandato de dois anos, permitidas as reeleições.

Art. 59. Na ausência ou impedimento do coordenador de curso de pós-graduação *stricto sensu*, responde pela unidade o vice-coordenador de curso, e na ausência deste, um membro docente do Colegiado de Curso.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 60. O ensino na Universidade Federal de São João del-Rei é ministrado através de cursos de:

- I – Graduação;
- II – Pós-Graduação.

SEÇÃO I

DA GRADUAÇÃO

Art. 61. Os cursos de graduação, gerenciados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, têm como objetivo a formação acadêmica e profissional do aluno, habilitando-o à obtenção de graus acadêmicos na forma da lei.

Art. 62. Os cursos de graduação têm sua criação e extinção apreciadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, observadas as leis e diretrizes estabelecidas pelo MEC, e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Art. 63. São aspectos comuns do regime didático dos cursos de graduação:

- I – cursos estruturados em unidades curriculares;
- II – inscrição nas unidades curriculares;
- III – apuração do rendimento escolar;
- IV – exigência de programas e planos de ensino de acordo com o Projeto Pedagógico.

Art. 64. É considerado aprovado em uma unidade o aluno que atender às exigências legais de frequência e alcançar o resultado escolar suficiente.

Art. 65. A avaliação do rendimento escolar é expressa por resultados numéricos variando de 0 (zero) a 10 (dez) com uma casa decimal, sendo aprovado o aluno que obtiver pontuação maior ou igual a 6,0 (seis vírgula zero) pontos.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA GRADUAÇÃO

Art. 66. A composição curricular dos cursos, com especificação das unidades curriculares, das atividades, do ementário e da carga horária correspondente, é especificada no Projeto Pedagógico de cada curso.

Parágrafo único. Os casos especiais serão decididos pelo Colegiado de Curso em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 67. O Projeto Pedagógico do curso deve conter, no mínimo:

- I – apresentação – contendo finalidades e estrutura do projeto pedagógico;
- II – justificativa – necessidades e condições de oferta que justificam o projeto;
- III – objetivos – o que se deseja atingir com o curso;
- IV – perfil do egresso – explicitação do perfil do profissional que se deseja formar, o qual, por sua vez, deve estar retratado nas unidades que compõem o curso, assim

entendidas: unidades curriculares, módulos programáticos, séries, ciclos ou outra unidade definida;

V – número de vagas oferecidas para entrada anual ou semestral;

VI – currículo - obedecendo as diretrizes curriculares do curso, deve explicitar:

o conjunto de competências, habilidades e atitudes, as estratégias de ensino/aprendizagem e o esquema de avaliação, deixando clara a integração entre estes três elementos;

a matriz curricular, tendo por base a legislação educacional e profissional pertinentes, contendo o desdobramento dos conteúdos; as atividades complementares, de pesquisa e de extensão; a fixação da carga horária, seqüência das atividades curriculares;

os objetivos, conteúdo programático e bibliografia, básica e complementar, das unidades, dando autonomia aos colegiados para a atualização dos mesmos.

§ 1º Os cursos têm sua integralização baseada em carga horária mínima, respeitado o estabelecido nas diretrizes curriculares e na legislação de cada curso.

§ 2º Os cursos devem ser estruturados em unidades semestrais.

Art. 68. A UFSJ admite a mobilidade estudantil, com o cumprimento de unidades curriculares e realização de atividades complementares para integralização de cursos, de seus discentes, na forma da lei e de acordo com regulamentação sobre mobilidade estudantil e celebração de convênios.

SEÇÃO III

DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 69. Os cursos de mestrado e doutorado são organizados sob a forma de programa.

Art. 70. É considerado aprovado em uma unidade o aluno que atender às exigências legais de frequência e alcançar o resultado escolar suficiente.

Art. 71. Os cursos de pós-graduação podem ser mantidos exclusivamente por esta Universidade ou resultar da associação desta com outras instituições públicas.

Art. 72. O projeto de curso deve conter:

I – a identificação do curso, constando de: denominação, área de concentração e áreas afins, Departamento(s) envolvido(s);

II – a justificativa e o objetivo;

III – a estrutura curricular com ementário das unidades curriculares e critérios de avaliação do rendimento escolar, contendo carga horária e cronograma de oferta;

IV – bibliografia básica para o curso;

V – o prazo máximo para conclusão da dissertação ou tese;

VI – normas de orientação acadêmica.

