

# REGIMENTO DA UNIVERSIDADE FUMEC

2026

*Reposta*

*✱*

*[Signature]*

*Berti*

*[Signature]*

*matheus*

*[Signature]*

*[Signature]*

**CAMPUS**

Rua Cobre, 200 - Cruzeiro  
30310-190 - Belo Horizonte, MG  
Tel: (31) 3228-3000  
www.fumec.br

## Sumário

TÍTULO I .....	3
DA CONSTITUIÇÃO, DA MISSÃO, DA FILOSOFIA, DAS POLÍTICAS, DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS E DOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS .....	3
CAPÍTULO I .....	3
DA CONSTITUIÇÃO .....	3
CAPÍTULO II .....	3
DA MISSÃO, DA FILOSOFIA, DAS POLÍTICAS, DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS E DOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS .....	3
TÍTULO II .....	6
DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA .....	6
TÍTULO III .....	7
DA ATIVIDADE ACADÊMICA .....	7
CAPÍTULO I .....	7
DAS RELAÇÕES DA UNIVERSIDADE FUMEC COM SUA MANTENEDORA .....	7
CAPÍTULO II .....	8
DO ENSINO .....	8
CAPÍTULO III .....	8
DA PESQUISA .....	8
CAPÍTULO IV .....	8
DA EXTENSÃO .....	8
CAPÍTULO V .....	8
DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	8
TÍTULO IV .....	9
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	9
CAPÍTULO I .....	9
DOS ÓRGÃOS EM GERAL .....	9
CAPÍTULO II .....	10
DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO .....	10
CAPÍTULO III .....	14
DA REITORIA .....	14
CAPÍTULO IV .....	18
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À REITORIA .....	18
Da Pró-Reitoria de Graduação .....	18
Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação .....	20
Da Assessoria Administrativa .....	22
Da Procuradoria Institucional .....	23
Da Seção de Acompanhamento Regulatório .....	25
Da Ouvidoria .....	27
Do Setor de Educação a Distância – FUMEC Virtual .....	27
Da Biblioteca Universitária .....	28
Da Secretaria Acadêmica .....	29
Da Seção de Registro de Diplomas e Certificados .....	30
Da Seção de Graduação .....	31
Da Seção de Pós-Graduação .....	32

*Reitoria* 1

*Reitor*  
*Pró-Reitor*

**CAMPUS**

Rua Cobre, 200 - Cruzeiro  
30310-190 - Belo Horizonte, MG  
Tel: (31) 3228-3000  
www.fumec.br



**FUMEC**

Da Seção de Pesquisa e Extensão.....	32
Da Seção de Relações Internacionais.....	34
Da Seção de Estágio.....	34
Do Centro de Referência em Acolhimento e Inclusão - CERAI.....	35
Da Seção de Relacionamento Institucional e Relacionamento com Discentes e Egressos.....	36
Do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP.....	38
Da Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	39
CAPÍTULO V.....	40
DAS FACULDADES.....	40
Da Congregação.....	41
Da Diretoria.....	43
Dos Cursos de Graduação.....	47
Dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE.....	47
Dos Colegiados de Curso.....	49
Da Coordenação de Curso.....	51
Dos Cursos de Pós-Graduação.....	54
TÍTULO V.....	55
DAS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO.....	55
TÍTULO VI.....	55
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	55

*Refata*

2

*[Handwritten signatures]*

 **CAMPUS**

Rua Cobre, 200 - Cruzeiro  
30310-190 - Belo Horizonte, MG  
Tel: (31) 3228-3000  
www.fumec.br

*[Handwritten signatures]*



**FUMEC**

**TÍTULO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO, DA MISSÃO, DA FILOSOFIA, DAS POLÍTICAS, DOS**  
**OBJETIVOS INSTITUCIONAIS E DOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 1º.** A Universidade FUMEC é mantida pela Fundação Mineira de Educação e Cultura – FUMEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 17.253.253/0001-70, com sede e foro na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, instituída pela Lei Estadual nº 3.043 de 20 de dezembro de 1963, com alteração promovida pela Lei Estadual nº 6.166 de 07 de novembro de 1973, desvinculada do Poder Público Estadual por força do disposto no artigo 82, II, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Minas Gerais.

§ 1º. O Estatuto da Fundação Mineira de Educação e Cultura – FUMEC encontra-se registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Belo Horizonte, em Minas Gerais.

§ 2º. A Universidade FUMEC rege-se pela legislação brasileira da educação superior, pelo Estatuto da Mantenedora, por este Regimento e pelos demais atos normativos complementares.

§ 3º. A Universidade FUMEC tem sua sede em Belo Horizonte e é constituída das suas Unidades Acadêmicas, com infraestrutura administrativa em conformidade com o estabelecido neste Regimento e nos demais atos normativos da Universidade.

§ 4º. A Universidade FUMEC, após a aprovação da Mantenedora, poderá criar *campi* fora de sua sede.

**CAPÍTULO II**  
**DA MISSÃO, DA FILOSOFIA, DAS POLÍTICAS, DOS OBJETIVOS**  
**INSTITUCIONAIS E DOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS**

**Art. 2º.** A Universidade FUMEC, em atendimento às suas finalidades de ensino, pesquisa e extensão, e com fundamento nos princípios e fins da educação nacional, tem por Missão contribuir para a formação de cidadãos conscientes de sua responsabilidade social,

**CAMPUS**  
Rua Cobre, 200 - Cruzeiro  
30310-190 - Belo Horizonte, MG  
Tel: (31) 3228-3000  
www.fumec.br



portadores dos valores de justiça e ética, nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento e transformação da sociedade brasileira.

**Art. 3º.** A Universidade FUMEC tem sua Filosofia institucional alicerçada nos seguintes fundamentos:

I – igualdade entre os seres humanos, independentemente da nacionalidade, do gênero, da etnia ou da religião;

II – respeito aos direitos humanos, com ênfase na cultura, no direito à educação e na formação profissional;

III – liberdade e fraternidade;

IV – educação integral e continuada;

V – valores democráticos;

VI – proteção ao meio ambiente.

**Art. 4º.** São políticas e objetivos Institucionais da Universidade FUMEC:

I – oferecer ensino superior de qualidade;

II – promover a realização de pesquisas;

III – estender o conhecimento produzido à comunidade, buscando sua integração com a Universidade;

IV – promover a avaliação permanente de suas atividades;

V – promover, desenvolver e aperfeiçoar o ensino nas Unidades Acadêmicas que a integram, bem como instituir projetos e ações necessárias à plena realização de seus objetivos;

VI – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;



*Rafaela*  
4



*mti*





VII – formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção no mercado de trabalho e no desenvolvimento da sociedade brasileira, além de colaborar na sua formação contínua;

VIII – incentivar a pesquisa e a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento entre ser humano e o meio em que vive;

IX – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;

X – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, buscando integrar os conhecimentos adquiridos com o desenvolvimento da consciência ética, voltados para a busca da solução de problemas socioeconômicos da comunidade;

XI – estimular o conhecimento e desenvolvimento de problemas, em particular os nacionais, os regionais e os municipais;

XII – prestar serviços à comunidade e estabelecer com essa uma relação de reciprocidade;

XIII – promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, tornando acessível à sociedade o conhecimento de domínio da Universidade FUMEC e captando da sociedade o que é do seu domínio, para estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

XIV – cooperar com as entidades públicas e privadas na realização de trabalhos de pesquisa e serviços técnico-profissionais, visando ao desenvolvimento dos(as) alunos(as) e o intercâmbio entre Universidade e sociedade;

XV – zelar pelo cumprimento das regras atinentes aos instrumentos de relações externas da Universidade e pelo relacionamento com os egressos.

**Parágrafo único.** A Universidade FUMEC, para atendimento de suas finalidades, poderá criar centros de estudo e instituir projetos e ações necessárias.

**Art. 5º.** A Universidade FUMEC adota como Princípios Organizacionais:

I – articulação de atuação nas funções de ensino, pesquisa e extensão;

*[Handwritten signatures]*  
5

- II – racionalidade de organização e funcionamento, com plena utilização do seu quadro de pessoal e da sua infraestrutura;
- III – igualdade de condições para o ingresso em seus cursos;
- IV – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI – valorização profissional;
- VII – gestão democrática.

## **TÍTULO II DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA**

**Art. 6º.** A Universidade FUMEC goza de autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, em conformidade com Estatuto da Mantenedora e este Regimento, sendo-lhe asseguradas, sem prejuízo de outras, as seguintes atribuições:

- I – criar, organizar e extinguir cursos, habilitações e programas de educação superior em conformidade com o previsto em Lei;
- II – fixar os projetos pedagógicos dos seus cursos e programas de educação superior, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- III – estabelecer planos, programas de educação superior e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividade de extensão;
- IV – fixar o número de vagas de acordo com a capacidade institucional;
- V – estabelecer o calendário acadêmico, os horários e o regime didático de seus diferentes cursos e atividades, observadas as diretrizes estabelecidas pela Mantenedora e pelos órgãos competentes;
- VI – reformar seu Regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho de Curadores, bem como os demais atos normativos da Universidade, em consonância com o Estatuto da Mantenedora e as normas gerais atinentes.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
6

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

VII – propor à Mantenedora a formalização de contratos, acordos e convênios nas áreas de ensino, pesquisa e extensão mediante previsão orçamentária, em consonância com as normas emanadas do Estatuto da Mantenedora;

VIII – estabelecer critérios e normas para os processos de seleção, em conformidade com as formas de ingresso previstas;

IX – conferir graus, diplomas, certificados e outros títulos acadêmicos;

X – propor à Mantenedora, no limite de sua competência, planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições no âmbito da Universidade, mediante previsão orçamentária;

XI – administrar seus recursos e deles dispor na forma prevista nos orçamentos aprovados;

XII – valer-se dos recursos humanos e materiais da comunidade acadêmica para integração dos diferentes grupos à Universidade, respeitando a pluralidade e os valores sociais;

XIII – receber, mediante incorporação ao patrimônio da Mantenedora, subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais e pessoas naturais.

**Parágrafo único.** A criação ou o encerramento da oferta de quaisquer cursos, produtos ou serviços, dependerá de aprovação do Conselho Executivo da Mantenedora, após a análise da viabilidade econômico-financeira.

### **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I DAS RELAÇÕES DA UNIVERSIDADE FUMEC COM SUA MANTENEDORA**

**Art. 7º.** A Universidade FUMEC goza de autonomia didático-científica, própria de seus órgãos deliberativos, executivos e consultivos.

**Parágrafo único.** A autonomia de que trata este artigo será exercida em consonância com as diretrizes e as disposições contidas no Estatuto da Mantenedora.

*Handwritten signature*  
7

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**Art. 8º.** A Universidade FUMEC, observado orçamento aprovado para o respectivo exercício, deverá garantir a continuidade e o desenvolvimento de suas atividades, no limite da sua competência estabelecida neste Regimento, bem como no Estatuto da Mantenedora.

## **CAPÍTULO II DO ENSINO**

**Art. 9º.** O Ensino é ministrado na Universidade FUMEC, fundamentalmente, sob a forma de cursos de graduação, de pós-graduação e livres.

## **CAPÍTULO III DA PESQUISA**

**Art. 10.** A pesquisa constitui atividade voltada para a busca e aperfeiçoamento do conhecimento científico, filosófico e político, da realidade natural e social da comunidade, bem como da introdução de inovações tecnológicas que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da sociedade.

## **CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO**

**Art. 11.** A prática acadêmica de articulação entre o Ensino e a Pesquisa, a Extensão é o vínculo de relação transformadora entre a Universidade FUMEC e a sociedade.

**Parágrafo único.** A extensão é desenvolvida sob a forma de programas, projetos, cursos, eventos, serviços e produtos destinados à comunidade, conforme as políticas institucionais da extensão universitária.

