## ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DO *CAMPUS* PALMEIRA DAS MISSÕES, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Às nove horas e trinta minutos do dia 22 (vinte e dois) de maio do ano de 2018 (dois mil e 1 2 dezoito), reuniu-se o Conselho do Campus de Palmeira das Missões, da Universidade 3 Federal de Santa Maria (UFSM) na sala 206, sala de reuniões do Prédio Principal. 4 Estavam presentes os seguintes membros: professores Rafael Lazzari, Diretor do 5 Campus, como presidente; Adriano Lago, Vice-Diretor do Campus; Cariza Teixeira Bohrer. 6 Chefe do Departamento de Alimentos e Nutrição; Thales de Oliveira Costa Viegas, Chefe 7 do Departamento de Ciências Econômicas; Leander Luiz Klein, Coordenador do Curso de 8 Administração - noturno; Luiz Anildo Anacleto da Silva, Chefe do Departamento de 9 Ciências da Saúde; Nelson Guilherme Machado Pinto, Coordenador do Curso de Administração - diurno; Nilson Luiz Costa, Coordenador do Programa de Pós-Graduação 10 em Agronegócios; Patrícia Chagas, Coordenadora do Curso de Nutrição; Vinícius 11 12 Spirandelli Carvalho, Coordenador do Curso de Ciências Econômicas; as técnicas administrativas em educação Adriana Bonatto e Charlene Oliveira Trindade; e a 13 14 representante discente Andressa Malheiros Simonetti. A reunião reunião foi a continuação 15 da pauta única: Encaminhamentos do processo do regimento interno campus de Palmeira 16 das Missões/UFSM e considerações da PROPLAN. O presidente do Conselho, professor 17 Rafael Lazzari, iniciou a reunião extraorordinária do conselho do campus de Palmeira das 18 Missões, dando as boas vindas aos presentes, e, de imediato passou para a continuação 19 das sugestões de alterações no regimento do campus. Os TAEs sugeriam alteração na 20 redação do artigo 18, item I e V, ficando aprovada a seguinte redação: I - prestar 21 assessoramento técnico e científico à Direção do Campus, às subunidades e aos 22 servidores, na elaboração de projetos e relatórios; V - representar a Comissão na Câmara 23 de Extensão. O Departamento de Alimentos e Nutrição solicitou alteração de redação dos artigos 20 e 23, ficando aprovada a seguinte redação: Artigo 20, "Parágrafo único. Os 24 25 membros da Comissão de Legislação e Normas serão indicados pelo Conselho do 26 Campus em sessão ordinária e designados pelo Diretor". Item III - "a Comissão de 27 Legislação e Normas terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhido pelos demais membros da Comissão". Foram solicitadas adição de texto antes do artigo 26, mudança 28 29 nos artigos 29 e 30. A redação aprovada foi a seguinte: "Art. 26. A Comissão de Gestão 30 Ambiental (CGA) do Conselho do Campus será constituída pelos seguintes membros: I -31 um (1) representante docente de cada Departamento Didático, e respectivos suplentes;II -32 um (1) representante discente e um (1) suplente, indicados pelos Diretórios Acadêmicos;III - um (1) representante dos servidores Técnico-administrativos em 33 34 Educação e um (1) suplente. §1º A Comissão de Gestão Ambiental terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhido dentre os servidores membros da Comissão. §2º Os 35 36 membros da Comissão de Gestão Ambiental serão indicados pelo Conselho do Campus 37 em sessão ordinária e designados pelo Diretor. §3º Cada membro da Comissão de 38 Gestão Ambiental poderá ser substituído em qualquer época, através de uma solicitação escrita do respectivo segmento de representação, ou se o próprio representante assim o 39 40 desejar. §4º A solicitação de substituição de um membro da Comissão de Gestão 41 Ambiental só será considerada válida quando for referendada pela maioria simples do 42 Conselho do Campus." "Art. 29. Ao Vice-diretor do Campus compete: I - exercer as 43 atribuições delegadas pelo Diretor". Os TAEs e o Departamento de Alimentos e Nutrição 44 fizeram sugestões acerca da redação que trata da Secretaria da Direção, ficando 45 aprovada o texto da seguinte forma: "Art. 33. A Secretaria da Direção é composta por servidores técnicos administrativos em educação, preferencialmente da área de 46 47 secretariado e/ou administrativa, e contará com um chefe designado pelo Diretor. Art. 34. 48 Aos servidores lotados na Secretaria incumbe: I - elaborar atos determinados ou autorizados pela Direção do Campus; II - executar tarefas/ delegadas pela Direção do 49

A)

policiano B.

