RESOLUÇÃO Nº. 48 DE 26 DE ABRIL DE 2012.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº. 01/2012 da Comissão Permanente de Legislação e Normas **RESOLVE:**

I) Aprovar o REGIMENTO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA/FACET, parte integrante desta Resolução;

II) Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. Dr. Damião Duque de Farias
Presidente

REGIMENTO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA - FACET

TÍTULO I

Do Objetivo do Regimento

Art. 1º – O presente Regimento tem por objetivo disciplinar a organização e o funcionamento da Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia (FACET) da Universidade Federal da Grande Dourados, bem como estabelecer a dinâmica das atividades acadêmicas, e administrativas conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD).

Parágrafo Único – As normas deste Regimento complementam aquelas já estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

TÍTULO II

Dos Fins

Art. 2º – Além do disposto no Estatuto da UFGD, a Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia (FACET) tem por finalidades:

I – oferecer cursos em nível de ensino superior, na área de Ciências Exatas e Tecnologia objetivando a formação de profissionais com uma visão crítica e construtiva capaz de contribuir efetivamente para o desenvolvimento científico tecnológico e social;

II – oferecer disciplinas aos demais cursos da UFGD, na área de Ciências Exatas e Tecnologia;

III – construir e difundir o conhecimento na área de Ciências Exatas e Tecnologia;

IV – oferecer cursos de pós-graduação *lato sensu*;

V – desenvolver programas de pós-graduação *stricto sensu*;

VI – propiciar e incentivar a pesquisa no âmbito das Ciências Exatas e Tecnologia;

VII – propiciar e incentivar atividades de extensão;

VIII – desenvolver e estimular a reflexão crítica e a criatividade;

IX – propiciar e incentivar intercâmbio cultural, científico e tecnológico.

X – preservar e difundir os valores éticos e de liberdade, igualdade e democracia;

XI – desenvolver outras atividades, na sua área de competência, de interesse da comunidade local e regional.

TÍTULO III

Da Constituição e Administração

Art. 3º – A FACET é constituída e administrada coletivamente, por meio das seguintes instâncias: - com base no artigo 35 do regimento geral da UFGD foram feitas as supressões

I – Conselho Diretor;

II – Diretoria;

III – Coordenadorias dos Cursos de graduação;

IV – Coordenadorias de Programas de Pós Graduação S*tricto Sensu*;

CAPÍTULO I

Do Conselho Diretor

Art. 4º – O Conselho Diretor é o órgão deliberativo e de recurso máximo da FACET em matéria acadêmica, administrativa e financeira, e tem a seguinte constituição:

I – o Diretor da Unidade, como seu Presidente;

II – o Vice-Diretor;

III – os Coordenadores dos Cursos de Graduação;

IV – os Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu;*

V – os presidentes das comissões de pesquisa e de extensão;

VI – três docentes da Unidade Acadêmica, eleitos por seus pares;

VII – três acadêmicos, eleitos por seus pares;

VIII – três técnico-administrativos eleitos por seus pares.

Art. 5º – Além do disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD compete ao Conselho Diretor:

I – aprovar a Política Ocupacional da FACET, deliberando sobre os encargos de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração correspondente a cada docente, conforme habilitação, regime de trabalho e carga horária contratual;

II – aprovar o Planejamento de Ofertas de componentes curriculares aos cursos dos quais a FACET participa, encaminhando-o à Pró-Reitoria competente;

III – deliberar, sempre que necessário, sobre os Projetos de Ensino, de Pesquisa e de

Extensão da FACET, obedecendo as diretrizes e prioridades do Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade;

IV – deliberar, em consonância com as diretrizes políticas e prioridades contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade, sobre o Plano Anual de Capacitação Docente da FACET, para posterior aprovação dos órgãos superiores competentes;

V – deliberar sobre o Planejamento Físico da FACET, do qual constarão planos de uso racional de salas para aulas teóricas e práticas e plano de aquisição de materiais e equipamentos;

VI – deliberar sobre a destinação dos recursos humanos, materiais e financeiros recebidos pela FACET;

VII – emitir parecer nas propostas do Diretor da FACET para contratação de Professor Substituto e conseqüente solicitação de abertura de edital para o preenchimento da vaga, na forma do disposto na legislação vigente.

VIII – emitir parecer nas propostas de remanejamento de servidores lotados na FACET;

IX – propor, mediante aprovação por dois terços dos votantes, a dispensa de docente com contrato temporário lotado na FACET, exceto a voluntária e aquela decorrente de justa causa, nos precisos termos da legislação pertinente;

X – Definir critérios, apreciar e pronunciar-se, quando de sua competência, sobre o afastamento de servidor lotado na FACET, para deliberação dos órgãos superiores competentes.

XI – emitir parecer sobre redistribuição e relotação de servidor entre a FACET e outro órgão da Administração Federal ou Unidade Acadêmica;

XII – aprovar os Regulamentos de Estágio Curricular Supervisionado, de Trabalho de Graduação e de Atividades Complementares, dos cursos sob sua responsabilidade;

XIII – aprovar os Regulamentos dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, sob sua responsabilidade;

XIV– Aprovar a composição da comissão permanente de apoio às coordenadorias dos cursos de graduação, indicada pelo coordenador do curso.

