

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

REGIMENTO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO (CE)

Anexo da Resolução UFSM N° 231
de 1º de outubro de 2025.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente regimento estabelece a organização e funcionamento do Centro de Educação (CE), em conformidade com a em conformidade com a Resolução UFSM N° 231, de 1º de outubro de 2025.

Art. 2º O Centro de Educação (CE) é uma unidade (de ensino) vinculada à Universidade Federal de Santa Maria, conforme Estatuto da UFSM.

**CAPÍTULO II
DA NATUREZA, FINS E PRINCÍPIOS**

Art. 3º O Centro de Educação da Universidade Federal de Santa Maria é uma unidade universitária de excelência na produção de conhecimento educacional socialmente referenciado por meio de atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão na área educacional, consoante às diretrizes legais, às determinações estatutárias e regimentais da Universidade e comprometido com a promoção da justiça social, da inclusão, pluralidade e equidade.

Art. 4º O Centro de Educação tem por finalidade:

I – promover a formação de profissionais da educação comprometida com os princípios da sociedade democrática e do direito universal de acesso ao conhecimento;

II – assegurar a liberdade de ensino, pesquisa, extensão e inovação com vistas ao desenvolvimento das ciências, especialmente da educação; e

III – unir esforços, no âmbito de suas competências, aos de outras unidades e subunidades da Universidade Federal de Santa Maria, entidades e instituições, no sentido de melhor compreender os problemas educacionais da sociedade brasileira

e produzindo soluções inovadoras com impacto para inclusão e superação das desigualdades sociais, culturais e étnicoraciais

Art. 5º As atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação serão desenvolvidas tendo em vista os princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII – gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos respectivos Estados e Municípios e do Distrito Federal;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial;
- XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;
- XIV - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva;
- XV – garantia do direito de acesso a informações públicas sobre a gestão da educação. ■

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Centro de Educação (CE) tem a seguinte estrutura administrativa e acadêmica, conforme Organograma do Anexo I da RESOLUÇÃO UFSM N° 231, DE 1º DE OUTUBRO DE 2025 que aprova a revisão e consolidação da Estrutura Organizacional do Centro de Educação (CE):

- I - Centro de Educação (CE);

- a) O Centro de Educação (CE), como Unidade de Ensino, é vinculado à Universidade Federal de Santa Maria (UFSM);
- b) O Centro de Educação (CE) é dirigido pelo(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a), que não se configuram como unidades administrativas e, sim, como funções de direção com atribuições definidas;
- c) O(A) Diretor(a) e o(a) Vice-Diretor(a) do Centro de Educação serão nomeados(as) pelo(a) Reitor(a), observados, para escolha no âmbito da unidade, os mesmos procedimentos e critérios prescritos no Art.25 Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria;
- d) O mandato de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do Centro de Educação será de quatro anos, sendo permitida uma única recondução para o mesmo cargo;
- e) O(A) Diretor(a) da unidade será substituído(a) nos seus impedimentos legais e eventuais pelo(a) Vice-Diretor(a), sendo que nos impedimentos simultâneos do Diretor e do Vice-Diretor, a direção da unidade será exercida pelo(a) professor(a) mais antigo(a) no Magistério Federal dessa unidade, ocupantes dos cargos de chefe de departamento ou coordenador de curso, nesta ordem;
- f) A recondução de Diretor(a) e de Vice-Diretor(a) do Centro de Educação será obrigatoriamente precedida dos procedimentos mencionados no caput e nos parágrafos 1º, 2º, 3º, e 4º do Art. 25 do Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria;
- g) No caso de vacância dos cargos de Diretor(a) e de Vice-Diretor(a) do Centro de Educação, as listas a que se referem o caput e os parágrafos 1º, 2º, 3º, e 4º do Art. 25 do Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, serão organizadas no prazo máximo de sessenta dias após a abertura da vaga e os mandatos dos dirigentes que vierem a ser nomeados serão de quatro anos;
- h) A destituição do(a) Diretor(a) e de Vice-Diretor(a) poderá ocorrer por iniciativa do Reitor da Universidade Federal de Santa Maria ou por solicitação do Conselho do Centro de Educação, por motivos considerados relevantes, em processo regular, sempre que assim entenderem no mínimo dois terços dos membros do Conselho do Centro de Educação, com aprovação do Conselho Universitário da Universidade Federal de Santa Maria;
- i) A designação *pro tempore* de Diretor(a) e de Vice-Diretor(a) do Centro de Educação caberá ao Reitor da Universidade Federal de Santa Maria quando, por qualquer motivo, estiverem vagos os cargos respectivos e não houver condições para provimento regular imediato.

II - Comitê Descentralizado de Internacionalização do CE (CoDInter/CE);

- a) O Comitê Descentralizado de Internacionalização do CE (CoDInter/CE) é um Órgão Colegiado vinculado à Direção do Centro de Educação.

III - Conselho do Centro de Educação (CONCE);

- a) O Conselho do Centro de Educação (CONCE), como Órgão Colegiado, é vinculado ao Centro de Educação (CE).

IV - Comissão Permanente de Ensino, Pesquisa e Extensão do CE (CEPE/CE);

- a) A Comissão Permanente de Ensino, Pesquisa e Extensão do CE (CEPE/CE), como Órgão Colegiado, é vinculada ao Conselho do Centro de Educação

(CONCE).

V - Comissão Permanente de Legislação e Normas do CE (CLN/CE);

- a) A Comissão Permanente de Legislação e Normas do CE (CLN/CE), como Órgão Colegiado, é vinculada ao Conselho do Centro de Educação (CONCE).

VI - Secretaria Administrativa do CE (SEC/CE);

- a) A Secretaria Administrativa do CE (SEC/CE), como “Subunidade Administrativa”, vinculada ao Centro de Educação (CE).

VII - Secretaria Integrada de Graduação do CE (SIG/CE);

- a) A Secretaria Integrada de Graduação do CE (SIG/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada à Secretaria Administrativa do CE (SEC/CE).

VIII - Secretaria Integrada de Pós-Graduação do CE (SIP/CE);

- a) A Secretaria Integrada de Pós-Graduação do CE (SIP/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada à Secretaria Administrativa do CE (SEC/CE)

IX - Secretaria Integrada de Departamentos do CE (SID/CE);

- a) A Secretaria Integrada de Departamentos do CE (SID/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada à Secretaria Administrativa do CE (SEC/CE).

X - Subdivisão de Comunicação do CE (SUCOM/CE);

- a) A Subdivisão de Comunicação do CE (SUCOM/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada à Secretaria Administrativa do CE (SEC/CE).

XI - Núcleo de Execução e Controle Orçamentário do CE (NECOR/CE);

- a) O Núcleo de Execução e Controle Orçamentário do CE (NECOR/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculado ao Centro de Educação (CE).

XII - Núcleo de Infraestrutura do CE (NUINFRA/CE);

- a) O Núcleo de Infraestrutura do CE (NUINFRA/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculado ao Centro de Educação (CE).

XIII - Subdivisão de Patrimônio do CE (SUPAT/CE);

- a) A Subdivisão de Patrimônio do CE (SUPAT/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada ao Núcleo de Infraestrutura do CE (NUINFRA/CE).

XIV - Setor de Apoio Pedagógico do CE (SAP/CE);

- a) O Setor de Apoio Pedagógico do CE (SAP/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculado ao Centro de Educação (CE).

XV - Divisão de Suporte de Sistemas Educacionais e Redes Digitais do CE (D-LINCE/CE);

- a) A Divisão de Suporte de Sistemas Educacionais e Redes Digitais do CE (D-LINCE/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada ao Centro de Educação (CE).

XVI - Subdivisão de Avaliação Setorial do CE (SAS/CE);

- a) A Subdivisão de Avaliação Setorial do CE (SAS/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada ao Centro de Educação (CE).

XVII - Comissão Setorial de Avaliação do CE (CSA-CAICE/CE);

- a) A Comissão Setorial de Avaliação do CE (CSA-CAICE/CE), como Órgão Colegiado, é vinculada à Subdivisão de Avaliação Setorial do CE (SAS/CE).

XVIII - Subdivisão de Projetos do CE (SUPROJ/CE);

- a) A Subdivisão de Projetos do CE (SUPROJ/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada ao Centro de Educação (CE).

XIX - Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão do CE (CEPEEx/CE);

- a) A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão do CE (CEPEEx/CE), como Órgão Colegiado, é vinculada à Subdivisão de Projetos do CE (SUPROJ/CE).

XX - Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE);

- a) A Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada ao Centro de Educação (CE).

XXI - Comissão dos Laboratórios de Metodologia de Ensino do CE (CLAMEN/CE);

- a) A Comissão dos Laboratórios de Metodologia de Ensino do CE (CLAMEN/CE), como Órgão Colegiado, é vinculada à Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE);

XXII - Comissão dos Laboratórios de Educação Especial do CE (CLEES/CE);

- a) A Comissão dos Laboratórios de Educação Especial do CE (CLEES/CE), como Órgão Colegiado, é vinculada à Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE);

XXIII - Comissão do Núcleo de Estudos e Pesquisa em Educação e Infância do CE (CNEPEI/CE);

- a) A Comissão do Núcleo de Estudos e Pesquisa em Educação e Infância do CE (CNEPEI/CE), como Órgão, é vinculada à Subdivisão de Laboratórios e h

Núcleos do CE (SULAN/CE);

XXIV - Laboratório de Pesquisa e Documentação do CE (LAPEDOC/CE);

- a) O Laboratório de Pesquisa e Documentação do CE (LAPEDOC/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculado ao Centro de Educação (CE).

XXV - Biblioteca Setorial do CE (BS/CE);

- a) A Biblioteca Setorial do CE (BS/CE), como “Subunidade Administrativa”, é vinculada ao Centro de Educação (CE).

XXVI - Departamentos Didáticos do CE;

- a) Os Departamentos Didáticos são “Subunidades Administrativas e Pedagógicas”, do Centro de Educação;
- b) O Centro de Educação é composto por quatro Departamentos: Departamento de Educação Especial (EDE); Departamento de Fundamentos da Educação (FUE); Departamento de Políticas e Gestão Educacional (PGE); e Departamento de Metodologia de Ensino (MEN);
- c) Os departamentos, são indivisíveis para efeito de organização administrativo, didático-científica e de distribuição de pessoal, compreendem as áreas e respectivos componentes curriculares afins e congregam os docentes respectivos com o objetivo comum do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação;
- d) A administração das atividades departamentais é exercida pelo colegiado departamental e pela chefia do departamento;
- e) A chefia de departamento será exercida por um(a) professor(a), nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) do Centro de Educação da Universidade Federal de Santa Maria dentre os docentes lotados e em exercício no Departamento, eleito por consulta pública ou aclamado por unanimidade por seu colegiado departamental;
- f) Cada departamento terá um(a) subchefe indicado(a) pelo(a) chefe, a quem cabe substituí-lo nos seus impedimentos legais e eventuais, devidamente designado pelo(a) Diretor(a) do Centro de Educação;
- g) O(A) chefe de departamento exercerá o seu mandato, obrigatoriamente, em regime de vinte horas com integral dedicação ao serviço e, facultativamente, em dedicação exclusiva.
- h) A chefia de departamento não poderá ser exercida cumulativamente com a de Diretor(a) do Centro de Educação;
- i) O mandato de chefe de departamento terá a duração de dois anos podendo ser reconduzido por mais um mandato mediante eleição ou aclamação.