## **CAPÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

**Art. 12.** A Comunidade Acadêmica da Universidade FUMEC é constituída pelos docentes, discentes e técnicos-administrativos.

§ 1º. O corpo docente da Universidade FUMEC é constituído dos(as) professores(as) das Faculdades, sendo sua admissão e progressão funcional reguladas pelo Plano de Carreira Docente, instituído pela Mantenedora.



§ 2º. O corpo discente da Universidade FUMEC é constituído pelos(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) em seus respectivos cursos.

§ 3º. O corpo técnico-administrativo da Universidade FUMEC é composto por colaboradores responsáveis pela execução dos serviços necessários ao funcionamento da Universidade, sendo sua admissão e promoção funcional reguladas no Plano de Cargos e Salários, instituído pela Mantenedora.

## **TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS EM GERAL**

**Art. 13.** A estrutura organizacional da Universidade FUMEC compõe-se de:

I – Conselho Universitário - CONSUNI;

II – Reitoria;

III – Faculdades.

§ 1º. A estrutura vinculada à Reitoria é composta pela(s):

I – Pró-Reitoria de Graduação,

II – Pró-Reitoria de Pós-Graduação;

III – Assessoria Administrativa;



IV – Procuradoria Institucional;

V – Seção de Acompanhamento Regulatório;

VI – Ouvidoria;

VII – Setor de Educação a Distância – FUMEC Virtual;

VIII – Biblioteca Universitária;

  9

- IX – Secretaria Acadêmica;
- X – Seção de Registro de Diplomas e Certificados;
- XI – Seção de Graduação;
- XII – Seção de Pós-Graduação;
- XIII – Seção de Pesquisa e Extensão;
- XIV – Seção de Relações Internacionais;
- XV – Seção de Estágio;
- XVI – Centro de Referência em Acolhimento e Inclusão – CERAI;
- XVII – Seção e Relacionamento Institucional e Relacionamento com Discentes e Egressos;
- XVIII - Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;
- XIX- Comissão Própria de Avaliação – CPA.

## **CAPÍTULO II DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 14.** O Conselho Universitário é órgão de deliberação superior e de supervisão geral da Universidade FUMEC, responsável pela definição de sua política, bem como pela administração acadêmica.

**Art. 15.** Compõem o Conselho Universitário:

- I – Reitor(a);
- II – Pró-Reitor(a) de Graduação;
- III – Pró-Reitor(a) de Pós-graduação;
- IV – Diretores(as) das Faculdades;
- V – 1 (um(a)) coordenador(a) de curso de cada Faculdade;



VI – 1 (um(a)) representante do corpo docente de cada Faculdade;

VII – 1 (um(a)) representante do corpo técnico-administrativo de cada Faculdade;

VIII – 1 (um(a)) representante do corpo técnico-administrativo da Reitoria;

IX – 1 (um(a)) representante do corpo discente, eleito(a) pelos seus pares.

§ 1º. São membros natos os mencionados nos incisos I a IV deste artigo, com mandato de até 4 (quatro) anos, coincidente com o exercício do respectivo cargo.

§ 2º. Os(as) Pró-Reitores(as) serão integrantes do Órgão, enquanto durar sua designação para o cargo.

§ 3º. Os(as) representantes dos docentes, dos técnico-administrativos e dos coordenadores de curso de cada Faculdade e dos discentes, são eleitos(as) dentre os membros da respectiva categoria, para um mandato de 02 (anos), permitida a recondução.

§ 4º. Os membros eleitos para integrar o Conselho Universitário exercerão suas atividades de forma voluntária.

§ 5º. Perderá o mandato o(a) integrante do Conselho Universitário que:

I – se desligar dos quadros da FUMEC;

II – sendo membro eleito, se ausentar de três reuniões consecutivas, ou de cinco alternadas, sem justificativa, após ratificação ato pelo Conselho Universitário;

III – possuir conflito de interesse com a Instituição, após deliberação de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Universitário;

IV – que for destituído(a) pelos seus pares, nos termos deste Regimento e dos instrumentos normativos internos.

§ 6º. Em caso de vacância, o(a) substituto(a) será eleito(a) dentre os membros da categoria respectiva, e, tratando-se do(a) Reitor(a) ou de Diretor(a) de Faculdade, a eleição observará o disposto neste Regimento, para a respectiva categoria.

§ 7º. Nenhum membro do Conselho Universitário poderá votar em decisões de interesse pessoal, ressalvada a hipótese contida nos artigos 19, XVI e 22, parágrafo único, deste Regimento.

*Boa Reforça*



**Art. 16.** O Conselho Universitário reunir-se-á:

I – ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, mediante convocação do(a) Reitor(a);

II – extraordinariamente, sempre que houver necessidade e mediante:

a) convocação do Reitor ou

b) requerimento da maioria absoluta dos seus membros.

**Art. 17.** A reunião do Conselho Universitário instalar-se-á com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

**Art. 18.** As decisões do Conselho Universitário, ressalvados os casos expressamente previstos neste Regimento, serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes.

§ 1º. O Presidente do Órgão tem direito ao voto ordinário e ao de qualidade, este último exercido em caso de empate nas deliberações.

§ 2º. Não será permitido voto por procuração.

**Art. 19.** Compete ao Conselho Universitário:

I – fixar diretrizes e políticas gerais da Universidade;

II – aprovar as alterações propostas pelo(a) Reitor(a) neste Regimento e fixar normas complementares, observada a legislação e o Estatuto da Mantenedora;

III – aprovar o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;

IV – aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade FUMEC, submetendo-o à deliberação do Conselho de Curadores da Mantenedora;

V – Consolidar relatório de atividades da Universidade FUMEC, do respectivo exercício e encaminhá-lo ao Conselho Executivo da Mantenedora;

VI – decidir, após a análise e aprovação do Conselho Executivo da Mantenedora, sobre a criação, expansão, extinção, ampliação e redução de vagas de cursos;

VII – propor ao Conselho Executivo da Mantenedora a criação, a incorporação, a fusão ou a cisão de Unidades Acadêmicas;

*Handwritten signature*  
12

VIII – aprovar a concessão de títulos honoríficos;

IX – definir políticas de apoio ao estudante;

X – estabelecer critérios acadêmicos para a concessão de bolsas de monitoria e de iniciação científica;

XI – aprovar, em conformidade com as diretrizes do Conselho Executivo da Mantenedora, o calendário acadêmico, mediante consultas às instâncias envolvidas;

XII – aprovar, nos termos da legislação específica, a estrutura didático-pedagógica dos programas e projetos pedagógicos dos cursos de graduação, pós-graduação e livres, mediante apresentação de parecer da respectiva Pró-Reitoria;

XIII – resolver, em grau de recurso e como órgão máximo de deliberação da Universidade, todas as questões administrativas ou disciplinares que lhe forem encaminhadas;

XIV – deliberar sobre propostas de modificação na organização administrativa universitária no que diga respeito à vida acadêmica;

XV – organizar, após a publicação de Edital, pelo Conselho de Curadores da Mantenedora, o processo eleitoral para a escolha do(a) Reitor(a) e do Diretor(a) de cada Faculdade;

XVI – eleger o substituto do(a) Reitor(a) em caso de vacância do cargo, ocorrida no último ano do mandato;

XVII – submeter, à deliberação do Conselho de Curadores, por meio de requerimento, devidamente fundamentado, observado o Estatuto da Mantenedora, a redução de carga horária, ou dispensa do(a) Reitor(a), devendo o requerimento ser aprovado por, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Universitário;

XVIII – estabelecer a sistemática concernente ao fluxo de decisões tomadas no âmbito da Universidade, por seus órgãos, compreendendo o encaminhamento, o registro, o acompanhamento e a execução dos processos e decisões, bem como a avaliação periódica de desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão;

XIX – solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e eventuais questionamentos acerca da aplicação deste Regimento e demais normas, ouvida, no que lhe compete, a Entidade Mantenedora.

*Ass. Reitoria*

### **CAPÍTULO III DA REITORIA**

**Art. 20.** A Reitoria é órgão de execução e administração superior, responsável pela supervisão de todas as atividades acadêmicas da Universidade.

§ 1º. Compõem o quadro da Reitoria:

I – Reitor(a);

II – Pró-Reitor(a) de Graduação;

III – Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação;

IV – Setores e Seções;

V – Assessorias, Comissões e Órgãos Técnicos;

§ 2º. São requisitos essenciais para a criação de Assessorias, Comissões e Órgãos Técnicos a existência de disponibilidade financeira e orçamentária, bem como a apresentação de justificativa fundamentada e a aprovação do Conselho Executivo da Mantenedora.

§ 3º. O(a) Reitor(a) deverá ministrar aulas correspondentes a uma carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais, na graduação e/ou pós-graduação, ressalvada a hipótese de deliberação do Conselho de Curadores, após justificativa, devidamente fundamentada.

§ 4º. Os(as) Pró-Reitores(as) deverão ministrar aulas correspondentes a uma carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais, na graduação e/ou pós-graduação, ressalvada a hipótese de deliberação do Conselho Universitário, após justificativa, devidamente fundamentada.

**Art. 21.** São atribuições do(a) Reitor(a):

I – promover o intercâmbio da Universidade com a comunidade e com instituições congêneres, representando, no âmbito de sua competência, a Universidade FUMEC perante terceiros;

II – dirigir a Universidade FUMEC, supervisionando as suas atividades, com vistas a proporcionar o normal funcionamento da Instituição;

*[Handwritten signature]*  
Kylhista

- III – propor, à Presidência do Conselho Executivo da Mantenedora, a contratação e a dispensa dos titulares dos cargos no âmbito da Reitoria, nos termos deste Regimento;
- IV – conferir grau e outros títulos acadêmicos previstos e assinar diplomas expedidos diretamente pela Universidade FUMEC;
- V – acompanhar, em articulação com a respectiva Pró-Reitoria, a melhoria dos indicadores de qualidades e dos conceitos dos cursos de graduação e de pós-graduação, em conformidade com os instrumentos de avaliação do Ministério da Educação e da CAPES;
- VI – integrar o Conselho Universitário, além de convocar e presidir as suas reuniões;
- VII – presidir todos os órgãos e liderar os trabalhos das comissões que integrar, no âmbito da Universidade FUMEC;
- VIII – assegurar a eficácia e o bom desempenho dos órgãos a que preside;
- IX – prestar as informações solicitadas pela Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações no âmbito de sua competência;
- X – entender-se com órgãos superiores da Entidade Mantenedora, na forma deste Regimento, sempre que necessário;
- XI – elaborar a proposta orçamentária da Reitoria e encaminhá-la ao Conselho Executivo da Mantenedora;
- XII – promulgar resoluções, portarias, editais e demais atos inerentes à administração da Universidade, no âmbito de sua competência;
- XIII – aprovar, em consonância com a legislação pertinente, os critérios e normas do processo seletivo para ingresso de discentes nos cursos de graduação e pós-graduação;
- XIV – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e demais normas internas;
- XV – propor alterações neste Regimento e em outros dispositivos de sua área de competência;

 Reitoria  
15



XVI – resolver, *ad referendum* do Conselho Universitário, assuntos urgentes de sua competência, cientificando o Colegiado, de forma fundamentada, na primeira reunião subsequente à prática do ato;

XVII – analisar propostas de convênios, consórcios, contratos, ajustes ou quaisquer modalidades de acordos e programas de cooperação com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, em conjunto com o(a) Presidente do Conselho Executivo;

XVIII – estabelecer procedimentos para divulgação dos convênios de estágio e parcerias com outras instituições;

XIX – dirigir e supervisionar os setores e seções da Reitoria;

XX – supervisionar e acompanhar o atendimento às informações cadastrais da Universidade FUMEC e dos seus cursos, em conformidade com a legislação e sistema de controle do Ministério da Educação;

XXI – encaminhar ao Conselho Universitário o Calendário Acadêmico proposto pelos órgãos competentes, respeitando os Instrumentos Normativos aplicáveis à espécie;

XXII – receber os relatórios anuais das atividades acadêmicas da Universidade FUMEC, elaborados pelos(as) respectivos(as) Pró-Reitores(as) e Diretores(as) e, após a consolidação e aprovação, pelo Conselho Universitário, encaminhá-los ao Conselho Executivo da Mantenedora;

XXIII – cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas do Conselho Universitário e de outros órgãos a que a Universidade FUMEC estiver sujeita, bem como executar fielmente planos e orçamentos aprovados;

XXIV – aplicar sanções disciplinares, no âmbito de sua competência;

XXV – aprovar os relatórios das atividades realizadas no âmbito da Reitoria;

XXVI – acompanhar o cumprimento do regime escolar e a execução dos horários e programas, zelando pela observância da legislação de ensino superior aplicável à Universidade;

XXVII – desempenhar outras as atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho Universitário e pela Mantenedora.