XV – constituir as comissões internas no âmbito da FACET, organizando todos os procedimentos relacionados à eleição de seus membros;

XVI – desencadear os processos avaliativos dos cursos sob sua responsabilidade;

XVII – deliberar sobre pedido de licença, devidamente fundamentado, das atividades do Conselho, por qualquer um de seus membros, até o limite máximo de 1/3 (um terço) da totalidade de sua composição;

XVIII – constituir a Comissão de Avaliação Docente (CAD) indicando o Presidente a ser designado por Portaria do Reitor;

XIX – aprovar os relatórios de desempenho acadêmico dos docentes e relatório de desempenho dos técnico-administrativos que pleiteiam progressão horizontal e vertical;

XX – deliberar sobre a distribuição de alunos monitores para cada área;

XXI – aprovar os planos de ensino dos componentes curriculares lotados na FACET;

XXII – aprovar a criação, modificação ou extinção de núcleos de Estudos e Pesquisas;

XXIII – propor aos conselhos superiores a criação ou extinção de curso de graduação e programas de pós-graduação, bem como alterações de qualquer natureza;

XXIV – decidir sobre os casos omissos neste Regimento.

CAPÍTULO II
Da Diretoria
SEÇÃO I
Do Diretor

Art. 6º – Além do disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD, compete ao Diretor:

I – enviar ao Conselho Diretor as necessidades da FACET para contratação de professores substitutos, com justificativa;

II – organizar a ordem do dia do Conselho Diretor;

III – convocar os membros do Conselho Diretor ordinária e extraordinariamente com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, enviando a documentação necessária:

a) A antecedência de 48 (quarenta e oito) horas poderá ser abreviada para 24 (vinte e quatro) horas em caso de motivos excepcionais justificados no documento de convocação e apreciados no início da reunião;

IV – presidir o Conselho Diretor cabendo-lhe o voto comum e o de qualidade;

V – conduzir os debates, as votações e a apuração dos resultados;

VI – decidir, submetendo ao plenário, sobre as questões de ordem nas reuniões do Conselho;

VII – comunicar às instâncias competentes as deliberações do Conselho, enviando-lhes os documentos correspondentes e encaminhando providências complementares, se necessário;
VIII – assinar e publicar os atos da direção e as resultantes das deliberações do Conselho;
IX – Elaborar e encaminhar ao Conselho Diretor relatório anual de atividades e gastos da gestão do ano corrente;
X – propor às instâncias superiores competentes convênios de cooperação técnica e científica com outras organizações.

SEÇÃO II
Do Vice-Diretor

Art. 7º. Constituem atribuições do Vice-Diretor:
I – coordenar e superintender as atividades da Vice-Diretoria;
II – substituir o Diretor em caso de falta ou impedimento;
III – coordenar o conjunto de componentes curriculares que a Unidade oferece para outros cursos da Universidade;
IV – representar o Diretor quando designado;
V – desempenhar as demais funções inerentes ao cargo.

SEÇÃO III
Da Coordenadoria Administrativa

Art. 8º – A Coordenadoria Administrativa é o órgão responsável pelo assessoramento à Direção da Unidade Acadêmica na execução das atividades administrativas relacionadas às áreas de recursos humanos, materiais e tecnológicos, patrimônio e informações, entre outras, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. É exercida por servidor técnico-administrativo.

Art. 9º – À Coordenadoria Administrativa compete, além das atividades mencionadas no Estatuto da UFGD:
I – Assessorar, controlar e orientar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da FACET, em compatibilidade com a dos outros órgãos da Universidade e de acordo com as normas estabelecidas pela administração central;

II – Coordenar e controlar as atividades concernentes à digitação, protocolo, arquivo e reprodução de papéis e documentos na FACET;

III – Solicitar transporte disponibilizado pela UFGD para o corpo docente e discente, visando atender às necessidades das atividades acadêmicas;

IV – Coletar dados para elaboração do relatório de gestão da FACET;

V – Coordenar as atividades dos serviços terceirizados na FACET;

VI – Supervisionar e coordenar as atividades dos estagiários administrativos da FACET, bem como ausências e afastamentos;

VII – Supervisionar e coordenar as atividades de apoio realizadas por servidores técnicos administrativos;

VIII – Coordenar administrativamente todos os trabalhos da reunião do Conselho Diretor da FACET, bem como a execução e a expedição de todos os atos concernentes às deliberações e a elaboração da Ata;

IX – Executar a administração patrimonial e de materiais da FACET, no âmbito de suas competências;

X – Assessorar a direção da FACET quanto à elaboração, organização e encaminhamento dos pedidos de compras e requisições de materiais e equipamentos junto aos setores responsáveis na Universidade;

XI – Solicitar, controlar e distribuir materiais de consumo e permanente no âmbito da FACET;

XII – Vistoriar e verificar as dependências da FACET e solicitar, quando necessário, reparos e/ou manutenção junto aos setores responsáveis na Universidade;

XIII – Supervisionar outras atividades administrativas da FACET, definidas neste Regimento.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Administrativa

Art. 10 – A Secretaria Administrativa é o órgão responsável pelo suporte e execução de atividades administrativas da FACET.

