

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE TECNOLOGIA**



Regimento Interno

**APROVADO NA SEÇÃO 518ª DO CONSELHO DO CENTRO DE TECNOLOGIA EM
15/12/2016
APROVADO, COM ALTERAÇÕES, NA SEÇÃO 803ª DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO EM
20/12/2017**

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE TECNOLOGIA

TÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Centro de Tecnologia – CT, Unidade Universitária diretamente subordinada ao Reitor, tem por finalidade incentivar e desenvolver o Ensino, a Pesquisa, a Extensão e a Inovação nas áreas de Engenharia, de Arquitetura e Urbanismo e de Computação e, especificamente:

I – formar pessoas empreendedoras e qualificadas capazes de transformar a sociedade onde estão inseridos em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM e com a LDB.

II - desenvolver ações integradas com as demais Unidades da Universidade e com as Instituições Públicas e Privadas para o desenvolvimento econômico e social e redução das desigualdades regionais.

III – promover e incentivar o desenvolvimento científico, a pesquisa, a capacitação científica e tecnológica e a inovação em todos os seus níveis com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional do País.

Art. 2º - O Centro de Tecnologia adotará medidas de formação acadêmica nos cursos de graduação e formação científica/profissional nos cursos de especialização, mestrado e doutorado. Essas medidas deverão observar os seguintes princípios e finalidades.

§ 1º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - gratuidade do ensino;

VI - valorização do profissional da educação;

VII - valorização da experiência extra-classe;

VIII - vinculação entre a educação, o trabalho e as práticas sociais.

IX - consideração com a diversidade étnico-racial.

§ 2º O ensino será ministrado observando as seguintes finalidades:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas áreas de conhecimento do CT, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 3º - O Centro de Tecnologia adotará medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional do País. Estas medidas deverão observar os seguintes princípios:

I – promover atividades científicas e tecnológicas como estratégicas para o desenvolvimento econômico e social;

II – contribuir para a redução das desigualdades regionais;

III - promover a cooperação e interação entre os entes públicos, entre os setores público e privado e entre empresas;

IV – incentivar a constituição de ambientes favoráveis à inovação e às atividades de transferência de tecnologia;

V - promover e dar continuidade aos processos de formação e capacitação científica e tecnológica;

VI - buscar o fortalecimento das capacidades operacional, científica, tecnológica e administrativa do Centro de Tecnologia;

VII - promover a simplificação de procedimentos para gestão de projetos de ciência, tecnologia e inovação e adoção de controle por resultados em sua avaliação;

VIII - apoiar, incentivar e integrar os inventores independentes às atividades do Centro de Tecnologia e ao sistema produtivo;

IX - apoiar e estimular as atividades de extensão tecnológica.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - O Centro de Tecnologia tem a seguinte estrutura:

1 - Conselho do Centro

2 - Direção do Centro

2.1- Secretaria de Apoio Administrativo

2.1.1 - Núcleo de Execução e Controle Orçamentário

2.1.2 - Núcleo de Infraestrutura

2.1.3 - Núcleo de Patrimônio

2.1.4 - Núcleo de Divulgação Institucional

2.2 - Órgãos de Apoio

- 2.2.1 - Gabinete de Projetos- GAP
 - 2.2.1.1 - Secretaria de Apoio Administrativo
- 2.2.2 - Unidade de Apoio Pedagógico
- 2.2.3 - Unidade de Tecnologia de Informação
- 3 - Órgãos Suplementares Setoriais
 - 3.1 - Secretarias de Apoio Administrativo
- 4 – Departamentos Didáticos
 - 4.1 - Secretarias de Apoio Administrativo
- 5 - Coordenações de Cursos
 - 5.1 - Secretarias de Apoio Administrativo

§ Único - Para o desempenho de suas funções, o Diretor do Centro de Tecnologia contará com o apoio da Comissão de Ensino, da Comissão de Pesquisa e Inovação, da Comissão de Extensão, e da Comissão de Espaço Físico.

Art. 5º - O Centro será dirigido por um Diretor; as Secretarias do Centro, dos Departamentos Didáticos, dos Cursos, dos Órgãos Suplementares Setoriais e do Gabinete de Projetos, por Secretários; os Setores da Secretaria do Centro, o Gabinete de Projetos e a Biblioteca Setorial, por Chefes; os demais Órgãos Suplementares Setoriais, por Diretores; os Departamentos Didáticos, por Chefes e as Coordenações de Curso, por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 6º - Os ocupantes dos cargos e funções previstas no artigo anterior serão substituídos em suas faltas ou impedimentos por servidores indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DO CENTRO

Art. 7º - O Conselho do Centro de Tecnologia, Órgão deliberativo e consultivo, conforme Estatuto da UFSM, compõe-se de:

- I - Diretor do Centro, como Presidente;
- II - Vice-Diretor do Centro;
- III - Coordenadores de Cursos de Graduação;
- IV - Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação;
- V - Chefes de Departamentos Didáticos;
- VI - Representação dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação;
- VII – Representação dos estudantes;

§ 1º - O total de representantes dos Técnicos Administrativos em Educação será de, no máximo, 15% dos membros que compõem o Conselho do Centro.

§ 2º - O total de representantes dos estudantes será de, no máximo, 15% dos membros que compõem o Conselho do Centro.

§ 3º - Os representantes dos Técnicos Administrativos em Educação e do corpo discente e seus respectivos suplentes terão mandato de 1(um) ano, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período .

§ 4º - Os representantes dos Técnicos Administrativos em Educação serão indicados por seus pares;

§ 5º - Os representantes dos estudantes serão indicados pelos diretórios acadêmicos proporcionalmente ao número de cursos que representam;

§ 6º - Sempre que necessário, e autorizado pelo Conselho, poderão ser convidados membros externos como ouvinte e estes só poderão se manifestar quando solicitado pelo Presidente, não tendo direito a voto;

Art. 8º - O Conselho do Centro será presidido pelo Diretor do Centro e, na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Diretor e, na falta deste, pelo Coordenador de Curso do CT mais antigo no magistério da UFSM.

Art. 9º - As incumbências do Presidente do Conselho, a periodicidade das Sessões e o funcionamento do Órgão constam de Regimento Interno próprio.

Art. 10º - Ao Conselho do Centro compete:

I - exercer, como Órgão Consultivo e Deliberativo, a jurisdição superior do Centro 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 Interno do Centro ou suas modificações e submetê-las ao Conselho Universitário;

IV - aprovar e encaminhar sugestões, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de organização e funcionamento de Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Pós-Graduação;

V - emitir parecer, quando solicitado, sobre contratações de professores;

VI - aprovar o plano de aplicação de recursos da unidade;

VII - eleger, por votação uninominal, em escrutínio único, os nomes integrantes das listas tríplices, para escolha do Diretor e Vice-Diretor e encaminhar ao Reitor;

VIII - deliberar e resolver, em grau de recursos, sobre assuntos de natureza administrativa do Centro;

IX - julgar as contas dos Diretórios Acadêmicos;

X - deliberar sobre providências previstas nas normas da Instituição, corretivas ou repressivas, de atos de indisciplina;

XI - propor ao Conselho Universitário a concessão de títulos de professor Emérito e professor "Honoris Causa";

XII - apreciar proposta sobre a criação de novos Cursos e Departamentos, bem como, alteração na constituição dos já existentes, encaminhando o parecer ao CEPE;

XIII - homologar parecer sobre revalidação de diplomas e certificados de Cursos expedidos por estabelecimentos estrangeiros, correspondentes aos ministrados no âmbito do Centro;

XIV - Aprovar atividades e projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação quando em parceria com Instituições públicas e privadas;

XV - Definir as políticas de ensino, pesquisa, extensão e inovação do CT.

