

## CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### RESOLUÇÃO/CONSUNI/N.086, de 19 de dezembro de 2023.

Aprova a criação do Regimento Interno do Centro de Idiomas da Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS, conforme especifica.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS**, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

#### RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** a criação do Regimento Interno do Centro de Idiomas da Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS, consubstanciada no Processo Administrativo n. 2023/20320/620.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

**SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI** da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

*Assinatura eletrônica*  
**AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS**  
Presidente



## **ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/N. 086/2023**

### **REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE IDIOMAS DA UNITINS**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regimento Interno estabelece diretrizes e normas que disciplinam a organização e o funcionamento do Centro de Idiomas da Universidade Estadual do Tocantins (Unitins).

**Art. 2º** O Centro de Idiomas, programa permanente da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários da Unitins (Proex) rege-se por este Regimento Interno, conforme os fins da Educação Nacional, previstos na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/1996, bem como na Resolução/Consuni/n.026, de 30/04/2020, que criou o Centro de Idiomas, e demais disposições legais aplicáveis.

#### **CAPÍTULO I DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º** O Centro de Idiomas da Unitins tem como missão o fortalecimento e a ampliação da relação entre a Proex e as comunidades interna e externa, a fim de possibilitar à sociedade tocantinense o desenvolvimento das habilidades linguísticas necessárias ao avanço do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo com a formação cidadã integral das pessoas, bem como com o desenvolvimento socioeconômico e cultural do estado do Tocantins.

**Art. 4º** O objetivo do Centro de Idiomas da Unitins é oportunizar o conhecimento e uso eficiente da Língua Portuguesa, das Línguas Estrangeiras e da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para fins acadêmicos e científicos, profissionais, sociais e culturais, para a comunidade interna e externa da Unitins, auxiliando na formação desse público para as atuais exigências comunicacionais do meio social e profissional, e favorecendo o desenvolvimento de habilidades linguísticas necessárias à contribuição com o permanente progresso da ciência e da tecnologia.

#### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 5º** O Centro de Idiomas da Unitins, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários (Proex), possui a seguinte estrutura:

I - coordenação;

II - secretaria acadêmica;



III - assessoria pedagógica;

IV - professores de idiomas;

V - intérpretes de libras.

**§1º** A estrutura organizacional do Centro de Idiomas visa ao funcionamento eficiente do ensino de idiomas, garantindo a qualidade acadêmica e o desenvolvimento contínuo dos programas de ensino e de extensão.

**§2º** Os professores do Centro de Idiomas terão sua carga horária de ensino computada conforme o Regimento Interno de atividades docentes da prograd.

**§3º** Os intérpretes de língua brasileira de sinais vinculados administrativamente à Proex compõem o quadro de instrutores em LIBRAS do Centro de Idiomas e terão sua carga horária distribuída tendo em consideração as demandas de interpretação e demais projetos de inclusão e acessibilidade desenvolvidos pela Unitins.

**§4º** O Centro de Idiomas detém a competência exclusiva como unidade niveladora e certificadora de proficiência em idiomas da Unitins, sem prejuízo das eventuais certificações nacionais e internacionais adquiridas e/ou conveniadas, as quais deverão passar obrigatoriamente por crivo e aprovação da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários da Unitins.

## **SEÇÃO I**

### **COORDENAÇÃO DO CENTRO DE IDIOMAS**

**Art. 6º** A Coordenação do Centro de Idiomas é responsável pela gestão administrativa e acadêmica do Centro de Idiomas, onde são compreendidas como:

I - emitir relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;

II - realizar avaliações de desempenho dos professores e colaboradores administrativos;

III - participar na elaboração de políticas acadêmicas e regulamentos internos relacionados ao Centro de Idiomas;

IV - manter canais eficazes de comunicação com estudantes, professores e demais membros da comunidade acadêmica para receber feedback e apresentar informações sobre o Centro de Idiomas;

V - elaborar e divulgar o calendário acadêmico, que inclui datas de início e término de semestres, períodos de inscrição, provas e demais eventos acadêmicos;