Art. 11 – À Secretaria Administrativa compete, além das atividades mencionadas no Estatuto da UFGD:

I – Controlar e cumprir os prazos fixados no calendário escolar;

II – Providenciar a publicação da lista de oferta de disciplinas dos cursos da FACET;

III – Prestar suporte na elaboração e desencadeamento de programas e projetos da FACET;

IV – Apoiar as atividades necessárias ao funcionamento da FACET;

V – Efetuar o controle de freqüência e a escala de férias do pessoal técnico-administrativo da FACET;

VI – Executar as atividades concernentes à digitação, protocolo, arquivo e reprodução de papéis e documentos da Diretoria da FACET;

VII – Auxiliar administrativamente todos os trabalhos das Reuniões do Conselho Diretor da FACET;

VIII – Auxiliar na expedição de todos os atos concernentes às deliberações, bem como, na elaboração da Ata do Conselho Diretor da FACET;

IX – Executar as atividades de apoio administrativo para a elaboração do relatório de gestão da FACET;

X – Elaborar relatórios, formulários e planilhas da FACET;

XI – Acompanhar processos administrativos encaminhados para a FACET;

XII – Atender público interno e externo, no local e à distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;

XIII – Redigir documentos utilizando redação oficial;

XIV – Secretariar reuniões e outros eventos de interesse da Diretoria e/ou do Conselho Diretor;

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

Da Coordenadoria dos Cursos de Graduação

Art. 12 – À Coordenadoria do Curso de graduação, além do disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD, compete:

I – indicar ao Conselho Diretor o oferecimento, re-oferecimento ou desdobramento de turmas, observada a legislação;

II – acompanhar o desenvolvimento do processo didático-pedagógico do curso;

III – pronunciar-se sobre questões relacionadas aos acadêmicos matriculados no curso;

IV – opinar sobre assuntos relacionados ao ensino do curso;

V – acompanhar os processos de avaliação do ensino-aprendizagem do curso.

Art. 13 – Compete a cada Coordenador de Curso de graduação, além do disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD:

I – integrar o Conselho Diretor como membro titular;

II – orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica, tais como adaptação curricular, aproveitamento de estudos, trancamento de matrícula, opções e dispensa;

III – elaborar o horário de aulas, ouvidos os docentes com disciplinas atribuídas no curso, conforme a lista de ofertas;

IV – zelar pela execução dos programas determinados na matriz curricular;

V – orientar os docentes quanto às adequações, os ajustes e adaptações curriculares frente à diversidade e o processo de aprendizagem dos alunos.

Art. 14 – Cada coordenadoria será assessorada por uma comissão permanente de apoio, aprovada pelo Conselho Diretor, tendo como presidente o coordenador do curso e 03 (três) ou mais docentes que exerçam atividades no curso e um representante discente do curso.

Parágrafo Único – O mandato dos membros da comissão coincidirá com o do coordenador do curso.

Art. 15 – A Comissão Permanente de Apoio à Coordenadoria de Curso tem por atribuição e competências, além do previsto no Regimento Geral da UFGD:

I - elaborar suas normas internas;

II - assessorar o coordenador em assuntos administrativos e didático-pedagógicos;

III - emitir parecer sobre questões didático-pedagógicas;

IV - assessorar o coordenador na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Conselho Diretor;

V - encaminhar ao Conselho Diretor proposta de avaliação do curso;

VI – auxiliar o coordenador na elaboração da lista de oferta de disciplinas da área do curso.

SEÇÃO II

Da Secretaria das Coordenadorias dos Cursos de Graduação

Art. 16 – A Secretaria da Coordenadoria dos Cursos de Graduação é o órgão responsável pelo auxílio no atendimento aos coordenadores, professores e discentes dos cursos de graduação na FACET.

Art. 17 – À Secretaria da Coordenadoria dos Cursos de Graduação compete:

I – Responsabilizar-se pelos serviços de apoio pertinentes à Secretaria, visando o bom funcionamento dos Cursos de Graduação da FACET;

II – Assessorar a Coordenação dos Cursos de Graduação nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho Diretor da FACET;

III – Organizar e manter em ordem o arquivo de documentos dos cursos, incluindo documentação acadêmica e prontuários dos docentes da FACET;

IV – Atender público interno e externo, no local e a distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;

V – divulgar aos alunos da FACET as oportunidades de bolsas, estágios, empregos e demais informações de interesse dos cursos;

VI – Redigir documentos utilizando redação oficial;

VII – Secretariar reuniões e outras atividades das Coordenações dos Cursos de Graduação da FACET;

VIII – Desenvolver outras atividades dentro da sua área de atuação;

IX – Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SEÇÃO III

Da Coordenadoria dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 18 – À Coordenadoria do curso de pós-graduação, além do disposto no Estatuto, no Regimento Geral da UFGD e no Regimento Geral da Pós-Graduação, compete:

I – indicar ao conselho diretor, conforme regimento interno do programa, o coordenador e os demais membros da coordenadoria;

II – indicar ao Conselho Diretor o número de vagas ofertadas no seu processo seletivo,

observada a legislação;

III – acompanhar o desenvolvimento do processo didático-pedagógico do curso;

IV – pronunciar-se sobre questões relacionadas aos acadêmicos matriculados no curso;

V – opinar sobre a estrutura curricular do curso;

VI – acompanhar os processos de avaliação do ensino-aprendizagem do curso.