XVI - exercer as demais competências conferidas por Lei, Estatuto, Regimento Geral e Regimento Interno.

Art. 11º - O comparecimento às reuniões do Conselho do Centro é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão, no âmbito do Centro.

§ Único - O não comparecimento, com justificativa não aceita pelo Conselho, a três (3) reuniões consecutivas ou seis (6) intercaladas implicará a perda do mandato para os docentes e a representatividade do TAE e do estudante por um ano.

Art. 12 - As reuniões do Conselho do Centro serão realizadas mediante convocação via correio eletrônico e publicitada no portal eletrônico do Centro de Tecnologia, com definição da Ordem do Dia com, pelo menos, quarenta e oito (48) horas de antecedência.

Art. 13 - O Diretor do Centro poderá, em caso de excepcionais, decidir "ad referendum" do Conselho do Centro sobre matéria de competência deste.

§ Único - Essa decisão deverá ser submetida à homologação do Conselho do Centro na próxima reunião ordinária.

Art. 14 - Das deliberações do Conselho do Centro caberá recurso, quando administrativo, ao Conselho Universitário e, quando atinente ao Ensino, à Pesquisa ou à Extensão, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão num prazo de até dez (10) dias após a divulgação das decisões no portal eletrônico do CT.

CAPÍTULO II

DA DIREÇÃO DO CENTRO

Art. 15 - A Direção do Centro é constituída pelo Diretor e pelo Vice-Diretor.

Art. 16 - A nomeação, a substituição, a destituição e o provimento, no caso de vacância do Diretor e do Vice-Diretor, estão previstos no Estatuto da UFSM.

Art. 17 - Ao Diretor do Centro incumbe:

I - praticar atos de gestão relativos à execução orçamentária, nas dotações e programas específicos do Centro;

II - autorizar a prorrogação de horário de trabalho dos servidores técnicos administrativos em educação, observando a existência de recursos orçamentários específicos;

III - emitir, através de portaria, atos relacionados com cedência total ou parcial de horas de trabalho de docentes entre Departamentos do próprio Centro, com a devida concordância dos

respectivos Chefes de Departamentos e sem prejuízo da força de trabalho, encaminhando a respectiva portaria às Pró-Reitorias de Planejamento, de Graduação e de Gestão de Pessoas;

IV - autorizar, no âmbito do Centro, a realização de congressos, conferências, simpósios, semanas, encontros e promoções artísticas e/ou científicas;

V - promover, com apoio dos Órgãos competentes, as formaturas dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, promoções culturais e científicas, cursos extracurriculares, seminários, palestras e outros afins;

VI - determinar abertura de sindicância para apurar responsabilidades;

VII - decidir, no âmbito do próprio Centro, sobre o uso e destinação do espaço físico;

VIII - baixar atos normativos em sua esfera de competência;

IX - constituir comissões assessoras de caráter permanente ou provisório;

X - delegar competência e atribuições ao Vice-Diretor nos termos da legislação vigente definindo expressamente em portaria, os limites da delegação;

XI - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do Centro.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 18 - A Secretaria do Centro e seus respectivos setores serão exercidos por técnicos administrativos em educação lotados no Centro.

Art. 19 - À Secretaria de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da secretaria;

II - elaborar atos determinados ou autorizados pela Direção do Centro;

III - executar tarefas delegadas pela Direção do Centro;

IV - manter atualizado os arquivos administrativos da secretaria;

V - controlar o recebimento, movimentação e expedição de processos e correspondências;

VI - proceder ao levantamento das necessidades, solicitações e controle do material de consumo da Direção e da Secretaria do Centro;

VII - organizar e manter atualizado o registro de patrimônio vinculado à direção;

VIII - realizar o controle sobre transferência e baixa de material em desuso vinculado à direção;

IX - manter e organizar o protocolo da Secretaria do Centro;

X - zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da administração do Centro;

XI - tornar público, por ordem superior, editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devam ser divulgadas;

XII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência;

Art. 20 - Ao Secretário do Centro incumbe:

I - prestar assessoria ao Diretor e Vice-Diretor;

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

III - dirigir e coordenar as atividades de competência da secretaria;

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

V - determinar em consonância com a Direção do Centro, a filosofia de trabalho da Secretaria, divulgando-a em intercâmbio com as diversas subunidades do Centro e demais Órgãos da Universidade;

VI - coordenar as atividades referentes à expedição de editais para a bolsa de monitoria no âmbito do Centro;

VII - representar a secretaria no Centro e fora dele;

VIII - supervisionar, setorialmente, os pagamentos das despesas autorizadas e os respectivos registros, conferindo a exatidão da receita e da despesa;

IX - apresentar todo o expediente dirigido ao Diretor ou Vice-Diretor, fornecendo subsídios para as decisões da Direção, quando solicitado;

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

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

XII - supervisionar, coordenar e orientar as atividades inerentes aos Núcleos de Execução e Controle Orçamentário, de Infraestrutura, de Patrimônio e de Divulgação Institucional.

XIII - organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores;

XIV - requisitar material permanente e de consumo da secretaria;

XV - secretariar as reuniões do Conselho do Centro;

XVI - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 21 - O Núcleo de Execução e Controle Orçamentário tem por objetivo: planejar, supervisionar e executar a receita e as despesas da Unidade de Ensino e organizar a proposta orçamentária anual.

§ Único -Ao Núcleo de Execução e Controle Orçamentário compete:

I – assessorar na elaboração da proposta orçamentária;

II – controlar os recursos alocados para o Centro;

III – controlar os registros de recursos orçamentários e os vinculados a convênios das subunidades;

IV – prestar esclarecimentos aos dirigentes das subunidades quanto à execução dos recursos orçamentários, quando solicitado;

V –Manter atualizado a planilha da execução orçamentária do Centro a ser disponibilizada no portal eletrônico do Centro de Tecnologia.

VI – encaminhar prestações de contas de diárias e passagens quando operacionalizadas pela Direção ou Secretaria do Centro, bem como relatório de viagem, gerenciando providências junto ao proposto;

VII – executar outras atividades que forem estabelecidas pela chefia imediata;

VIII – encaminhar outras prestações de contas, como taxa de inscrição e publicação;

IV – auxiliar no desenvolvimento de políticas de uso racional dos recursos do CT.

X – providenciar a requisição de passagens e diárias de viagem de interesse do Órgão;

Xi – executar outras atividades que forem estabelecidas pela chefia imediata.

Art. 22 - O Núcleo de Infraestrutura tem por objetivo: planejar, executar e supervisionar os serviços de manutenção, serviços gerais e acompanhar as obras na Unidade de Ensino, em consonância com os órgãos da Administração Superior.

