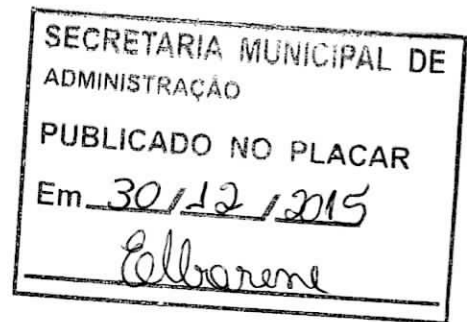




ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 2.271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2.015.

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI COORDENADORIA DE PROTOCOLO	
PROTOCOLO Nº 1232	
DATA	30 DEZ. 2015
	HORAS 13:57
Carimbo/Assinatura	

João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo

“Altera as Leis Municipais n.º
1.772/2008 e 1.755/2008 e dá outras
providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO
TOCANTINS,**

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Gurupi, Estado de Tocantins, aprova e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Ficam extintos os cargos de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor de Graduação e Extensão, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação, Coordenador de Curso e Coordenador de Estágio do Centro Universitário UNIRG, instituídos na lei 1.772/2008, vigorando, doravante, apenas como atribuições do cargo docente, nos termos definidos no Art. 52, alíneas “a” e “b”, da Lei Municipal n.º 1.755/2008 e suas alterações.

Art. 2º Fica alterado o Art. 48 da lei n. 1.755/2008, que passa a adotar a seguinte redação:

“Art. 48. Os docentes que estiverem exercendo as atribuições previstas no Art. 52, alínea “b”, enquanto durar o exercício do mandato, e havendo conveniência e interesse acadêmico, poderão ter alterado o regime de trabalho previsto no Art. 45.

§1º A alteração do regime de trabalho, quando necessária, não poderá implicar em carga horária total superior a 60 horas semanais, já incluídas as horas atividades

§2º. O docente em regime de dedicação exclusiva, quando em exercício das atribuições previstas no Art.52, alínea “b” poderá optar por outro regime de trabalho, enquanto durar o exercício do mandato, limitando-se a carga horária de 60 horas semanais.

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
PUBLICADO NO PLACAR
DIA 30/12/2015

Carimbo/Assinatura
João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º O Docente investido nas atribuições de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor de Graduação e Extensão, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação, Coordenador de Curso e Coordenador de Estágio será remunerado, pelo cargo docente, conforme o seu regime de trabalho e enquadramento, previsto no art. 45, da lei 1.755/2008.

Parágrafo único. O docente nomeado Presidente da mantenedora do Centro Universitário UnirG – Fundação UnirG fica desobrigado do cumprimento de carga horária mínima na atividade docente, entretanto, poderá optar pelo vencimento do seu cargo efetivo ou pela remuneração do cargo comissionado.

Art. 4º Compete ao Reitor:

- I. administrar e representar o Centro Universitário UNIRG, fazendo cumprir as disposições contidas no seu Regimento Geral;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior;
- IV. exercer o poder disciplinar no âmbito da sua atribuição;
- V. instalar a Comissão Permanente Disciplinar;
- VI. requerer a autorização, o reconhecimento e/ou alterações curriculares dos cursos de interesse do Centro Universitário UNIRG;
- VII. encaminhar à Mantenedora as propostas de criação de cursos aprovadas pelo CONSUP;
- VIII. conferir grau acadêmico, assinar diplomas, títulos e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares dos cursos;
- IX. presidir as solenidades de formatura, determinando sua organização e cerimonial;
- X. garantir a todas as unidades de ensino do Centro Universitário UNIRG, plena autonomia na organização didático-pedagógica;
- XI. autorizar o deslocamento de professores e de servidores técnicos administrativos da instituição para eventos de interesse da Instituição, fora do município, do Estado, ou Exterior;
- XII. elaborar o relatório e o plano anual de atividades, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior;
- XIII. fazer publicar o edital do Processo Seletivo para os cursos de graduação e pós-graduação, oferecidos pelo Centro Universitário UNIRG;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