VII – acompanhar o desempenho de produção intelectual discente e docente do programa;

VIII – deliberar e submeter à aprovação do conselho diretor o credenciamento e descredenciamento de docentes no programa;

IX – deliberar sobre a destinação dos recursos financeiros e materiais recebidos pelo programa de pós-graduação.

Parágrafo Único – O mandato dos membros da coordenadoria coincidirá com o do coordenador do programa.

Art. 19 – Compete a cada coordenador de programa de pós-graduação, além do disposto no Estatuto, no Regimento Geral da UFGD e no Regimento Geral da Pós-Graduação:

I – integrar o Conselho Diretor como membro titular;

II – integrar a coordenadoria como presidente;

III – orientar os discentes, consultado o orientador, quanto aos aspectos da vida acadêmica, tais como adaptação curricular, aproveitamento de estudos, trancamento de matrícula e opções e dispensa;

SEÇÃO IV

Da Secretaria da Coordenadoria dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 20 – À Secretaria de Pós-Graduação compete, além das atividades mencionadas no Regimento Geral da Pós-Graduação:

I – controlar e cumprir os prazos fixados no calendário da Pós-Graduação da FACET**;**

II – providenciar a publicação da lista de oferta de disciplinas do curso de Pós-Graduação;

III – prestar suporte na elaboração e desencadeamento de programas e projetos de Pós-Graduação;

IV – executar as atividades de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, logística, orçamentária e financeira necessárias ao funcionamento dos

programas de Pós-Graduação;

V – Executar as atividades concernentes à digitação, protocolo, arquivo e reprodução de papéis e documentos dos programas de pós-graduação;

VI – Auxiliar administrativamente todos os trabalhos das reuniões do programa de pós-graduação;

VII – Auxiliar na expedição de todos os atos concernentes às deliberações, bem como, na elaboração das atas de reuniões do programa de pós-graduação;

VIII – Elaborar relatórios, formulários e planilhas do programa de pós-graduação;

IX – Atender público interno e externo, no local e à distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;

X – Redigir documentos utilizando redação oficial;

XI – Secretariar reuniões e outros eventos de interesse das coordenadorias de pós-graduação;

XII – Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo IV
Das Comissões de Pesquisa, Ensino e Extensão
Seção I
Da Comissão de Ensino

Art. 21 - A Comissão de Ensino de Graduação tem o propósito de analisar e emitir parecer acerca de projetos de ensino e projetos pedagógicos dos cursos de graduação no âmbito da FACET.

Art. 22 – A Comissão de Ensino de Graduação será composta por servidores docentes do quadro permanente da FACET, eleitos por seus pares para um mandato de dois anos.

§ 1º – A Comissão será composta por, pelo menos, um membro de cada curso;

§ 2º – O número mínimo de integrantes para realização das atividades atribuídas a Comissão de Ensino é de 04 (quatro) membros;

§ 3º – A Presidência da Comissão será indicada por esta, por escrito e com justificativa, para aprovação do Conselho Diretor.

Art. 23 - À Comissão de Ensino de Graduação compete:

I – prestar assessoramento às Coordenadorias de curso e ao Conselho Diretor;

II – submeter ao Conselho Diretor pareceres sobre os planos de ensino sob a responsabilidade da FACET;

III – submeter ao Conselho Diretor pareceres sobre propostas de projetos de ensino, bem como seus relatórios finais;

IV – Analisar as estatísticas educacionais e promover ou indicar a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de interesses, referentes ao ensino de graduação, para os trabalhos do Conselho Diretor;

V – Analisar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação elaborados conforme o que dispõe o artigo 58 e demais do regimento geral da UFGD e emitir pareceres para serem submetidos ao Conselho Diretor**.**

CAPÍTULO IV

Da Comissão de Pesquisa

Art. 24 – À Comissão de Pesquisa prevista no Estatuto compete:

I – prestar assessoramento ao Conselho Diretor;

II – analisar cada projeto de pesquisa, emitindo parecer técnico e encaminhando-os para apreciação e deliberação do Conselho Diretor;

III – analisar os relatórios de pesquisa apresentados pelos docentes da FACET, emitindo pareceres técnicos e encaminhando-os para apreciação e deliberação do Conselho Diretor;

IV – Promover a discussão sobre pesquisa na FACET;

V – Propor critérios para liberação e utilização de recursos financeiros da Unidade para apresentação, publicação e demais formas possíveis de divulgação de resultados de pesquisa geradas pela FACET para apreciação e deliberação do Conselho Diretor;

VI – Enviar o Relatório de Atividades da Comissão para a Presidência do Conselho da Unidade ao final de cada mandato da Comissão de Pesquisa da FACET;

VII – analisar os projetos e relatórios de Iniciação Científica apresentados pelos discentes da FACET, encaminhando-os para apreciação e deliberação do Conselho Diretor;

VIII – Estabelecer cronograma e forma de trabalho com o intuito de cumprir as atribuições estabelecidas nos demais incisos deste artigo.