XXVII - Cursos de Graduação do CE;

- a) Os cursos de Graduação, com situação “em atividade”, do Centro de Educação, são os previstos na Resolução UFSM nº 029, de 05 de novembro de 2020, art. 5º;
- b) O(A)s coordenador(a)s titulares e substitutos de curso de graduação serão designados pelo(a) Diretor(a), após ouvida a respectiva comunidade de curso, e exerçerão mandatos de dois anos.

XXVIII - Cursos de Pós-graduação do CE:

- a) Os Programas e Cursos de Pós-Graduação, com situação “em atividade”, do Centro de Educação, são os previstos na Resolução UFSM nº 076, de 31 de janeiro de 2022, art. 5º.
- b) O(A)s coordenador(a)s titulares e substitutos de curso de Pós-graduação serão designados pelo(a) Diretor(a), após ouvida a respectiva comunidade de curso, e exerçerão mandatos de dois anos

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Ao Centro de Educação (CE), além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, compete:

I - coordenar, supervisionar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional no âmbito da Unidade de Ensino e juntamente às demais Subunidades;

II - coordenar os procedimentos relacionados à gestão dos(as) servidores(as) docentes e técnico(a)-administrativos(as) em educação lotados(as) na respectiva Unidade;

III - gerir os recursos orçamentários, nas dotações e programas específicos da Unidade;

IV - gerir os espaços físicos no âmbito da Unidade;

V - elaborar Plano Anual de atividades e a parte que lhe competir nos Planos Institucionais da Universidade;

VI - disponibilizar, em parceria com as unidades competentes, o apoio pedagógico adequado aos(as) discentes no âmbito da Unidade;

VII - regulamentar processos, rotinas administrativas e procedimentos, no âmbito da Unidade e de acordo com a legislação vigente;

VIII - formar pessoas empreendedoras e qualificadas capazes de transformar a sociedade onde estão inseridas em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM e com a LDB;

IX - desenvolver ações integradas com as demais Unidades da Universidade e com Instituições Públicas e Privadas para o desenvolvimento econômico, social e educacional, com vistas à redução das desigualdades regionais; e

X - promover e incentivar o desenvolvimento científico, a pesquisa, a formação científica e tecnológica e a inovação em todos os seus níveis, com vistas à formação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento socioeducacional e produtivo nacional e regional do País.

Art. 8º À Secretaria Administrativa do CE, além das competências gerais correspondentes constantes no Regimento Geral da UFSM, compete:

- I - elaborar e executar atos determinados ou autorizados pelo(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) da Unidade de Ensino;
- II - coordenar as secretarias e subdivisões de sua responsabilidade;
- III - receber, movimentar, expedir e arquivar documentos e correspondências;
- IV - tornar público os editais, ordens de serviço, portarias, avisos e determinações que devem ser divulgadas;
- V - executar outras atividades inerentes a sua área de competência; e
- VI - executar e supervisionar a gestão documental no âmbito do Centro de Educação.

Art. 9º À Secretaria Integrada de Graduação do CE (SIG/CE) compete:

- I - executar e dar suporte às rotinas administrativas dos cursos de graduação sob sua responsabilidade e aos(as) respectivos(as) coordenadores(as) de curso, relacionadas à oferta de disciplinas, matrículas, dispensa de disciplinas, adaptação curricular dos(as) estudantes, planejamento de horários e vagas para cada semestre, emissão de declarações e atestados, prestar informações, e atividades da vida acadêmica na graduação;
- II - executar as rotinas administrativas, no âmbito da Secretaria Integrada de Graduação, observando as demandas e legislações vigentes; e
- III - prestar apoio administrativo nas rotinas dos Órgãos Colegiados dos cursos sob responsabilidade da Secretaria Integrada de Graduação;
- IV - prestar apoio nos processos de avaliações internas e externas.

Parágrafo único. O suporte aos cursos de graduação na modalidade a distância poderá ser oferecido na Secretaria Integrada de Graduação do CE (SIG/CE), desde que haja disponibilidade orçamentária e recursos humanos para tal mediante institucionalização da EaD na UFSM.

Art. 10 À Secretaria Integrada de Pós-Graduação do CE (SIP/CE) compete:

- I - executar e dar suporte às rotinas administrativas dos Programas e Cursos de Pós-Graduação sob sua responsabilidade e aos(as) respectivos(as) coordenadores(as) dos programas/cursos, relacionadas à oferta de disciplinas, matrículas, planejamento de horários e vagas para cada semestre, emissão de declarações e atestados, prestar informações, e atividades da vida acadêmica na pós-graduação;
- II - executar as rotinas administrativas e financeiras, no âmbito da Secretaria Integrada de Pós-Graduação, observando as demandas e legislações vigentes; e

III - prestar apoio administrativo nas rotinas dos Órgãos Colegiados dos Programas/Cursos de Pós-Graduação;

IV - prestar apoio nos processos de avaliações internas e externas.

Art. 11 À Secretaria Integrada de Departamentos do CE (SID/CE) compete:

I - orientar os(as) docentes quanto às rotinas administrativas;

II - subsidiar as Chefias de Departamento;

III - executar as rotinas administrativas de Departamento, observando as demandas e legislações vigentes;

IV - prestar apoio administrativo aos Órgãos Colegiados dos Departamentos;

V - operacionalizar a oferta das disciplinas no sistema, de acordo com os planos de encargos indicados pelas Chefias de Departamento; e

VI - operacionalizar os trâmites administrativos relativos ao provimento de concursos docentes, seleções públicas e auxiliar as chefias no processo de promoção docente ao cargo de titular.

Art. 12 À Subdivisão de Comunicação do CE (SUCOM/CE) compete:

I - planejar e executar a política de comunicação da Unidade de Ensino;

II - sistematizar, executar e articular as ações de comunicação e informação interna e externa da Unidade;

III - prestar suporte técnico as formaturas dos cursos de graduação do CE;

IV - gerenciar o website da Unidade de Ensino e as páginas nas redes sociais;

V - elaborar materiais informativos da Unidade, de eventos e campanhas do CE para divulgação; e

VI - coordenar a gestão comunicacional e auxiliar na transmissão de eventos organizados no âmbito da Unidade, nos formatos presenciais, online e híbridos, sendo responsável pela criação e gestão do conteúdo de divulgação, a identidade visual da transmissão, a interação com o público nas plataformas digitais e a interlocução com a D-LINCE/CE para a operacionalização técnica do *streaming*.

Art. 13 Ao Núcleo de Execução e Controle Orçamentário do CE (NECOR/CE) compete:

I - consolidar o planejamento orçamentário anual da Unidade e das subunidades;

II - administrar e controlar o orçamento da Unidade e das subunidades;

III - gerenciar o processo de compras da Unidade e das subunidades;

IV - auxiliar nas decisões dos gestores quanto à alocação dos recursos da Unidade

e das subunidades; e

V - dar suporte ao desenvolvimento de políticas e gestão de recursos da Unidade e das subunidades.

Art. 14 Ao Núcleo de Infraestrutura do CE (NUINFRA/CE), em consonância com os órgãos da Administração Superior, compete:

I - estabelecer diagnóstico das demandas de limpeza, manutenção e obras na Unidade de Ensino;

II - planejar e supervisionar os serviços gerais e de manutenção na Unidade de Ensino;

III - planejar e acompanhar a execução das obras na Unidade de Ensino, em consonância com os órgãos da Administração Superior, como PROINFRA, a qual compete a fiscalização;

IV - orientar as subunidades no que se refere a serviços de manutenção;

V - desenvolver e aplicar, em conjunto com a Direção da Unidade de Ensino, políticas de uso racional e conservação do espaço físico da Unidade de Ensino;

VI - realizar o ensalamento semestral da oferta de disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como demandas de espaço físico da Unidade de Ensino;

VII- gerenciar o espaço físico das salas de aula, auditórios, salas interativas e áreas comuns da Unidade de Ensino; e

VIII - supervisionar as atividades relacionadas à Subdivisão de Patrimônio do CE.

Art. 15 À Subdivisão de Patrimônio do CE (SUPAT/CE) compete:

I - orientar as subunidades no que se refere ao controle patrimonial;

II - desenvolver políticas de uso racional dos bens da Unidade de Ensino;

III - zelar pelos prazos da conferência da carga patrimonial da Unidade de Ensino;

IV - orientar quanto à retirada e devolução dos bens patrimoniais das subunidades;

V - orientar a transferência dos bens, para carga patrimonial da UFSM, adquiridos junto aos projetos de pesquisa e projetos via fundação de apoio;

VI - supervisionar o controle das transferências da carga patrimonial da Direção da Unidade de Ensino;

VII - realizar o controle das doações e das baixas de bens patrimoniais e de material em desuso vinculado à Direção da Unidade de Ensino;

VIII - verificar a necessidade de compras de bens patrimoniais para a Unidade de Ensino; e

IX - orientar as sindicâncias patrimoniais.

Art. 16 Ao Setor de Apoio Pedagógico do CE (SAP/CE) compete:

I - assessorar, no âmbito do ensino de graduação, os processos de criação e alteração dos Projetos Pedagógicos de Cursos da Unidade, de acordo com as orientações da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);

II - apoiar a implantação e a avaliação das matrizes curriculares dos Cursos;

III - colaborar no desenvolvimento dos projetos de ensino, pesquisa e extensão implementados na Unidade de Ensino;

IV - contribuir para a integração entre os Cursos de Graduação e Pós-graduação no âmbito da Unidade de Ensino;

V - implementar orientação didático-pedagógica aos(as) docentes, aos(as) técnico(a)-administrativos(as) e aos(as) discentes, propondo ações de formação permanente articuladas com as políticas Institucionais;

VI - fomentar a interdisciplinaridade nas ações de formação acadêmica e profissional desenvolvidas na Unidade;

VII - orientar os(as) docentes na utilização de metodologias, estratégias, técnicas e recursos nos processos de ensino-aprendizagem;

VIII - auxiliar os(as) discentes no uso das diversas ferramentas pedagógicas;

IX - orientar os(as) discentes sobre o acesso às políticas de benefícios socioeconômicos, de atendimento psicossocial, psicopedagógico e de permanência na instituição;

X - apoiar as coordenações de graduação no desenvolvimento de estratégias de gestão pedagógica relacionadas aos indicadores dos cursos; e

XI - auxiliar as coordenações nas orientações dos procedimentos de avaliação da aprendizagem e, quando necessário, acompanhar a avaliação interna e externa dos cursos.