§ Único - Ao Núcleo de Infraestrutura compete:

I – solicitar junto à PROINFRA a prestação de serviços de instalação, manutenção, reforma e pequenas obras no âmbito da unidade;

II – acompanhar o andamento da execução de serviços da PROINFRA e de empresas terceirizadas no âmbito da unidade;

III – solicitar, receber, armazenar e controlar os estoques de materiais referentes às reformas e pequenas obras;

IV – solicitar, receber, armazenar e controlar os estoques de materiais de higiene de uso coletivo dos prédios do CT;

V – supervisionar a execução dos serviços de limpeza prestados pelas empresas terceirizadas;

VI – auxiliar a Direção do Centro na gestão do espaço físico do CT;

VII – manter o controle e registro de documentos referentes à infraestrutura do CT;

VIII – orientar as subunidades do CT quanto aos serviços prestados pela PROINFRA e pelas empresas terceirizadas;

IX – desenvolver políticas de uso racional dos prédios e espaços do CT;

X – executar pequenos serviços de manutenção quando de sua competência;

XI – executar outras atividades que forem estabelecidas pela chefia imediata.

Art. 23 - O Núcleo de Patrimônio tem por objetivo: planejar, executar e supervisionar as atividades relativas à gestão de materiais e ao patrimônio na Unidade de Ensino em consonância com os órgãos da Administração Superior e a legislação vigente.

§ Único - Ao Núcleo de Patrimônio compete:

I – elaborar o relatório de carga patrimonial da Direção do Centro;

II – realizar a conferência e o controle das transferências da carga patrimonial da Direção do Centro;

III – orientar quanto à retirada e devolução dos bens patrimoniais das subunidades e orientar quanto às sindicâncias patrimoniais;

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

V – gerenciar as doações e baixas de bens patrimoniais no âmbito do Centro;

VI – verificar a necessidade de compras de bens patrimoniais para a Direção;

VII – orientar às subunidades no que se refere ao controle patrimonial;

VIII – desenvolver políticas de uso racional dos bens do CT;

IX – executar outras atividades que forem estabelecidas pela chefia imediata.

Art. 24 - O Núcleo de Divulgação Institucional tem por objetivo: planejar a política de divulgação da Unidade de Ensino, sistematizar, executar e articular a ação dos veículos de comunicação e informação internos e externos, atuando intersetorialmente na gestão universitária.

§ Único - Ao Núcleo de Divulgação Institucional compete:

- I – produzir material informativo do Centro e outros programas de divulgação;
- II – gerenciar os canais de comunicação multimídia do Centro (correio eletrônico, portal eletrônico, redes sociais, entre outros);
- III – realizar a comunicação entre a Direção e as subunidades do CT;
- IV – manter o cadastro dos servidores atualizado;
- V – auxiliar na divulgação de eventos;
- VI – produzir as notícias e informações sobre as atividades que acontecem no CT;
- VII – promover campanhas para os públicos do Centro;
- VIII – gerenciar os murais do CT;
- IX – gerenciar o contato com a mídia interna da UFSM e com a mídia externa;
- X – elaborar programação de visita, recepcionar e acompanhar visitantes no âmbito do Centro;
- XI – executar outras atividades que forem estabelecidas pela chefia imediata.

Art. 25 - Aos Chefes de Núcleos da Secretaria incumbe:

- I - dirigir, coordenar, orientar e executar as atividades de competência do núcleo;
- II - prestar as informações exigidas pelo sistema a que estiver vinculado ou relacionado o respectivo núcleo;
- III - propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao núcleo;
- IV - prestar assistência ao dirigente a que estiver subordinado, em matéria de competência do núcleo;
- V - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores pertinentes ao serviço;
- VI - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições;

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 26 - As chefias do Gabinete de Projetos, Unidade de Apoio Pedagógico e Unidade de Tecnologia de Informação, serão exercidas preferencialmente por Servidores Técnicos Administrativos em Educação indicados pelo Diretor do Centro e nomeados pelo Reitor.

§ Único - O Gabinete de Projetos contará com uma Secretaria, cuja chefia será exercida por servidor Técnico-Administrativo, preferencialmente lotado no Centro de Tecnologia.

Art. 27 - Ao Gabinete de Projetos compete:

- I - apoiar as atividades de elaboração dos projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Centro;
- II - executar e controlar as atividades de apoio e assistência direta e imediata às Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III - manter arquivo atualizado dos trabalhos de ensino, pesquisa, extensão em desenvolvimento e já executados no âmbito de Centro;
- IV - controlar a execução técnica, física, orçamentária e financeira dos projetos;

V - manter cadastro de Órgãos Financeiros e buscar recursos para o ensino e/ou pesquisa e/ou extensão quando se fizer necessário;

VI - desenvolver uma sistemática específica de acompanhamento de projetos;

VII - assessorar os executores e interessados quanto a normas e procedimentos, no que diz respeito aos projetos;

VIII - zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis sob a responsabilidade e administração do GAP;

IX - executar outras atividades pertinentes ao Órgão;

Art. 28 - Ao Chefe do Gabinete de Projetos incumbe:

I - dirigir, orientar, supervisionar e coordenar a execução das atividades do Gabinete;

II - assessorar o Diretor em assuntos de competência do GAP;

III - apresentar ao Diretor os planos específicos de trabalho, assim como o relatório das atividades desenvolvidas;

IV - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 29 - À secretaria do Gabinete de Projetos compete:

I - controlar e executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do GAP;

II - prever e controlar a utilização dos materiais necessários ao funcionamento do GAP;

III - realizar serviços de digitação, executar e controlar cópias e duplicações;

IV - controlar o recebimento, tramitação e expedição de processos e correspondências;

V - executar as atividades de registro e arquivo do Órgão;

VI - executar os trabalhos necessários à publicação da Revista do Centro;

VII - realizar o controle da Revista do Centro e a remessa de exemplares às Instituições congêneres por doação, permuta ou venda, segundo orientação da Comissão Editorial;

VIII - executar outras atividades pertinentes ao Órgão.

Art. 30 - Ao Secretário do Gabinete de Projetos incumbe:

I - dirigir, coordenar e executar as atividades de competência da secretaria;

II - propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos à Unidade;

III - prestar assistência ao chefe do GAP em matéria de competência da secretaria;

IV - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 31 - As normas de funcionamento da Unidade de Apoio Pedagógico e da Unidade de Tecnologia da Informação constarão de regulamento próprio.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS

Art. 32 - Aos Órgãos Suplementares Setoriais, conforme Regimento Geral da UFSM, poderão caber funções de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Art. 33 - Os diretores dos Órgãos Suplementares Setoriais serão designados pelo Diretor do Centro.

Art. 34 - São Órgãos Suplementares Setoriais do Centro de Tecnologia:

- I - Núcleo de Automação e Processos de Fabricação - NAFA;
- II - Laboratório de Materiais de Construção Civil - LMCC;
- III - Laboratório de Ciências Espaciais de Santa Maria - LACESM;
- IV - Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento em Engenharia Elétrica – NUPEDDEE;
- V - Núcleo de Ciência da Computação - NCC
- V - Biblioteca Setorial

Art. 35 - Os Órgãos Suplementares Setoriais, a saber: NAFA, LMCC, LACESM, NUPEDDEE e NCC terão em sua estrutura:

- I - Conselho Administrativo;
- II - Direção;
- III - Secretaria de Apoio Administrativo.

Art. 36 - O Conselho Administrativo do NAFA, LMCC, LACESM, NUPEDDEE e NCC terá como Presidente o Diretor do Órgão e como Vice-Presidente o Diretor Substituto.