SEÇÃO IV

DA DISSERTAÇÃO, DA TESE E DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 73. Para obtenção dos títulos de mestre e de doutor é exigida a defesa de dissertação e de tese, respectivamente.

Parágrafo único. A tese de doutorado deve basear-se em pesquisa original.

Art. 74. O candidato ao título de mestre ou doutor deve submeter-se a exame de qualificação, de acordo com as normas estabelecidas pelo Colegiado de Curso.

Art. 75. Os Colegiados de Curso estabelecem normas quanto ao formato de apresentação de teses e dissertações.

Art. 76. A defesa da tese ou dissertação é pública, respeitadas as normas institucionais.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 77. A pesquisa é atividade básica da Universidade, indissociável do ensino e da extensão, assegurada a liberdade de temas e o planejamento institucional, e tem por objetivo produzir, criticar e difundir conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos.

Art. 78. O incentivo pela Universidade às atividades de pesquisa se dá, dentro das condições institucionais, por meio de:

- I – convênios, acordos e ajustes com instituições públicas e privadas;
- II – concessão de bolsas de pesquisa em categorias diversas;
- III – qualificação e capacitação de pessoal em pesquisa;
- IV – concessão de auxílios para execução de projetos específicos;
- V – divulgação dos resultados das pesquisas;
- VI – promoção de congressos, simpósios e seminários, para estudo e debate de temas científicos, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras instituições.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 79. A extensão é processo educativo, cultural e científico, articulado ao ensino e à pesquisa de forma indissociável e tem por objetivo ampliar a relação entre a Universidade e a sociedade, por meio da divulgação do conhecimento, consultorias, estudos, cursos, elaboração e orientação de projetos em matéria científica, tecnológica, educacional, artística e cultural.

Art. 80. O incentivo pela Universidade às atividades de extensão se dá, dentro das condições institucionais, por meio de:

- I – convênios, acordos e ajustes com instituições públicas e privadas;
- II – concessão de bolsas de extensão em categorias diversas;
- III – concessão de auxílios para execução de projetos específicos;
- IV – divulgação dos resultados dos projetos de extensão;
- V – promoção de congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas de extensão, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras instituições;
- VI – realização de eventos de natureza artística e cultural.

TÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA GRADUAÇÃO

SEÇÃO I

DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art. 81. A admissão aos cursos de graduação, obedecida a legislação vigente, é feita mediante processo seletivo normatizado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, obedecidas as diretrizes estabelecidas do Conselho Universitário.

§ 1º O processo seletivo deve:

- I – garantir a todos os candidatos a igualdade de oportunidade de acesso, sem distinção de qualquer natureza;
- II – assegurar equidade de tratamento na avaliação da capacidade de cada candidato;
- III – possuir natureza classificatória e eliminatória.

§ 2º O processo seletivo é planejado, coordenado e executado pela Comissão Permanente de Vestibular, subordinada diretamente à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 82. Independentemente do processo seletivo para admissão aos cursos de graduação e respeitado o número de vagas oferecidas, a UFSJ pode admitir alunos portadores de diplomas de curso superior de graduação, alunos oriundos de convênios internacionais e alunos transferidos de outras instituições de ensino superior para cursos de áreas afins.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA

Art. 83. A matrícula é o ato formal de vinculação do acadêmico a um curso e turno da UFSJ, nos prazos fixados.

Parágrafo único. É vedada a matrícula simultânea em mais de um curso e turno de graduação da UFSJ.

Art. 84. O requerimento de matrícula será dirigido ao Diretor da Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico instruído com os seguintes documentos:

- I – cópia de qualquer documento de identidade válido em todo o território nacional, com foto;
- II – cópia da certidão de registro civil;
- III – cópia da prova de conclusão do ensino médio ou equivalente com o respectivo histórico escolar;
- IV – prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V – prova de estar em dia com as obrigações do serviço militar, se for o caso;
- VI – visto, emitido pela Polícia Federal, quando se tratar de estudante estrangeiro;
- VII – uma fotografia de três por quatro centímetros.

§ 1º O requerimento de matrícula deverá ser feito pelo interessado, pessoalmente, ou por um procurador habilitado por instrumento particular e nos prazos estabelecidos.