 16

**Art. 22.** No caso de vacância do cargo de Reitor, realizar-se-á eleição noventa dias após a da abertura da vaga, para a complementação do mandato.

**Parágrafo único.** Ocorrendo a vacância do cargo de Reitor no último ano do mandato, a eleição será realizada nos trinta dias subsequentes, pelo Conselho Universitário, para a complementação do mandato na forma deste Regimento.

**Art. 23.** O(a) Reitor(a) é eleito(a) por voto direto, proporcional, de toda a comunidade acadêmica, vinculada à respectiva Faculdade, possuindo os votos seguintes categorias: docente, peso de 70% (setenta pontos percentuais) do Colégio Eleitoral; técnico-administrativo, peso de 20% (vinte pontos percentuais) do Colégio Eleitoral; discente, peso de 10% (dez pontos percentuais) do Colégio Eleitoral.

§ 1º. Os percentuais definidos no *caput* incidirão sobre a totalidade do Colégio Eleitoral, composto pela integralidade dos aptos a votar, independentemente do número de votantes em cada categoria, observado o seguinte:

I – a totalidade dos votos do corpo docente alcançará o equivalente a 70% (setenta pontos percentuais) do Colégio Eleitoral;

II – a totalidade dos votos do corpo técnico-administrativo alcançará o equivalente a 20% (vinte pontos percentuais) do Colégio Eleitoral e;

III – a totalidade dos votos do corpo discente alcançará o equivalente a 10% (dez pontos percentuais) do Colégio Eleitoral, independentemente do número de votantes em cada categoria.

§ 2º. Na hipótese de o membro da comunidade acadêmica, habilitado a votar, integrar mais de uma das categorias, ainda que em unidades distintas, observar-se-á a regra da unicidade de voto, devendo o único voto daquele membro ser destinado e contabilizado em relação ao corpo institucional, a que pertença, que represente maior peso percentual.

**Art. 24.** Podem candidatar-se ao cargo de Reitor(a) professores(as) que comprovarem conduta ilibada e idônea, devendo atender aos seguintes requisitos:

I – possuir disponibilidade para o exercício das atividades, jornada de trabalho e atribuições do cargo;

II – possuir titulação mínima de doutor(a);

*[Handwritten signature]*  
17



III – possuir pelo menos 10 (dez) anos de vínculo ininterrupto na Universidade FUMEC;

IV – não possuir vínculo empregatício com outra instituição de ensino superior, salvo se expressamente autorizado por deliberação do Conselho de Curadores da Mantenedora;

V – não possuir conflito de interesse com a Instituição, inclusive os identificados em processos administrativos e judiciais.

§ 1º. Não poderão candidatar-se ao cargo de Reitor professores(as) que estejam exercendo cargos eletivos no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

§ 2º. O Conselho de Curadores poderá exigir outras qualificações competências do(a) candidato(a), adequadas para o cargo, a serem indicadas no Edital de convocação para o processo eleitoral.

**Art. 25.** O mandato do(a) Reitor(a) é de 4 (quatro) anos, permitidas reconduções.

**Parágrafo único.** O(a) Reitor(a) é empossado(a) pelo Conselho de Curadores.

**Art. 26.** O(a) Reitor(a) poderá constituir Assessorias, Comissões e criar Órgãos Técnicos e auxiliares para a sua administração, observados este Regimento, o Estatuto da Mantenedora e a existência de disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 1º. Os(as) assessores(as) são escolhidos(as) pelo(a) Reitor(a) dentre profissionais qualificados na respectiva área de atuação, por meio de processo seletivo.

§ 2º. Compete às Assessorias, sem prejuízo de outras atribuições, prestar apoio e assistência diretamente à Reitoria.

## CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À REITORIA

### Da Pró-Reitoria de Graduação

**Art. 27.** A Pró-Reitoria de Graduação é órgão responsável pela supervisão, orientação e coordenação das atividades acadêmicas de graduação e de ensino, pesquisa e extensão a elas correlatas.

*[Handwritten signature]*  
Kylosta

**Art. 28.** A Pró-Reitoria de Graduação é dirigida e supervisionada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Graduação.

§ 1º. O(a) Pró-Reitor(a) de Graduação será escolhido(a), por meio de processo seletivo, entre docentes com titulação mínima de mestre e com, no mínimo, 10 (dez) anos ininterruptos de exercício da docência na Universidade FUMEC.

§ 2º. O(a) Pró-Reitor(a) de Graduação tem período máximo de exercício coincidente com o mandato do(a) Reitor(a) que o(a) designar.

§ 3º. A extinção do vínculo docente com a FUMEC, implicará no encerramento do vínculo referente ao cargo de Pró-reitor de Graduação.

**Art. 29.** São atribuições do(a) Pró-Reitor(a) de Graduação:

I – coordenar a política definida pela Universidade FUMEC para a graduação;

II – coordenar, no âmbito de sua competência, a política definida pela Universidade FUMEC para os cursos livres;

III – coordenar a elaboração e acompanhar a implementação de planos e programas da área acadêmica de graduação;

IV – propor ou apreciar propostas de alterações regimentais e normativas, relacionadas com assuntos de sua área de atuação;

V – integrar o Conselho Universitário e participar de suas reuniões;

VI – promover a integração das atividades acadêmicas, visando ao aprimoramento do ensino de graduação, da pesquisa e da extensão;

VII – pronunciar-se sobre projetos de pesquisa provenientes dos programas da Reitoria, no âmbito de sua competência, encaminhando-os à aprovação dos órgãos competentes;

VIII – manifestar-se sobre propostas de currículo de cursos de graduação e suas alterações, encaminhando-os aos órgãos competentes, para aprovação;

IX – manifestar-se sobre propostas de currículo de cursos livres e suas alterações, encaminhando-as aos órgãos competentes, para aprovação;

X – supervisionar a seção de Graduação;

*Handwritten signature*



XI – planejar, coordenar e executar os processos seletivos para ingresso de discentes nos cursos de graduação;

XII – apreciar e propor manuais e normas de procedimentos relativos às atividades acadêmicas de graduação da Universidade FUMEC;

XIII – implementar e acompanhar o cumprimento das exigências previstas nos instrumentos de avaliação periódica do Ministério da Educação, para melhoria dos indicadores de qualidade e dos conceitos dos cursos de graduação ofertados pela Universidade;

XIV – supervisionar e acompanhar os indicadores relativos ao atendimento às informações cadastrais dos cursos de graduação, bem como supervisionar o cumprimento, em conformidade com a legislação e sistema de controle do Ministério da Educação;

XV – desempenhar outras funções ou atividades compatíveis que lhe forem atribuídas pelo(a) Reitor(a) e pelo Conselho Universitário.

### **Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação**

**Art. 30.** A Pró-Reitoria de Pós-Graduação é órgão responsável pela supervisão, orientação e coordenação das atividades acadêmicas de pós-graduação e de ensino, pesquisa e extensão a elas correlatas.

**Art. 31.** A Pró-Reitoria de Pós-Graduação é dirigida e supervisionada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

§ 1º. O(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação será escolhido(a), por meio de processo seletivo, entre docentes com titulação mínima de doutor(a) e com, no mínimo, 10 (dez) anos ininterruptos de exercício da docência na Universidade FUMEC.

§ 2º. O(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação tem período máximo de exercício coincidente com o mandato do(a) Reitor(a) que o(a) designar.

§ 3º. A extinção do vínculo docente com a FUMEC implicará no encerramento do vínculo referente ao cargo de Pró-Reitor de Pós-Graduação.

**Art. 32.** São atribuições do(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação:

*[Handwritten signatures in blue ink]*



- I – coordenar a política definida pela Universidade FUMEC para o ensino de pós-graduação;
- II – coordenar e supervisionar a política institucional da pós-graduação *stricto sensu*, conforme critérios da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, além de realizar a articulação entre ensino, pesquisa, extensão, cursos livres e inovação;
- III – coordenar e supervisionar a política institucional da pós-graduação *lato sensu*, bem como tratar de seus assuntos regulatórios, além de realizar a articulação entre ensino, pesquisa, extensão, cursos livres e inovação.
- IV – coordenar a elaboração e acompanhar a implementação de planos e programas da respectiva área acadêmica;
- V – propor ou apreciar propostas de alterações regimentais e normativas, relacionadas aos assuntos de sua área de atuação;
- VI – integrar o Conselho Universitário e participar de suas reuniões;
- VII – promover a integração das atividades acadêmicas, visando ao aprimoramento do ensino de pós-graduação, da pesquisa e da extensão, bem como supervisionar os cursos de pós-graduação *lato sensu*, em conformidade com a legislação educacional e as diretrizes do Ministério da Educação;
- VIII – pronunciar-se sobre projetos de pesquisa provenientes dos programas da Reitoria, no âmbito de sua competência, encaminhando-os à aprovação dos órgãos competentes;
- IX – manifestar-se sobre propostas de currículo de cursos de pós-graduação e suas alterações, encaminhando-os aos órgãos competentes, para aprovação;
- X – supervisionar a seção de Pós-graduação;
- XI – manifestar-se sobre propostas de convênios para execução de projetos de pesquisa, propondo políticas de fomento à pesquisa e à formação de docentes;
- XII – participar do planejamento dos processos seletivos para ingresso de discentes nos cursos de pós-graduação;

 Kefoster

XIII – apreciar e propor manuais e normas de procedimentos relativos às atividades acadêmicas de sua área de atuação;

XIV – garantir a integração entre os programas de pós-graduação *stricto sensu* e as atividades de iniciação científica e de extensão;

XV – manter atualizados os dados institucionais e cadastrais dos programas de pós-graduação *stricto sensu* no Sistema da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES / Sucupira, ou outro que venha a substituí-lo, garantindo a qualidade, fidedignidade e regularidade das informações acadêmicas e de produção científica;

XVI – implementar e acompanhar o cumprimento das exigências previstas nos instrumentos de avaliação periódica da CAPES, para a melhoria dos indicadores de qualidade e dos conceitos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ofertados pela Universidade;

XVII – desempenhar outras funções ou atividades compatíveis que lhe forem atribuídas pelo(a) Reitor(a) e pelo Conselho Universitário.

### **Da Assessoria Administrativa**

**Art. 33.** A Assessoria Administrativa é órgão subordinado diretamente ao(à) Reitor(a), responsável pela supervisão, orientação e coordenação das atividades de planejamento, administração, orçamento e infraestrutura.