§ 1º - o mandato dos Diretores e dos membros dos Conselhos dos Órgãos Suplementares Setoriais será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º - a composição dos demais membros do Conselho Administrativo constará no Regimento Interno próprio de cada Órgão Suplementar Setorial.

Art. 37 - A secretaria do NAFA, LMCC, LACESM, NUPEDDEE e NCC será exercida por servidores técnicos administrativos em educação, escolhidos pelo Diretor do Órgão.

Art. 38 - Ao Conselho Administrativo do NAFA, LMCC, LACESM, NUPEDDEE e NCC compete:

- I - orientar e fiscalizar as atividades de competência do Órgão;
- II - estabelecer o plano orçamentário;
- III - apreciar o relatório anual das atividades do Órgão, elaborado pela direção do mesmo;
- IV - propor modificações ao regimento da Subunidade e submetê-las ao Conselho do Centro.

Art. 39- Aos Diretores do NAFA, LMCC, LACESM, NUPEDDEE e NCC incumbe:

- I - representar o Órgão ou se fazer representar sempre que se fizer necessário;
- II - baixar normas e procedimentos de funcionamento do Órgão, desde que não contrariem a legislação e normas maiores;
- III - apresentar o relatório anual das atividades à Direção do Centro, após apreciação do Conselho Administrativo do Órgão;
- IV - emitir autorização por escrito para utilização dos Laboratórios do Órgão em horários especiais e para empréstimos de equipamentos, instrumentos ou dispositivos alocados no Órgão;
- V - elaborar o plano de trabalho do Órgão;
- VI - fornecer, nos prazos exigidos, todas as informações solicitadas pela Direção do Centro;
- VII - manter e zelar pelo patrimônio do Órgão;
- VIII - aprovar a escala de férias dos servidores com exercício no Órgão e as respectivas alterações;
- IX - proceder à avaliação de desempenho do pessoal técnico administrativo em educação lotado e em exercício no Órgão;
- X - desempenhar as demais atribuições inerentes à Direção do Órgão.

Art. 40 - À Secretaria do NAFA, LMCC, LACESM, NUPEDDEE e NCC compete:

- I - executar e controlar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Órgão;
- II - organizar e acompanhar as atividades de documentação técnica e científica especializada, bem como normatização;
- III - digitar relatórios e trabalhos científicos executados no Órgão;
- IV - lavrar atas do Conselho Administrativo;
- V - executar as demais atividades pertinentes ao serviço.

Art. 41 - A Biblioteca Setorial ficará ligada, administrativamente, à Direção do Centro e, tecnicamente, à Biblioteca Central.

§ Único - A ligação ao Centro implicará supervisão administrativa, bem como a responsabilidade deste no que se refere a suprimento de pessoal, material de consumo e permanente e manutenção de equipamentos e instalações.

Art. 42 - À Biblioteca Setorial compete:

- I - colocar à disposição dos estudantes, docentes e técnicos administrativos em educação o acervo da mesma;
- II - propiciar a toda a comunidade universitária a consulta ao acervo de forma facilitada, com acesso às estantes, e em horários especiais pré-estabelecidos;
- III - sugerir à Direção do Centro a aquisição de bibliografia;
- IV - manter o acervo em condições de uso;
- V - manter atualizadas as publicações de interesse do Centro;
- VI - identificar e divulgar a bibliografia considerada fonte importante para as diferentes áreas de conhecimento do Centro;
- VII - manter intercâmbio com bibliotecas congêneres.

Art. 43 - Ao Chefe da Biblioteca Setorial incumbe:

- I - dirigir, orientar, supervisionar e coordenar a execução das atividades da Biblioteca Setorial;
- II - assessorar o Diretor do Centro em assuntos de competência do Órgão;
- III - apresentar ao Diretor do Centro os planos específicos de trabalho do Órgão;
- IV - apresentar ao Diretor do Centro o relatório anual das atividades do Órgão;
- V – representar a Biblioteca em eventos ligados à Biblioteconomia e assuntos afins e/ou indicar representantes;
- VI - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 44 - As normas de funcionamento dos Órgãos Suplementares Setoriais constarão de regulamento próprio.

CAPÍTULO VI

DOS DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS

Art. 45 - A administração, supervisão e coordenação das atividades em nível departamental serão exercidas pelo Colegiado Departamental e pela Chefia do Departamento.

Art. 46 - O Centro de Tecnologia é constituído dos seguintes Departamentos:

- I - Expressão Gráfica - DEPG;
- II - Estruturas e Construção Civil - DECC;
- III - Engenharia Sanitária e Ambiental - DESA;
- IV - Transportes - DTRP;
- V - Eletromecânica e Sistemas de Potência -DESP;
- VI - Eletrônica e Computação - DELC;
- VII - Arquitetura e Urbanismo - DAU.
- VIII – Engenharia Mecânica – DEM;
- IX - Processamento de Energia Elétrica – DPPE;
- X – Engenharia Química – DEQ;
- XI – Engenharia de Produção e Sistemas – DPS;
- XII – Computação Aplicada – DCOM;
- XIII – Linguagens e Sistemas de Computação – DLSC.

Art. 47 – Na criação, reestruturação, desdobramento ou fusão dos Departamentos, serão atendidos o Estatuto e o Regimento Geral da UFSM e os seguintes requisitos:

- I – agrupamento de disciplinas afins, abrangendo área significativa de conhecimento;
- II – disponibilidade de instalação e equipamento;
- III – disponibilidade de docentes de acordo com as exigências do desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão na respectiva área;
- IV – não duplicação de recursos materiais e humanos, para fins idênticos ou equivalentes;
- V – representação estudantil de acordo com o Regimento Geral da UFSM e o Regimento Interno da Unidade;

VI – disponibilidade de Servidores Técnicos Administrativos em Educação.

SEÇÃO I

DOS COLEGIADOS DEPARTAMENTAIS

Art. 48 - O Colegiado Departamental, órgão deliberativo e consultivo, será integrado pelos seguintes membros:

I - todos os docentes em exercício no Departamento;

II – 1 (um) representante dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício no Departamento;

III – 1 (um) representante dos estudantes, escolhido dentre os bolsistas e monitores do Departamento.

§ 1º - Quando houver mais de um Servidor Técnico Administrativo em Educação em exercício no departamento, o representante no colegiado departamental será eleito por seus pares e terá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período.

§ 2º - O representante dos bolsistas e monitores será eleito por seus pares e terá mandato de até 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período.

§ 3º - O Colegiado Departamental será presidido pelo chefe do Departamento e, na sua ausência ou impedimentos, pelo subchefe e, na falta deste, pelo professor mais antigo no magistério superior do Departamento.

§ 4º - Os professores substitutos ou com exercício provisório no departamento fazem parte do quórum do colegiado departamental e têm direito a fala e voto.