Art. 17 À Divisão de Suporte de Sistemas Educacionais e Redes Digitais (D-LINCE/CE) compete:

I - prestar suporte de tecnologias digitais da informação e comunicação (TDIC) em redes digitais aos projetos de ensino, pesquisa e extensão da Unidade de Ensino;

II - planejar junto com a Direção da Unidade e subunidades as aquisições, produções de laudos e baixas de equipamentos obsoletos, bem como melhorias de tecnologias digitais da informação e comunicação em redes digitais a serem realizadas na Unidade de Ensino;

III - articular e executar suporte técnico operacional para a realização de transmissões ou gravações de reuniões, atividades e eventos científicos, nos

formatos presenciais, online e híbridos, abrangendo a instalação e operação de equipamentos de captação (áudio e vídeo), infraestrutura de rede e o manejo técnico das plataformas de *streaming*;

IV - coordenar as atividades de tecnologias digitais da informação e comunicação em redes digitais e laboratórios de informática no âmbito da Unidade de Ensino; e

V - prestar suporte técnico aos(as) docentes, estudantes e técnico(a)-administrativos(as) em educação com relação aos recursos de tecnologias digitais da informação e comunicação em redes digitais disponíveis ou a serem instalados em auditórios, laboratórios e salas vinculadas da Unidade.

Art. 18 À Subdivisão de Avaliação Setorial do CE (SAS/CE) compete:

I - organizar e auxiliar a produção de documentos e a comunicação da Subdivisão de Avaliação Setorial e sua Comissão Permanente (CSA-CAICE) com as subunidades do CE, a Universidade e a comunidade externa;

II - auxiliar a CSA-CAICE no desempenho dos processos de avaliação interna, desde a aplicação dos instrumentos até a elaboração dos relatórios de análise de resultados; e

III - divulgar à comunidade interna e externa os resultados dos processos de avaliação institucional do CE.

Art. 19 À Subdivisão de Projetos do CE (SUPROJ/CE) compete:

I - auxiliar nas rotinas dos(as) docentes e técnicos(as)-administrativos(as) sobre os procedimentos que envolvem o registro, a manutenção e a avaliação de projetos, em consonância com os órgãos da Administração Superior e a legislação vigente;

II - auxiliar e executar as rotinas administrativas (editais, avaliação técnica de registro e alterações de projetos, acordos de cooperação e parcerias) no âmbito da Unidade, obedecendo às legislações vigentes; e

III - realizar trabalhos integrados com as comissões de ensino, de pesquisa, de extensão e de internacionalização da Unidade de Ensino;

IV - executar o orçamento da subdivisão e das verbas destinadas aos projetos.

V - colaborar com o processo de indicação de servidoras(es) e estudantes à prêmios relacionados com a realização de projetos;

VI - executar outras atividades referentes a projetos de ensino, pesquisa e extensão e desenvolvimento institucional.

Art. 20 Ao Laboratório de Pesquisa e Documentação do CE (LAPEDOC/CE) compete:

I - gerir a submissão e a avaliação dos artigos enviados para as revistas e outros dispositivos de publicação científica;

II - realizar a editoração de e-books, materiais didático-pedagógicos e produtos de cursos do CE; e

III - prestar suporte técnico quanto a procedimentos que envolvem o registro de ISBN e ISSN de eventos e produtos técnicos e pedagógicos relacionados a projetos e eventos científicos.

Art. 21 À Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE) compete:

I - realizar suporte administrativo aos programas, projetos, eventos e demais atividades desenvolvidas pelos laboratórios e núcleos que compõem a subdivisão (Laboratórios de Metodologia de Ensino - LAMEN; Laboratórios de Educação Especial - LEES; Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação e Infância - NEPEI; Núcleo de Estudos em Educação, Ciência e Cultura - NEC);

II - conduzir de maneira compartilhada com as coordenações das Comissões Permanentes dos laboratórios e núcleos o planejamento e a gestão dos recursos orçamentários, de acordo com as demandas apresentadas, bem como a elaboração de relatórios relativos à utilização dos recursos orçamentários destinados à subdivisão;

III - encaminhar os procedimentos relativos à movimentação e ao controle patrimonial dos laboratórios e núcleos integrantes;

IV - realizar a divulgação das atividades desenvolvidas pelos laboratórios e núcleos, mantendo suas informações atualizadas, por meio das páginas e mídias institucionais e em parceria com as demais subunidades responsáveis;

V - efetuar a solicitação e acompanhamento dos serviços de manutenção dos espaços físicos e bens dos laboratórios e núcleos integrantes; e

VI - executar demais rotinas administrativas, observando as demandas e legislações vigentes.

Art. 22 À Biblioteca Setorial do CE (BS/CE) compete:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços da Biblioteca Setorial;

II - colocar à disposição de estudantes, docentes e técnicos(as)-administrativos(as) em educação o acervo da Biblioteca Setorial;

III - apresentar produtos e serviços oferecidos pela biblioteca;

IV - assessorar os(as) usuários(as) da Biblioteca Setorial;

V - demonstrar as funcionalidades do portal da biblioteca; e

VI - capacitar seus(uas) usuários(as) quanto à busca e utilização do catálogo e método de procurar e solicitar empréstimo do acervo físico.

Art. 23 Ao Departamento Didático do CE compete:

I - elaborar o Plano Anual de Atividades em inter-relação com o Plano de Desenvolvimento da Unidade de Ensino (PDU), e a parte que lhe competir no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade;

II - atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao corpo docente que o integra;

III - coordenar o trabalho do pessoal docente, visando ao atendimento das demandas dos cursos de graduação e pós-graduação;

IV - tomar as providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos;

V - elaborar a lista de oferta de componentes curriculares do Departamento mediante demanda dos cursos atendidos;

VI - estimular o constante aperfeiçoamento de seus(udas) servidores(as) e apoiar administrativamente os processos de promoção ao cargo de professor titular;

VII - propor ao Colegiado a admissão de pessoal docente, observadas as demandas e as disposições estatutárias e regimentais;

VIII - propor aos Colegiados de Cursos alterações nas ementas curriculares quando das atualizações e/ou reformulações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, bem como as cargas horárias dos componentes curriculares lotados no Departamento;

IX - ministrar o ensino das disciplinas que lhe forem pertinentes, conforme solicitado pelos cursos/programas, de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis e com o Projeto Pedagógico do respectivo Curso;

X - providenciar a tramitação de convênios e acordos de cooperação com entidades que ofereçam campo de aplicação às atividades do Departamento, após a aprovação do Colegiado Departamental; e

XI - viabilizar o apoio técnico às aulas práticas sob responsabilidade do Departamento.

Art. 24 À coordenação de cursos de graduação e de pós-graduação do CE compete:

I – Integrar o Conselho do Centro de Educação, na qualidade de membro nato;

II – elaborar proposta para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao colegiado de curso, dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar;

III – convocar, por escrito, e presidir as reuniões do colegiado de Curso;

IV – publicar no site, regularmente, as atas das reuniões do colegiado de curso;

V – providenciar a obtenção da nominata dos representantes e zelar para que a representatividade do colegiado de curso esteja de acordo com a legislação vigente;

- VI – representar o colegiado de curso, sempre que se fizer necessário;
- VII – cumprir ou promover a efetivação das decisões do colegiado de curso;
- VIII – promover as articulações e inter-relações que o colegiado de curso deverá manter com os diversos órgãos de administração acadêmica;
- IX – submeter ao Diretor do Centro de Educação os assuntos que requerem ação dos órgãos superiores;
- X – assegurar o desenvolvimento dos programas e do regime didático, propondo, quando necessário, as medidas acadêmicas e administrativas pertinentes;
- XI – encaminhar ao órgão competente, por meio do Diretor do Centro de Educação, as propostas de alteração curricular aprovadas pelo colegiado de curso;
- XII – orientar, coordenar e supervisionar as atividades de curso e, quando de interesse, representar junto aos departamentos sobre a conveniência de substituir docentes;
- XIII – solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas necessárias ao desenvolvimento de curso;
- XIV – promover a adaptação curricular dos alunos, quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;
- XV – exercer a coordenação da matrícula dos alunos, em âmbito de curso, em colaboração com o órgão central de matrícula;
- XVI – acompanhar e avaliar a execução curricular, propondo aos departamentos medidas para melhor ajustamento do ensino, da pesquisa e da extensão aos objetivos de curso;
- XVII – representar junto à Direção do Centro de Educação e à chefia de departamento nos casos de transgressão disciplinar docente e discente;
- XVIII – examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo elenco discente;
- XIX – exercer as demais atribuições que lhe sejam atribuídas por lei;
- XX - coordenar os processos de avaliações internas e externas.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 25 As atribuições da Direção da Unidade de Ensino previstas no Art. 73 do Regimento Geral da UFSM são:

- I – praticar atos de gestão relativos à execução orçamentária, nas dotações e

programas específicos da unidade;

II – autorizar afastamento de servidores técnico-administrativos em educação e docentes lotados na respectiva unidade;

III – encaminhar ao Reitor a solicitação de prorrogação de horário de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, observando a existência de recursos orçamentários específicos;

IV – designar e dispensar chefes e subchefes de departamentos, coordenadores e coordenadores substitutos de cursos de graduação e de pós-graduação e dirigentes de órgãos suplementares setoriais, encaminhando cópias das portarias à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

V – emitir portaria homologando a composição dos Colegiados Departamentais e de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

VI – emitir, mediante portaria, atos relacionados com a cedência, total ou parcial de horas de trabalho de docentes, entre departamentos da própria unidade de ensino, com a devida concordância dos respectivos chefes de departamentos e sem prejuízo da força de trabalho, encaminhando a respectiva portaria às Pró-Reitorias de Graduação e de Gestão de Pessoas.

VII – autorizar, no âmbito da unidade de ensino, a realização de congressos, conferências, simpósios, semanas, encontros e promoções culturais, artísticas ou científicas;

VIII – promover, com o apoio dos órgãos competentes, as formaturas dos cursos de graduação, promoções culturais, artísticas ou científicas, cursos extracurriculares, seminários, palestras e outros afins;

IX – aplicar sanções de acordo com o Regime Jurídico Único, dando ciência aos órgãos competentes, bem como determinar abertura de sindicâncias para apurar responsabilidades;

X – decidir, no âmbito da própria unidade de ensino, sobre o uso e destinação do espaço físico; e,

XI – baixar atos normativos em sua esfera de competência.

Art. 26 São atribuições do(a) Secretário(a) Administrativo(a) do CE:

I - prestar assessoria ao(à) Diretor(a) e Vice-diretor(a);

II - auxiliar nos estudos relativos ao aperfeiçoamento funcional do pessoal da Secretaria, diagnosticando necessidades de treinamento e capacitação;

III - organizar as atividades de competência da Secretaria de Centro;

IV- colaborar nos estudos referentes à organização do quadro de pessoal do Centro;

V - determinar em consonância com a Direção da Unidade de Ensino, a filosofia de

trabalho da Secretaria, divulgando-a em interlocução com as diversas subunidades do Centro e demais Unidades da Universidade;

VI - representar a Secretaria Administrativa na Unidade de Ensino e fora dela;

VII - apresentar todo o expediente dirigido ao(à) Diretor(a) e Vice-diretor(a), fornecendo subsídios para as decisões da Direção, quando solicitado;

VIII - elaborar, assinar e autorizar e expedir documentos e papéis de acordo com a delegação de competência da Direção;

IX - rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais ou regulamentares ou de recursos;

X- supervisionar, coordenar e orientar as atividades inerentes da Secretaria Integrada de Graduação, da Secretaria Integrada de Pós-Graduação, da Secretaria Integrada de Departamentos e da Subdivisão de Comunicação;

XI - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as);

XII - requisitar material permanente e de consumo da Secretaria Administrativa do CE;

XIII- secretariar as reuniões do Conselho da Unidade de Ensino; e

XIV - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições;

XV - coordenar e organizar a gestão documental da Unidade:

a) aplicar as normas de gestão documental da universidade, garantindo a organização e o fluxo adequado da documentação do Centro de Educação;

b) ser o responsável pela guarda dos documentos de caráter intermediário e permanente;

d) propor e implementar a classificação dos documentos produzidos e acumulados no Centro;

e) prestar suporte e orientação técnica às unidades administrativas e aos cursos do CE em questões arquivísticas;

f) participar do processo de avaliação e destinação de documentos, realizando os descartes necessários e transferindo documentos para outros arquivos, de acordo com a tabela de temporalidade.

g) controlar as consultas e empréstimos de documentos que estão sob sua custódia;

h) zelar pelas condições de conservação do acervo documental enquanto ele esteja sob sua guarda.