**Art. 34.** São atribuições da Assessoria Administrativa o assessoramento ao(à) Reitor(a) em relação:

I – à política definida pela Reitoria nas áreas de planejamento e administração;

II – à elaboração e ao acompanhamento da implementação de planos e programas dos setores de planejamento e administração;

III – ao acompanhamento da gestão financeira e orçamentária da Reitoria;

IV – à análise de convênios com entidades públicas ou privadas, quando acarretarem compromissos financeiros para a Universidade;

*Defosta*



V – à apreciação de propostas de alterações regimentais, relacionadas com assuntos de sua área de atuação;

VI – à criação, à organização, à suspensão de funcionamento ou à extinção de cursos;

VII – às diretrizes de planejamento e administração da Reitoria;

VIII – às políticas e às diretrizes para o aprimoramento das atividades administrativo-financeiras, de tecnologia da informação, da infraestrutura e de planejamento;

IX – à elaboração da proposta orçamentária da Reitoria, a ser apresentada ao Conselho Executivo;

X – à coordenação, elaboração e acompanhamento da execução do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

XI – à supervisão na elaboração de projetos destinados à obtenção de financiamento junto a instituições nacionais e internacionais;

XII – ao acompanhamento dos procedimentos informatizados, no âmbito da Universidade FUMEC, a fim de proporcionar fluxo permanente de informações e facilitar as tomadas de decisões e a coordenação das atividades;

XIII – ao desempenho de outras funções ou atividades compatíveis que lhe forem atribuídas pelo(a) Reitor(a) e pelo Conselho Universitário.

### **Da Procuradoria Institucional**

**Art. 35.** A Procuradoria Institucional é órgão de assessoramento da Reitoria, subordinado diretamente ao(à) Reitor(a), responsável pela representação formal da Universidade FUMEC perante os órgãos do Sistema Federal de Ensino, em especial Ministério da Educação - MEC e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

**Art. 36.** São atribuições da Procuradoria Institucional:

I – mediar a relação entre a Instituição e o Ministério da Educação – MEC, funcionando como elo técnico-regulatório nos processos de regulação, supervisão e avaliação institucional;

*[Handwritten signature]*  
23

II – atuar como recenseador(a) institucional do Censo da Educação Superior, sendo responsável por apoiar a coleta, a organização e a validação das informações institucionais declaradas ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;

III – manter atualizado o cadastro institucional, dos cursos e dos(as) coordenadores(as) de curso nos sistemas oficiais do Ministério da Educação – MEC e do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;

IV – atualizar, observadas as normas vigentes, os dados cadastrais e acadêmicos dos docentes nos sistemas oficiais do Ministério da Educação – MEC e do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;

V – abrir, instruir, acompanhar e atualizar, no sistema e-MEC, os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como alterações de Projetos Pedagógicos de Curso – PPC, Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Regimento;

VI – acompanhar e prestar informações demandadas pelos órgãos de avaliação e supervisão da educação superior, assegurando coerência e fidedignidade das informações institucionais;

VII – atualizar e prestar informações referentes aos indicadores institucionais, relatórios e demais demandas de órgãos oficiais, no âmbito de sua competência;

VIII – planejar, acompanhar e orientar processos internos de registros e controles acadêmicos necessários ao adequado funcionamento institucional;

IX – acompanhar, verificar e registrar dados acadêmicos sob sua competência, assegurando a exatidão e conformidade com a legislação vigente;

X – propor melhorias contínuas nos processos de registros acadêmicos, documentação e sistemas de controle institucional;

XI – informar prontamente ao(à) Reitor(a) eventuais divergências entre dados institucionais e exigências legais ou determinações de órgãos oficiais;

 *Kefata*

XII – assessorar a Reitoria e as Faculdades em matérias relacionadas à regulação, avaliação e supervisão da educação superior, emitindo orientações, pareceres e notas técnicas;

XIII – manter-se atualizado quanto às normas, diretrizes, portarias e instrumentos de avaliação aplicáveis à gestão da educação superior;

XIV – atualizar, nos limites de sua competência, as informações referentes à Comissão Própria de Avaliação – CPA nos sistemas oficiais do Ministério da Educação – MEC e Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;

XV – zelar pela integridade, consistência e exatidão dos dados acadêmicos e institucionais declarados aos órgãos oficiais;

XVI – elaborar minutas de Portarias, Resoluções e atos administrativos relativos à criação e extinção de cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, bem como às alterações das matrizes curriculares e dos Projetos Pedagógicos de Curso – PPC, quando essas proposições forem demandas pela Universidade;

XVII – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).

### **Da Seção de Acompanhamento Regulatório**

**Art. 37.** A Seção de Acompanhamento Regulatório é órgão subordinado diretamente ao(a) Reitor(a), responsável pelo acompanhamento, supervisão e apoio técnico-operacional aos processos de regulação, supervisão e avaliação institucional junto ao Ministério da Educação – MEC e ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

**Art. 38.** São atribuições da Seção de Acompanhamento Regulatório:

I – atuar, em conjunto com o(a) Procurador(a) Institucional, como recenseador(a) institucional – RI, responsável pela declaração, conferência, correção e validação dos dados institucionais no Censo da Educação Superior;

II – manter interlocução técnica com o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, para esclarecimento de dúvidas, ajustes e

*[Handwritten signatures]*



validações dos dados declarados, garantindo coerência, qualidade e integridade das informações prestadas pela Universidade;

III – supervisionar o registro, controle, organização e atualização contínua das evidências e informações relacionadas aos indicadores presentes nos instrumentos de avaliação de cursos e nos instrumentos de avaliação institucional, para o credenciamento, em repositório institucional próprio, em nuvem ou sistema equivalente, assegurando rastreabilidade e disponibilidade imediata das evidências e documentos;

IV – supervisionar a organização, execução, acompanhamento e análise dos simulados periódicos de avaliação dos cursos; consolidar os resultados, identificar os pontos críticos e propor ajustes, mediante a emissão de recomendações à Universidade, com o objetivo de elevar a excelência dos processos avaliativos institucionais junto ao Ministério da Educação – MEC e ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;

V – apoiar a Reitoria nos processos de credenciamento, credenciamento institucional, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assegurando conformidade documental e apoio técnico aos setores envolvidos;

VI – monitorar, permanentemente, legislações, portarias, diretrizes, notas técnicas e atos normativos relacionados à regulação e avaliação da educação superior, emitindo comunicados e pareceres à Reitoria;

VII – atuar como auxiliar da Procuradoria Institucional nos procedimentos relacionados às atividades de regulação, avaliação, supervisão, alimentação de sistemas e preparação de documentos institucionais destinados ao Ministério da Educação – MEC e ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;

VIII – articular-se com a Procuradoria Institucional, as Pró-Reitorias e as Diretorias das Faculdades, garantindo alinhamento e consistência dos dados e informações institucionais;

IX – elaborar relatórios técnicos, notas informativas, análises comparativas e sínteses executivas para subsidiar decisões da Reitoria em matéria regulatória e avaliativa;

X – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).

Reposta 26

### Da Ouvidoria

**Art. 39.** A Ouvidoria é órgão permanente de assessoramento da Reitoria, subordinado diretamente ao(à) Reitor(a), responsável pela mediação e interlocução com a comunidade acadêmica e com os cidadãos, usuários internos e externos da Universidade e pelo recebimento, análise e encaminhamento das manifestações a ela dirigidas, promovendo transparência e escuta qualificada.

**Art. 40.** São atribuições da Ouvidoria:

- I – receber, registrar e analisar manifestações, reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios encaminhados pelos usuários;
- II – encaminhar as manifestações às unidades competentes, acompanhando sua tramitação até a solução;
- III – assegurar o direito de resposta ao(à) usuário(a) e mantê-lo(a) informado(a) sobre o andamento dos procedimentos;
- IV – sugerir medidas corretivas, preventivas e de melhoria nos processos acadêmicos e administrativos;
- V – atuar de forma independente, preservando o sigilo das informações tratadas;
- VI – elaborar relatórios das demandas recebidas, encaminhando-os aos setores competentes;
- VII – promover ações de mediação e prevenção de conflitos;
- VIII – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).

### Do Setor de Educação a Distância – FUMEC Virtual

**Art. 41.** O Setor de Educação a Distância – FUMEC Virtual, subordinado diretamente ao(à) Reitor(a), é responsável pelo desenvolvimento das atividades relacionadas aos cursos e disciplinas de graduação e de pós-graduação da Universidade FUMEC, ofertados na modalidade a distância.



Rafaela 27



**Art. 42.** São atribuições do Setor de Educação a Distância – FUMEC Virtual:

- I – acompanhar a execução dos cursos oferecidos;
- II – implementar iniciativas que visam à ampliação do uso da tecnologia no processo ensino-aprendizagem;
- III – acompanhar e avaliar as atividades realizadas no setor e propor plano de ações estratégicas para deliberação dos órgãos competentes;
- IV – supervisionar as atividades acadêmicas da FUMEC Virtual;
- V – acompanhar a disponibilização de conteúdo das disciplinas e cursos no ambiente virtual;
- VI – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).

#### **Da Biblioteca Universitária**

**Art. 43.** A Biblioteca Universitária, subordinada diretamente ao(à) Reitor(a), é Setor responsável pelo gerenciamento do acervo bibliográfico, físico e digital, realizando as atividades de apoio à comunidade acadêmica no processo de pesquisa, seleção e planejamento técnico do acervo, visando atender às necessidades institucionais.

**Art. 44.** Compete à Biblioteca Universitária:

- I – apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, disponibilizando recursos informacionais adequados, atualizados e em conformidade com os projetos pedagógicos dos cursos;
- II – organizar, manter e desenvolver o acervo bibliográfico, físico e digital, assegurando sua atualização permanente, preservação, acessibilidade e alinhamento às diretrizes acadêmicas institucionais;
- III – disponibilizar serviços de informação e referência, orientando a comunidade acadêmica quanto à pesquisa, normalização de trabalhos acadêmicos e uso adequado das fontes de informação;



*Refosta* 28



IV – gerenciar e disponibilizar bases de dados, periódicos eletrônicos e outros recursos informacionais digitais, observadas as licenças e os contratos firmados pela Instituição;

V – atuar de forma integrada com as coordenações de curso, Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e demais unidades acadêmicas, contribuindo para a definição das necessidades bibliográficas e informacionais;

VI – elaborar relatórios, pareceres e informações técnicas, quando solicitados pelos órgãos acadêmicos e administrativos da Universidade;

VII – zelar pela guarda, conservação e segurança do acervo e dos bens sob sua responsabilidade;

VIII – contribuir para a preservação da memória institucional, por meio da organização e manutenção de acervos históricos, acadêmicos e científicos da Universidade, quando existentes;

IX – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).

### **Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 45.** A Secretaria Acadêmica, Setor diretamente subordinado ao(à) Reitor(a), é responsável pela operacionalização de todas as atividades acadêmicas do corpo docente e do corpo discente, no limite de sua competência.

**Art. 46.** Compete à Secretaria Acadêmica:

I – executar e controlar a matrícula dos discentes;

II – propor o cronograma de matrícula, encaminhando-o ao(à) Reitor(a);

III – expedir históricos, atestados, certidões, declarações e demais documentos acadêmicos;

IV – receber, registrar e encaminhar processos, no âmbito de sua competência;

V – acompanhar registros de nota e de frequência dos discentes no Sistema Acadêmico e todos os demais dados referentes às atividades acadêmicas;

*Handwritten signature*  
29



VI – encaminhar, em conformidade com as normas internas, à Seção de Registro de Diplomas e Certificados, os documentos necessários e dados solicitados dos discentes concluintes dos cursos, para expedição e registro do diploma;

VII – supervisionar todas as atividades da secretaria digital, observada a legislação pertinente;

VIII – manter arquivo de todos os documentos referentes às atividades acadêmicas dos discentes;

IX – participar do ato de colação de grau;

X – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).

### **Da Seção de Registro de Diplomas e Certificados**

**Art. 47.** A Seção de Registro de Diplomas e Certificados, vinculada à Secretaria Acadêmica, é responsável pela expedição e registro de diplomas e certificados da Universidade FUMEC e das instituições de ensino conveniadas.