Art. 49 - Ao Colegiado Departamental compete:

I - conhecer e deliberar sobre assuntos de natureza didática, científica e administrativa, que não forem de competência dos Colegiados de Curso;

II - aprovar a realização de cursos não regulares, seminários, jornadas e atividades similares;

III - aprovar o Plano Departamental, em concordância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSM;

IV – elaborar os procedimentos relativos a seleção e concurso públicos para preenchimento de vagas para docente, definição de enquadramento de vagas, editais, programas, bancas examinadoras, em consonância com as resoluções da UFSM;

V – aprovar, no âmbito de sua competência, a seleção, admissão, cedência ou afastamento de servidores bem como o plano de trabalho a ser cumprido, em conformidade com as necessidades do Plano Departamental;

VI - aprovar a constituição de bancas examinadoras para revisão de avaliações de conhecimento do corpo discente;

VII – aprovar a celebração de projetos/contatos/convênios/acordos de parcerias do Departamento com instituições públicas ou privadas e encaminhar aos Órgãos competentes para análise;

VIII – solicitar à autoridade competente averiguação de possíveis irregularidades no âmbito do Departamento

IX - aprovar a realização de seleção para monitores de ensino, respeitadas as normas vigentes, e definir a constituição das respectivas bancas examinadoras;

X – elaborar e aprovar os critérios para aplicação de recursos destinados ao Departamento;

XI - prestar assessoria e informações aos Cursos, especialmente por ocasião dos processos de criação e reformulação curricular;

XII - deliberar sobre a utilização dos equipamentos e instalações das oficinas e laboratórios quando de responsabilidade do Departamento;

XIII - deliberar sobre outras matérias previstas em lei ou estabelecidas pelos Conselhos Superiores.

§ 1º - Das deliberações do Colegiado do Departamento caberá recurso ao Conselho do Centro num prazo de dez (10) dias após a notificação ao interessado pelo Departamento.

§ 2º O não comparecimento às reuniões do Colegiado do Departamento, sem justificativa aceita pelo Departamento, implicará no corte da efetividade dos dias da realização das reuniões sem justificativa aceita.

Art. 50 - O Colegiado Departamental se reunirá, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros.

§ **Único** - O Colegiado Departamental deliberará somente com a maioria de seus membros.

Art. 51 - Aos presidentes dos Colegiados Departamentais 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 emissão de parecer a serem levados à consideração do Colegiado;

IV - exercer no Colegiado o direito de voto e, nos casos de empate, o voto de qualidade;

V - baixar, por ordem de serviço, os atos relativos à administração e decisões do Colegiado;

VI - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

VII - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do Colegiado.

SEÇÃO II

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 52 - Os Departamentos têm por finalidade exercer, promover e incentivar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento tecnológico e inovação nas suas respectivas áreas de conhecimento.

Art. 53 - A chefia de Departamento será exercida por um docente designado, pela Direção da Unidade Universitária, eleito pelos membros do Colegiado Departamental.

§ 1º Em cada Departamento haverá um Subchefe indicado pelo Chefe, a quem cabe substituí-lo nos seus impedimentos legais e eventuais.

§ 2º O Chefe de Departamento exercerá o seu mandato obrigatoriamente em regime de tempo integral e, facultativamente, em dedicação exclusiva.

§ 3º A chefia de Departamento não poderá ser exercida cumulativamente com a função de Diretor de Centro.

§ 4º O mandato de Chefe de Departamento terá a duração de dois anos.

§ 5º Nos impedimentos simultâneos do Chefe ou Subchefe do Departamento, exercerá a função de Chefe o docente mais antigo no quadro de carreira do Magistério Superior lotado no Departamento.

Art. 54 - Aos Departamentos Didáticos compete:

I – elaborar seu plano anual de atividades e a parte que lhe competir no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade;

II - atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente que os integra;

III - coordenar o trabalho do pessoal docente, visando ao atendimento das demandas dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;

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

V - elaborar a lista de oferta de disciplina do Departamento;

VI - promover e incentivar o constante aperfeiçoamento e a capacitação científica e tecnológica de seus servidores;

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

VIII - propor ao Colegiado de Curso alterações nas ementas disciplinares, bem como as cargas horárias e pré-requisitos das disciplinas lotadas no Departamento;

IX - ministrar o ensino das disciplinas que lhe forem pertinentes, sempre que solicitado pelos Cursos, de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis e com o projeto pedagógico do respectivo Curso;

X - assessorar os Cursos, quando solicitado, especialmente por ocasião da elaboração da oferta de disciplinas, em criações ou reformulações curriculares e aproveitamento de estudos;

XI - providenciar a tramitação de projetos/contratos/convênios/acordos de parcerias com instituições, públicas ou privadas, que ofereçam campo de aplicação às atividades especializadas do Departamento, após a aprovação do Colegiado de Departamento.

Art. 55 - Aos Chefes dos Departamentos Didáticos incumbe:

I - representar o Departamento no Conselho do Centro, na qualidade de membro nato, bem como nos demais setores da Universidade;

II - supervisionar as atividades didáticas, científicas e profissionais dos servidores, particularmente quanto à frequência e assiduidade, respondendo pelo desempenho global no âmbito do Departamento;

III - prestar apoio aos Coordenadores de Cursos;

IV - coordenar e supervisionar as atividades do Departamento e suas dependências;

V - encaminhar ao Diretor do Centro, dentro dos prazos exigidos, os dados relativos ao Departamento, necessários à elaboração do Orçamento e supervisionar a execução deste último;

VI - encaminhar, para publicação, trabalhos didáticos e científicos de interesse do Departamento;

VII - encaminhar ao Diretor do Centro proposição do Colegiado do Departamento acerca de convênios com instituições que ofereçam campo de aplicação às atividades do Departamento;

VIII - encaminhar aos Órgãos competentes, dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar, todas as informações relativas aos estudantes;

IX - exercer ação disciplinar no âmbito do Departamento.

X - examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos Corpos Docente, Discente e Técnico Administrativo em Educação;

XI - elaborar os planos de trabalho do Departamento, atribuindo encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes nele lotados;

XII - opinar e encaminhar os pedidos de afastamento de docentes para fins de aperfeiçoamento ou prestação de assistência técnica;

XIII - indicar, dentre os professores do Departamento, os que devam exercer tarefas em substituição;

XIV - deliberar e coordenar a utilização dos equipamentos e instalações das oficinas e laboratórios sob a responsabilidade do Departamento;

XV - indicar, para designação, ao Diretor do Centro, os representantes do Departamento nos Colegiados de Cursos e em Comissões;

XVI - compor comissões examinadoras para concursos destinados ao provimento de cargos ou ao contrato de professores;

XVII - compor Bancas Fiscais e Examinadoras destinadas à realização dos trabalhos inerentes à avaliação do rendimento escolar dos estudantes;

XIX - coordenar, no plano executivo, os Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão que se situem no âmbito do Departamento;

XX - encaminhar ao Diretor do Centro, devidamente instruídos, os assuntos cujas soluções transcendam as suas atribuições;

XXI - convocar, formalmente, e presidir as reuniões departamentais;

XXII - encaminhar, no final de cada ano, ao Diretor do Centro, o Relatório do seu Departamento;

XXIII - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e dos Regimentos, as decisões dos Órgãos deliberativos da Universidade e a legislação concernente ao ensino, pesquisa, extensão e inovação;

XXIV - autorizar, em regime de urgência, docentes a realização de atividades, deliberadas, especiais de extensão, tais como o atendimento de assuntos que tratem de calamidades, de acidentes graves, serviços emergenciais e outros que ensejem grande relevância a comunidade. Quando for o caso, submeter à decisão ao Colegiado Departamental.

XXIV - exercer quaisquer outras atividades que lhe sejam atribuídas por quem de direito, ou que sejam atinentes à função

XXV - Em caso de excepcionais, decidir "ad referendum" do Colegiado sobre matéria de competência deste.

Art. 56 - Os Departamentos Didáticos terão uma Secretaria com a competência de controlar e executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento.