Art. 25 – A Comissão de Pesquisa será composta por, no mínimo, 05 (cinco) servidores mestres ou doutores do quadro permanente da FACET, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Diretor, garantindo as seguintes condições:

§ 1º – A Comissão será composta por, pelo menos, um membro de cada curso de graduação e 02 (dois) docentes do(s) programa(s) de pós-graduação, eleitos por seus pares para um mandato de dois anos.

§ 2º – O número mínimo de integrantes para realização das atividades atribuídas a Comissão de Pesquisa é de 04 (quatro) membros;

§ 3º – A Presidência da Comissão será exercida obrigatoriamente por um docente, indicado, mediante justificativa por escrito, pela Comissão de Pesquisa, com aprovação do Conselho Diretor.

CAPÍTULO V

Da Comissão de Extensão

Art. 26 – À Comissão de Extensão, prevista no Estatuto da UFGD compete:

I – prestar assessoramento ao Conselho Diretor;

II – submeter ao Conselho Diretor pareceres sobre propostas de projetos e programas de extensão, bem como seus relatórios;

III – propor as diretrizes para a Política de Extensão da FACET, conforme a função social da UFGD;

IV – Enviar o Relatório de Atividades da Comissão para a Presidência do Conselho da Unidade ao final de cada mandato da Comissão de Extensão da FACET;

V – Incentivar a interação dos Centros Acadêmicos com a FACET;

VI – Fomentar atividades culturais e de extensão.

Art. 27 – A Comissão de Extensão será composta, no mínimo, por 06 (seis) servidores do quadro permanente da FACET, eleitos por seus pares para um mandato de dois anos.

§ 1º – O número mínimo de integrantes para realização das atividades atribuídas a Comissão de Extensão é de 04 (quatro) membros;

§ 2º – A Presidência da Comissão será exercida obrigatoriamente por um docente, indicado pela Comissão de Extensão, com aprovação do Conselho Diretor.

§ 3º – A Comissão deverá justificar, por escrito, a indicação do presidente, para efeito de

apreciação e aprovação do Conselho Diretor.

TÍTULO IV

Do Funcionamento do Conselho Diretor

CAPÍTULO I

Dos Conselheiros

Art. 28 – O Conselheiro tomará posse perante o Presidente do Conselho na primeira reunião ordinária que se seguir à sua indicação.

Art. 29 – A participação do Conselheiro nas reuniões do Conselho Diretor é obrigatória e, dado o seu caráter de natureza relevante, pretere as demais atividades na Universidade, exceto às de participação nos órgãos colegiados a ele superiores.

Art. 30 – Perderão seus mandatos aqueles representantes que, sem justificativa, faltarem a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas de caráter ordinário no mesmo ano letivo.

Parágrafo Único – As justificativas de faltas dos conselheiros deverão ser entregues por escrito e aprovadas pelo Conselho Diretor.

CAPÍTULO II

Das Reuniões

Art. 31 – O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, conforme calendário aprovado na primeira reunião do ano, e extraordinariamente conforme o disposto neste Regimento.

Parágrafo Único – As reuniões extraordinárias serão convocadas por meio de edital constando as razões que as justificam e ordem do dia, vedada a discussão de quaisquer outros assuntos.

Art. 32 – A reunião do Conselho Diretor realizar-se-á com a presença de, no mínimo, metade mais um da totalidade de seus membros e deliberará por maioria simples ressalvados os assuntos que exijam quorum específico.

§ 1º – O quorum será apurado no início de cada reunião pela contagem das assinaturas dos Conselheiros no Livro de Presença.

§ 2º – Decorridos 30 (trinta) minutos da hora estabelecida para o início da reunião, não havendo quorum o Presidente declarará a impossibilidade de se efetuá-la, o que constará da Ata, registrando-se os nomes de todos os Conselheiros ausentes para os efeitos do disposto neste Regimento.

§ 3º – O *quorum* mínimo poderá ser verificado a qualquer momento a pedido dos conselheiros, desde que decorridos 60 (sessenta) minutos da última verificação.

§ 4º – No caso de cancelamento da reunião ou suspensão de suas atividades por falta de *quorum*, uma nova reunião só poderá ser convocada para, no mínimo, 24 horas depois do horário de cancelamento ou suspensão.

Art. 33– O Presidente poderá solicitar a presença de pessoas não pertencentes ao Conselho Diretor para prestarem esclarecimentos sobre assuntos em discussão.

Parágrafo Único – Qualquer conselheiro poderá sugerir a presença no Conselho de pessoas a que se refere este artigo, a qual poderá ser autorizada por maioria simples.