**Art. 48.** Compete à Seção de Registro de Diplomas e Certificados:

I – planejar, executar e controlar os procedimentos de registro, expedição e entrega de diplomas e certificados, observando a legislação educacional e as normas internas da Universidade FUMEC;

II – proceder ao registro de diplomas próprios e de diplomas expedidos por instituições conveniadas, em conformidade com os instrumentos contratuais firmados;

III – propor modelos de formulários no âmbito da sua atuação, promovendo sua atualização e controle;

IV – atender demandas de verificação e validação de diplomas, inclusive junto a órgãos públicos, instituições de ensino, conselhos profissionais e interessados, respeitadas as normas de sigilo e proteção de dados;




- V – acompanhar e implementar alterações normativas relativas à expedição e ao registro de diplomas e certificados, promovendo a atualização contínua dos procedimentos internos;
- VI – propor normas e procedimentos referentes ao registro de documentos acadêmicos;
- VII – contribuir para a melhoria contínua dos processos, propondo a modernização, digitalização e automação dos fluxos de registro e expedição de diplomas e certificados;
- VIII – elaborar relatórios, informações técnicas e dados estatísticos, solicitação do(a) Reitor(a), do(a) Pró-Reitor(a) de Graduação e, no que lhe competir, do(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação;
- IX – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).

### Da Seção de Graduação

**Art. 49.** A Seção de Graduação, subordinada ao(à) Pró-Reitor(a) de Graduação, é responsável pela supervisão das atividades de graduação realizadas pela Universidade FUMEC.

**Art. 50.** Compete à Seção de Graduação:

- I – manifestar-se sobre projetos dos cursos de graduação, encaminhando-os ao(à) Pró-Reitor(a);
- II – acompanhar, em conjunto com a Procuradoria Institucional, a exatidão e a racionalidade dos registros acadêmicos referentes aos atos escolares dos cursos oferecidos;
- III – monitorar os índices de evasão por curso e, a partir de diagnósticos e relatórios de avaliação, propor ações preventivas e corretivas;
- IV – acompanhar a execução dos cursos oferecidos;
- V – manifestar-se, nos limites de sua competência, sobre os projetos de cursos de graduação e encaminhá-los para aprovação dos órgãos competentes;



Reposta



VI – supervisionar, acompanhar as atividades da graduação e propor plano de ações estratégicas para deliberação dos órgãos competentes.

VII - exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Pró-Reitor(a) de Graduação.

### **Da Seção de Pós-Graduação**

**Art. 51.** A Seção de Pós-Graduação, subordinada ao(à) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, é responsável pela supervisão dos cursos de pós-graduação ministrados sob a responsabilidade da Universidade FUMEC.

**Art. 52.** Compete à Seção de Pós-Graduação:

I – manifestar-se sobre projetos dos cursos de pós-graduação, encaminhando-os ao(à) Pró-Reitor(a);

II – tomar as providências necessárias à aprovação dos cursos propostos nas instâncias superiores da Universidade FUMEC, em conformidade com a legislação educacional;

III – monitorar os índices de evasão por curso e, a partir de diagnósticos e relatórios de avaliação e propor ações preventivas e corretivas;

IV – acompanhar a exatidão e a racionalidade dos registros acadêmicos referentes aos atos escolares dos cursos oferecidos;

V – acompanhar a execução dos cursos oferecidos.

VI - exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação.

### **Da Seção de Pesquisa e Extensão**

**Art. 53.** A Seção de Pesquisa e Extensão, subordinada diretamente ao(à) Reitor(a), é órgão responsável pela supervisão, promoção e acompanhamento das atividades de pesquisa científica e tecnológica, de iniciação científica e das ações extensionistas da Universidade FUMEC.

**Art. 54.** Compete à Seção de Pesquisa e Extensão:

*[Handwritten signatures in blue ink]*



- I – organizar e supervisionar o processo de elaboração, publicação e execução dos editais de pesquisas e de extensão;
- II – apoiar a Reitoria e as Faculdades na atualização das informações sobre produções científicas dos docentes vinculados aos programas de pesquisa;
- III – identificar, divulgar e orientar sobre editais externos de fomento à pesquisa e inovação;
- IV – acompanhar a execução dos projetos aprovados e os prazos de entrega de relatórios e produtos acadêmicos;
- V – fomentar e viabilizar parcerias internas e externas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão;
- VI – supervisionar atividades de iniciação científica e pesquisa aplicada;
- VII – elaborar relatórios consolidados das atividades de pesquisa da Universidade;
- VIII – organizar e supervisionar os Seminários de Pesquisa e Iniciação Científica;
- IX – registrar, consolidar e atualizar as informações de extensão de todos os cursos, garantindo conformidade com os normativos do Ministério da Educação - MEC e Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;
- X – orientar a Universidade na curricularização da extensão nos cursos ofertados pela Universidade FUMEC;
- XI – propor, organizar e apoiar eventos, atividades sociais, culturais e de responsabilidade socioambiental;
- XII – articular-se com setores internos e externos para identificação de demandas sociais e desenvolvimento de projetos de extensão;
- XIII – acompanhar, avaliar e registrar a execução das atividades de extensão;
- XIV – apoiar a Reitoria e os cursos na elaboração de ações extensionistas;
- XV – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).



### Da Seção de Relações Internacionais

**Art. 55.** A Seção de Relações Internacionais, subordinada diretamente ao(à) Reitor(a), é responsável pela execução da política internacional da Instituição e pelas atividades de inserção internacional da Universidade FUMEC.

**Art. 56.** Compete à Seção de Relações Internacionais:

I – buscar a inserção internacional da Universidade FUMEC em prol de seus docentes, discentes e técnico-administrativos;

II – estabelecer relações com instituições de ensino estrangeiras, além de propor, negociar e viabilizar propostas de convênios internacionais;

III – atuar como mediador no diálogo entre as diversas instituições estrangeiras e a Universidade FUMEC;

IV – promover a divulgação de convênios, projetos, oportunidades de intercâmbio, bolsas, dentre outros programas pertinentes;

V – administrar projetos que visem à promoção da atividade de intercâmbio entre os quadros discente, docente e técnico-administrativo;

VI – promover o intercâmbio de estudantes e captação de discentes estrangeiros, mediante a divulgação dos cursos da Universidade FUMEC;

VII – propor e administrar projetos que visem à obtenção de recursos junto a entidades internacionais voltadas para o ensino, a pesquisa e a extensão.

### Da Seção de Estágio

**Art. 57.** A Seção de Estágio, subordinada diretamente ao(à) Reitor(a), é responsável pelo acompanhamento e controle de todas as atividades de estágio dos discentes regularmente matriculados.

**Art. 58.** Compete à Seção de Estágio:

I – supervisionar e controlar todas as atividades de estágio desenvolvidas pelos discentes, observada a legislação pertinente e o Regulamento institucional próprio;

II – propor, no âmbito de sua competência, manuais e procedimentos, encaminhando-os ao(à) Reitor(a);

III – apoiar os setores e a comunidade acadêmica da Universidade na formalização de convênios acadêmicos;

IV – acompanhar a gestão, bem como a prestação de contas dos convênios acadêmicos, em articulação com as demais áreas e com os responsáveis pela execução e gerenciamento das ações previstas nas parcerias firmadas;

V – desempenhar outras atividades, no âmbito de sua competência, observadas as disposições constantes em seu Regulamento próprio.

### **Do Centro de Referência em Acolhimento e Inclusão - CERAI**

**Art. 59.** O Centro de Referência em Acolhimento e Inclusão – CERAI, subordinado diretamente ao(à) Reitor(a), é órgão técnico especializado de apoio psicopedagógico, de acessibilidade e inclusão, responsável pela promoção de políticas de acolhimento, acompanhamento e acessibilidade educacional.

**Parágrafo único.** O Centro de Referência em Acolhimento e Inclusão – CERAI será composto por equipe multidisciplinar, que integrará o quadro de pessoal técnico-administrativo, com formação superior, preferencialmente em Psicologia, Pedagogia, Letras, Tradução e Interpretação de Libras, dentre outras correlatas, escolhidos(as) por meio de processo seletivo.

**Art. 60.** Compete ao Centro de Referência em Acolhimento e Inclusão – CERAI:

I – planejar e implementar políticas de inclusão e acessibilidade para estudantes com necessidades educacionais específicas;

II – realizar atendimentos, orientações e acompanhamentos psicopedagógicos, respeitando os limites de sua competência técnica;

III – elaborar, acompanhar e revisar planos de atendimento individualizado;

IV – orientar docentes, coordenadores(as) e unidades administrativas sobre estratégias de acolhimento e acessibilidade;

  35



- V – promover ações educativas, campanhas e eventos relacionados à inclusão e diversidade;
- VI – articular-se com setores acadêmicos e administrativos para garantir fluxo adequado de atendimento e acessibilidade;
- VII – emitir relatórios técnicos, pareceres e orientações quando solicitado;
- VIII – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).

### **Da Seção de Relacionamento Institucional e Relacionamento com Discentes e Egressos**

**Art. 61.** A Seção de Relacionamento Institucional e Relacionamento com Discentes e Egressos, subordinada diretamente ao(à) Reitor(a), é responsável por planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações de articulação e interlocução institucional, promovendo o relacionamento estratégico da Universidade FUMEC, com entidades públicas e privadas, com discentes e egressos.

**Art. 62.** Compete à Seção de Relacionamento Institucional e Relacionamento com Discentes e Egressos:

- I – promover e manter o relacionamento institucional da Universidade FUMEC com órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, em nível municipal, estadual e federal;
- II – atuar como instância de interlocução institucional junto a ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, agências reguladoras e órgãos de controle;
- III – acompanhar demandas institucionais envolvendo autoridades públicas, zelando pela adequada representação da Universidade;
- IV – estabelecer, coordenar e acompanhar o relacionamento da Universidade com conselhos profissionais, entidades de classe, associações, fundações, organizações do terceiro setor e demais instituições da sociedade civil;
- V – apoiar institucionalmente iniciativas conjuntas com entidades representativas de categorias profissionais e setores produtivos;

VI – apoiar a prospecção, formalização e acompanhamento de convênios, termos de cooperação, acordos de parceria e instrumentos congêneres celebrados com instituições nacionais, públicas ou privadas;

VII – prestar apoio técnico e institucional à Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias, Conselho Universitário e demais instâncias da Universidade FUMEC;

VIII – zelar pela imagem institucional da Universidade FUMEC perante órgãos públicos, entidades parceiras e a sociedade;

IX – apoiar ações de representação institucional em eventos, reuniões, audiências públicas e atos oficiais;

X – contribuir para o fortalecimento do posicionamento institucional da Universidade no cenário educacional e social;

XI – atuar de forma integrada com as Faculdades e demais instâncias administrativas da Universidade, respeitadas as competências específicas de cada uma delas;

XII – promover o alinhamento institucional das ações de relacionamento externo;

XIII – representar institucionalmente a Universidade, quando designado(a) pela Reitoria;

XIV – propor planos institucionais de relacionamento, encaminhando-os ao(à) Reitor(a);

XV – receber os requerimentos de desvinculação acadêmica;

XVI – acompanhar e apoiar todas as atividades das associações dos ex-alunos(as) da FUMEC;

XVII – promover o estreitamento da relação do corpo discente com o docente;

XVIII – apoiar e acompanhar as atividades realizadas pela Comissão Própria de Avaliação – CPA;

XIX – exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhe foram atribuídas pelo(a) Reitor(a).



37

### Do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP

**Art. 63.** O Comitê de Ética em Pesquisa – CEP é órgão técnico permanente, de natureza consultiva, deliberativa e educativa, vinculado à Reitoria, responsável pela avaliação ética das pesquisas envolvendo seres humanos realizadas no âmbito da Universidade FUMEC, interna ou externamente, observadas a legislação e as normas éticas aplicáveis.