§ 2º Os graduados em curso superior podem apresentar cópias do diploma devidamente registrado e do histórico escolar, em substituição à prova de conclusão do ensino médio.

§ 3º Os alunos admitidos, via transferência ou como portadores de diploma de curso superior de graduação, estão obrigados a apresentar a documentação prevista neste artigo, itens I a VII, ressalvado o disposto no parágrafo 2º deste mesmo artigo.

SEÇÃO III

DA INSCRIÇÃO EM UNIDADES CURRICULARES

Art. 85. O aluno, conforme determinar o calendário escolar, faz periodicamente inscrição nas unidades curriculares.

Parágrafo único. Aplicam-se também as inscrições em unidades curriculares nos seguintes casos:

- I – programas de mobilidade estudantil;
- II – unidades curriculares isoladas;
- III – unidades curriculares de caráter extemporâneo.

Art. 86. A inscrição em unidades curriculares é regulamentada por normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 87. Na inscrição em unidades curriculares, o aluno deverá apresentar requerimento dirigido ao Diretor da Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico, discriminando as unidades curriculares em que postula a inscrição correspondente.

Art. 88. É permitida a alteração das unidades curriculares em relação à inscrição feita, obedecendo-se a data prevista no calendário escolar e as cargas horárias mínima e máxima estipuladas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico.

Parágrafo único. No caso de requerimento de exclusão, a alteração das unidades curriculares de que trata o *caput* deste artigo não se aplica a:

- I – monografias, estágios, nem a unidades curriculares oferecidas em caráter especial;
- II – alunos em seu 1º semestre letivo na UFSJ, admitidos na forma do artigo 81;
- III – alunos em prorrogação de prazo de integralização.

Art. 89. É recusada a inscrição em unidades curriculares aos alunos:

- I – que não concluírem o curso no prazo máximo de integralização;
- II – desvinculados, na forma deste Regimento;
- III – que perderem os prazos estipulados.

SEÇÃO IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 90. O trancamento de matrícula é o expediente de que o aluno pode se valer para interromper seus estudos sem perder o vínculo com a UFSJ.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula deve ser renovado semestralmente à mesma época da inscrição periódica em unidades curriculares.

Art. 91. O requerimento de trancamento de matrícula ou de sua renovação é dirigido ao Diretor da Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico.

Parágrafo único. A soma dos períodos de trancamento, incluindo os períodos solicitados nas renovações, não pode ultrapassar 50% do tempo mínimo de integralização do curso.

Art. 92. O trancamento de matrícula é vedado ao aluno:

- I – em seu 1º período letivo na UFSJ;
- II – em prorrogação do prazo de integralização;
- III – com vínculo para cursar nova modalidade.

Parágrafo único. O tempo em que o aluno estiver com a matrícula trancada não é computado para fins de integralização do curso.

SEÇÃO V

DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 93. No limite de vagas existentes em cada curso de graduação, podem-se aceitar:

- I – transferências internas entre cursos afins;
- II – transferências de alunos provenientes dos mesmos cursos de graduação ou de cursos de graduação afins mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares em cada caso, de acordo com a legislação e normas vigentes e o disposto neste Regimento Geral;
- III – portadores de diploma de graduação.

Art. 94. Os requerimentos de transferência e de ingresso como portador de diploma de graduação, observados os prazos no calendário escolar, são encaminhados ao Diretor da Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico que abre o correspondente processo e o encaminha ao Colegiado de Curso pertinente, cabendo a este aprová-lo de acordo com a legislação e as normas vigentes.

Art. 95. O aproveitamento de estudos é de competência do Colegiado de Curso, obedecidas as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO VI

DA DESVINCULAÇÃO

Art. 96. O cancelamento de matrícula é o encerramento do vínculo do discente de graduação com a UFSJ e é regulamentado por normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo garantidos a ele ou ela os direitos de: *(Redação dada pela Res. 034/2022).*

I– ser informado(a) dos procedimentos de cancelamento de matrícula pelos meios de comunicação oficiais da UFSJ;

II– realizar ampla defesa junto ao Colegiado do Curso em que está matriculado(a), e recorrer do resultado desfavorável ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, antes de efetivação do cancelamento da matrícula;

III– recorrer do cancelamento de matrícula ao Conselho Universitário.