Art. 27 São atribuições do(a) chefe da Secretaria Integrada de Graduação do CE:

I - coordenar e executar as atividades de competência da Secretaria Integrada de Graduação;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços da Secretaria Integrada de Graduação;

III - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Secretaria Integrada de Graduação;

IV - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) da Secretaria Integrada de Graduação; e

V - assessorar a Secretaria Administrativa, a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos da Secretaria Integrada de Graduação;

VI - supervisionar a carga patrimonial como agente patrimonial;

VII - auxiliar nos processos de avaliações internas e externas.

Art. 28 São atribuições do(a) chefe da Secretaria Integrada de Pós-Graduação do CE:

I - propor estratégias de governança para as atividades de competência da Secretaria Integrada de Pós-Graduação;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços da Secretaria Integrada de Pós-Graduação;

III - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Secretaria Integrada de Pós-Graduação;

IV - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) da Secretaria Integrada de Pós-Graduação; e

V - assessorar a Secretaria Administrativa, a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos da Secretaria Integrada de Pós-Graduação;

VI - supervisionar a carga patrimonial como agente patrimonial;

VII - auxiliar nos processos de avaliações internas e externas.

Art. 29 São atribuições do(a) chefe da Secretaria Integrada de Departamentos do CE:

I - coordenar e executar as atividades de competência da Secretaria Integrada de Departamentos;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços da Secretaria Integrada de Departamentos;

III - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Secretaria Integrada de Departamentos;

IV - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) da Secretaria Integrada de Departamentos;

V - assessorar a Secretaria Administrativa, a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos da Secretaria Integrada de Departamentos;

VI - supervisionar a carga patrimonial como agente patrimonial.

Art. 30 São atribuições do(a) chefe da Subdivisão de Comunicação do CE:

I - coordenar e executar as atividades de competência da Subdivisão de Comunicação;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes às demandas e serviços da Subdivisão;

III - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Subdivisão;

IV - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) da Subdivisão; e

V - assessorar a Secretaria Administrativa, a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos da Subdivisão de Comunicação.

Art. 31 São atribuições do(a) chefe do Núcleo de Execução e Controle Orçamentário do CE:

I - assessorar a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos do Núcleo de Execução e Controle Orçamentário;

II - coordenar e executar as atividades de competência do Núcleo de Execução e Controle Orçamentário;

III - cumprir e fazer cumprir as determinações e normativas pertinentes aos serviços do Núcleo de Execução e Controle Orçamentário;

IV - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente ao do Núcleo de Execução e Controle Orçamentário;

V - coordenar a execução, o registro e o controle dos recursos alocados para a Unidade de Ensino e subunidades;

VI - prestar orientações e esclarecimentos aos(as) gestores(as) das subunidades quanto à execução dos recursos orçamentários; e

VII - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) do Núcleo de Execução e Controle Orçamentário;

VIII - Receber solicitações de execução de despesas das chefias das subunidades com dotação orçamentária consolidada em distribuição percentual aprovada pelo Conselho do Centro e, sob sua decisão, executá-las ordinariamente, por delegação da Direção do Centro (ordenadora geral de despesas), exceto quando a execução envolver recursos de competência exclusiva da subunidade Direção do Centro.

Art. 32 São atribuições do(a) chefe do Núcleo de Infraestrutura do CE:

I - auxiliar a Direção da Unidade de Ensino na gestão da infraestrutura e espaço físico do CE, em parceria com demais subunidades da Unidade de Ensino;

II - coordenar o controle e registro de documentos referentes à infraestrutura da Unidade de Ensino;

III - orientar e auxiliar as subunidades da Unidade de Ensino quanto aos serviços de manutenção prestados pela PROINFRA e pelas empresas terceirizadas;

IV - desenvolver políticas de uso racional dos prédios e espaços da Unidade de Ensino;

V - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente ao Núcleo de Infraestrutura; e

VI - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) e bolsistas do Núcleo de Infraestrutura.

Art. 33 São atribuições do(a) chefe da Subdivisão de Patrimônio do CE:

I - auxiliar a Direção da Unidade de Ensino na gestão de Patrimônio do CE, em parceria com demais subunidades da Unidade de Ensino;

II - coordenar o controle e registro de patrimônios de responsabilidade direta da Direção da Unidade de Ensino (patrimônios não vinculados a subunidades) no inventário;

III - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes às demandas e serviços da Subdivisão de Patrimônio;

IV - desenvolver políticas de uso racional do patrimônio do CE;

V - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Subdivisão de Patrimônio do CE;

VI - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) e bolsistas da Subdivisão de Patrimônio do CE; e

VII - auxiliar nas dúvidas e demandas sobre patrimônio das demais instâncias da Unidade de Ensino.

Art. 34 São atribuições do(a) chefe do Setor de Apoio Pedagógico do CE:

- I - planejar, executar, coordenar e supervisionar as atividades realizadas pelo Setor de Apoio Pedagógico;
- II - emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- III - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente ao Setor de Apoio Pedagógico;
- IV - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) do Setor de Apoio Pedagógico; e
- V - assessorar a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos de ensino e apoio pedagógico.

Art. 35 São atribuições do(a) chefe da Divisão de Suporte de Sistemas Educacionais e Redes Digitais do CE:

- I - coordenar e executar as atividades de competência da Divisão de Suporte de Sistemas Educacionais e Redes Digitais;
- II - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes às demandas e serviços da Divisão;
- III - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Divisão;
- IV - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) da Divisão;
- V - assessorar a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos da Divisão de Suporte de Sistemas Educacionais e Redes Digitais; e
- VI - coordenar as atividades de tecnologias digitais de informação e comunicação e dos laboratórios de informática no âmbito da Unidade de Ensino.

Art. 36 São atribuições do(a) chefe da Subdivisão de Avaliação Setorial do CE:

- I - planejar, executar, coordenar e supervisionar as atividades de competência da Subdivisão de Avaliação Setorial;
- II - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Subdivisão e sua Comissão Permanente;
- III - representar a CSA-CAICE junto aos órgãos superiores da UFSM e demais instâncias;
- IV - prestar informações referentes aos assuntos da Subdivisão de Avaliação Setorial, salvo aquelas resguardadas por sigilo, na forma da legislação e normas vigentes;
- V - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de

servidores(as) da Subdivisão; e

VI - assessorar a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos de competência da Subdivisão de Avaliação Setorial.

Parágrafo único. O(A) chefe da Subdivisão de Avaliação Setorial será um(a) servidor(a) Presidente Coordenador(a) da CSA-CAICE, eleito(a) por seus(udas) pares.

Art. 37 São atribuições do(a) chefe da Subdivisão de Projetos do CE:

I - planejar, executar, coordenar e supervisionar as atividades realizadas pela Subdivisão de Projetos;

II - coordenar os procedimentos técnicos de apreciação dos projetos de ensino, pesquisa, inovação, extensão e desenvolvimento institucional no âmbito da Unidade de Ensino;

III - assessorar a Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEx) quanto às avaliações de propostas aos Editais da UFSM, em consonância com as orientações e procedimentos vinculados às Pró- Reitorias pertinentes e Unidade de Ensino;

IV - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Subdivisão;

V - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores da Subdivisão; e

VI - assessorar a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos de competência e interlocução com a Subdivisão de Projetos;

Art. 38 São atribuições do(a) chefe do Laboratório de Pesquisa e Documentação do CE:

I - gerir a política editorial dos periódicos científicos, produtos técnicos e materiais didático-pedagógicos do CE;

II - assessorar os Comitês Científicos dos Periódicos do CE;

III - orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente ao Laboratório;

IV - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) do Laboratório; e

V - assessorar a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos do Laboratório de Pesquisa e Documentação.

Art. 39 São atribuições do(a) chefe da Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE:

I - coordenar e executar as atividades de competência administrativa da Subdivisão de Laboratórios e Núcleos;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços relacionados aos Laboratórios e Núcleos do CE;

III- orientar e supervisionar a equipe de trabalho vinculada diretamente à Subdivisão de Laboratórios e Núcleos;

IV - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) da Subdivisão de Laboratórios e Núcleos; e

V - assessorar as Comissões pertencentes à Subdivisão, bem como a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos de competência da Subdivisão de Laboratórios e Núcleos.

Art. 40 São atribuições do(a) chefe da Biblioteca Setorial do CE:

I - administrar, planejar, orientar e supervisionar as atividades e a equipe da Biblioteca Setorial do CE;

II - controlar, fiscalizar e orientar quanto à segurança patrimonial da unidade e zelar pela guarda e conservação do acervo da biblioteca;

III - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores(as) da Biblioteca Setorial do CE; e

IV - assessorar a Direção e demais instâncias do Centro em assuntos de competência da Subdivisão.

Art. 41 As atribuições do(a) Chefe de Departamento Didático são as previstas no Art. 81 do Regimento Geral da UFSM sendo as seguintes:

I – cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto, dos regimentos e as decisões dos órgãos deliberativos da Universidade;

II – convocar, formalmente, e presidir as reuniões departamentais;

III – representar o departamento no conselho de unidade de ensino, na qualidade de membro nato, bem como nos demais setores da Universidade;

IV – supervisionar as atividades do pessoal docente quanto à assiduidade, respondendo pelo desempenho global no âmbito de departamento;

V – coordenar e supervisionar as atividades do departamento e suas dependências;

VI – encaminhar à direção de unidade de ensino, dentro dos prazos exigidos, e sempre que solicitado, os dados e informações relativas ao departamento;

VII – encaminhar proposição de convênios com entidades públicas e privadas do colegiado de departamento à direção de Unidade de Ensino;

VIII – encaminhar aos órgãos competentes, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico, as informações didáticas relativas ao corpo discente;

IX – exercer ação disciplinar no âmbito de departamento;

X – coordenar a elaboração do plano anual de atividades de departamento, atribuindo encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes e técnico-administrativos em educação, nele lotado;

XI – propor a substituição e a demissão dos servidores lotados no departamento;

XII – opinar e encaminhar os pedidos de afastamento de servidores para fins de qualificação;

XIII – indicar, dentre os professores de departamento, os que devam exercer encargos didáticos em substituição;

XIV – designar bancas examinadoras de avaliações finais, quando solicitadas pelo professor e aluno;

XV – compor comissões examinadoras para concurso e seleção destinados ao provimento de cargos ou ao contrato de professores;

XVI – indicar à direção de unidade de ensino o coordenador de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão que se situem no âmbito de departamento;