**Parágrafo único.** O Comitê de Ética em Pesquisa – CEP é um órgão colegiado interdisciplinar, composto de docentes da Universidade FUMEC e de representantes externos, de várias áreas de conhecimento, com atuação voluntária, nos termos da legislação correlata e escolhidos na forma de Regulamento próprio.

**Art. 64.** Compete ao Comitê de Ética em Pesquisa – CEP:

I – avaliar ética e cientificamente os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, assegurando que atendam aos princípios da dignidade humana, autonomia, beneficência, não maleficência e justiça;

II – examinar a adequação e a clareza dos instrumentos de consentimento (Termos de Consentimento Livre e Esclarecido – TCLE, assentimento e autorizações específicas), garantindo a voluntariedade e a proteção dos participantes;

III – analisar a conformidade dos projetos de pesquisa com as normas vigentes, considerando privacidade, confidencialidade, riscos, benefícios, tratamento de dados pessoais e situações de vulnerabilidade;

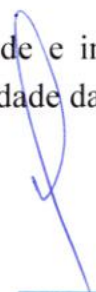
IV – emitir parecer consubstanciado, aprovando, reprovando ou solicitando modificações nos protocolos de pesquisa;

V – monitorar a execução dos projetos aprovados, analisando relatórios parciais e finais, notificações de eventos adversos, emendas e readequações dos protocolos;

VI – promover ações de formação, orientações e atividades educativas sobre ética na pesquisa dirigidas aos pesquisadores, discentes e à comunidade acadêmica;

VII – manter registro organizado e arquivamento de todas as análises, pareceres, atas, relatórios e documentos pertinentes, em conformidade com as normas éticas nacionais;

VIII – garantir transparência, imparcialidade e independência técnica no processo de avaliação ética, assegurando a confidencialidade das informações analisadas;



IX – supervisionar e orientar os pesquisadores quanto às responsabilidades éticas e às condições adequadas de infraestrutura para o desenvolvimento seguro das pesquisas;

X – articular-se com o Sistema CEP/CONEP – Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, mantendo atualizados os cadastros, registros e demais exigências normativas;

XI – emitir pareceres, notas técnicas e recomendações sobre questões éticas não previstas ou emergentes no desenvolvimento das pesquisas;

XII – desempenhar outras atividades correlatas previstas em seu Regimento Interno ou atribuídas pela Reitoria, no limite de sua competência técnica.

### **Da Comissão Própria de Avaliação – CPA**

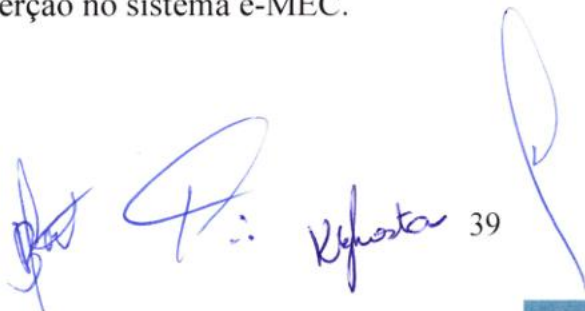
**Art. 65.** A Comissão Própria de Avaliação - CPA constitui órgão autônomo de avaliação institucional, com a finalidade de conduzir os processos internos de avaliação da Universidade, sistematizar seus resultados e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira — INEP.

**Art. 66.** Compete à Comissão Própria de Avaliação-CPA:

I - coordenar, planejar, executar e acompanhar o processo de autoavaliação institucional da Universidade FUMEC, observadas as diretrizes do SINAES, assegurando a participação da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada;

II - promover a autoavaliação institucional considerando especialmente as seguintes dimensões: a missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional — PDI; as políticas para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação e extensão; a responsabilidade social da instituição; a comunicação com a sociedade; as políticas de pessoal; a organização e gestão institucional; a infraestrutura física; o planejamento e avaliação; as políticas de atendimento aos discentes; e a sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

III - elaborar, organizar e encaminhar os relatórios de autoavaliação institucional, parciais ou finais, observando o roteiro estabelecido pelas notas e orientações técnicas do INEP para inserção no sistema e-MEC.



IV – elaborar relatórios contendo informações, análises e evidências de caráter administrativo, político, pedagógico e técnico-científico, alinhadas às dimensões do SINAES, contemplando dados sobre infraestrutura, políticas acadêmicas, políticas de gestão, percepção de discentes, docentes e demais segmentos da comunidade acadêmica, bem como recomendações destinadas ao aprimoramento institucional.

V - divulgar à comunidade acadêmica os resultados da autoavaliação institucional, estimular a cultura avaliativa, propor ações de melhoria decorrentes dos diagnósticos realizados e acompanhar, no âmbito de sua competência, a utilização dos resultados da avaliação nos processos de planejamento, gestão acadêmica, gestão administrativa e revisão do PDI.

VI - atuar com autonomia em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da Universidade, sem prejuízo da articulação institucional necessária ao acesso a dados, documentos e informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições legais.

VII - manter registros de seus trabalhos, instrumentos de avaliação, relatórios, atas, planos de ação e demais documentos pertinentes, de modo a subsidiar os processos de avaliação externa, credenciamento institucional, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como demais procedimentos regulatórios perante o Ministério da Educação.

**Art. 67.** A composição, o mandato, a forma de escolha dos membros, o funcionamento e a periodicidade das reuniões da CPA serão definidos em regulamento próprio, observada a legislação correlata e as normas expedidas pelo Ministério da Educação.

## CAPÍTULO V DAS FACULDADES

**Art. 68.** A Faculdade é órgão executor, coordenador e integrador das atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas dos seus respectivos cursos, no limite de sua competência.

§ 1º. Compõem a Universidade FUMEC a Faculdade de Ciências Empresariais – FACE, a Faculdade de Ciências Humanas, Sociais e da Saúde – FCH e a Faculdade de Engenharia e Arquitetura – FEA.

§ 2º. São órgãos das Faculdades a Congregação, a Diretoria e seus Cursos.





§ 3º. As Faculdades são regidas pela legislação pertinente, pelo Estatuto da Mantenedora, por este Regimento e pelos Regulamentos e Normas internas.

### **Da Congregação**

**Art. 69.** A Congregação é órgão deliberativo máximo da Faculdade, sendo constituída dos seguintes integrantes da respectiva Faculdade:

- I – Diretor(a) da Faculdade;
- II – 2 (dois) representantes dos Professores(as) titulares;
- III – 2 (dois) representantes dos(as) coordenadores(as) de cursos;
- IV – 2 (dois) representantes dos(as) professores(as) adjuntos(as);
- V – 2 (dois) representantes dos(as) professores(as) assistentes;
- VI – 2 (dois) representantes dos(as) professores(as) auxiliares;
- VII – 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- VIII – 1 (um) representante do corpo discente.

§ 1º. O(a) Diretor(a) da Faculdade é membro nato e exercerá a presidência.

§ 2º. Todos os representantes docentes, técnico-administrativos e discentes atuarão de forma voluntária e serão eleitos, por seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º. Perderá o mandato o(a) integrante da Congregação que:

- I – se desligar dos quadros da FUMEC;
- II – se ausentar de três reuniões consecutivas, ou de cinco alternadas, sem justificativa, após ratificação do ato pela Congregação;
- III – possuir conflito de interesse com a Instituição, após deliberação de 2/3 (dois terços) dos integrantes da Congregação;

   41











IV – que for destituído(a) pelos seus pares, nos termos deste Regimento e dos instrumentos normativos internos.

V – tiver a sua lotação transferida, de forma definitiva, para outra Faculdade da Universidade.

§ 4º. Em caso de vacância, o(a) substituto(a) será eleito(a) dentre os membros da categoria respectiva, para a complementação do mandato.

§ 5º. Nenhum membro da Congregação poderá votar em decisões de interesse pessoal, ressalvada a hipótese contida nos artigos 71, VI e 75, parágrafo único, deste Regimento.

**Art. 70.** A Congregação reunir-se-á, mediante convocação do(a) Diretor(a), ordinariamente, uma vez por semestre, ou, extraordinariamente, sempre que houver necessidade.

§ 1º. As decisões da Congregação, ressalvados os casos expressos neste Regimento, serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes.

§ 2º. O Presidente do Órgão tem direito ao voto ordinário e ao de qualidade, este último exercido em caso de empate nas deliberações.

§ 3º. Não é permitido voto por procuração

**Art. 71.** Compete à Congregação:

I – elaborar e submeter, ao Conselho Executivo da Mantenedora, proposta de alteração na organização administrativa da Faculdade, observada a disponibilidade financeira e orçamentária;

II – propor ao Conselho Universitário a concessão de títulos honoríficos;

III – tomar conhecimento do relatório anual das atividades da Faculdade apresentado pela Diretoria;

IV – propor iniciativas e providências visando ao fortalecimento institucional da Faculdade;

V – propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo(a) Diretor(a);

   42



VI – eleger, para compor o Conselho de Curadores e o Conselho Fiscal da Mantenedora, respectivamente, 2 (dois) representantes docentes da Faculdade, escolhidos entre professores(as) que atendam aos requisitos do Regimento Eleitoral da Mantenedora;

VII – resolver, em grau de recurso e como órgão máximo de deliberação da Faculdade, todas as questões administrativas ou disciplinares que lhe forem encaminhadas;

VIII – apreciar representação contra ato do(a) Diretor(a);

IX – submeter, à deliberação do Conselho de Curadores, por meio de requerimento devidamente fundamentado, observado o Estatuto da Mantenedora, a redução de carga horária, ou dispensa do(a) Diretor(a), devendo o requerimento ser aprovado por, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos integrantes da Congregação;

X – solucionar, no âmbito da Faculdade e nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surjam na aplicação deste Regimento.

### **Da Diretoria**

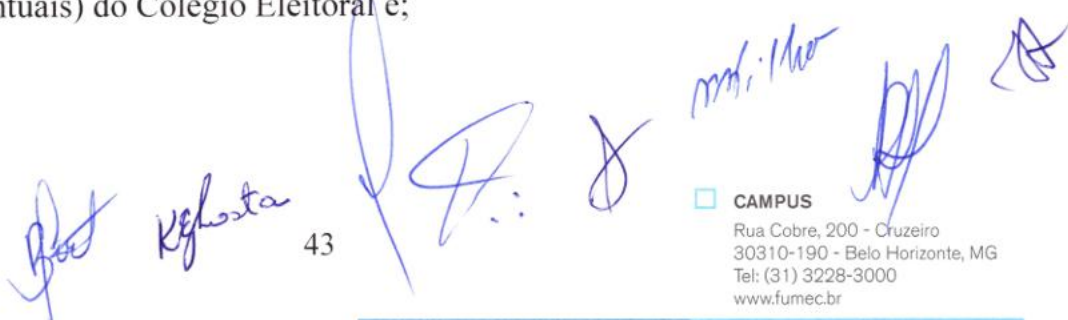
**Art. 72.** A Diretoria, órgão executivo da Faculdade, é exercida pelo(a) Diretor(a).

**Art. 73.** O(a) Diretor(a) é eleito(a) por voto direto, proporcional, de toda a comunidade acadêmica, vinculada à respectiva Faculdade, possuindo os votos seguintes as categorias: docente, peso de 70% (setenta pontos percentuais) do Colégio Eleitoral; técnico-administrativo, peso de 20% (vinte pontos percentuais) do Colégio Eleitoral; discente, peso de 10% (dez pontos percentuais) do Colégio Eleitoral.