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO À PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 97. A admissão aos cursos de pós-graduação é feita mediante seleção pública dos candidatos, obedecendo ao Estatuto da UFSJ e a este Regimento, no que couber, bem como ao projeto, regimento do curso e edital.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Art. 98. O regime disciplinar obedece à legislação vigente.

Art. 99. O regime disciplinar se pauta:

- I – pelo respeito à integridade física e moral de cada membro da comunidade;
- II – no respeito ao exercício das práticas acadêmicas e administrativas;
- III – na preservação do patrimônio institucional.

SEÇÃO I

DAS INFRAÇÕES

Art. 100. São infrações à disciplina:

- I – atitudes incompatíveis com a dignidade da vida institucional, conforme o Código de Ética da UFSJ;
- II – abuso, negligência, imperícia, imprudência e omissão no exercício de funções, que afetem o bom funcionamento da Instituição.

SEÇÃO II

DAS SANÇÕES

Art. 101. As sanções disciplinares, além das previstas na legislação aplicável a cada categoria, são:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. Os membros dos Órgãos Colegiados e os ocupantes de cargos de confiança estão sujeitos, além das sanções previstas no *caput* deste artigo, à perda de mandato e à destituição da função.

Art. 102. São observadas, na aplicação das sanções disciplinares previstas no artigo anterior, as seguintes normas:

- I – a advertência escrita;
- II – a suspensão pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias acarretando o afastamento de suas atividades e a perda da remuneração, respeitando-se o disposto na legislação vigente;
- III – a penalidade de suspensão é imposta por portaria, com o fundamento legal e o motivo da aplicação, após conclusão irrecorrível do processo legal;
- IV – as sanções aplicadas constam dos assentamentos do servidor.

Art. 103. A aplicação das penas é obrigatoriamente precedida da instauração de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, nos termos estabelecidos pela legislação vigente e pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. O regime administrativo disciplinar do servidor em estágio probatório é objeto de regulamentação específica do Conselho Universitário.

Art. 104. As penalidades de advertência e suspensão têm seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 105. Do ato que impõe penalidade disciplinar cabe recurso ao Conselho Universitário.

Art. 106. É facultado a qualquer membro do corpo docente ou técnico-administrativo, pessoalmente e/ou por representante credenciado, comparecer, com o direito à defesa, à sessão em que é julgado disciplinarmente, em grau de recurso.

Art. 107. Assegurada a ampla defesa e o contraditório, as sanções disciplinares são aplicadas:

- I – pelo Presidente da República, pelos Presidentes das Casas do Poder Legislativo, dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, quando se trata de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder, órgão, ou entidade;
- II – pelo Reitor, nos casos de advertência e suspensão.

CAPÍTULO II

DOS DISCENTES

Art. 108. Os discentes da Universidade estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I – advertência, por escrito e anotada na ficha cadastral do discente;
- II – suspensão, implicando o afastamento do discente de todas as atividades acadêmicas, inclusive das atividades complementares, que é decidida:
 - a) pelo coordenador de curso, após deliberação do Colegiado de Curso, em assuntos de natureza acadêmica no âmbito de sua competência;

b) pelo Reitor, depois de concluído o processo disciplinar conduzido por comissão por ele constituída para apurar assuntos de natureza administrativa ou acadêmica que extrapolem as competências do Colegiado do Curso e ofensas pessoais;

III – a exclusão, decidida pelo Reitor, depois de concluído o processo disciplinar, conduzido por uma comissão designada por ele.

Parágrafo único. No caso de suspensão, os discentes membros de Órgãos Colegiados estão sujeitos à perda do mandato por deliberação do próprio órgão Colegiado onde tiver assento.

Art. 109. Dos atos que impuserem as sanções previstas no artigo anterior, cabe recurso, com efeito suspensivo, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação da decisão, pelo interessado, para o Conselho Universitário.

Art. 110. Qualquer membro do corpo discente tem o direito à defesa, pessoalmente ou por representante credenciado, perante o Colegiado de Curso ou de Comissão de Sindicância.

Art. 111. Não é concedida transferência ou cancelamento de matrícula a discente sujeito a sindicância, inquérito ou processo disciplinar, antes de sua conclusão.