Art. 57 - A Secretaria do Departamento Didático será exercida por um Secretário Administrativo, escolhido pelo Chefe do Departamento, dentre os Servidores em exercício no Departamento.

Art. 58 - Aos Secretários de Departamentos Didáticos incumbe:

- I - prestar assessoria direta ao Chefe e ao Subchefe do Departamento;
- II – auxiliar a chefia na definição de objetivos e planejamento administrativo e financeiro;
- III – apresentar ao Chefe imediato todo o expediente a ele dirigido, fornecendo subsídios para as decisões, quando solicitado;
- IV - secretariar as reuniões do Colegiado do Departamento, organizando todo o expediente e lavrando as respectivas atas;
- V - executar serviços de protocolo e proceder à classificação dos documentos a serem expedidos e/ou arquivados;
- VI – organizar e submeter à aprovação do chefe do Departamento a escala de férias, bem como verificar a frequência e movimentação dos servidores do Departamento;
- VII - atender e orientar as pessoas que demandam o Departamento;
- VIII - organizar e manter atualizado o registro do patrimônio do Departamento, providenciando a baixa do material em desuso;
- IX - elaborar, assinar, rubricar e/ou autenticar papéis e documentos sob sua responsabilidade, tais como: memorandos, ofícios, relatórios e trabalhos afins determinados pela chefia imediata;
- X - apresentar à chefia todo o expediente a ela dirigido, fornecendo subsídios quando necessário;
- XI - requisitar material permanente e de consumo necessários às atividades do Departamento;
- XII - zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis sob a responsabilidade e administração do Departamento;
- XIII - auxiliar na elaboração da oferta das disciplinas cadastradas;
- XIV - providenciar a requisição de passagens e diárias de viagens de interesse do Departamento;
- XV – orientar e supervisionar o trabalho dos servidores e bolsistas lotados na secretaria;
- XVI – tornar público, por ordem superior, editais, ordens de serviço, avisos, e determinações que devam ser divulgadas;
- XVII – secretariar as bancas de seleção pública e concurso público para docentes no âmbito de Departamento;
- XVIII – manter atualizado o cadastro da legislação de interesse do Departamento, referente ao ensino, pesquisa e extensão e à administração universitária;
- XIX – manter atualizado o arquivo das ementas e dos programas das disciplinas do Departamento;
- XX – manter atualizada a relação dos servidores, monitores, bolsistas e estagiários de Departamento, contendo dados de interesse institucional;
- XXI - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

TÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 59 - O Ensino no Centro de Tecnologia será ministrado por meio de Cursos de Graduação e Pós-Graduação em diferentes níveis, nas seguintes modalidades, além de outras que se fizerem necessárias: a) Graduação Presencial e a Distância; b) Pós-Graduação Stricto Sensu; c) Pós-Graduação Lato Sensu, presencial e a distância. Também serão ofertados Cursos Extracurriculares.

SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 60 - Os Cursos de Graduação terão os seus currículos constituídos por uma parte fixa e uma parte variável, observadas as diretrizes curriculares pertinentes, conforme dispõe o Estatuto da UFSM.

Art. 61 - Na organização dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, serão observados os seguintes requisitos:

- I - matrícula;
- II - currículo hierarquizado com pré-requisito, quando for o caso;
- III - integralização de estudos;

§ Único - O Colegiado de Curso poderá propor outro sistema organizacional para o desenvolvimento do ensino, sendo que a proposta, devidamente fundamentada, deverá ser homologada pelo Conselho do Centro e autorizada pelo CEPE.

Art. 62 - Os cursos extracurriculares serão regidos por normas próprias aprovadas pelo Conselho do Centro.

Art. 63 - Os objetivos, e o programa e a bibliografia de cada disciplina serão definidos pelo Curso através de seu currículo e dos objetivos gerais de formação acadêmica.

Art. 64 - Cada disciplina implicará uma programação de conteúdos na área de conhecimento abrangida por cada um dos Departamentos, devendo esta programação ser desenvolvida ao longo do período letivo correspondente.

Art. 65 - Integram o currículo pleno dos Cursos de Graduação, disciplinas correspondentes a matérias do currículo mínimo fixado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e disciplinas

ou atividades complementares para atender a exigência de sua programação específica, as peculiaridades regionais e as diferenças individuais dos estudantes.

SEÇÃO II

DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 66 - A administração e a coordenação das atividades didáticas de cada Curso de Graduação e Pós-Graduação ficarão a cargo de um Colegiado, constituído de representantes definidos pelo Regimento Geral da UFSM.

§ Único - Nos casos de Cursos de Graduação, o Colegiado poderá ser estabelecido por habilitação, modalidade ou opção, a critério do CEPE.

Art. 67 - Os Colegiados dos Cursos de Graduação compõem-se:

I - do Coordenador de Curso, como seu presidente;

II - do Coordenador Substituto;

III – de, no mínimo, três docentes de Departamentos Didáticos que atendam ao Curso, sendo que no caso de Cursos que abrangem múltiplas áreas profissionalizantes a composição será de, no mínimo, um docente de cada Departamento Didático que ofereça disciplinas profissionalizantes e de um docente representante do conjunto de Departamentos que ofereçam disciplinas básicas;

IV - de uma representação estudantil na proporção de até 1/5 do total de seus membros;

V – de um representante do conselho da profissão, indicado pelo respectivo conselho, quando existente; e

VI – de um representante da Associação da profissão, quando existente.

Art. 68 - Aos Colegiados de Cursos de Graduação compete:

I - propor aos Departamentos Didáticos e ao CEPE os Projetos Pedagógicos de Curso, assim como as reformulações curriculares, modificações de carga horária e os créditos de cada disciplina do currículo;

II - estabelecer a oferta de disciplina de cada período letivo, inclusive as Disciplinas Complementares de Graduação – DCGs;

III – acompanhar a implementação dos Projetos Pedagógicos de Curso;

IV – aprovar as Atividades Complementares de Graduação – ACGs;

V - propor a substituição ou qualificação de professores ou outras providências necessárias à melhoria do ensino ministrado;

VI - representar o Curso junto aos órgãos competentes em caso de infração disciplinar discente;

VII - deliberar sobre aproveitamento de estudos, consultando o Departamento respectivo, se necessário;

VIII - estabelecer, semestralmente, os critérios de seleção para preenchimento de vagas destinadas a ingresso, reingresso e transferência internas e externas;

IX- decidir sobre todos os aspectos da vida acadêmica do corpo discente, tais como: adaptação curricular, matrícula, trancamento, opções, dispensas e cancelamento de matrícula, bem como estabelecer o controle da respectiva integração curricular;

X - zelar para que os horários das disciplinas sejam adequados a sua natureza e a do curso;

XI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei ou estabelecidas pelo CEPE.

§ Único - Das decisões do Colegiado de Curso, caberá recurso em primeira instância ao Conselho de Centro e, posteriormente, ao CEPE.

Art. 69 - Os Colegiados de Cursos de Pós-Graduação compõem-se:

I - do Coordenador do Curso de Pós-Graduação, como Presidente;

II - do Coordenador Substituto;

III - representações docente e discente, conforme definido no regulamento de cada Programa de Pós-Graduação.

§ 1º Os membros do colegiado serão designados pelo Diretor do respectivo Centro, mediante portaria específica.