§ 1º. Os percentuais definidos no *caput* incidirão sobre a totalidade do Colégio Eleitoral, composto pela integralidade dos aptos a votar, independentemente do número de votantes em cada categoria, observado o seguinte:

I – a totalidade dos votos do corpo docente alcançará o equivalente a 70% (setenta pontos percentuais) do Colégio Eleitoral;

II – a totalidade dos votos do corpo técnico-administrativo alcançará o equivalente a 20% (vinte pontos percentuais) do Colégio Eleitoral e;





III – a totalidade dos votos do corpo discente alcançará o equivalente a 10% (dez pontos percentuais) do Colégio Eleitoral, independentemente do número de votantes em cada categoria.

§ 2º. Na hipótese de o membro da comunidade acadêmica, habilitado a votar, integrar mais de uma das categorias, ainda que em unidades distintas, observar-se-á a regra da unicidade de voto, devendo o único voto daquele membro ser destinado e contabilizado em relação ao corpo institucional, a que pertença, que represente maior peso percentual;

§ 3º. O mandato dos(as) Diretores(as) é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 4º. Os Diretores(as) eleitos(as) são empossados pelo Conselho de Curadores.

**Art. 74.** Podem candidatar-se ao cargo de Diretor os docentes que comprovarem conduta ilibada e idônea, devendo atender aos seguintes requisitos:

I – possuir disponibilidade para o exercício das atividades, jornada de trabalho e atribuições do cargo;

II – possuir titulação mínima de mestre;

III – possuir pelo menos 10 (dez) anos de exercício ininterrupto na Universidade FUMEC;

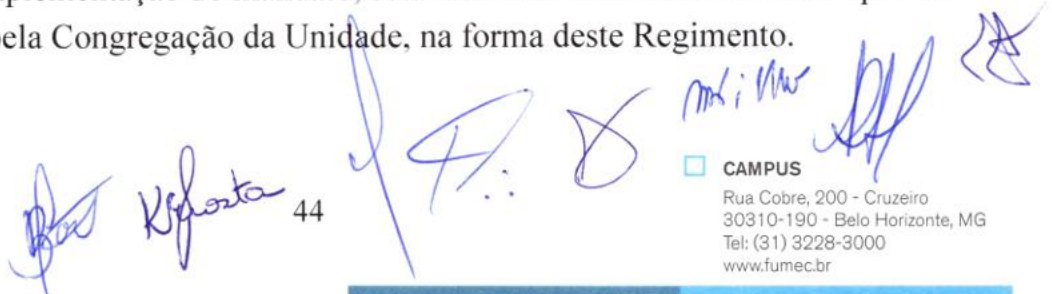
IV – não possuir vínculo empregatício com outra instituição de ensino superior, salvo se expressamente autorizado por deliberação do Conselho de Curadores da Mantenedora;

V – não possuir conflito de interesse atual e relevante com a Instituição, inclusive os identificados em processos administrativos e judiciais.

**Parágrafo único.** O Conselho de Curadores poderá exigir outras qualificações e competências do candidato, adequadas para o cargo, a serem indicadas no Edital de convocação para o processo eleitoral.

**Art. 75.** No caso de vacância do cargo de Diretor, realizar-se-á eleição, nos noventa dias subsequentes à abertura da vaga, para a complementação do mandato.

**Parágrafo único.** Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor, no último ano do mandato, a eleição, para a complementação do mandato, será realizada nos trinta dias subsequentes à abertura da vaga, pela Congregação da Unidade, na forma deste Regimento.





**Art. 76.** São atribuições do(a) Diretor(a):

I – compor o Conselho Executivo da Mantenedora, o Conselho Universitário e a Congregação da Faculdade de origem;

II – convocar e presidir as reuniões da Congregação;

III – praticar os atos de gestão administrativa e financeira da Faculdade, observado o Estatuto da Mantenedora;

IV – elaborar e apresentar, ao Conselho Executivo da Mantenedora, a proposta orçamentária e o plano de aplicação recursos da Faculdade, em conformidade com as diretrizes e metas estipuladas pelo Conselho de Curadores;

V – definir, ouvida a coordenação do curso, a oferta de disciplinas e carga horária atribuída aos docentes, em conformidade com a matriz curricular e a disponibilidade financeira e orçamentária do respectivo exercício;

VI – elaborar relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo ao(à) Reitor(a), para consolidação, apresentação ao Conselho Universitário e posterior encaminhamento ao Conselho Executivo da Mantenedora.;

VII – propor à Presidência do Conselho Executivo da Mantenedora a contratação e a dispensa de docentes e técnicos-administrativos da respectiva Faculdade;

VIII – submeter, à deliberação do Conselho de Curadores, por meio de requerimento, devidamente fundamentado, observado o Estatuto da Mantenedora, a redução de carga horária ou a dispensa de conselheiros(as) curadores(as) e de conselheiros(as) fiscais, lotados(as) na respectiva Faculdade em que atua o(a) Diretor(a);

IX – submeter, à deliberação do Conselho de Curadores, por meio de requerimento, devidamente fundamentado, observado o Estatuto da Mantenedora, a redução de carga horária ou a dispensa de ex-conselheiros(as) curadores(as), ex-conselheiros fiscais, e ex-conselheiros executivos(as), lotados(as) na respectiva Faculdade em que atua o(a) Diretor(a), que estejam no período de 02 (dois) anos subseqüentes ao término do respectivo do mandato;



X – representar a Faculdade na Mantenedora, na Reitoria e nos demais órgãos da Universidade, bem como nos atos públicos e nas relações com outras instituições de ensino;

XI – nomear comissões que se fizerem necessárias às atividades da Faculdade;

XII – zelar pela manutenção da ordem e disciplina e aplicar penalidades disciplinares, no âmbito de sua competência;

XIII – prestar, quando solicitado, informações relativas ao seu âmbito de atuação aos órgãos superiores da Universidade e da Mantenedora;

XIV – assinar, juntamente com o(a) Reitor(a), os diplomas e certificados de conclusão de Cursos;

XV – coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade;

XVI – acompanhar o cumprimento do regime escolar e a execução dos horários e planos, zelando pela observância da legislação de ensino superior aplicável à Universidade;

XVII – manter atualizados os cadastros de professores(as) da Faculdade, remetendo, periodicamente, as informações à Procuradoria Institucional da Reitoria, para registro junto ao Ministério da Educação;

XVIII – supervisionar, juntamente com os(as) coordenadores(as) de curso, a elaboração e o cumprimento dos horários de aula;

XIX – acompanhar o cumprimento de carga horária das disciplinas e o registro de faltas de docentes e discentes da respectiva Faculdade;

XX – indicar, juntamente com os(as) Coordenadores(as) de Curso, a aquisição de livros e periódicos para a Biblioteca Universitária, observada a disponibilidade financeira e orçamentária;

XXI – implementar e coordenar programas e ações objetivando a melhoria e a elevação dos conceitos e indicadores de qualidade dos cursos, em conformidade com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação – MEC e a legislação educacional;

XXII – redigir, assinar e publicar editais e atos normativos, no âmbito de sua competência;



K. Costa

XXIII – coordenar e supervisionar o trabalho de todos os docentes e técnicos-administrativos vinculados à respectiva Faculdade;

XXIV – resolver os casos omissos, nos limites de sua atuação e competência.

### **Dos Cursos de Graduação Dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE**

**Art. 77.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão de natureza consultiva, propositiva e de assessoramento acadêmico, vinculado a cada curso de graduação da Universidade FUMEC, responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização dos projetos pedagógicos do curso.

§ 1º. O NDE atua como instância acadêmica estratégica, voltada à preservação da identidade do curso, à qualidade da formação acadêmica e à aderências às Diretrizes Curriculares Nacionais e à legislação educacional.

§ 2º. O funcionamento do NDE deverá ser regular, contínuo e comprovável, constituindo elemento essencial da organização acadêmica e da gestão pedagógica dos cursos de graduação da Universidade FUMEC.

**Art. 78.** Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

I – contribuir para a elaboração, consolidação e revisão periódica do Projeto Pedagógico do Curso;

II – zelar pela coerência entre o perfil do egresso, os objetivos do curso, a matriz curricular e as metodologias de ensino-aprendizagem;

III – promover a integração curricular interdisciplinar, articulando conteúdos, competências e habilidades;

IV – propor atualizações curriculares, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais, inovações pedagógicas, demandas sociais e profissionais e avaliações internas e externas;

V – acompanhar e analisar indicadores de desempenho acadêmico, tais como evasão, retenção, tempo de integralização, resultados de avaliações institucionais e externas;

VI – indicar formas de incentivo à pesquisa, à extensão e à inovação, em consonância com o perfil do curso;

VII – assessorar o colegiado de curso e a coordenação em matérias de natureza pedagógica e acadêmica;

VIII – emitir pareceres e recomendações acadêmicas sempre que solicitado pelas instâncias superiores da Universidade.

**Art. 79.** O Núcleo Docente Estruturante será composto por, no mínimo, 5 (cinco) docentes integrantes do corpo docente do respectivo curso de graduação.

§ 1º. Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos membros do NDE deverão possuir titulação *stricto sensu* e regime de trabalho que assegure dedicação acadêmica compatível com as atribuições do NDE, nos termos da legislação.

§ 2º. O(a) Coordenador(a) do Curso integrará obrigatoriamente o NDE.

§ 3º. Os membros do NDE deverão possuir atuação acadêmica continuada no curso e experiência compatível com a área de formação.

§ 4º. A designação dos membros do NDE dar-se-á por ato do (a) Diretor(a) da Faculdade, nos termos deste Regimento e das normas internas da Universidade.

**Art. 80.** O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano, sendo uma no início de cada semestre letivo, conforme estabelecido no calendário acadêmico da Universidade.

§ 1º. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas, após solicitação e aprovação do(a) Diretor(a) da Faculdade, por iniciativa do(a) Coordenador(a) de curso, ou da maioria dos seus integrantes.

§ 2º. As reuniões do NDE deverão ser formalmente registradas em atas, com indicação de pauta, deliberações e encaminhamentos.

§ 3º. As deliberações e recomendações do NDE deverão ser comunicadas ao colegiado do curso e às instâncias acadêmicas competentes, quando couber.



48

### Dos Colegiados de Curso

**Art. 81.** O Colegiado de Curso é órgão deliberativo, consultivo e de assessoramento acadêmico, vinculado a cada curso de graduação da Universidade FUMEC, responsável por deliberar sobre questões pedagógicas e acadêmico-administrativas e pelo acompanhamento da execução do projeto pedagógico do curso.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso constitui instância fundamental de participação acadêmica, assegurando a representatividade, a gestão colegiada, a qualidade do ensino e a observância da legislação educacional.

**Art. 82.** Compete ao Colegiado de Curso:

I – deliberar sobre matérias didático-pedagógicas relativas ao curso, em consonância com o projeto pedagógico do curso e as Diretrizes Curriculares Nacionais;

II – acompanhar, avaliar e deliberar sobre a execução do projeto pedagógico do curso;

III – apreciar e encaminhar propostas de alteração curricular do curso;

IV – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão, no âmbito do curso;

V – sugerir a realização e a participação de docente em Cursos de Pós-Graduação, congressos, seminários e em outros eventos;

VI – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação e da pós-graduação, de exigências do mercado de trabalho, com consonância com as políticas relativas à área de conhecimento do curso;

VII – acompanhar os processos de avaliação da Comissão Própria de Avaliação – CPA e propor alternativas para correção de eventuais deficiências apontadas;

VIII – avaliar, periodicamente, os relatórios do Núcleo Docente Estruturante – NDE e da Comissão Permanente de Avaliação – CPA sobre a qualidade do curso e o aproveitamento dos discentes, com o registro em ata;

IX – tomar conhecimento e auxiliar na divulgação dos projetos e programas do curso;

 *Bezerra*



X – apreciar, em grau de recurso, decisões acadêmicas dos(as) professores(as) e das decisões acadêmicas e administrativas do(a) coordenador(a) de curso;

XI – implementar sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões, nos termos deste Regimento;

XII – propor comissões para subsidiar suas decisões, quando necessário;

XIII – deliberar sobre casos omissos, no limite de sua atuação;

XIV – acompanhar, no âmbito de suas competências, o fluxo e o registro das decisões, tomadas em âmbito institucional, conforme implementado pelo Conselho Universitário, para a adoção ou o ajuste de práticas de gestão.