VI - gerenciar o calendário acadêmico, horários de aulas e salas de aula;

VII - coordenar os processos de matrícula, rematrícula, remanejamento e desistência;

VIII - colaborar com outras unidades acadêmicas e administrativas da instituição, sempre que necessário;

IX - participar do desenvolvimento do planejamento estratégico do Centro de Idiomas, estabelecendo metas e diretrizes de longo prazo;

X - gerenciar recursos humanos e materiais, assegurando o uso eficiente destes;

XI - supervisionar a Secretaria Acadêmica na manutenção de registros acadêmicos e na emissão de documentos acadêmicos;

XII - buscar parcerias com instituições de ensino e organizações externas para promover programas de idiomas e oportunidades de intercâmbio;

XIII - representar o Centro de Idiomas nas atividades internas e externas da Unitins;

XIV - desenvolver e implementar o plano anual de ensino do Centro de Idiomas, contendo os objetivos educacionais, conteúdos programáticos, estratégias pedagógicas e metodologias dos cursos oferecidos;

XV - participar do recrutamento e seleção de professores de idiomas;

XVI - promover reuniões periódicas com o corpo docente para discussão de assuntos acadêmicos e pedagógicos;

XVII - acompanhar e avaliar o desempenho dos cursos, bem como a satisfação dos alunos;

XVIII - supervisionar o corpo docente, apoiando o desenvolvimento de práticas pedagógicas eficazes;

XIX - estabelecer e revisar os programas de cursos de idiomas, garantindo que eles atendam às necessidades dos alunos e aos padrões acadêmicos;

XX - supervisionar a elaboração e a aplicação de testes de nivelamento em idiomas;

XXI - fornecer suporte acadêmico e orientação aos alunos, ajudando a resolver problemas e preocupações;



XXII - promover atividades extracurriculares e eventos relacionados a idiomas para envolver os alunos na comunidade do Centro;

XXIII - identificar e promover inovações pedagógicas e tecnológicas no ensino de idiomas;

XXIV - fomentar o desenvolvimento profissional contínuo da equipe docente, incentivando a participação em capacitações e cursos.

## **SEÇÃO II**

### **SECRETARIA ACADÊMICA DO CENTRO DE IDIOMAS**

**Art. 7º** A Secretaria Acadêmica do Centro de Idiomas é responsável pelo suporte administrativo e atendimento ao público, com as atribuições de:

I - ter pleno conhecimento e prestar informações sobre os cursos, horários, calendário acadêmico e demais atividades do Centro;

II - organizar o acervo de materiais didáticos e recursos pedagógicos;

III - colaborar com a Coordenação na organização de eventos e atividades extracurriculares;

IV - manter registros precisos de todos os alunos, incluindo matrículas, históricos escolares, notas e frequência;

V - gerenciar o processo de matrícula, rematrícula e remanejamento em disciplinas e atualizações cadastrais dos estudantes no sistema RM;

VI - atendimento e acompanhamento das solicitações dos acadêmicos via I-Protocolo (Sistema de Gerenciamento de Demandas Acadêmicas);

VII - emitir certificados, certidões, declarações de matrícula, históricos e outros documentos acadêmicos conforme as normas e regulamentos da instituição;

VIII - supervisionar mensalmente o registro de frequência dos alunos e o lançamento de notas e resultados de avaliações;

IX - emitir periodicamente relatórios relativos aos dados acadêmicos, como quantitativo de alunos matriculados, desistentes, remanejados, oriundos de parcerias, etc.;

X - atender demandas institucionais relativas à apresentação de informações;

XI - prestar atendimento presencial, telefônico, via WhatsApp institucional e por e-mail para esclarecimento de dúvidas e fornecer informações acadêmicas.



**Parágrafo único.** Os documentos acadêmicos expedidos pela Secretaria Acadêmica do Centro de Idiomas serão assinados pelo (a) Secretário (a), Acadêmico (a) e, quando necessário for, pelo (a) Coordenador (a) do Centro de Idiomas, Diretor (a) de Assuntos Estudantis e Esporte e pelo (a) Pró-Reitor (a) de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários da Unitins.