SEÇÃO I
Da Ata

Art. 34 – Declarada aberta a reunião, proceder-se-á à discussão da Ata da reunião anterior e, não havendo emendas ou impugnações, será a mesma considerada aprovada.

Art. 35 – Da Ata da Reunião do Conselho Diretor deverá constar, no mínimo:

I – a natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização e o nome de quem a presidiu;

II – os nomes dos conselheiros presentes, bem como dos ausentes, mencionando, a respeito destes, a existência ou não de justificativas;

III – o expediente;

IV – o resumo da discussão da ordem do dia e os resultados da votação;

V – a transcrição, na íntegra, das declarações de voto, que devem ser apresentadas por escrito;

VI – a transcrição, na íntegra, de todas as propostas;

VII – os pedidos de inserção na ata deverão ser solicitados por conselheiro.

SEÇÃO II
Do Expediente

Art. 36 – Durante o período destinado ao expediente poderão ser apresentados:
I – requerimentos de urgência para aprovação imediata de questões não inscritas na pauta da Ordem do Dia;
II – requerimentos de preferência que se destinem à alteração da Ordem do Dia, após as matérias que estiverem em regime de urgência;
III – indicações, moções ou propostas.

Art. 37– Poderá ser concedida urgência, mediante defesa de inclusão por parte do autor, para imediata discussão e votação de qualquer assunto que não conste na pauta da sessão.
Parágrafo Único – A urgência será concedida pelo voto de dois terços dos presentes.

Art. 38 – Requerimentos de urgência e de preferência não darão lugar à discussão, podendo apenas o autor do requerimento justificá-lo e um dos membros presentes, caso solicite, usar da palavra para contestá-lo.

Art. 39 – As questões submetidas a regime de urgência dispensarão pareceres por escrito, sendo imediatamente votadas.

SEÇÃO III
Da Ordem do Dia

Art. 40 – Anunciada a ordem do dia nas reuniões ordinárias, o Presidente submeterá ao Conselho os assuntos, na seqüência estabelecida em pauta, concedendo a palavra, em primeiro lugar, aos Relatores e/ou autores de propostas.

Art. 41 – Pelo voto da maioria simples poderá o Conselho, quando solicitado pelo Presidente ou por qualquer Conselheiro, deliberar pela antecipação da discussão de qualquer matéria a ele submetida.

Art. 42 – O pedido de vista de um processo será automaticamente concedido a todo conselheiro que solicitar durante a sessão em que a matéria for tratada pela primeira vez.

§ 1º – nos casos de alteração do processo será concedida vista mediante aprovação do Conselho Diretor.

§ 2º – Não será concedida vista do processo submetido ao regime de urgência, a não ser para exame do processo no recinto do Plenário e na própria reunião, desde que os documentos relacionados à matéria tenham sido disponibilizados aos Conselheiros com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas.

§ 3º – Havendo mais de um pedido, a vista será concedida com rigorosa observância da ordem das solicitações;

§ 4º – O Conselheiro que obtiver vista de qualquer processo deverá devolvê-lo ao Conselho no prazo estipulado por este, ou, se nenhum for por ele estabelecido, no prazo máximo de setenta e duas (72) horas, obrigatoriamente com seu parecer e voto, por escrito.

§ 5º – O pedido de vista interromperá imediatamente a discussão da matéria até nova sessão.

Art. 43 – Esgotada a ordem do dia, nas reuniões ordinárias, qualquer Conselheiro poderá, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos, fazer uso da palavra para tratar de assuntos diversos, não cabendo, entretanto deliberação.

SEÇÃO IV

Dos Debates

Art. 44 – Os debates sobre quaisquer assuntos ou matérias submetidos à deliberação do Conselho Diretor se iniciam com a exposição pelo respectivo relator, ou autor da proposta.

Art. 45 – A palavra será concedida pelo presidente ao conselheiro para discussão de assunto ou matéria e para justificativa de proposição, em obediência à ordem de solicitação.

Art. 46 – Nenhum conselheiro, salvo o relator ou propositor de matéria, poderá usar da palavra mais de 02 (duas) vezes, sobre o mesmo assunto em discussão.

Parágrafo Único – Serão concedidos 03 (três) minutos a cada vez que o conselheiro fizer uso da palavra.

Art. 47– A interrupção do orador mediante apartes só será permitida com sua prévia concordância.

§ 1º – Não será permitido aparte à palavra do Presidente ou quando o orador estiver formulando uma questão de ordem.

§ 2º – O tempo dos apartes será computado no tempo do Conselheiro que o concedeu.

SEÇÃO V
Das Questões de Ordem

Art. 48 – Questão de Ordem é a interpelação à mesa com vista a manter a plena observância das disposições deste Regimento, do Estatuto e Regimento Geral da UFGD e de outras disposições legais.

Art. 49 – Em qualquer momento da reunião qualquer conselheiro poderá pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem.