§ 2º Os membros representantes do corpo docente e discente serão eleitos por seus pares, seguindo sistemática definida no Regulamento de cada Programa de Pós-Graduação

§ 3º O mandato do(s) representante(s) discente(s) será de um ano e do(s) representante(s) docente(s) de dois anos, podendo haver recondução.

Art. 70 - Aos Colegiados do Curso de Pós-Graduação compete:

I – definir o regulamento do programa de Pós-Graduação e as suas alterações;

II – definir as atribuições das comissões, comitês e conselhos, quando existirem;

III – normatizar o processo de consulta à comunidade docente, discente e dos técnicos administrativos em educação, vinculados ao programa, visando à escolha do coordenador e do Coordenador Substituto;

IV – credenciar e descredenciar os professores e orientadores, segundo os critérios definidos no Regulamento de cada Programa de Pós-Graduação;

V – definir as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do Programa de Pós-Graduação;

VI – decidir sobre alterações nas disciplinas, suas cargas horárias e o número de créditos;

VII – definir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do(s) Curso(s);

VIII – aprovar o edital de seleção de discentes para ingresso no Programa;

IX – aprovar as indicações de coorientadores ou dos membros do Comitê de orientação quando solicitadas pelo orientador e discente;

X – aprovar os planos de estudos dos discentes;

XI – aprovar a oferta de disciplinas, a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos professores;

XII – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação;

XIII – aprovar os planos de trabalho solicitados em *Estágio de Docência*;

XIV – aprovar as bancas examinadoras de defesas de dissertação, exame de

qualificação, tese ou trabalho de conclusão;

XV – decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do Curso, de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do programa;

XVI – aprovar os critérios para concessão de bolsas propostos pela comissão de bolsa do programa;

XVII – estabelecer normas para a passagem direta do Mestrado para o Doutorado, bem como à seleção de doutorandos para participarem de programas de estágio no exterior;

XVIII – aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao Programa de Pós-Graduação;

XIX – aprovar os convênios de interesse para as atividades do(s) Curso(s);

XX – realizar o planejamento do Programa com definição de metas para melhoria do conceito CAPES, expansão do Programa, ou a sua manutenção, no caso de o Programa ter o conceito máximo;

XXI – julgar as decisões do Coordenador, em grau de recurso;

XXII – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo Estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

§ Único: das decisões dos Colegiados de Curso caberão recursos, em primeira instância, ao Conselho do Centro e, posteriormente, ao CEPE.

Art. 71 - O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou maioria de seus membros.

§ Único - O colegiado de Curso deliberará somente com a maioria de seus membros.

Art. 72 - Aos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação incumbe:

I - integrar o Conselho do Centro, na qualidade de membro nato;

II – fazer cumprir o regulamento do Programa;

III – convocar e presidir as reuniões do colegiado do Programa;

IV – zelar pela representatividade do Colegiado do Programa, de acordo com o Regulamento;

V – representar o Programa, sempre que se fizer necessário;

VI – cumprir as decisões do Colegiado;

VII – submeter ao Conselho de Centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

VIII – encaminhar ao órgão competente, via Conselho de Centro, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo Colegiado;

IX – responsabilizar-se pelo patrimônio lotado no Programa;

X – gerir os recursos financeiros alocados no Programa, de acordo com o plano de aplicação determinado pelo Colegiado;

XI – solicitar aos Departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas e dos docentes necessários ao desenvolvimento das atividades;

XII – fazer a consulta ao corpo docente do Programa e propor para análise e aprovação do Colegiado o edital de seleção dos discentes para ingresso no Programa;

XIII – providenciar e disponibilizar as informações necessárias de discentes selecionados para ingresso no programa para que o DERCA possa viabilizar a que os discentes efetuem sua matrícula via web;

XIV – dar conhecimento às instâncias superiores os casos de transgressão disciplinar

docente e/ou discente;

XV – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinadas em lei ou pelo Estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

XVI - Em caso de excepcionais, decidir "ad referendum" do Colegiado sobre matéria de competência deste.

SEÇÃO III

DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 73 - Os Cursos de Graduação destinam-se à formação profissional de nível superior nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo e Computação.

§ Único - O Centro de Tecnologia abrangerá Curso de Graduação nas seguintes habilitações ou modalidades profissionais:

- I - Arquitetura e Urbanismo;
- II - Ciência da Computação
- III - Engenharia Acústica
- IV - Engenharia Aeroespacial
- V - Engenharia Civil
- VI - Engenharia de Controle e Automação
- VII - Engenharia de Computação
- VIII - Engenharia de Produção
- IX - Engenharia de Telecomunicações
- X - Engenharia Elétrica
- XI - Engenharia Mecânica
- XII - Engenharia Química
- XIII - Engenharia Sanitária e Ambiental
- XIV - Sistemas de Informação

Art. 74 - O ensino de Pós-Graduação objetiva a qualificação de profissionais para as atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento tecnológico e inovação, nas áreas de Engenharia, de Arquitetura e Urbanismo e de Computação.

§ Único - o Centro de Tecnologia possui os seguintes Programas de Pós-Graduação

- I - Programa de Pós-Graduação em Informática
- II - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção
- III - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Química
- IV - Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica
- V - Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil
- VI - Programa de Pós-Graduação em Engenharia Ambiental

Art. 75 - Os Cursos de Graduação e Pós-Graduação deverão apresentar em suas diferentes mídias, a estrutura curricular do Curso e o programa das disciplinas.

Art. 76 - Os Cursos de Pós-Graduação serão regidos pelo Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação da UFSM e por normas próprias.

§ Único - As normas próprias deverão ser aprovadas pelo Colegiado do Curso.

Art. 77 - Cada Curso de Graduação e de Pós-Graduação contará com uma Secretaria Administrativa, cuja chefia será exercida por um Servidor Técnico Administrativo em Educação.

~~**Art. 78** - Os Coordenadores dos Cursos de Graduação serão eleitos pela comunidade do Curso e designados pelo Diretor do Centro, e exercerão mandatos de dois anos, podendo ser reconduzidos conforme Estatuto da UFSM.~~

Art. 78 - Os Coordenadores dos Cursos de Graduação serão eleitos pela comunidade do Curso e designados pelo Diretor do Centro, e exercerão mandatos de dois anos. (Redação dada pela 803ª sessão do Conselho Universitário).

§ 1º - Salvo casos especiais, os Coordenadores dos Cursos deverão ter graduação correspondente às carreiras a serem Coordenadas.

§ 2º - Os Coordenadores de Curso serão eleitos pela comunidade do Curso, a saber: estudantes do Curso, docentes do Curso e Técnicos Administrativos em Educação com exercício na Coordenação do Curso.

§ 3º - Para organização da eleição dos Coordenadores será designada pelo Diretor uma comissão eleitoral que definirá as datas e regras da eleição, respeitando as especificidades de cada Curso de Graduação.