### **SEÇÃO III**

#### **ASSESSORIA PEDAGÓGICA DO CENTRO DE IDIOMAS**

**Art. 8º** A Assessoria Pedagógica do Centro de Idiomas é responsável pelo apoio à gestão acadêmica e à promoção do desenvolvimento pedagógico, com as atribuições de:

I - assessorar a Coordenação na formulação de políticas e estratégias pedagógicas e educacionais para o ensino de idiomas;

II - contribuir para o alinhamento das práticas pedagógicas do Centro de Idiomas com a missão e visão da instituição;

III - colaborar na criação de programas de ensino de idiomas, considerando as necessidades da comunidade acadêmica e as diretrizes da universidade;

IV - auxiliar na elaboração de currículos e planos de estudo;

V - coletar e analisar dados relacionados ao desempenho dos alunos e dos professores, contribuindo para a avaliação e aprimoramento das práticas educacionais;

VI - participar na elaboração de relatórios de desempenho e indicadores de qualidade do Centro de Idiomas;

VII - identificar necessidades de capacitação do corpo docente e colaborar na organização de programas de formação continuada;

VIII - identificar e propor estratégias de intervenção pedagógica para alunos com dificuldades de aprendizagem, monitorando o progresso dos estudantes que necessitem de suporte adicional;

IX - identificar oportunidades para a introdução de tecnologias educacionais e abordagens pedagógicas inovadoras no ensino de idiomas;

X - colaborar na integração de recursos digitais no processo de ensino;

XI - conhecer e auxiliar na divulgação e cumprimento das leis, decretos, regulamentos, normas, regimentos e outros documentos que regem os aspectos pedagógicos e legais dos cursos ofertados pelo Centro;

XII - apoiar a oferta de programas de formação continuada para os



professores;

XIII - acompanhar a avaliação e melhoria dos programas de ensino desenvolvidos pelo Centro de Idiomas.

#### **SEÇÃO IV DOS PROFESSORES**

**Art. 9º** Os Professores de Idiomas são responsáveis pela ministração dos cursos e orientação acadêmica aos alunos, bem como a estes competem:

I - planejar e ministrar as aulas conforme o plano de ensino estabelecido pela Coordenação;

II - acompanhar o desempenho dos alunos, fornecendo feedback e orientações para seu desenvolvimento;

III - elaborar e corrigir avaliações, trabalhos e demais atividades acadêmicas;

IV - participar de reuniões pedagógicas e capacitações promovidas pelo Centro de Idiomas;

V - manter-se atualizado em relação às metodologias de ensino e recursos didáticos;

VI- atualizar regularmente o currículo e os materiais didáticos, incorporando as melhores práticas de ensino de idiomas;

VII - implantar inovações pedagógicas e tecnológicas, quando apropriado.

#### **CAPÍTULO II DOS CURSOS, MODALIDADES E OFERTA**

**Art. 10** O Centro de Idiomas da Unitins ofertará:

I - cursos de Línguas Estrangeiras com ênfase nas línguas modernas de níveis e objetivos variáveis, de acordo com o Plano Pedagógico de cada curso e de acordo com a demanda e possibilidades de cada câmpus;

II - curso de Libras (Língua Brasileira de Sinais) Básico e Libras Contextos Escolares;

III - curso de Língua Portuguesa com enfoque em oratória e produção textual, podendo haver turmas destinadas para falantes nativos e também com enfoque para alunos estrangeiros;

IV - cursos preparatórios para exames de proficiência, cursos de



formação continuada em áreas de línguas, além de outros para fins específicos, desde que alinhados com objetivos e missão institucional do Centro.

**Art. 11** A oferta de cursos do Centro de Idiomas ocorrerá preferencialmente no início do primeiro e do segundo semestre de cada ano, alinhada, sempre que possível, ao calendário acadêmico das graduações presenciais da Unitins, sendo que o edital de seleção deverá ser publicado com, pelo menos, um mês de antecedência do início do curso.

**Art. 12** O Centro de Idiomas ofertará, também, cursos e/ou programas específicos aos atendimentos das demandas apresentadas pela comunidade acadêmica.