XVII – encaminhar à direção de unidade de ensino, devidamente instruídos, os assuntos cujas soluções transcendam as suas atribuições;

XVIII – fazer o controle das dotações orçamentárias vinculadas a convênios;

XIX – coordenar, no âmbito da subunidade, as atividades de expedição e arquivamento da documentação referente às funções de monitoria (editais, inscrições, relatórios de aluno-monitor, vagas e atestados de conclusão); e,

XX – exercer quaisquer outras atividades que lhe sejam atribuídas por quem de direito, ou que sejam atinentes ao cargo;

XXI - planejar a gestão orçamentária, organizar e supervisionar a distribuição de recursos financeiros e a carga patrimonial como responsável patrimonial do departamento.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho do Centro de Educação (CONCE) e suas Comissões

Art. 42 O Conselho do Centro de Educação funcionará de acordo com o que prevê o Art. 121 do Estatuto da UFSM e a Seção I (Do Conselho de Centro e de Unidade

Descentralizada), do Capítulo II (Das Unidades Universitárias) sendo as suas competências estabelecidas pelo Art. 71 do Regimento Geral da UFSM;

I – exercer, como órgão consultivo e deliberativo, a jurisdição superior da unidade em matéria que não seja da atribuição do Diretor;

II – aprovar os programas de ensino elaborados pelos departamentos, encaminhando-os ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III – analisar e aprovar o regimento da unidade ou suas modificações e submetê-la ao Conselho Universitário;

IV – aprovar e encaminhar sugestões, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, da organização e funcionamento dos cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e pós-graduação;

V – definir políticas e/ou critérios de distribuição de vagas e contratação de professores;

VI – aprovar o plano de aplicação de recursos da unidade com base nas propostas das subunidades, em prazo hábil, para subsidiar a elaboração do orçamento geral da Universidade;

VII – eleger, por votação secreta e nominal, os nomes integrantes da lista tríplices, para escolha do Diretor e do Vice-Diretor e encaminhar ao Reitor;

VIII – decidir, em primeira instância, sobre a destituição de servidores lotados na unidade;

IX – decidir, em fpt instância, sobre as sanções disciplinares previstas neste Regimento Geral;

X – deliberar e resolver, em grau de recursos, sobre assuntos de natureza administrativa da unidade;

XI – deliberar sobre providências previstas, corretivas ou repressivas de atos de indisciplina coletiva, no âmbito da unidade de ensino;

XII – propor ao Conselho Universitário a concessão de títulos de professor emérito e professor Honoris Causa;

XIII – apreciar proposta sobre a criação de novos cursos e departamentos bem como alteração na constituição dos já existentes, encaminhando o parecer aos Conselhos Superiores da UFSM; e,

XIV – exercer as demais atribuições conferidas por lei, Estatuto, Regimento Geral da UFSM e regimento interno da Unidade de Ensino.

Art. 43 As Comissões Permanentes vinculadas ao Conselho do Centro de Educação são:

I - Comissão Permanente de Ensino, Pesquisa e Extensão do CE (CEPE/CE); e

II - Comissão Permanente de Legislação e Normas do CE (CLN/CE).

Art. 44 Compete às Comissões vinculadas ao Conselho do Centro de Educação, apreciar e emitir pareceres sobre os processos que venham a ser analisados por tal Conselho, referentes às áreas de ensino, pesquisa, extensão e inovação, bem como, analisar a política da Unidade de Ensino, considerando legislação pertinente.

Art. 45 As Comissões Permanentes vinculadas ao Conselho do Centro de Educação serão constituídas de no mínimo 5 (cinco) membros(as) escolhidos(as) anualmente em reunião do Conselho, sendo que:

I - anualmente cada Comissão elegerá seu(ua) Presidente;

II - os(as) representantes das Comissões serão os(as) coordenadores(as) de cursos de graduação e pós-graduação, chefias dos departamentos, representantes dos(as) técnicos(as)-administrativos(as) em educação e representantes dos(as) discentes; e

III - na composição das Comissões deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da LDB.

Art. 46 As reuniões dos órgãos colegiados mencionados nesta seção ocorrerão ordinariamente uma vez por mês, em conformidade com o calendário aprovado pelo Conselho de Centro, ou, extraordinariamente,

sempre que convocada pelo(a) Presidente ou maioria de seus(uas) membros(as) e desde que haja processos no Conselho que necessitem parecer da(s) Comissão(ões).

Art. 47 A convocação será feita via correio eletrônico pelo(a) Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar da mesma Ordem do Dia.

Parágrafo único. Somente em casos de urgência, as convocações poderão ocorrer com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 48 Nas reuniões da CEPE/CE e CLN/CE poderão comparecer, quando convidados(as) pelo(a) Presidente ou por solicitação expressa dos(as) representados(as) via seus(uas) representantes,servidores(as) e discentes, a fim de prestarem esclarecimentos sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Parágrafo único. As reuniões, cujos(as) convidados(as) possuírem domicílio e residência legal ou estiverem em local diverso da realização da atividade, poderão ser realizadas por videoconferência, sem pagamento de diárias e deslocamento.

Art. 49 As sessões dos órgãos Colegiados mencionados nesta Seção serão instaladas e funcionarão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus(uas) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Art. 50 Havendo número legal e declarada aberta a Seção, proceder-se-á à discussão e posterior realização dos pareceres que deverão embasar os processos

a serem analisados pelo Conselho da Unidade de Ensino.

Art. 51 Os órgãos Colegiados mencionados nesta Seção emitirão pareceres mensais e específicos para os processos de sua área, não havendo necessidades de emitir relatórios periódicos e anuais.

Art. 52 É vedada a divulgação de discussões em curso pelos(as) integrantes das Comissões mencionadas nesta Seção, sem a prévia anuênci a do(a) Presidente do Conselho do Centro de Educação.

Art. 53 A Secretaria Administrativa do CE (SEC/CE) ficará responsável por realizar o apoio administrativo necessário para o andamento dos trabalhos da Comissão Permanente de Ensino, Pesquisa e Extensão do CE (CEPE/CE) e da Comissão Permanente de Legislação e Normas do CE (CLN/CE).

Parágrafo único. Por se tratarem de comissões permanentes internas do Conselho da Unidade de Ensino, que são regulamentadas pelo Regimento Interno da Unidade, não há necessidade de um Regimento específico para a CEPE/CE e a CLN/CE.

Art. 54 As participações dos(as) membros(as) da CEPE/CE e CLN/CE serão consideradas prestação de serviço público relevante e não serão remuneradas.

Parágrafo único. As atividades da CEPE/CE e CLN/CE e de seus(uas) membros(as) não poderão causar prejuízo à prestação do serviço público pelo(a) servidor(a) membro(a) do Colegiado.

Art. 55 É vedada a possibilidade de criação de Subcolegiados por ato destes Colegiados.

Parágrafo único. A mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o *caput*.

Seção II

Dos Colegiados Departamentais

Art. 56 Ao colegiado departamental, órgão de deliberação coletiva do departamento, cabe a apreciação de assuntos de natureza didático-pedagógica, científica e administrativa;

Art. 57 O colegiado departamental é constituído por todos os docentes lotados no departamento, um representante discente e um servidor técnico-administrativo;

Art. 58 O colegiado departamental é presidido pelo(a) chefe do departamento e, em sua ausência ou impedimento, pelo(a) subchefe e, na eventual falta deste, pelo(a) professor (a) mais antigo(a) no Quadro do Magistério do Ensino Superior e lotado(a) no departamento;

Art. 59 Ao(à) presidente do colegiado departamental, incumbe:

- I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – presidir e dirigir os trabalhos do colegiado e organizar a ordem do dia das reuniões;
- III – instituir comissões temporárias para estudo e emissão de parecer a serem levadas à consideração do colegiado;
- IV – exercer, no colegiado departamental o direito de voto e, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- V – baixar, por ordens de serviço, os atos relativos à administração de decisões do colegiado;
- VI – cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado departamental;
- VII - propor e liderar atividades de formação pedagógica, projetos de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação;
- VIII – exercer qualquer outra atividade atinente à função.

Art. 60 Ao colegiado departamental compete:

- I – conhecer e deliberar sobre assuntos de natureza didática que não forem da competência dos colegiados de curso;
- II – aprovar a realização de cursos não-regulares, seminários, jornadas e atividades similares;
- III – sugerir ao Conselho do Centro de Educação a realização de atividades extensionistas a serem desenvolvidas pelo respectivo departamento;
- IV – aprovar o plano departamental;
- V – analisar e aprovar a constituição de bancas examinadoras de concursos de provas e títulos;
- VI – manifestar-se sobre a cedência ou afastamento do pessoal docente e técnico-administrativo vinculado ao departamento;
- VII – aprovar a constituição de bancas examinadoras de revisão de verificações de conhecimentos do corpo discente;
- VIII – propor a realização de convênios com entidades e encaminhar aos órgãos competentes para aprovação;
- IX – estabelecer e propor ao Conselho do Centro de Educação as normas operacionais do próprio colegiado departamental;
- X – propor à Direção do Centro de Educação a abertura de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar para apurar responsabilidade de servidores e

alunos;

XI – aprovar a realização de concurso para monitores de ensino, respeitadas as normas vigentes e definir a constituição das respectivas bancas examinadoras;

XII – aprovar o plano de aplicação de recursos destinados ao departamento;

XIII – aprovar os trabalhos didático-científicos que devam ser objetos de publicação oficial da Universidade Federal de Santa Maria;

XIV – prestar assessoria e informações aos cursos, especialmente por ocasião dos processos de reformulações curriculares;

XV – deliberar sobre a utilização dos equipamentos e instalações das oficinas e laboratórios sob a responsabilidade do departamento;

XVI – deliberar sobre outras matérias previstas em lei ou estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Santa Maria;

XVII – elaborar os planos de trabalho e a parte que lhe competir no plano geral de atividades da Universidade Federal de Santa Maria;

XVIII – atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente do departamento;

XIX – coordenar o trabalho do pessoal docente, visando à unidade e à eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;

XX – adotar ou sugerir, quando for o caso, as providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselhável ao bom andamento de seus trabalhos;

XXI – elaborar a lista de oferta de disciplinas do Departamento, submetendo-a aos colegiados competentes;

XXII – adotar providências para constante aperfeiçoamento de seu pessoal técnico-administrativo e docente;

XXIII – propor a admissão do pessoal docente, observadas as disposições estatutárias e regimentais;

XXIV – ministrar o ensino das disciplinas que lhe forem pertinentes, sempre que solicitado pelos cursos da Universidade, à luz dos recursos disponíveis;

XXV – assessorar os cursos, quando solicitado, especialmente por ocasião da elaboração da oferta de disciplinas, em reformulações curriculares e aproveitamento de estudos;

XXVI – aprovar o relatório anual do departamento;

XXVII – aprovar a criação e novas disciplinas acadêmicas;

XXVIII – aprovar o Plano de Aperfeiçoamento do pessoal docente do Departamento;

XXIX – estabelecer critérios e decidir sobre a distribuição e destinação das verbas provenientes de recursos orçamentários da própria Universidade e de outras fontes.

Parágrafo único. Das decisões do colegiado departamental caberá recurso ao Conselho do Centro de Educação.