**Parágrafo único.** As deliberações que impliquem em aumento de despesas, dependerão de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como da aprovação do(a) Diretor(a) da Faculdade.

**Art. 83.** Integram o Colegiado de Curso:

I – o(a) Coordenador(a) do Curso, que o presidirá;

II – a integralidade dos docentes do respectivo curso;

III – 01 (um) representante discente regularmente matriculado no curso.

**Parágrafo único.** O(a) representante discente será eleito(a) entre seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 84.** O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano, sendo uma no início de cada semestre letivo, conforme estabelecido no calendário acadêmico da Universidade.

§ 1º. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas, após solicitação e aprovação do(a) Diretor(a) da Faculdade, por iniciativa do(a) coordenador(a) de curso, ou da maioria dos seus integrantes.

§ 2º. As reuniões do Colegiado de Curso deverão ser formalmente registradas em atas, com indicação de pauta, deliberações e encaminhamentos.

§ 3º. As deliberações e recomendações do Colegiado de Curso deverão ser comunicadas às instâncias acadêmicas competentes, quando couber.

### **Da Coordenação de Curso**

**Art. 85.** A Coordenação dos Cursos de graduação será exercida por profissional com titulação mínima de mestre, escolhido(a), preferencialmente dentre aqueles da área específica, em conformidade com as normas internas aprovadas pela Mantenedora, o seu Estatuto e a legislação correlata.

**Art. 86.** Compete ao(à) Coordenador(a) de Curso de graduação:

I – responsabilizar-se pelo Projeto Pedagógico do curso – PPC, organizando-o juntamente com os(as) professores(as) dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;

II – integrar o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado de Curso, além de presidir as suas reuniões;

III – analisar e avaliar os planos de ensino, propondo aos(às) professores(as) modificações, quando julgá-las necessárias;

IV – analisar e avaliar os resultados dos processos de avaliação internos e externos do curso;

V – cumprir e fazer cumprir a legislação educacional aplicável ao curso, às normas regimentais e às decisões dos órgãos colegiados;

VI – assessorar o corpo docente na escolha e utilização de procedimentos e recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares;

VII – orientar os(as) professores(as) na escolha, elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação do rendimento acadêmico;

VIII – zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega das frequências e das notas das avaliações das disciplinas do curso;

IX – acompanhar e manter informado o(a) Diretor(a) sobre o cumprimento da carga horária das disciplinas e a ausência dos docentes e discentes;

*Reposta*



- X – realizar a análise crítica dos resultados das avaliações, propondo estratégias de intervenção pedagógica com vista à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XI – promover a integração entre as disciplinas do curso;
- XII – promover a integração dos(as) professores(as) que compõem o curso;
- XIII – propor à Diretoria programas de capacitação de pessoal docente;
- XIV – emitir parecer em processo de transferência, aproveitamento de estudos, ouvindo, se necessário, o(a) professor(a) responsável pela disciplina;
- XV – orientar os discentes transferidos e em regime de adaptação;
- XVI – pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos docentes e discentes do respectivo curso, encaminhando aos órgãos competentes as informações e pareceres sobre assuntos e problemas cuja solução transcenda suas atribuições;
- XVII – divulgar as atividades do curso, por meio de publicação semestral de plano de ação da coordenação;
- XVIII – participar da elaboração do horário de aulas, submetendo-o ao(à) Diretor(a), para aprovação;
- XIX – incentivar e dinamizar a formulação e realização de projetos de pesquisa e de atividades de extensão, promovendo a articulação entre a graduação e a pós-graduação;
- XX – realizar estudos para a revisão e reformulação do Projeto Pedagógico de cursos – PPC e da matriz do curso, contribuindo para sua adequação às constantes transformações que se operam nos campos científico, tecnológico e cultural, submetendo o trabalho ao Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- XXI – incentivar a produção de trabalhos didáticos, técnicos e científicos dos corpos docente e discente do curso;
- XXII – atuar como mediador nos casos de conflitos e dificuldades entre professor(a) e discentes;
- XXIII – estimular os(as) professores(as) a investirem no aperfeiçoamento de sua qualificação profissional, participando de reuniões, seminários, encontros científicos e

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

culturais e de intercâmbio com cursos congêneres;

XXIV – propor representação contra ou o afastamento de professor(a), encaminhando para análise do(a) Diretor(a);

XXV – zelar pelo aprimoramento e pela atualização do acervo bibliográfico dos laboratórios e dos equipamentos;

XXVI – propor à Diretoria a contratação de professores(as);

XXVII – propor à Diretoria programas ou ações objetivando a melhoria da qualidade do curso, tendo em vista elevar o seu conceito, em conformidade com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação – MEC e a legislação educacional vigente;

XXVIII – desenvolver as atividades que lhe forem atribuídas para a captação de novos alunos;

XXIX – zelar pela retenção dos alunos(as), adotando práticas para minorar a evasão discente;

XXX – elaborar suas demandas em conformidade com o equilíbrio financeiro do respectivo curso;

XXXI – participar de comissão para o processo de seleção de professores(as);

XXXII – apresentar relatório semestral de suas atividades à Diretoria.

**Parágrafo único.** A atuação dos(as) coordenadores(as) deverá favorecer a integração e a melhoria contínua dos cursos e estar de acordo com os Projetos Pedagógicos de Cursos – PPC que a eles estejam vinculados, atendendo à demanda existente, considerando a gestão dos cursos, a relação com os docentes e discentes, com tutores e equipe multidisciplinar, quando for o caso, e a representatividade nos colegiados superiores, pautada em um plano de ação documentado e compartilhado, dispondo de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos e administrando a potencialidade do corpo docente de cada curso.

*Ryhosta*

### Dos Cursos de Pós-Graduação

**Art. 87.** A coordenação dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* será exercida por profissional da área específica, com titulação mínima de doutor(a), observado o regulamento do respectivo programa e as normas internas aprovadas pela Mantenedora.

§ 1º. A pós-graduação *stricto sensu* compreende programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado, acadêmicos ou profissionais, reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, conforme normas do Conselho Nacional de Educação - CNE e da Portaria MEC nº. 389/2017, e demais dispositivos vigentes.

§ 2º. Cada Programa de pós-graduação *stricto sensu* terá:

I – um Colegiado de Programa, órgão deliberativo responsável por decisões acadêmico-administrativas;

II – um(a) Coordenador(a) com titulação mínima de doutor(a) e experiência comprovada em pesquisa;

III – um Corpo de Docentes Permanentes.

§ 3º. Compete ao(à) Coordenador(a) de Programa *stricto sensu*, dentre outras atribuições:

I – compor e presidir o Colegiado do Programa;

II – assegurar a conformidade do Programa com as diretrizes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e do Conselho Nacional de Educação – CNE;

III – supervisionar o planejamento acadêmico, linhas de pesquisa e atividades de orientação;

IV – coordenar processos de avaliação interna e externa do Programa;

V – elaborar o Relatório Sucupira, ou outro que venha a substituí-lo, e garantir o cumprimento dos prazos de submissão;

VI – propor ações de internacionalização e intercâmbio científico.





**Art. 85.** Cada curso de pós-graduação *lato sensu* é coordenado por profissional da área específica, com titulação mínima de especialista, observadas as normas internas aprovadas pela Mantenedora e demais normas complementares.

§ 1º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* compreendem as especializações e programas de formação continuada, conforme Regulamento próprio.

§ 2º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser ofertados na modalidade presencial, semipresencial ou a distância, observadas as normas da legislação vigente.

## **TÍTULO V DAS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO**

**Art. 88.** O Regimento poderá ser alterado mediante proposta do(a) Reitor(a), da maioria absoluta dos membros do Conselho Universitário da Universidade ou do Conselho de Curadores da Mantenedora.

**Parágrafo único.** As alterações deste Regimento deverão ser aprovadas em reunião especialmente convocada para este fim e por, no mínimo, 2/3 (dois terços) do Conselho Universitário e, em última instância, por 2/3 (dois terços) do Conselho de Curadores da Mantenedora.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 89.** O ato de investidura em qualquer cargo e matrícula em qualquer curso da Universidade implica a aceitação do Estatuto da Mantenedora, deste Regimento e dos Regulamentos Internos, bem como o compromisso formal de acatar as decisões das autoridades acadêmicas, inclusive no tocante a formas e prazos estabelecidos para cumprimento das obrigações assumidas.

**Art. 90.** Os(as) responsáveis pelos setores, seções, assessorias e demais órgãos previstos neste Regimento integrarão o quadro de pessoal técnico-administrativo e serão escolhidos(as), por meio de processo seletivo, dentre profissionais de nível superior.

**Parágrafo único.** O processo seletivo poderá exigir outras qualificações e competências, conforme o cargo.



**Art. 91.** À Universidade FUMEC fica vedado promover ou autorizar, nas suas dependências, manifestações de caráter ideológico, político-partidário ou assemelhado, cuja realização possa comprometer o exercício pleno e normal de suas funções e atividades ou seu conceito na comunidade.

**Art. 92.** Todos os casos omissos ou que dependam de interpretação do presente Regimento são resolvidos por deliberação do Conselho Universitário ou pelo(a) Reitor(a), *ad referendum* daquele colegiado, e homologados, quando o assunto for diretamente de sua competência, pela Entidade Mantenedora.

**Art. 93.** A forma de ingresso no corpo discente, as normas de matrícula, o rendimento escolar, a frequência, a colação de grau, a representação estudantil, os direitos e deveres, bem como o regime disciplinar do corpo discente serão estabelecidos em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** O regime disciplinar do corpo discente deverá ser elaborado e publicado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da entrada em vigor deste Regimento.

**Art. 94.** A forma de contratação do pessoal docente e técnico-administrativo observará, respectivamente, o Plano de Carreira Docente e o Plano de Cargos e Salários, instituídos pela Mantenedora

**Art. 95.** O regime disciplinar do pessoal docente e técnico administrativo, observará as normas e regulamentos instituídos pela Mantenedora.

**Art. 96.** Revogadas as disposições em contrário, e considerando a aprovação, pelo Conselho Universitário, em reunião realizada no dia 23 de abril de 2026, este Regimento e suas disposições entram em vigor com a aprovação, em última instância, do Conselho de Curadores da Mantenedora, em sua 866ª reunião, realizada em 06 de maio de 2026.

Belo Horizonte, 06 de maio de 2026.

**PROF. DR. ANTÔNIO CARLOS DINIZ MURTA**  
Reitor e Presidente do Conselho Universitário  
Universidade FUMEC



**CONSELHEIROS CURADORES:**

**Presidente:**

**Prof. Rodrigo Suzana Guimarães:** \_\_\_\_\_

**Vice-Presidente:**

**Prof. Antônio César Nunes Cruz:** \_\_\_\_\_

**Conselheiros:**

**Prof.ª Kétnes Ermelinda de Guimarães Lopes Costa:** \_\_\_\_\_

**Prof.ª Renata de Sousa da Silva Tolentino:** \_\_\_\_\_

**Prof. Paulo Donizetti de Souza Fiuza:** \_\_\_\_\_

**Prof. Daniel Jardim Pardini:** \_\_\_\_\_

**Prof. Frederico de Andrade Gabrich:** \_\_\_\_\_

**Prof. Armando Sérgio de Aguiar Filho:** \_\_\_\_\_

**Procuradoria Jurídica:**

**Dr. Bruno Oliveira Fortes:** \_\_\_\_\_