**§1º** Deverão ser consideradas as condições de infraestrutura e recursos materiais e humanos de cada câmpus para atendimento da demanda em questão.

**§2º** Para o funcionamento do curso, é exigido o preenchimento de no mínimo 20% das vagas ofertadas no edital.

**§3º** No que se refere aos cursos voltados ao atendimento de programas ou projetos, deverão ser respeitadas as disposições contidas nas regulamentações da Proex.

**§4º** Os cursos do Centro de Idiomas serão divididos em módulos e terão carga horária compatível com seu conteúdo programático, sendo que os cursos ofertados semestralmente possuem, no mínimo, 60 horas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E MATRÍCULA**

**Art. 13** O ingresso em cursos ofertados pelo Centro de Idiomas da Universidade Estadual do Tocantins, será realizado por meio de edital específico elaborado conforme esta normativa, e amplamente divulgado por esta Instituição de Ensino.

**Art. 14** O edital deve contemplar: a) cursos ofertados; b) nível de cada curso; c) quantidade de turmas e respectivos horários das aulas; d) número de vagas por turma; e) forma e cronograma de inscrições; f) cronograma da oferta dos cursos contendo data de início e término; g) orientações quanto à realização de testes de classificação para ingresso em níveis seguintes, se necessário; h) e outros.

**Art. 15** O edital em específico irá estabelecer sobre as vagas remanescentes e a formação ou não de cadastro reserva.

I - são consideradas vagas remanescentes aquelas decorrentes de:

a) falecimento;



- b) desistência;
- c) não preenchimento de vagas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TAXA DE MATRÍCULA E DA OFERTA DE BOLSAS**

**Art. 16** Os cursos serão ofertados conforme a demanda e disponibilidade de recursos humanos e estruturais da Universidade Estadual do Tocantins, estando o ingresso do candidato condicionado ao pagamento de taxa de matrícula ou concessão de bolsas, cujos valores e prazos serão estabelecidos no próprio edital de seleção.

**Art. 17** É ofertado conforme o com a Política de Assistência Estudantil desta IES, Bolsas de Estudos para ingresso de estudantes, com critérios a serem estabelecidos em edital.

**§1º** O número de bolsas ofertadas em cada edital corresponderá a, no mínimo, 20% do total de vagas ofertadas para o semestre em questão.

**§2º** As Bolsas de Estudos correspondem à isenção total ou parcial da taxa referente à inscrição e matrícula, e sua vigência é limitada ao semestre letivo no qual foi ofertada.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS METODOLOGIAS E MATERIAL DIDÁTICO**

**Art. 18** O material didático utilizado será definido pela coordenação do Centro de Idiomas, juntamente com o colegiado de professores. Os Planos de Ensino dos cursos serão elaborados pelos professores responsáveis, conforme as normas estabelecidas pela coordenação do Centro de Idiomas, respeitando a autonomia docente.

**§1º** Os Planos de Ensino deverão conter as seguintes informações: dados de identificação, objetivos, metodologias, critérios e instrumentos de avaliação e referências bibliográficas, bem como a discriminação do conteúdo por aula.

**§2º** Quanto ao uso e reprodução de obras, devem ser respeitados os direitos autorais. O Centro de Idiomas não se responsabiliza por cópias de livros.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E ACADÊMICOS**

#### **SEÇÃO I**

##### **CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 19** Será considerado desistente do curso o estudante que não frequentar, sem motivo justificado, as 2 (duas) aulas iniciais, do semestre letivo em que estiver matriculado ou aquele que não obtiver a frequência mínima expressa no



caput do Art.24.

**Art. 20** O cancelamento de matrícula poderá ocorrer:

I - mediante requerimento do cursista ou do seu representante legal, dirigido à Secretaria Acadêmica do Centro de Idiomas;

II - ordinariamente, quando o cursista regularmente matriculado não concluir o seu módulo dentro do prazo previsto no cronograma do Centro de Idiomas;

III - extraordinariamente, quando o participante apresentar, para inscrição, documento falso ou falsificado, bem como informação inverídica;

IV - extraordinariamente, quando o cursista for considerado desistente;

V - extraordinariamente, quando o cursista cometer irregularidade ou infração disciplinar prevista no Regimento Acadêmico da Unitins, apurada em sindicância.