Seção III

Dos Colegiados de Cursos de Graduação

Art. 61 O colegiado de curso de graduação compõe-se:

I – do(a) coordenador(a) de curso com seu presidente;

II – do(a) coordenador(a) substituto(a);

III – ao menos um representante docente de cada um dos quatro departamentos didáticos após consulta aos pares;

IV – ao menos uma representação estudantil após consulta aos pares;

V - na composição deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da LDB.

Parágrafo único. Os membros de colegiado de curso serão nomeados por ato do Diretor do Centro de Educação, com base na nominata encaminhada pelo coordenador de curso.

Art. 62 Ao colegiado de curso de graduação compete:

I - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Santa Maria, por meio do Conselho do Centro de Educação, os currículos plenos e suas alterações;

II – estabelecer a oferta de disciplinas de cada período letivo;

III – fixar e propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Santa Maria, por meio do Conselho do Centro de Educação, a carga horária e os créditos de cada disciplina do currículo;

IV – fixar e propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Santa Maria, por meio do Conselho do Centro de Educação, o termo médio de integralização curricular, dentro dos prazos mínimos e máximos legalmente estabelecidos.

V – orientar, fiscalizar e coordenar a realização do curso respectivo;

VI – avaliar os currículos e estabelecer o controle didático-pedagógico, propondo aos departamentos competentes as modificações necessárias;

VII – traçar as diretrizes gerais dos programas e estabelecer os objetivos das

disciplinas e do curso respectivo, encaminhando a proposta para apreciação do Conselho do Centro de Educação;

VIII – estabelecer o perfil do profissional a ser formado;

IX – propor a atualização/qualificação de professores ou outras providências necessárias à melhoria da qualidade do ensino;

X – representar junto aos órgãos competentes em caso de infração disciplinar;

XI – deliberar sobre aproveitamento de estudos, ouvindo o departamento respectivo, se necessário;

XII – estabelecer, semestralmente, os critérios de seleção para preenchimento de vagas destinadas a reingresso de graduados, transferências e mudanças de curso;

XIII – decidir, quando solicitado, sobre todos os aspectos da vida acadêmica do grupo discente, tais como: adaptação curricular, matrícula, trancamento, opções, dispensas e cancelamento de matrícula, bem como estabelecer o controle da respectiva integralização curricular;

XIV – zelar para que os horários das disciplinas sejam adequados à natureza destas e do curso;

XV – definir e propor ao Conselho do Centro de Educação normas e critérios para a realização de estágios curriculares;

XVI – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei ou estabelecidas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral, pelas resoluções dos Conselhos Superiores da Universidade Federal de Santa Maria e pelas resoluções do Colegiado do Centro de Educação;

Parágrafo único. Das decisões do colegiado de curso cabe recurso, em primeira instância, ao Conselho do Centro de Educação.

Art. 63 O colegiado de curso reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por mês ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. O colegiado de curso deliberará somente com a maioria de seus membros.

Seção IV

Dos Colegiados de Cursos de Pós-Graduação

Art. 64 O colegiado de curso de graduação compõe-se:

I – do(a) coordenador(a) de curso, como presidente;

II – do(a) coordenador(a) substituto(a), como vice-presidente;

II – de pelo menos três representantes do corpo docente, credenciados e atuantes no curso;

IV – de representantes do corpo discente;

VI - na composição deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da LDB.

Art. 65 A competência dos colegiados de curso de pós-graduação será definida em regulamento próprio aprovado pelo Conselho do Centro de Educação.

Parágrafo único. Das decisões dos colegiados de curso caberá recurso, em primeira instância, ao próprio colegiado; em segunda instância ao Conselho do Centro de Educação e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 66 Os colegiados de curso de pós-graduação reunir-se-ão pelo menos uma vez por mês ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. O colegiado de curso deliberará somente com a maioria de seus membros.

Seção V

Comissões, Comitês Permanentes e Conselhos Editoriais do CE

Art. 67 Compete ao Comitê Descentralizado de Internacionalização do CE (CODINTER/CE), como Órgão Colegiado permanente da Unidade de Ensino e vinculado à Direção Centro de Educação, propor e coordenar a elaboração e consecução da política de internacionalização do CE, articulada à política institucional de internacionalização da UFSM, incentivando a internacionalização no Centro de Educação.

Art. 68 O CODINTER/CE, está fundamentado pela Resolução UFSM n. 129, de 15 de maio de 2023, e poderá ter regulamento próprio respeitadas as orientações gerais da respectiva normativa ou de outra que venha a substituí-la.

Art. 69 O Comitê Descentralizado de Internacionalização do CE (CoDIInter/CE) conforme a RESOLUÇÃO UFSM N° 129, DE 15 DE MAIO DE 2023.

I - orientar, acompanhar e avaliar a política e as ações institucionais de internacionalização da UFSM nas unidades de ensino;

II - coletar as demandas das unidades relativos à internacionalização para informar o Colnter;

III - coletar as propostas de internacionalização específicas de cada unidade de ensino;

IV - acompanhar a implementação da política institucional linguística da UFSM nas unidades; e,

V - incentivar a internacionalização na unidade de ensino.

Art. 70 Compete à Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEEx/CE), como Órgão Colegiado, de caráter deliberativo, vinculado à Subdivisão de Projetos do CE (SUPROJ/CE), apreciar e emitir pareceres sobre os projetos do Centro de Educação, considerando legislação pertinente e aderência dos mesmos às áreas temáticas dos Departamentos de Ensino, Programas de Pós-Graduação e Cursos de Graduação em suas respectivas linhas de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. A CEPEEx, de maneira geral, analisa e avalia projetos e relatórios de ensino, pesquisa e extensão vinculados à Plataforma de Projetos da UFSM, bem como assessora, juntamente com a subunidade responsável pelos projetos do Centro de Educação, estudantes e servidores(as) docentes e técnico-administrativos(as) em educação com relação às demandas e dúvidas referentes aos projetos em seus registros e editais.

Art. 71 A CEPEX, de cunho permanente, será constituída de no mínimo 14 (quatorze) integrantes, sendo que:

I - anualmente a CEPEX elegerá seu(ua) Presidente, podendo haver uma única recondução;

II - os(as) integrantes da CEPEX serão 8 (oito) docentes subdivididos(as) pela representação dos Departamentos Didáticos (EDE, FUE, PGE, MEN) indicados(as) pelo Colegiado Departamental; 1 (um) representante técnico-administrativo(a) em educação, indicado(a) em reunião geral dos(as) técnico-administrativos(as) em educação; 1 (um) representante do corpo discente, indicado(a) pelo Diretório Acadêmico do Centro de Educação; bem como Comitê Ad Hoc composto por 4 (quatro) docentes subdivididos(as) pela representação dos Departamentos Didáticos (EDE, FUE, PGE, MEN) indicados(as) pelo Colegiado Departamental;

III - os(as) integrantes da CEPEX exerçerão seus mandatos por 1 (um) ano, prorrogável por igual período; e

IV - na composição da CEPEX deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da LDB.

Parágrafo único. A composição da referida comissão será homologada pela Direção do CE.

Art. 72 As reuniões da CEPEX ocorrerão ordinariamente uma vez por mês, em conformidade com o calendário aprovado em reunião inicial do ano letivo, ou, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) Presidente ou maioria de seus(uas) membros(as), desde que haja pauta justificada.

Art. 73 A convocação será feita via correio eletrônico pelo(a) Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar da mesma Ordem do Dia.

Parágrafo único. Somente em casos de urgência, as convocações poderão ocorrer com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 74 Nas reuniões da CEPEx poderão comparecer, quando convidados(as) pelo(a) Presidente ou por solicitação expressa dos(as) representados(as) via seus(uas) representantes, servidores(as) e discentes, a fim de prestarem informações sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Parágrafo único. As reuniões, cujos(as) convidados(as) possuírem domicílio e residência legal ou estiverem em local diverso da realização da atividade, poderão ser realizadas por videoconferência, sem pagamento de diárias e deslocamento.

Art. 75 As sessões da CEPEx serão instaladas e funcionarão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus(uas) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Art. 76 Havendo número legal e declarada aberta a Seção, proceder-se-á à discussão e deliberação da pauta.

Art. 77 A CEPEx emitirá, quando pertinente, pareceres mensais e específicos para os processos de sua área, não havendo necessidades de emitir relatórios periódicos e anuais.

Art. 78 É vedada a divulgação de discussões em curso pelos(as) integrantes da CEPEx, sem a prévia anuênciada do(a) Presidente da Comissão.

Art. 79 A Subdivisão de Projetos do CE (SUPROJ/CE) ficará responsável por realizar o apoio administrativo necessário para o andamento dos trabalhos da Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEx/CE).

Parágrafo único. A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEx/CE) terá regulamento próprio, respeitadas as orientações gerais desta normativa.

Art. 80 As participações dos(as) membros(as) da CEPEx serão consideradas prestação de serviço público relevante e não serão remuneradas.

Parágrafo único. As atividades da CEPEx e de seus(uas) membros(as) não poderão causar prejuízo à prestação do serviço público pelo(a) servidor(a) membro(a) deste órgão Colegiado.

Art. 81 É vedada a possibilidade de criação de Sub Colegiados por ato deste Órgão Colegiado.

Parágrafo único. A mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos(as) da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o *caput*.

Art. 82 Compete à Comissão Setorial de Avaliação (CSA-CAICE/CE), como comissão permanente do Centro de Educação e Órgão Colegiado, de caráter deliberativo, vinculado à Subdivisão de Avaliação Setorial do CE (SAS/CE), coordenar o projeto de avaliação emancipatória da Unidade, objetivando complementar e acompanhar o processo regulatório dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído por Lei, bem como o de normatizações pertinentes.

Parágrafo único. A concepção de avaliação assumida por esta Comissão destaca o caráter pedagógico e formativo da avaliação como parte integrante do desenvolvimento acadêmico e administrativo do Centro de Educação e da UFSM, objetivando a necessidade de equilíbrio entre o pilar da avaliação regulatória e o pilar da avaliação emancipatória, com vistas à qualidade da Educação Superior.

Art. 83 A CSA-CAICE, de cunho permanente, será constituída de no mínimo 9 (nove) integrantes titulares, sendo que:

I - bianualmente a CSA-CAICE elegerá seu(a) Presidente, podendo haver uma única recondução;

II - os integrantes da CSA-CAICE exercerão seus mandatos por 02 (dois) anos, podendo haver uma única recondução;

III - os(as) integrantes da CSA-CAICE serão representantes docentes dos Departamentos Didáticos; representantes do corpo técnico-administrativo, sendo um(a) destes representante do Setor de Unidade de Apoio Pedagógico (SAP/CE); e representantes discentes, sendo da Graduação ou da Pós-Graduação;

IV - os(as) membros(as) da CSA-CAICE/CE serão escolhidos(as) pelos(as) seus(uas) respectivos(as) pares (Departamentos Didáticos, TAE, DACE e APG/CE);

V - na composição da CSA-CAICE deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da LDB.

Parágrafo único. A composição da referida comissão será homologada pela Direção do CE.

Art. 84 As reuniões da CSA-CAICE ocorrerão ordinariamente uma vez por mês, em conformidade com o calendário aprovado em reunião inicial do ano letivo, ou, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) Presidente ou maioria de seus(uas) membros(as), desde que haja pauta justificada.