Art. 112. Normas complementares regulamentadoras de procedimentos do regime disciplinar poderão ser criadas pelos órgãos competentes e aprovadas pelo Conselho Universitário

TÍTULO VIII

DOS TÍTULOS UNIVERSITÁRIOS

CAPÍTULO I

DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E HOMENAGENS

Art. 113. Aos alunos que concluírem os cursos oferecidos, de acordo com as exigências estabelecidas no Estatuto, neste Regimento Geral e em outras normas pertinentes, a Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ – confere graus a que tenham direito e expede os correspondentes diplomas ou certificados:

- I – de graduado;
- II – de especialista;
- III – de mestre ou doutor.

Art. 114. A colação de grau é um ato formal, realizado pelo Reitor ao aluno de graduação que terminou seu curso.

Art. 115. Os atos coletivos de colação de grau dos alunos concluintes dos cursos mantidos pela UFSJ são realizados em sessão solene e pública, sob a presidência do Reitor.

§ 1º A requerimento dos interessados, e em casos especiais devidamente justificados, o ato de colação de grau pode se realizar para um acadêmico individualmente ou para grupo de acadêmicos, em dia e hora fixados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, e em presença do Reitor, do Pró-Reitor de Ensino de Graduação e do Coordenador do Curso ou de seu(s) respectivo(s) representante(s).

§ 2º Os atos de colação de grau serão disciplinados por resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 116. Feita a defesa da dissertação ou da tese, é lavrada a ata da defesa contendo as informações pertinentes e o parecer final da banca examinadora.

Art. 117. Após sua aprovação pela banca, cumpridas todas as exigências, a dissertação ou tese é homologada pelo coordenador de curso, para em seguida proceder-se aos trâmites próprios para a expedição do diploma.

CAPÍTULO II

DO RECONHECIMENTO E DA REVALIDAÇÃO DE TÍTULOS

Art. 118. O reconhecimento ou a revalidação de graus, diplomas e certificados acadêmicos conferidos por outras instituições nacionais ou estrangeiras é requerido ao Reitor.

§ 1º Os processos de reconhecimento ou de revalidação têm por objetivo determinar o título brasileiro correspondente e apurar se as condições em que foi obtido o título equivalem às que são exigidas nos cursos nacionais reconhecidos ou credenciados.

§ 2º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão disciplina, através de resolução, o reconhecimento e a revalidação de diplomas.

CAPÍTULO III

DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E HOMENAGENS

Art. 119. O Conselho Universitário, por iniciativa própria ou proposta das unidades, através da Congregação, pode:

I – conceder títulos de:

a) Doutor *Honoris Causa*;

b) Benemérito, cujas ações tenham contribuído para a história da UFSJ;

II – prestar homenagens a personalidades eminentes, nacionais ou estrangeiras, cujas descobertas, publicações, trabalhos ou atividades constituam contribuições relevantes à educação, ciência e cultura.

§ 1º A proposta da Congregação deve atender aos seguintes requisitos:
ser endossada por pelo menos 5 (cinco) membros da Congregação;
ser aprovada por pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 2º Em qualquer caso, a aprovação, pelo Conselho Universitário, da concessão do título depende do voto favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 120. O Conselho Universitário, por proposta das unidades, através da Congregação, pode conceder o título de Professor Emérito aos docentes aposentados da UFSJ, cujos serviços ao ensino, à pesquisa e à extensão universitária forem considerados de excepcional relevância.

Parágrafo único. A concessão do título de Professor Emérito é aprovada pela Congregação e pelo Conselho Universitário, mediante voto favorável de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 121. A entrega dos diplomas de Doutor *Honoris Causa*, de Professor Emérito e do título de Benemérito é feita perante o Conselho Universitário, em sessão solene.

Art. 122. As homenagens de que trata o inciso II do artigo 119 são regulamentadas pelo Conselho Universitário.

TÍTULO IX

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 123. O corpo docente da Universidade compreende os integrantes da carreira de magistério superior, os professores visitantes e os professores substitutos.

Parágrafo único. A Universidade pode contratar professor visitante e professor substituto, de acordo com a legislação vigente.

Art. 124. Entendem-se por atividades de magistério superior:

I – as pertinentes ao ensino, na perspectiva da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

II – as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Universidade e outras previstas na legislação vigente.

