



**RESOLUÇÃO Nº 200 DE 21 DE JULHO DE 2021**

**O CONSELHO DIRETOR DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS**, da Universidade Federal da Grande Dourados, no uso de suas atribuições legais, em Reunião Ordinária, **resolve**:

Aprovar o Regulamento do Centro de Documentação Regional – CDR, partes integrantes desta Resolução:

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Marisa de Fátima Lomba de Farias**

Presidenta



## REGULAMENTO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO REGIONAL

### CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º** – O Centro de Documentação Regional (CDR) é um laboratório da Faculdade de Ciências Humanas da UFGD e tem como objetivos principais os seguintes:

I – coletar, organizar e preservar documentação útil para os estudos sobre a região em que se insere a Universidade, tornando-a disponível a professores e alunos da UFGD e à comunidade em geral;

II – apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, em nível de graduação e pós-graduação, dos diversos cursos da FCH.

**Art. 2º** – Para as finalidades do Centro, considera-se como “regional” não apenas o espaço correspondente ao atual estado de Mato Grosso do Sul, mas também o seu entorno, isto é, os estados de Mato Grosso, São Paulo, Paraná, Minas Gerais e Goiás, e os países que mantêm relações históricas com a região, principalmente: Paraguai, Bolívia, Uruguai e Argentina.

### CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** – Para o desempenho de suas atividades, o CDR contará com:

I – coordenador ou coordenadora;

II – Comissão Consultiva;

III – servidores técnicos;

IV – estagiários, remunerados ou não.

Parágrafo Único: O Centro poderá contar com a colaboração de docentes (internos ou externos) e estudantes (internos e externos).



**Art. 4º** – O Coordenador do CDR será indicado pela Comissão Consultiva e designado pelo Conselho Diretor da FCH dentre os docentes atuantes nos cursos da Faculdade, ou dentre as técnicas-administrativas vinculadas ao Centro.

§ 1º – será indicado, preferencialmente, um docente ou técnico que tenha experiência em temáticas regionais e/ou preservação documental/acervos.

§ 2º – O mandato do Coordenador será de 3 anos, prorrogável mediante parecer da Comissão Consultiva e apreciação do Conselho Diretor da FCH.

§ 3º – Compete ao Coordenador (a):

I - orientar e supervisionar os trabalhos de coleta, organização, preservação e divulgação do acervo do CDR.

II – formular, juntamente com a Comissão Consultiva, as linhas específicas de ação a serem seguidas no desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 5º** – A Comissão Consultiva terá a seguinte composição:

I – Presidente;

II – Vice-presidente;

III – servidores técnicos vinculados ao CDR;

IV – um docente representante de cada um dos cursos da FCH;

V – um representante da Seção de Laboratório FCH.

§ 1º – A Comissão Consultiva será nomeada pelo Conselho Diretor da FCH.

§ 2º – O mandato dos membros da Comissão Consultiva será de 3 anos, prorrogável com parecer da Comissão Consultiva e apreciação do Conselho Diretor da FCH.

§ 3º – A Comissão Consultiva do Centro reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes ao ano, e extraordinariamente quando necessário, por convocação da presidência da Comissão Consultiva ou da maioria simples de seus membros.

§ 4º – A Comissão Consultiva será presidida pelo Coordenador do CDR.

§ 5º – O vice-presidente da Comissão Consultiva será escolhido dentre os seus membros.



**Art. 6º** – À Comissão Consultiva compete:

- I – sugerir linhas de ação a serem seguidas nos trabalhos do CDR;
- II – auxiliar o Coordenador na direção dos trabalhos do Centro;
- III – auxiliar na divulgação das atividades desempenhadas, propor ações/projetos que contemplem o CDR, entre outras ações para promovê-lo;
- IV – indicar o novo coordenador em casos de vacância do cargo;
- V – propor alteração no Regulamento do Centro;
- VI – reconhecer e homenagear pessoas que prestaram colaborações relevantes para o CDR.

**Art. 7º** - Ao presidente e vice-presidente da Comissão Consultiva compete:

- I – ao presidente compete convocar as reuniões da Comissão Consultiva e presidi-la;
- II – ao vice-presidente compete substituir o Coordenador do CDR e exercer as respectivas funções na presidência da Comissão Consultiva, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais.

### **CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 8º** – O horário de funcionamento do CDR será definido pela Comissão Consultiva, incluído o trabalho interno para organização do acervo, e será divulgado nos respectivos canais de comunicação.

### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 9º** – O CDR não realizará empréstimos domiciliares de nenhum item de seu acervo.

§ 1º – O Centro facultará, entretanto, aos próprios usuários, o direito de efetuar, por meio de aparelho fotográfico digital, cópias digitalizadas dos itens de seu interesse, desde que o procedimento não comprometa a integridade do material.



§ 2º – Havendo disponibilidade de equipamentos, a reprodução poderá ser feita por meio dos aparelhos de *scanner* pertencentes ao próprio CDR.

§ 3º – Do mesmo modo, no caso de documentos em microfimes, a reprodução em formato digital poderá ser feita por meio dos aparelhos pertencentes ao próprio Centro.

§ 4º – Os documentos que já estejam em formato digital poderão ser reproduzidos por meio dos computadores do próprio CDR, bastando para tanto que o usuário interessado forneça os dispositivos capazes de receber a informação.

**Art. 10** – Para fins de exposições ou atividades similares, o Centro poderá ceder a terceiros um ou mais itens de seu acervo, mediante circunstanciado termo de compromisso de guarda e conservação.

**Art. 11** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador ou Coordenadora, pela Comissão Consultiva do CDR ou pelo Conselho Diretor da FCH, no âmbito de suas respectivas competências.