Art. 85 A convocação será feita via correio eletrônico pelo(a) Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar da mesma Ordem do Dia.

Parágrafo único. Somente em casos de urgência, as convocações poderão ocorrer com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 86 Nas reuniões da CSA-CAICE poderão comparecer, quando convidados(as) pelo(a) Presidente ou por solicitação expressa dos(as) representados(as) via seus(uas) representantes, servidores(as) e discentes, a fim de prestarem informações sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Parágrafo único. As reuniões, cujos(as) convidados(as) possuírem domicílio e residência legal ou estiverem em local diverso da realização da atividade, poderão ser realizadas por videoconferência, sem pagamento de diárias e deslocamento.

Art. 87 As sessões da CSA-CAICE serão instaladas e funcionarão com a presença

mínima da maioria absoluta dos(as) seus(uas) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Art. 88 Havendo número legal e declarada aberta a Seção, proceder-se-á à discussão e deliberação da pauta.

Art. 89 A CSA-CAICE emitirá, quando pertinente, pareceres ou relatórios específicos para os processos de sua área, no sentido de conduzir, acompanhar e registrar os processos de avaliação interna da instituição e da unidade de ensino quanto ao processo regulatório dos cursos do Centro de Educação;

Art. 90 É vedada a divulgação de discussões em curso pelos(as) integrantes da CEPEx/CE, sem a prévia anuênciada(a) Presidente da Comissão.

Art. 91 A Subdivisão de Avaliação Setorial do CE (SAS/CE) ficará responsável por realizar o apoio administrativo necessário para o andamento dos trabalhos da Comissão Setorial de Avaliação (CSA-CAICE/CE).

Parágrafo único. A Comissão Setorial de Avaliação (CSA-CAICE/CE) terá regulamento próprio, respeitadas as orientações gerais desta normativa.

Art. 92 As participações dos(as) membros(as) da CSA-CAICE/CE serão consideradas prestação de serviço público relevante e não serão remuneradas.

Art. 93 Compete à Comissão dos Laboratórios de Metodologia de Ensino do CE (CLAMEN/CE), como Órgão Colegiado, de caráter deliberativo, vinculada à Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE), apreciar e emitir pareceres sobre os processos que tenham relação com aspectos subjacentes às metodologias de ensino em diferentes áreas do conhecimento agregadas ao Departamento de Metodologia de Ensino e seus laboratórios, considerando legislação pertinente.

Parágrafo único. A CLAMEN/CE, especificamente, abrange, delibera e articula atividades de ensino, pesquisa e extensão que priorizam a formação de professores(as) e suas práticas pedagógicas nas mais diferentes áreas do conhecimento vinculadas aos Laboratórios de Metodologia de Ensino do CE, priorizando saberes e fazeres que configuram estágios supervisionados e práticas de ensino de diferentes licenciaturas da UFSM.

Art. 94 A CLAMEN/CE, de cunho permanente, será constituída de no mínimo 13 membros(as) escolhidos(as) bianualmente em reunião do Coletivo de Coordenadores dos Laboratórios de Alfabetização, Artes Cênicas, Artes Visuais, Biologia, Ciências, Educação Física, Física, Geografia, História, Línguas, Matemática, Música, Química e de laboratórios de áreas do conhecimento que possam vir a ser criados de acordo com as demandas, sendo que:

I - bianualmente a CLAMEN/CE elegerá seu(ua) Presidente, podendo haver uma única recondução;

II - os(as) representantes da CLAMEN/CE serão os(as) Coordenadores(as) dos Laboratórios de Alfabetização, Artes Cênicas, Artes Visuais, Biologia, Ciências, Educação Física, Física, Geografia, História, Línguas, Matemática, Música, Química

e de laboratórios de áreas do conhecimento que possam vir a ser criados de acordo com as demandas;

III - os(as) integrantes da CLAMEN/CE exerçerão seus mandatos por 02 (dois) anos, podendo haver recondução; e

IV - na composição da CLAMEN/CE deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da LDB.

Parágrafo único. A composição da referida comissão será homologada pela Direção do CE.

Art. 95 As reuniões da CLAMEN/CE ocorrerão ordinariamente uma vez por mês, em conformidade com o calendário aprovado em reunião inicial do ano letivo, ou, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) Presidente ou maioria de seus(uas) membros(as), desde que haja pauta justificada.

Art. 96 A convocação será feita via correio eletrônico pelo(a) Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar da mesma Ordem do Dia.

Parágrafo único. Somente em casos de urgência, as convocações poderão ocorrer com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 97 Nas reuniões da CLAMEN/CE poderão comparecer, quando convidados(as) pelo(a) Presidente ou por solicitação expressa dos(as) representados(as) via seus(uas) representantes, servidores(as) e discentes, a fim de prestarem informações sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Parágrafo único. As reuniões, cujos(as) convidados(as) possuírem domicílio e residência legal ou estiverem em local diverso da realização da atividade, poderão ser realizadas por videoconferência, sem pagamento de diárias e deslocamento.

Art. 98 As sessões da CLAMEN/CE serão instaladas e funcionarão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus(uas) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Art. 99 Havendo número legal e declarada aberta a Seção, proceder-se-á à discussão e deliberação da pauta.

Art. 100 A CLAMEN/CE emitirá, quando pertinente, pareceres mensais e específicos para os processos de sua área, não havendo necessidades de emitir relatórios periódicos e anuais.

Art. 101 É vedada a divulgação de discussões em curso pelos(as) integrantes da CLAMEN/CE, sem a prévia anuênciada do(a) Presidente da Comissão.

Art. 102 A Subdivisão de laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE) ficará responsável por realizar o apoio administrativo necessário para o andamento dos trabalhos da Comissão dos Laboratórios de Metodologia de Ensino do CE (CLAMEN/CE).

Parágrafo único. A Comissão dos Laboratórios de Metodologia de Ensino do CE (CLAMEN/CE) terá regulamento próprio, respeitadas as orientações gerais desta normativa.

Art. 103 As participações dos(as) membros(as) da CLAMEN/CE serão consideradas prestação de serviço público relevante e não serão remuneradas.

Parágrafo único. As atividades da CLAMEN/CE e de seus(uas) membros(as) não poderão causar prejuízo à prestação do serviço público pelo(a) servidor(a) membro(a) deste órgão Colegiado.

Art. 104 É vedada a possibilidade de criação de Sub Colegiados por ato deste Órgão Colegiado.

Parágrafo único. A mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o caput.

Art. 105 Compete à Comissão dos Laboratórios de Educação Especial do CE (CLEES/CE), como Órgão Colegiado, de caráter deliberativo, vinculada à Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE), apreciar e emitir pareceres sobre os processos que tenham relação com aspectos subjacentes à Educação Especial em suas subáreas do conhecimento agregadas ao Departamento de Educação Especial e seus laboratórios, considerando legislação pertinente.

Parágrafo único. A CLEES/CE, especificamente, abrange, delibera e articula atividades de ensino, pesquisa

e extensão que priorizem a formação de professores(as) e educadores(as) em suas práticas pedagógicas, tendo em vista saberes e fazeres na área da Educação Especial.

Art. 106 A CLEES/CE, de cunho permanente, será constituída de no mínimo 10 (dez) membros(as) escolhidos(as) bianualmente, sendo que:

I - bianualmente a CLEES/CE elegerá seu(a) Presidente, que deverá ser docente representante do Departamento de Educação Especial, podendo haver uma única recondução;

II - os(as) representantes da CLEES/CE serão 08 (oito) docentes do Departamento de Educação Especial, 01 (um/a) estudante do curso de Educação Especial indicado pelo Diretório Acadêmico de Estudantes do CE (DACE), e 01 (um/a) servidor(a) técnico(a) administrativo(a);

III - os integrantes da CLEES/CE exerçerão seus mandatos por 02 (dois) anos, podendo haver uma única recondução; e

IV - na composição da CLEES/CE deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da LDB.

Parágrafo único. A composição da referida comissão será indicada pelo Departamento de Educação Especial homologada pela Direção do CE.

Art. 107 As reuniões da CLEES/CE ocorrerão ordinariamente uma vez por mês, em conformidade com o calendário aprovado em reunião inicial do ano letivo, ou, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) Presidente ou maioria de seus(uas) membros(as), desde que haja pauta justificada.

Art. 108 A convocação será feita via correio eletrônico pelo(a) Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar da mesma Ordem do Dia.

Parágrafo único. Somente em casos de urgência, as convocações poderão ocorrer com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 109 Nas reuniões da CLEES/CE poderão comparecer, quando convidados(as) pelo(a) Presidente ou por solicitação expressa dos(as) representados(as) via seus(uas) representantes, servidores(as) e discentes, a fim de prestarem informações sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Parágrafo único. As reuniões, cujos(as) convidados(as) possuírem domicílio e residência legal ou estiverem em local diverso da realização da atividade, poderão ser realizadas por videoconferência, sem pagamento de diárias e deslocamento.

Art. 110 As sessões da CLEES/CE serão instaladas e funcionarão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus(uas) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Art. 111 Havendo número legal e declarada aberta a Seção, proceder-se-á à discussão e deliberação da pauta.

Art. 112 A CLEES/CE emitirá, quando pertinente, pareceres mensais e específicos para os processos de sua área, não havendo necessidades de emitir relatórios periódicos e anuais.

Art. 113 É vedada a divulgação de discussões em curso pelos(as) integrantes da CLEES/CE, sem a prévia anuênciia do(a) Presidente da Comissão.

Art. 114 A Subdivisão de laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE) ficará responsável por realizar o apoio administrativo necessário para o andamento dos trabalhos da Comissão dos Laboratórios de Educação Especial do CE (CLEES/CE).

Parágrafo único. A Comissão dos Laboratórios de Educação Especial do CE (CLEES/CE) terá regulamento próprio, respeitadas as orientações gerais desta normativa.

Art. 115 As participações dos(as) membros(as) da CLEES/CE serão consideradas prestação de serviço público relevante e não serão remuneradas.

Parágrafo único. As atividades da CLEES/CE e de seus(uas) membros(as) não poderão causar prejuízo à prestação do serviço público pelo(a) servidor(a) membro(a) deste órgão Colegiado.

Art. 116 É vedada a possibilidade de criação de Subcolegiados por ato deste Órgão Colegiado.

Parágrafo único. A mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o *caput*.

Art. 117 Compete à Comissão do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação e Infância do CEv(CNEPEI/CE), como Órgão Colegiado, de caráter deliberativo, vinculado à Subdivisão de Laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE), apreciar e emitir pareceres sobre os processos que tenham por objetivos o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão relacionados à educação e infância e compromisso com a educação pública, considerando legislação pertinente.

Parágrafo único. A CNEPEI/CE, especificamente, abrange, delibera e articula atividades de ensino, pesquisa e extensão que priorizem a formação e atuação de professores(as), educadores(as) e gestores(as), tendo em vista saberes e fazeres na área da educação e infância e compromisso com a educação pública, bem como temáticas afins.