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO

Art. 125. O provimento de cargos docentes integrantes da carreira de magistério é de competência do Reitor, mediante os seguintes critérios:

I – habilitação em concurso público;

II – observância da legislação vigente e das normas específicas aprovadas pelo Conselho Universitário;

III – do resultado do concurso cabe recurso ao Reitor, a ser interposto, em petição fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação no Diário Oficial da União;

IV – decorrido o prazo para interposição e não havendo recurso, o Reitor providencia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a nomeação do candidato, observada a ordem de classificação.

SEÇÃO II

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 126. O corpo docente integrante da carreira de magistério ficará submetido a regime de trabalho previsto na legislação vigente.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 127. A progressão funcional do integrante da carreira de magistério é feita em nível horizontal e vertical, de acordo com a legislação e a normatização vigente, sem prejuízo do disposto no presente Regimento.

§1º A progressão horizontal é automática, desde que o docente apresente desempenho satisfatório em avaliação realizada pelo Departamento de origem, com base nos relatórios de atividades docentes e obedecidos os critérios estabelecidos em resolução própria.

§2º A progressão vertical se dá por titulação ou, excepcionalmente, por mérito, consideradas as condições especiais que justifiquem a não titulação e obedecidos os critérios estabelecidos em regulamentação própria.

SEÇÃO IV

DOS AFASTAMENTOS E LICENÇAS

Art. 128. Obedecida a legislação vigente e o disposto no presente Regimento, o afastamento dos docentes é disciplinado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão nos seguintes casos:

- I – para capacitação e aperfeiçoamento em instituições nacionais ou estrangeiras;
- II – para prestar colaboração temporária a outra instituição;
- III – para comparecer a congressos e outros eventos, no interesse da Universidade.

§ 1º A concessão de afastamento referida no inciso I implica o compromisso do docente de, no seu retorno, permanecer na Universidade por tempo no mínimo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de restituir em valores atualizados as importâncias dela recebidas a qualquer título durante o período correspondente.

§ 2º Durante o estágio probatório não é concedido afastamento integral ao docente.

SEÇÃO V

DA REMOÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO

Art. 129. O docente pode ser removido de um Departamento para outro da UFSJ, a seu pedido, com aprovação dos Departamentos envolvidos ou pode ser cedido, de um órgão público para outro, por tempo pré-determinado, com aprovação dos Departamentos envolvidos.

Parágrafo único. A remoção obedece à regulamentação do Conselho Universitário.

Art. 130. O docente da carreira de magistério pode ser redistribuído de acordo com a legislação e normas vigentes.

Parágrafo único. A redistribuição depende de pedido do docente e de aprovação do Departamento desta Universidade e das autoridades máximas das instituições envolvidas, conforme regulamentação do Conselho Universitário.

Art. 131. Cabe à Comissão Permanente de Pessoal Docente assessorar a Reitoria no acompanhamento e supervisão da formulação e da execução da política do pessoal integrante da carreira de magistério.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 132. O corpo técnico-administrativo é composto pelos integrantes da carreira de técnicos administrativos do quadro permanente de pessoal da Universidade nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo Único. O ingresso nas carreiras de pessoal técnico-administrativo se dá por concurso público.

Art. 133. Os direitos e deveres do servidor técnico-administrativo são os previstos na legislação federal em vigor e nas normas universitárias complementares.

Art. 134. São consideradas atividades do pessoal técnico-administrativo:

I – as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional, necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais;

II – as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação e assessoramento na própria Instituição.

Parágrafo único. Os cargos ou funções, de caráter eminentemente administrativo, são exercidos, de preferência, por servidores do corpo técnico-administrativo da Universidade.

Art. 135. O provimento e a distribuição do pessoal técnico-administrativo são feitos pelo Reitor.

Art. 136. A Universidade tem compromisso com a capacitação do técnico-administrativo integrante do seu quadro permanente, obedecida a legislação vigente e as normas emanadas dos Conselhos Superiores.

Art. 137. Obedecida a legislação vigente e o disposto no presente Regimento, o afastamento do pessoal técnico-administrativo é disciplinado pelo Conselho Diretor nos seguintes casos:

I – para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras;

II – para prestar colaboração temporária a outra instituição;

III – para comparecer a reuniões e outros eventos relacionados com suas atividade e de interesse da Universidade.

Parágrafo único. A deliberação sobre os afastamentos para qualificação previstos neste artigo obedece à regulamentação do Conselho Diretor.