Art. 50 – As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos que considera o conselheiro como infringidos, e que serão decididas pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo Único – O tempo máximo de que dispõe o conselheiro para a formulação da questão de ordem é de 03 (três) minutos, permitida a prorrogação ou a renovação da formulação a critério do Presidente.

SEÇÃO VI
Das Proposições

Art. 51 – Proposição é toda a matéria sujeita à deliberação do Conselho, podendo consistir em pareceres, indicações, estudos especiais, requerimentos, moções ou emendas.

Art. 52 – Parecer é a proposição por escrito com que se pronuncia sobre qualquer matéria.

Art. 53 – O parecer, indicando o número do processo que lhe deu origem, o nome do Relator, e contendo a ementa da matéria nele versada, constará de quatro partes:

I – relatório, para exposição da matéria;

II – voto do relator para externar opinião pessoal sobre a conveniência da aprovação, rejeição total ou parcial da matéria, necessidade de dar-lhe substitutivo ou acrescer emendas;
III – decisão do plenário;
IV – assinaturas.

Art. 54 – Indicação é a proposição sugerida pelos Conselheiros para que o assunto nela contida seja apreciado pelo plenário.

Art. 55 – Requerimento é a proposição de iniciativa do conselheiro dirigida à Presidência relativa aos trabalhos em pauta, podendo ser oral ou escrita.

Art. 56 – Emenda é a proposição apresentada como acessório de outra.
Parágrafo Único – As emendas são: supressivas, substitutivas, aditivas ou modificativas.

SEÇÃO VII
Das Votações

Art. 57 – Encerrada a discussão de uma matéria será a mesma submetida à votação, cuja decisão será por maioria simples, salvo nos casos em que este Regimento dispuser de outra forma.

Art. 58 – Nenhum Conselheiro presente poderá abster-se de votar, salvo nos casos em que tenha interesse pessoal direto.

Art. 59 – As votações poderão ser feitas pelos seguintes processos:
I – simbólico;
II – nominal e;
III – por escrutínio secreto.
§ 1º – As votações serão normalmente pelo processo simbólico, salvo se outro for requerido e deliberado pela maioria simples.
§ 2º – As votações por escrutínio secreto serão feitas sempre que se tratar de eleição prevista nesta e nas demais normas da Universidade.

Art. 60 – Anunciada a votação de qualquer matéria não mais será concedida a palavra a qualquer Conselheiro, salvo para os efeitos de Seção V deste Capítulo.

CAPÍTULO III
Da Secretaria

Art. 61 – Compete à Secretaria do Conselho Diretor:

I – coordenar administrativamente todos os trabalhos das reuniões em consonância com a Presidência;

II – organizar, para aprovação do Presidente, a pauta das reuniões;

III – providenciar a remessa aos conselheiros da pauta das reuniões, com quarenta e oito (48) horas de antecedência para as ordinárias, e com o mínimo de vinte e quatro (24) horas para as extraordinárias;

IV – tomar as providências administrativas necessárias às instalações das reuniões do Conselho;

V – receber, examinar, distribuir e expedir a documentação e expediente do Conselho;

VI – proceder ao registro de dados e informações autorizadas para fins de divulgação;

VII – auxiliar o Presidente durante as reuniões e prestar os esclarecimentos que se lhe forem solicitados;

VIII – promover a instrução dos processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelo Presidente do Conselho;

IX – encaminhar, por ordem do Presidente do Conselho, expedientes aos interessados, dando ciência dos despachos e deliberações proferidas nos respectivos processos;

X – elaborar as atas das reuniões, assim como os atos decorrentes e assinados pelo Presidente.

TÍTULO V
Da Organização Didático-Científica
CAPÍTULO I
Do Ensino

Art. 62 – O Ensino na FACET será ministrado como estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

Art. 63 – Os cursos da FACET têm por objetivo formar profissionais de alto nível, com visão crítica e reflexiva, capaz de contribuir efetivamente para o progresso das ciências exatas e da tecnologia no país e para o desenvolvimento tecnológico de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo Único – As normas específicas de funcionamento dos cursos de graduação constam dos respectivos Projetos Pedagógicos e seus regimentos, aprovados pelo Conselho Diretor e pelo CEPEC.

CAPÍTULO II
Da Pesquisa

Art. 64 – A pesquisa na FACET será desenvolvida conforme o estabelecido no Estatuto, no Regimento Geral da UFGD, nas Normas e Procedimentos Específicos para Atividades de Pesquisa da UFGD e nas Normas da Comissão de Pesquisa da FACET, e visa identificar, descrever, analisar e avaliar relações entre variáveis relevantes às áreas de conhecimento da FACET condizentes com as demandas sociais. Para tanto, os esforços consistem:

I – na articulação e integração de conhecimentos através de grupos de pesquisa;

II – na articulação e integração da pesquisa nos níveis de pós-graduação e graduação;

III – no fomento da iniciação científica de discentes;

IV – na busca de recursos para financiamento de pesquisa e busca de projetos específicos de agentes de fomento;

V – na criação de condições para a divulgação de resultados de pesquisa por meio de concessão de auxílio financeiro, da promoção e organização de eventos científicos.