Art. 118 A CNEPEI/CE, de cunho permanente, será constituída de no mínimo 07 (sete) integrantes titulares e respectivos suplentes indicados(as) bianualmente, sendo que:

I - bianualmente a CNEPEI/CE elegerá seu(a) Presidente, que deverá ser docente representante de um dos Departamentos de Ensino do Centro de Educação, podendo haver uma única recondução;

II - os(as) integrantes da CNEPEI/CE serão 01 (um) representante titular de cada Departamento de Ensino do Centro de Educação e respectivo suplente por Departamento (EDE, FUE, PGE, MEN); 01 (um) representante titular da Equipe de Orientadores(as) de Estágio Supervisionado do Centro de Educação e respectivo suplente; 01 (um) representante titular da Unidade de Educação Infantil Ipê Amarelo e respectivo suplente; 01 (um) representante titular Técnico-Administrativo(a) em Educação e respectivo suplente;

III - os integrantes da CLEES/CE exerçerão seus mandatos por 02 (dois) anos, podendo haver uma única recondução; e

IV - na composição da CNEPEI/CE deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da LDB.

Parágrafo único. A composição da referida comissão será indicada e homologada pela Direção do CE.

Art. 119 As reuniões da CNEPEI/CE ocorrerão ordinariamente uma vez por mês, em conformidade com

o calendário aprovado em reunião inicial do ano letivo, ou, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) Presidente ou maioria de seus(uas) membros(as), desde que haja pauta justificada.

Art. 120 A convocação será feita via correio eletrônico pelo(a) Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar da mesma Ordem do Dia.

Parágrafo único. Somente em casos de urgência, as convocações poderão ocorrer com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art.121 Nas reuniões da CNEPEI/CE poderão comparecer, quando convidados(as) pelo(a) Presidente ou por solicitação expressa dos(as) representados(as) via seus(uas) representantes, servidores(as) e discentes, a fim de prestarem informações sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Parágrafo único. As reuniões, cujos(as) convidados(as) possuírem domicílio e residência legal ou estiverem em local diverso da realização da atividade, poderão ser realizadas por videoconferência, sem pagamento de diárias e deslocamento.

Art. 122 As sessões da CNEPEI/CE serão instaladas e funcionarão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus(uas) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

Art. 123 Havendo número legal e declarada aberta a Seção, proceder-se-á à discussão e deliberação da pauta.

Art. 124 A CNEPEI/CE emitirá, quando pertinente, pareceres mensais e específicos para os processos de sua área, não havendo necessidades de emitir relatórios periódicos e anuais.

Art. 125 É vedada a divulgação de discussões em curso pelos(as) integrantes da CNEPEI/CE, sem a prévia anuênciia do(a) Presidente da Comissão.

Art. 126 A Subdivisão de laboratórios e Núcleos do CE (SULAN/CE) ficará responsável por realizar o apoio administrativo necessário para o andamento dos trabalhos da Comissão do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação e Infância do CE (CNEPEI/CE).

Parágrafo único. A Comissão do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação e Infância do CE (CNEPEI/CE) terá regulamento próprio, respeitadas as orientações gerais desta normativa.

Art. 127 As participações dos(as) membros(as) da CNEPEI/CE serão consideradas prestação de serviço público relevante e não serão remuneradas.

Parágrafo único. As atividades da CNEPEI/CE e de seus(uas) membros(as) não poderão causar prejuízo à prestação do serviço público pelo(a) servidor(a) membro(a) deste órgão Colegiado.

Art. 128 É vedada a possibilidade de criação de Subcolegiados por ato deste Órgão Colegiado.

Parágrafo único. A mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o *caput*.

Art. 129 Cada revista do Centro de Educação será estruturada por uma Comissão editorial e um conselho editorial.

Art. 130 As Comissões Editoriais das Revistas do Centro de Educação serão compostas por quatro membros escolhidos pelo Conselho do Centro de Educação entre os professores do quadro efetivo, de reconhecida competência, e terão mandato de dois anos.

Art. 131 O Conselho Editorial de cada revista do Centro de Educação será constituído por, no mínimo, oito membros pesquisadores de reconhecida competência, sendo cinqüenta por cento deles de outras instituições de ensino superior do Brasil ou do exterior.

Art. 132 A Presidência de cada comissão editorial será exercida por um de seus membros, escolhido por seus pares e terá como função enviar ao conselho editorial da respectiva revista os artigos para análise, tomado as providências necessárias para que estas sejam realizadas.

Art. 133 A determinação da linha a ser seguida pelas revistas do Centro de Educação bem como dos critérios para aceitação de artigos para publicação, será de competência da Comissão Editorial respectiva.

Art. 134 Caberá à comissão editorial de cada revista do Centro de Educação todo o trâmite necessário para a edição final das revistas.

Art. 135 Caberá à comissão editorial de cada revista do Centro de Educação organizar e encaminhar ao conselho editorial respectivo, para fins de análise, a produção científica para publicação destas.

CAPÍTULO VII

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO

Art. 136 A comunidade universitária do Centro de Educação é constituída por docentes, discentes e funcionários do corpo técnico-administrativo, diversificados em suas atribuições e funções e comprometidos com os interesses desta comunidade.

Art. 137 O corpo docente do Centro de Educação é formado pelos professores lotados em seus departamentos.

Art. 138 O corpo técnico-administrativo é formado por todos quantos, lotados no Centro de Educação, exercem as atividades inerentes à manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais do Centro de Educação.

Art. 139 O corpo discente constitui-se de alunos regulares e especiais, matriculados em um dos cursos ofertados pelo Centro de Educação tanto na modalidade presencial quanto a distância.

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO E DAS CONSULTAS PÚBLICAS PARA ESCOLHA DE COORDENAÇÕES DE CURSO E CHEFIAS DE DEPARTAMENTO

Art. 140 Este Capítulo dispõe sobre os princípios, procedimentos e competências referentes à realização de consultas públicas à comunidade acadêmica do Centro de Educação, destinadas à escolha de Coordenações e Coordenações Substitutas dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, bem como de Chefias e Subchefias de Departamentos Didáticos.

Art. 141 As consultas públicas têm por finalidade assegurar a participação democrática da comunidade acadêmica nos processos de escolha de dirigentes de subunidades do Centro de Educação, observadas as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 142 Compete à Direção do Centro de Educação:

- I – expedir a Ordem de Serviço que designará a Comissão ou Grupo de Trabalho responsável pela organização e condução do processo de consulta;
- II – receber e registrar as atas homologadas pelos colegiados das unidades, providenciando a emissão da portaria de designação correspondente.

§1º A publicação do edital de consulta pública é de responsabilidade da secretaria vinculada à unidade promotora — curso, programa ou departamento — mediante aprovação da minuta pela Comissão ou Grupo de Trabalho designado.

§2º A Direção do Centro deverá ser comunicada do início do processo, mantendo registro dos prazos e procedimentos adotados.

Art. 143 A Comissão ou Grupo de Trabalho da consulta pública será composta por representantes das categorias docente, técnico-administrativa e discente, conforme a natureza da unidade envolvida, designados(as) pela Direção do Centro mediante indicação do colegiado respectivo.

§1º Nas consultas para coordenações de curso, o colégio eleitoral será composto por docentes, discentes e técnico-administrativos vinculados ao respectivo curso ou programa.

§2º Nas consultas para chefias de departamento, o colégio eleitoral será composto exclusivamente por docentes e técnico-administrativos lotados no respectivo departamento.

§3º É vedada a participação, como membro da Comissão ou Grupo de Trabalho, de candidatos(as) inscritos(as) no processo.

Art. 144 O processo de consulta pública compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – publicação do edital de abertura, com cronograma e regras específicas;
- II – período de inscrição das chapas candidatas, compostas por titulares e substitutos;

III – homologação das inscrições e divulgação das chapas;
IV – realização da campanha, observados os princípios da ética, da civilidade e da igualdade de condições entre as candidaturas;
V – votação por meio eletrônico, assegurados o sigilo e a autenticidade do voto;
VI – apuração e divulgação dos resultados;
VII – prazo para interposição e julgamento de recursos;
VIII – homologação do resultado pelo colegiado competente e encaminhamento à Direção do Centro.

Art. 145 Poderão candidatar-se:
I – às Coordenações e às Coordenações Substitutas dos Cursos de Graduação: docentes do quadro permanente da UFSM, lotados em Departamentos do Centro de Educação, que ministram ou tenham ministrado disciplinas no respectivo curso nos últimos cinco anos;
II – às Coordenações e às Coordenações Substitutas dos Programas de Pós-Graduação: docentes credenciados nos respectivos Programas, com vínculo ativo na UFSM;
III – às Chefias e Subchefias de Departamentos Didáticos: docentes efetivos lotados no respectivo Departamento, com regime de trabalho de quarenta horas semanais ou de dedicação exclusiva.

§1º A candidatura dar-se-á em forma de chapa, com indicação do titular e do substituto.

§2º Será admitida uma recondução consecutiva, mediante nova consulta pública.

Art. 146 As consultas públicas serão realizadas preferencialmente por meio do sistema eletrônico institucional da UFSM, assegurados o sigilo, a integridade e a autenticidade do processo de votação.

§1º O voto será universal e individual, exceto nas consultas de chefia de departamento, nas quais somente docentes e técnico-administrativos participarão.

§2º O processo deverá ser amplamente divulgado, garantindo-se igualdade de acesso à informação e às condições de participação entre as candidaturas.

Art. 147 Será considerada eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votos válidos.

§1º Em caso de empate, será proclamada vencedora a chapa cujo(a) candidato(a) titular possuir maior tempo de serviço docente na UFSM.

§2º Caso apenas uma chapa tenha sido inscrita e homologada, o colegiado da unidade poderá, em reunião convocada para esse fim, proclamar sua aclamação, dispensada a realização da consulta pública.

Art. 148 O resultado da consulta será divulgado pela Comissão ou Grupo de Trabalho, que lavrará ata contendo a apuração dos votos e eventuais ocorrências.

§1º A ata e o resultado da votação serão encaminhados ao colegiado da unidade, para fins de homologação.

§2º Após a homologação, a ata será remetida à Direção do Centro de Educação, para emissão da portaria de designação dos(as) dirigentes eleitos(as).

Art. 149 Caberá recurso ao processo de consulta pública:
I – em primeira instância, à Comissão ou Grupo de Trabalho responsável;
II – em segunda instância, ao colegiado da unidade;

III - em terceira instância, ao Conselho do Centro.

Art. 150 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Centro, consultado o colegiado da unidade envolvida, observadas as normas institucionais superiores.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 151 O presente Regimento somente poderá ser modificado:

- I – por motivo de lei ou de alterações do Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria; e
- II – por proposta aprovada pelo Conselho do Centro de Educação.

Art. 152 Para eventuais modificações na alocação de espaço físico será constituído um Grupo de Trabalho subordinado à Direção do Centro de Educação cujas propostas, após consultados os servidores envolvidos, serão homologadas pelo Conselho de Centro.

Art. 153 Os casos omissos neste regimento, quando não contemplados no Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, serão dirimidos pelo Conselho do Centro de Educação.

Art. 154 As subunidades do Centro de Educação têm o prazo de cento e oitenta dias para a adaptação dos seus regimentos e seu encaminhamento ao Conselho do Centro de Educação, após a aprovação do Regimento do Centro de Educação pelo Conselho Universitário da Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 155 O presente Regimento do Centro de Educação entrará em vigor na data prevista na resolução mediante a qual o Conselho Universitário da Universidade Federal de Santa Maria vier a aprová-lo.