- XIV. homologar o edital do Concurso Vestibular, de acordo com a legislação em vigor;
- XV. indicar sua assessoria, preferencialmente, dentre os integrantes do quadro efetivo;
- XVI. propor ao Conselho Acadêmico Superior o Calendário Acadêmico semestral;
- XVII. Nomear comissões permanentes e provisórias;
- XVIII. fazer cumprir as decisões do CONSUP;
- XIX. definir com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e entidades de aplicação do conhecimento, a política de pesquisa e de pós-graduação lato e stricto sensu;
- XX. coordenar a elaboração do programa geral das atividades de pesquisas e da pósgraduação lato e stricto sensu;
- XXI. baixar resoluções decorrentes das decisões do Conselho Superior ou instruções normativas quando convier aos interesses do Centro Universitário UNIRG;
- XXII. coordenar a elaboração do plano anual de trabalho e o relatório anual de atividades desenvolvidas, com as demais unidades;
- XXIII. indicar os Pró-reitores de Graduação e Extensão e Pós-Graduação e Pesquisa;
- XXIV. delegar atribuições ao Vice-Reitor.

Art. 5º Compete ao Vice-Reitor:

- I. substituir o Reitor nos casos de impedimentos ou afastamento;
- II. executar as atividades definidas pelo Reitor.

Art. 6º São atribuições da Pró-Reitoria de Graduação e Extensão:

- I. coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades do ensino de graduação;
- II. articular com o Colégio de Coordenadores de Curso e Secretaria Geral Acadêmica a elaboração do Calendário Acadêmico Semestral e encaminhar ao Reitor;
- III. compatibilizar, semestralmente, o quadro geral de horários de aulas das disciplinas dos cursos de graduação, propostos pelos coordenadores;

Bauer Maria



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

IV. propor ao CONSUP o número de vagas ofertadas semestralmente pelo Centro Universitário, depois de consultados os Coordenadores de Cursos e a Secretaria Geral Acadêmica;

V. coordenar e supervisionar o controle acadêmico dos cursos de graduação, em articulação com a Secretaria Geral Acadêmica;

VI. definir políticas visando à articulação das atividades didático-pedagógicas e a qualidade dos cursos de graduação;

VII. proceder ao acompanhamento pedagógico dos cursos;

VIII. articular a multi e interdisciplinaridade;

IX. colaborar com a Reitoria na elaboração do Plano de Atividades, da Proposta Orçamentária respectiva, do Relatório pelas Coordenações de Cursos, como matéria do Plano Anual de Trabalho, para ser apresentado ao CONSUP;

X. propor à Reitoria, Projetos e Programas que envolvam financiamento e captação de recursos, vinculados às atividades acadêmicas;

XI. Assinar em conjunto com o Reitor, os diplomas e certificados decorrentes de atividades curriculares e extracurriculares dos cursos;

XII. receber dos Cursos e repassar, semestralmente, à Secretaria Geral Acadêmica, a relação dos professores com as respectivas disciplinas e horários de aula;

XIII. participar dos estudos de análise e operacionalização dos currículos plenos dos cursos de graduação ministrados pelo Centro Universitário, propondo alterações ao CONSUP;

XIV. acompanhar o desenvolvimento dos planos e atividades de ensino, com os Coordenadores de Curso;

XV. estabelecer, em conjunto com o Coordenador do respectivo curso e a Reitoria, o processo de seleção de Professores em caráter temporário;

XVI. elaborar, acompanhar e supervisionar o Plano do Ensino de Graduação e Extensão aprovado no CONSUP;

XVII. estabelecer, em articulação com os Cursos, programas de formação continuada para o corpo docente da instituição;

XVIII. Analisar projetos, programas e cursos de extensão;

XIX. indicar suas assessorias.

Art. 7º Ao Pró-Reitor de Graduação e Extensão compete:

- I. Compor e presidir a Comissão Permanente do processo seletivo;
- II. convocar e dirigir as reuniões da PGRAD;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

III. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da PGRAD;

IV- delegar aos membros componentes da PGRAD atribuições administrativas;

V- designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;

VI- executar as deliberações da PGRAD, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites da sua atribuição;

VII- apresentar ao Reitor e ao Conselho Acadêmico Superior, anualmente, relatório das atividades da PGRAD;

VIII- convocar, organizar e presidir as reuniões do Colégio de Coordenadores;

IX- aprovar projetos, programas de curso de extensão e envio para aprovação da mantenedora.

Art. 8º São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I. coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de pesquisa e pós-graduação;

II. coordenar e supervisionar o controle acadêmico dos cursos de pós-graduação, em articulação com a Secretaria Geral Acadêmica;

III. definir políticas visando à articulação das atividades didático-pedagógicas e à qualidade dos cursos de pós-graduação;

IV. proceder ao acompanhamento pedagógico dos cursos de pós-graduação;

V. colaborar com a Reitoria na elaboração do Plano de Atividades, da Proposta Orçamentária respectiva, como matéria do Plano Anual de Trabalho, para ser apresentado ao CONSUP;

VI. propor à Reitoria, Projetos e Programas que envolvam financiamento e captação de recursos, vinculados à pesquisa e Pós-Graduação;

VII. analisar projetos, programas e cursos de pesquisa;

VIII. coordenar a elaboração e viabilizar a compatibilização e execução de projetos e programas institucionais de pesquisa, de pós-graduação lato e *stricto sensu*, apresentados pelos coordenadores de cursos;

IX. organizar e manter atualizado o cadastro de professores-pesquisadores, com suas produções científicas e pesquisas realizadas, bem como



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

acompanhar e divulgar os programas e projetos de pesquisa e pós-graduação lato e *stricto sensu* do Centro Universitário;

X. incentivar e promover a produção científica, viabilizando sua divulgação por meio de relatórios anuais, promoção de eventos científicos, apoio e participação de pesquisadores em congressos científicos e similares;

XI. propor a destinação dos recursos orçamentários do fundo de apoio à pesquisa para apreciação pelos conselheiros, definir e acompanhar as aplicações dos recursos do orçamento do Centro Universitário, destinados a estes fins, conforme regulamento a ser proposto pelo CONSUP;

XII. indicar suas assessorias.

Art. 9º Ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação compete:

I. convocar e dirigir as reuniões da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

II. solicitar aos órgãos competentes da administração da instituição os recursos materiais e orçamentários necessários ao funcionamento pleno da Pró-Reitoria;

III. delegar aos membros componentes da Pró-Reitoria, atribuições administrativas;

IV. designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;

V. executar as deliberações da Pró-Reitoria, bem como todas as decisões do Conselho Acadêmico Superior e Reitoria, observando os limites da sua atribuição;

VI. aprovar projetos, programas de curso de pesquisa e pós-graduação e envio para aprovação da mantenedora.

Art. 10 O Coordenador de Curso tem as seguintes atribuições:

I. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho do Curso e do órgão superior;

II. representar o curso;

III. articular-se com a Pró-Reitoria competente e com a Comissão Permanente de Avaliação para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do curso;

IV. coordenar a elaboração e a alteração do projeto pedagógico do seu curso, em consonância com o Projeto Político Institucional e com o Planejamento



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

Estratégico do Centro Universitário, ouvido o Conselho do Curso, zelando pela qualidade de ensino;

V. elaborar o Plano e Relatório Semestral de Atividades e apresentá-lo à Reitoria do Centro Universitário, como matéria do Plano Anual de Trabalho, após aprovação do Conselho do Curso, no mês de outubro de cada ano;

VI. promover, opinar e participar de eventos extracurriculares relacionados à formação acadêmica dos alunos;

VII. supervisionar a remessa regular ao órgão competente de todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos alunos;