CAPÍTULO III
Da Extensão

Art. 65 – A extensão será desenvolvida conforme o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD e consistirá:

I – em ações e atividades complementares ao ensino e à extensão que promovam a integração da FACET à sociedade local e regional;

II – na divulgação de estudos sobre a realidade local e regional;

III – na promoção de atividades de natureza cultural;

IV – no incentivo para que os docentes promovam ações de extensão;

V – no auxílio à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis na assistência aos discentes da FACET;

VI – no incentivo ao relacionamento entre os centros acadêmicos dos cursos da FACET e a administração da UFGD.

TÍTULO VI
Do Pessoal

Art. 66 – O pessoal que integra a FACET obedece ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

CAPÍTULO I
Do Corpo Docente

Art. 67 – O corpo docente da FACET é constituído conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD abrangendo as seguintes categorias:

I – professor do quadro permanente;

II – professor substituto;

III – professor visitante;

IV – professor temporário;

V – professor voluntário.

Art. 68 – O ingresso de professor na FACET obedecerá ao disposto no Estatuto, no Regimento Geral da UFGD e na legislação em vigor.

Art. 69 – As questões relativas à promoção, contrato de trabalho, participação em cargos ou funções na administração superior, seguem o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD:

§ 1º Compete ao Conselho Diretor aprovar o afastamento para capacitação do docente;

§ 2º Será levado em consideração para decisão sobre afastamento para capacitação a prioridade indicada nos planos anual e plurianual de capacitação, à qual será estabelecida considerando-se, no mínimo:

a) o nível na carreira;

b) o tempo de serviço na unidade;

c) o desempenho acadêmico;

d) a expectativa da contribuição futura para a FACET e para a UFGD.

§ 3º As normas de afastamento docente deverão ser elaboradas e aprovadas pelo Conselho Diretor e alterações deverão ser aprovadas por dois terços dos membros do Conselho Diretor.

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

Art. 70 – O Corpo Discente conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD será constituído pelos alunos regulares e especiais regularmente matriculados nos cursos que integram a FACET.

Art. 71 – As questões referentes à assistência estudantil, direitos, deveres sanções seguem o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

Art. 72 – O corpo discente tem representação no Conselho Diretor, com direito a voz e voto, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único – Os representantes discentes no Conselho Diretor serão eleitos pelos discentes dos cursos lotados na FACET.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 73 – O Corpo Técnico-Administrativo da FACET é constituído pelos técnico-administrativos lotados na FACET, conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

§ 1º Compete ao Conselho Diretor aprovar o afastamento para capacitação do técnico-administrativo, observado o parecer do chefe imediato;

§ 2º Será levado em consideração para decisão sobre afastamento para capacitação a prioridade indicada nos planos anual e plurianual de capacitação, à qual será estabelecida considerando-se, no mínimo:

a) o nível na carreira;

b) o tempo de serviço na unidade;

c) o desempenho do servidor;

d) a expectativa da contribuição futura para a FACET e para a UFGD.

§ 3º As normas de afastamento de técnicos administrativos deverão ser elaboradas e aprovadas pelo Conselho Diretor e alterações deverão ser aprovadas por no mínimo dois terços dos membros do Conselho Diretor.

TÍTULO VII
Do Patrimônio e do Regime Financeiro

Art. 74 – O patrimônio da FACET é constituído e administrado conforme estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD e demais dispositivos legais.

TÍTULO VIII
Dos Laboratórios e Equipamentos

Art. 75 - Os equipamentos e laboratórios da FACET são de uso comum, obedecendo às normas de segurança e de utilização dos mesmos, às quais deverão ser elaboradas por uma comissão composta pelo coordenador de laboratório e por, no mínimo, um técnico de laboratório da área afim.

§ 1º – As normas deverão ser aprovadas pelo conselho diretor e as alterações destas deverão ser aprovadas por dois terços dos seus membros.

§ 2º – Os coordenadores dos laboratórios deverão administrar as atividades dos laboratórios, bem como zelar pelo cumprimento das normas.

§ 3º – O Conselho Diretor indicará os coordenadores dos laboratórios para o período de um (1) ano, sendo permitida apenas uma recondução.

§ 4º – A indicação do(s) coordenador (es) dos laboratórios deverá ser feita pelo Diretor de acordo com o Regimento do Laboratório, aprovado pelo Conselho Diretor,

§ 5º – As atribuições do coordenador deverão ser elaboradas por regulamento específico, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho Diretor.

TÍTULO IX

Disposições Gerais e Finais

Art. 76 – O presente Regimento, após sua aprovação, somente poderá ser modificado:

I – por motivo de Lei ou modificação no Estatuto e/ou no Regimento Geral da UFGD;

II – mediante proposta da Presidência ou de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Diretor, devendo a modificação ser aprovada em reunião ordinária por 2/3 (dois terços) dos membros.

Art. 77 – Os casos omissos neste Regimento serão discutidos pelo Conselho Diretor, segundo sua competência.

Art. 78 – Este Regimento entra em vigor imediatamente após sua aprovação pelo Conselho Diretor e pelo COUNI.