**Parágrafo único.** O cursista beneficiário da Bolsa de Estudos prevista no Art. 17 que tiver sua matrícula cancelada com fundamento nos incisos II a V deste artigo, cumulativamente ou não, perderá o direito a concorrer a nova Bolsa de Estudo pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data do edital no qual foi beneficiado.

## **SEÇÃO II**

### **DO REMANEJAMENTO ENTRE TURMAS**

**Art. 21** O remanejamento de cursistas entre turmas poderá ser feito, no prazo máximo de duas semanas após o início das aulas, mediante requerimento direcionado à Secretaria Acadêmica do Centro de Idiomas, que fará a análise da justificativa e da disponibilidade de vagas, sendo que a deliberação dependerá de parecer da Coordenação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO, FREQUÊNCIA, APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO**

**Art. 22** No decorrer das aulas, o aluno será avaliado quanto aos aspectos descritos no Plano de ensino do curso.

**Art. 23** Para avaliação de desempenho acadêmico do aluno serão atribuídos valores de zero (0,0) a dez (10,0), admitidas frações de décimos, o resultado final equivale à média de todas as avaliações, sendo condições necessárias à aprovação a média aritmética das avaliações igual ou superior a seis (6,0).

**Art. 24** A frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas presenciais, remotas ou híbridas é obrigatória, sendo um dos itens



computados para a aprovação no curso.

**§1º** Em se tratando dos modelos remoto e híbrido, as frequências serão computadas pela presença nos encontros síncronos e pela realização de atividades propostas no formato assíncrono.

**§2º** As faltas poderão ser justificadas mediante apresentação de atestado médico ou documentos comprobatórios de intimação, doença ou falecimento de familiar, casamento, nascimento de filho e/ou outras ocorrências interventivas oficialmente comprovadas.

**§3º** Os documentos comprobatórios deverão ser entregues ao professor até o primeiro dia subsequente à aula perdida. Casos excepcionais serão analisados individualmente pela coordenação do Centro de Idiomas.

**Art. 25** O aluno do Centro de Idiomas que obtiver aprovação em um módulo poderá solicitar matrícula para um módulo seguinte, sem a necessidade de nova seleção, caso ele satisfaça os mesmos requisitos de ingresso: realizar o pagamento da taxa de inscrição e matrícula ou ser contemplado com isenção.

**Art. 26** A certificação dos cursos do Centro de Idiomas da Unitins será realizada pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários (Proex), ao final de cada módulo, em arquivo digital, enviado por E-mail, desde que o cursista tenha cumprido todos os requisitos para aprovação.

## **CAPÍTULO VII DA AÇÕES DE INTERNACIONALIZAÇÃO**

**Art. 27** O processo de integração em escala internacional e intercultural na oferta de cursos, partindo da premissa do papel fundamental que as línguas desempenham nas comunidades e culturas, propõe-se a promoção de um ambiente propício às trocas, viabilizando a integração de agentes por meio de colaboração com outras instituições.

**Art. 28** O compartilhamento dessas experiências em ambiente acadêmico com docentes, pesquisadores e outros agentes de instituições de ensino estrangeiras ocorrerá por meio da oferta de bolsas de auxílio.

**§1º** As bolsas ofertadas têm a finalidade de garantir o caráter de cooperação internacional entre as instituições nas quais a Unitins tenha parceria.

**§2º** A oferta de bolsas está condicionada a aprovação de Plano de Trabalho, em consonância com normativas vigentes nesta Instituição de Ensino Superior.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27** Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela





**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



SGD: 2023/20329/036395

Coordenação do Centro de Idiomas, Diretoria de Assuntos Estudantis e Esporte e Pró - Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários.

**Art. 28** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS**, em Palmas/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

*Assinatura eletrônica*  
**AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS**  
Reitor