VIII. acompanhar o desempenho estudantil, por meio do Serviço de Registro e Controle da Secretaria Geral Acadêmica;

IX. deliberar sobre requerimentos de alunos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

X. cumprir os prazos referentes a recursos e processos acadêmicos;

XI. comunicar ao Conselho do Curso irregularidades cometidas pelos membros da comunidade acadêmica.

XII. exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência.

XIII. elaborar e organizar o Calendário Acadêmico e horário das disciplinas do curso, considerando o Calendário Acadêmico do Centro Universitário e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, nos prazos fixados;

XIV. articular a multi e interdisciplinaridade no Curso;

XV. acompanhar e avaliar a execução curricular do Curso, adotando as medidas necessárias para o adequado cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas, controle de frequência e formalizar à Diretoria de Graduação e Extensão;

XVI. elaborar o projeto de reconhecimento ou renovação do curso e zelar pelo eficiente andamento do processo de avaliação institucional dos cursos, tanto interna, quanto externamente;

XVII. acompanhar a prática pedagógica, auxiliando os professores na elaboração e execução dos projetos de ensino, pesquisa, extensão, em consonância com o Conselho de Curso;

XVIII. acompanhar a política de aquisição e utilização do acervo bibliográfico para o curso;

XIX. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso, elaborando a pauta dos trabalhos;

XX. participar das reuniões do Colégio de Coordenadores;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

XXI. encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão pedido de contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvido o Conselho do respectivo curso;

XXII. encaminhar ao final do semestre letivo para o órgão competente, planilha de custos operacionais do curso do semestre subsequente;

XXIII. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelos Órgãos Superiores do Centro Universitário;

XXIV. propor à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, ouvido o Conselho do Curso, as assinaturas de convênio e termos de cooperação necessários para viabilizar as atividades do curso;

XXV. Opinar quanto à política institucional de pesquisa e pós-graduação *lato e stricto sensu*;

XXVI. Propor ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação a criação de cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*.

Art. 11. A Coordenação de Estágio é composta por um Coordenador que terá as seguintes atribuições:

I. coordenar a elaboração do plano de atividades de estágios do curso;

II. coordenar as atividades de extensão de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria de Graduação e Extensão;

III. manter atualizados os dados cadastrais do pessoal envolvido com o estágio e as informações referentes às atividades de pesquisa e de extensão, encaminhando-os à Reitoria;

IV. coordenar o processo de seleção de candidatos a bolsas de programas institucionais de estágio e de extensão, nos termos da legislação em vigor;

V. subsidiar a elaboração do plano e do relatório semestrais do curso;

VI. propor a admissão de monitores, observando critérios estabelecidos pelo Conselho de Curso e respeitadas as diretrizes e políticas da Fundação mantenedora;

VII. propor normas de funcionamento dos estágios curriculares ao Conselho do Curso;

VIII. estabelecer parcerias com a sociedade e instituições governamentais e não-governamentais, visando ao desenvolvimento das atividades de extensão e estágio supervisionado;

IX. Articular convênios e termos de cooperação com Instituições públicas e privadas, com vistas à ampliação do campo de estágio extracurricular;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

X. Fiscalizar, no âmbito do estágio, a execução do regime didático, zelando pela observância rigorosa dos horários, frequência, programas e atividades dos professores e discentes;

XI. Substituir, eventualmente, o Coordenador do Curso;

XII. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Conselho de Curso.

Art. 12 Acrescenta o parágrafo 2º ao art. 198 da Lei n.º 1.755/2008:

§ 2º. Fica ressalvado o limite temporal fixado no *caput* do Art. 198, nos casos de afastamento ou licença de concessão compulsória, enquanto durar o período do afastamento ou licença.

Art. 13 Fica revogado o Art. 47 e incisos I e II da Lei Municipal n.º 1.755/2008.

Art. 14 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de dezembro de 2.015.


LAUREZ DA ROCHA MOREIRA
Prefeito Municipal