Art. 138. O servidor técnico-administrativo pode ser redistribuído para outra Instituição Federal, obedecida a legislação e normas vigentes, ou cedido de um órgão público para outro, por tempo pré-determinado.

Parágrafo único. A redistribuição e cessão dependem de pedido do técnico-administrativo e de parecer da unidade de origem do mesmo e das autoridades máximas das instituições envolvidas, conforme regulamentação do Conselho Universitário.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 139. O corpo discente é constituído por alunos regulares e especiais, admitidos à Universidade na forma deste Regimento e das resoluções dos Conselhos Superiores.

§ 1º Aluno regular é aquele matriculado em curso de graduação ou pós-graduação *stricto sensu*.

§ 2º Aluno especial é aquele inscrito em cursos de pós-graduação *lato sensu*, de atualização, unidades curriculares isoladas ou atividades congêneres.

Art. 140. A Universidade presta, de acordo com suas possibilidades, assistência ao corpo discente, obedecendo a legislação vigente e as normas definidas pelos Conselhos Superiores.

Parágrafo único. Entende-se por assistência ao estudante todo apoio prestado direta ou indiretamente pela UFSJ aos integrantes do corpo discente regularmente matriculados.

Art. 141. Os membros discentes nos órgãos de deliberação da Administração Superior e intermediária devem ser alunos regulares de Graduação ou Pós-Graduação *stricto sensu*.

Art. 142. O aluno, no exercício de função de representação discente tem garantida a sua avaliação, por solicitação encaminhada ao Colegiado de Curso, quando comprovado o comparecimento a reunião dos Órgãos Colegiados ou atividades relativas à representação.

Art. 143. O aluno, no exercício de função de direção de entidade dos estudantes, tem garantida a sua avaliação, por solicitação encaminhada ao Colegiado de Curso, quando comprovado o comparecimento a encontros e congressos estudantis em nível regional, nacional ou internacional.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 144. Os serviços de arquivo da UFSJ são unificados e centralizados em órgão competente da Reitoria, que é assessorado por comissão permanente para assuntos da espécie, instituída na forma da lei.

Art. 145. A situação funcional remuneratória do servidor – estipêndio e/ou provento de aposentadoria – somente pode ser alterada, a título de revisão de ato administrativo de ofício ou de recomendações do controle interno, que impliquem decesso, após o cumprimento das seguintes disposições:

I – citar o interessado assinando prazo de 05 (cinco) dias úteis para que este exerça seu amplo e irrestrito direito de defesa;

II – protocolada a defesa, compete ao Reitor nomear uma comissão processante para que, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, emita parecer conclusivo sobre o mérito do ato;

III – o parecer da comissão processante é apreciado pelo Conselho Diretor, cabendo recurso ao Conselho Universitário, caso a decisão seja desfavorável ao interessado;

IV – após a pertinente decisão colegiada, o Reitor expede portaria do ato revisional, na qual devem constar todos os seus fundamentos.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo, quando o ato administrativo for decorrente de decisão do Tribunal de Contas da União, dentro de suas atribuições constitucionais e legais, junto ao qual o interessado passa a exercer seu direito de ampla defesa, nos termos do regimento interno daquela Corte de Contas.

Art. 146. Os documentos apresentados em cópia devem ser autenticados.

Parágrafo único. A autenticação das cópias de documentos pode ser cartorial ou feita na própria Universidade, mediante apresentação dos documentos originais.

Art. 147. Documentação em língua estrangeira, deve conter visto consular, acompanhada da tradução por tradutor juramentado, nos termos da legislação vigente.

Art. 148. Este Regimento Geral só pode ser modificado por iniciativa do Reitor ou por proposta de dois terços, no mínimo, dos membros do Conselho Universitário.

Parágrafo único. A alteração deve ser aprovada em reunião do Conselho Universitário especialmente convocada para este fim, por no mínimo 2/3 de seus membros.

Art. 149. Enquanto não forem regulamentados pela Universidade as normas específicas previstas neste Regimento, permanecem em vigor as constantes das Resoluções dos Conselhos Superiores que não contrariem este Regimento Geral.

Art. 150. Os casos omissos neste Regimento Geral são resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 151. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prof. HELVÉCIO LUIZ REIS
Presidente do Conselho Universitário
UFSJ