Avoryma m. Smorty

Campus; III - manter atualizado os arquivos da Secretaria; IV - manter e organizar o protocolo da Secretaria da Direção; V - tornar público os editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devam ser divulgadas; VI - secretariar as formaturas; VII - requisitar material permanente e de consumo da Secretaria; VIII - atender e orientar as pessoas que demandam à Secretaria; IX - prestar informações sobre assuntos de sua competência; X rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais, regulamentares e/ou de recursos; XI - avaliar recursos quantitativos ou qualitativos. necessários ou disponíveis, para a atividade de secretaria; XII - estudar e propor medidas destinadas a simplificar as rotinas administrativas com vistas à redução de tempo e de custo das operações; XIII - propor à chefia imediata normas e diretrizes visando à melhoria dos serviços da Secretaria; XIV - controlar, sob orientação da Direção de Campus ou de Unidade Descentralizada, a observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração geral e específica; XV - organizar a escala de férias, controlar a frequência dos servidores e bolsistas da Secretaria; XVI - organizar e secretariar as reuniões do Conselho de Campus, bem como outras reuniões presididas pela Direção de Campus, lavrando a respectiva ata; XVII - representar a Secretaria no Campus e fora dele; XVIII - auxiliar nos estudos relativos ao aperfeiçoamento funcional dos servidores lotados na Secretaria e dos demais setores do Campus, diagnosticando necessidades de treinamento e as encaminhando ao órgão competente; XIX - manter atualizadas as relações nominais dos docentes e servidores técnicos administrativos em educação do Campus; XX - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições". Para finalizar a reunião, colocou-se em apreciação a redação que trata do setor Gabinete de Projetos. Após discussões, ficou aprovada a seguinte redação: "Art. 62. O Gabinete de Projetos é composto por servidores técnicos administrativos em educação, e contará com um chefe, designado pelo Diretor, após aprovação pelo Conselho do Campus. Art. 63. Aos servidores lotados no Gabinete de Projetos incumbe: I - assessorar docentes e técnicos administrativos em educação sobre os procedimentos que envolvem o registro, a manutenção e a avaliação dos projetos na Portal de Projetos - SIE Web e a submissão, a manutenção e a avaliação dos projetos no Sistema de Editais e de Questionários; II realizar trabalhos integrados com as comissões de ensino, de pesquisa e de extensão; e III - encaminhar o pagamento dos bolsistas de projetos com recursos orcamentários sob gestão do Gabinete de Apoio a Projetos. IV - assessorar os executores e interessados quanto a normas e procedimentos, no que diz respeito aos projetos; V - desenvolver uma sistemática específica de acompanhamento de projetos; VI - divulgar informações sobre editais de ensino, pesquisa e extensão de interesse da comunidade acadêmica; VII assessorar a execução orçamentária e financeira dos projetos; VIII - manter cadastro de órgãos de fomento para pesquisa, ensino e extensão, quando se fizer necessário; IX manter-se em permanente contato com as Pró-Reitorias de Pós-Graduação e Pesquisa, de Extensão, de Graduação e de Planejamento; X - executar outras atividades pertinentes ao órgão. Art. 64. Ao chefe pelo Gabinete de Projetos compete: I - dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete; II - controlar e executar as atividades de apoio administrativo, necessários ao funcionamento do GAP; III - prever e controlar a utilização dos materiais necessários ao funcionamento do GAP: IV - controlar o recebimento, tramitação e expedição de processos e correspondências do GAP; V executar as atividades de registro e arquivo do GAP; VI - zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis sob a responsabilidade e administração do GAP; VII apresentar ao Diretor do Campus os planos específicos de trabalho do órgão e o relatório anual das atividades executadas; VIII - exercer as demais atribuições inerentes à função. Após essa aprovação, o presidente do Conselho finalizou a reunião, ficando combinado que na próxima reunião iniciará a discussão do setor de Divulgação Institucional e declarou a reunião encerrada. Não havendo mais nada a registrar, eu, Charlene Oliveira

50

51

52

53 54

55 56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67 68

69 70

71 72

73

74

75

76

77

78

79

80

81 82

83

84

85

86

87 88

89

90 91

92

93

94

95 96

97

98

99

100101

Trindade, Secretária Executiva, encerro a presente atar-

Minimul Anomarion



Ministério da Educação Universidade Federal de Santa Maria Campus de Palmeira das Missões **Conselho do Campus** 

## LISTA DE PRESENÇA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DO CAMPUS PALMEIRA DAS MISSÕES/UFSM

Data: 22/05/2018

Horário: 09h30min

Local: Sala 206 - Sala de Reuniões

NOME DO CONSELHEIRO		ASSINATURA	
Adriana Bonatto		Adria	na Benatto
Adriano Lago		Adm	expl emo
Andressa Malheiros Simonetti		Andrewa M	Simoneth
Cariza Teixeira Bohrer		Cerizas	erer
Charlene Oliveira Trindade		Charle	ne Trumoloude
Fernanda Beheregary Cabral		-	<b>V</b>
langlio Marcio Travasso Jacome	s Duarte		
Leander Luiz Klein		Rolandy	KPNn
Leandro Gabriel Flamino			
Luciane Dittgen Miritz		-	
Luiz Anildo Anacleto da Silva		/	111:
Nelson Guilherme Machado Pinto		Nedron (	MV: JU
Nilson Luiz Costa			
Patrícia Chagas			Deart
Paulo Sergio Gois Almeida			
Rafael Lazzari			
Thales de Oliveira Costa Viegas		Thales	Viens
Vanessa Barbisan Fortes			2
Vinícius Spirandelli Carvalho		Timaius	Luimdell
Assinatura de substituto de d			your in
Nome do substituto	Nome do d	conselheiro	Assinatura
			,

Assinatura do(a) secretário(a) da reunião: Charlese Vicinalade