Art. 79 - Aos Coordenadores dos Cursos de Graduação incumbe:

- I - integrar o Conselho do Centro, na qualidade de membro nato;
- II - elaborar proposta para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao Colegiado do Curso dentro dos prazos previstos no calendário escolar;
- III - convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- IV - providenciar a obtenção da nominata dos representantes e zelar para que a representatividade do Colegiado do Curso esteja de acordo com a legislação vigente;
- V - representar o Colegiado de Curso sempre que se fizer necessário;
- VI - cumprir ou promover a efetivação das decisões do Colegiado de Curso;
- VII - promover as articulações e inter-relações que o Colegiado de Curso deverá manter com os diversos órgãos da administração acadêmica;
- VIII - submeter ao Diretor do Centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- IX - assegurar a fiel observância dos programas e do regime didático, propondo, nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas;
- X - encaminhar ao órgão competente, por intermédio do Diretor do Centro, as propostas de alteração curricular aprovadas pelo Colegiado do Curso;
- XI - orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Curso e, quando de interesse, representar junto aos Departamentos sobre a conveniência de substituir docente;
- XII - solicitar aos Departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas necessárias ao desenvolvimento do Curso;

XIII - promover a adaptação curricular dos estudantes, quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;

XIV - exercer a coordenação da matrícula dos estudantes, no âmbito do Curso, em colaboração com o órgão central de matrícula;

XV – representar o Curso, junto ao Diretor do Centro e ao Chefe do Departamento, nos casos de transgressão disciplinar docente e discente;

XVI – preservar os interesses individuais e dados pessoais de desempenho acadêmico dos estudantes, diante de demandas externas não autorizadas;

XVII – sempre que entender necessário, orientar e encaminhar os estudantes à Unidade de Apoio Pedagógico ou aos serviços de atendimento aos estudantes da UFSM.

XVIII - examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos estudantes.

XIX - Em caso de excepcionais, decidir "ad referendum" do Colegiado sobre matéria de competência deste.

Art. 80 - Aos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação incumbe:

I – fazer cumprir o regulamento do programa;

II – convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa;

III – zelar pela representatividade do colegiado do programa, de acordo com o regulamento;

IV – representar o programa, sempre que se fizer necessário;

V – cumprir as decisões do colegiado;

VI – submeter ao Conselho de Centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

VII – encaminhar ao órgão competente, via Conselho de Centro, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo colegiado;

VIII – responsabilizar-se pelo patrimônio lotado no programa;

IX – gerir os recursos financeiros alocados no programa, de acordo com o plano de aplicação determinado pelo colegiado;

X – solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas e dos docentes necessários ao desenvolvimento das atividades;

XI – fazer a consulta ao corpo docente do programa e propor para análise e aprovação do Colegiado o edital de seleção dos discentes para ingresso no programa;

XII – providenciar e disponibilizar as informações necessárias de discentes selecionados para ingresso no programa para que o DERCA possa viabilizar a que os discentes efetuem sua matrícula via web;

XIII – dar conhecimento às instâncias superiores nos casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente; e

XIV – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinadas em lei ou pelo Estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

Art. 81 - As Secretarias dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação terão como competência controlar e executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento dos Cursos.

Art. 82 - Aos Secretários das Coordenações de Cursos de Graduação incumbe:

I - dirigir, coordenar e executar as atividades de competência da secretaria;

II - assessorar o Coordenador do Curso em matéria de competência da secretaria;

III - secretariar as reuniões do Colegiado do Curso de Graduação, organizando todo o expediente, desde a convocação até a elaboração de atas;

IV - apresentar ao Coordenador do Curso de Graduação todo o expediente a ele dirigido, fornecendo subsídios para as decisões, quando solicitado;

V - orientar os servidores e estudantes quanto às solicitações de seus direitos e deveres legais, prestando informações sobre assuntos afetos à sua área de atuação;

VI - auxiliar na solicitação, aos Departamentos, da oferta de disciplinas, na adaptação curricular dos estudantes, na montagem dos horários das disciplinas e precisão de vagas para cada semestre;

VII - organizar e secretariar as solenidades de formatura de Curso;

VIII - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 83 - Aos Secretários das Coordenações de Cursos de Pós-Graduação incumbe:

I – coordenar os serviços administrativos da secretaria;

II – manter o controle acadêmico dos discentes;

III – receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;

IV – preparar prestação de contas e relatórios;

V – organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e demais documentos que possam interessar ao Programa;

VI – fornecer informações e/ou documentos relativos ao Programa;

VII – secretariar as reuniões do Colegiado;

VIII – manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;

IX – proceder ao encaminhamento da ata do exame de qualificação ao DERCA para registro.

X – proceder ao encaminhamento à PRPGP da ata de defesa de dissertação, tese ou trabalho de conclusão, com o despacho da Coordenação do Curso de Pós-Graduação, acompanhada de memorando;

XI – orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa;

XII – executar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo Colegiado do Programa.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE ENSINO

Art. 84 – a Comissão de Ensino do Centro de Tecnologia será constituída pelos seguintes membros:

I – 5 (cinco) professores Coordenadores dos Cursos de Graduação, de áreas distintas do conhecimento, indicados pelo Conselho do Centro;

II – 2 (dois) professores Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação, de áreas distintas do conhecimento, indicados pelo Conselho do Centro;

III – 1 (um) representante dos estudantes, indicado pelos Diretórios Acadêmicos do Centro.

§ 2º - A Comissão de Ensino terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhido pelos demais membros da Comissão.

Art. 85 - À Comissão de Ensino do Centro compete:

I - prestar assessoramento técnico e científico à Direção do Centro e demais Subunidades;

II - submeter ao Conselho do Centro procedimentos para apresentação de Projetos de Ensino, bem como critérios de avaliação, técnicos e financeiros, para projetos com solicitação de recursos;

III - avaliar a execução dos projetos de Ensino;

IV - articular e estimular a realização de Projetos de Ensino interdepartamentais e intercentros da UFSM;

V - aprovar os projetos de Ensino a serem encaminhados a órgãos financiadores para obtenção de recursos.

Art. 86 - Ao presidente da Comissão de Ensino do Centro incumbe:

I - programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dia as suas atas;

II - manter intercâmbio com outras Instituições de Ensino do País e do Exterior;

III - representar o Centro de Tecnologia junto a Pró-Reitoria de Graduação, em assuntos pertinentes;

IV - elaborar relatório anual das atividades de Ensino, submetendo-o à apreciação da Direção do Centro;

V - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 87- Das decisões da Comissão de Ensino caberá recurso à Direção do Centro.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE PESQUISA

Art. 88 - A Comissão de Pesquisa do Centro de Tecnologia será constituída pelos seguintes membros:

I – 7 (sete) representantes dos professores pesquisadores do Centro, de áreas distintas do conhecimento, indicado por seus pares;

II – 1 (um) representante dos estudantes, inserido em atividades de projetos de pesquisa, indicado pelos Diretórios Acadêmico do Centro de Tecnologia.

§ 1º - Na avaliação de projetos de pesquisa, a critério da Comissão de Pesquisa, poderá ser solicitada a participação de professor especialista na área.

§ 2º - Cada membro da Comissão de Pesquisa poderá ser substituído em qualquer época, sempre que houver consenso da maioria dos pesquisadores, através de uma solicitação escrita do respectivo segmento de representação, ou se o próprio representante assim o desejar.

§ 3º - A comissão de Pesquisa terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhidos pelos demais membros da Comissão.

Art. 89 - À Comissão de Pesquisa compete:

- I - prestar assessoramento técnico e científico à Direção do Centro e demais Subunidades;
- II - organizar e estimular em consonância com as Subunidades do Centro, a definição das linhas de pesquisa, bem como a formulação das mesmas;
- III - avaliar os projetos de pesquisa e encaminhar, para registro, os aprovados;
- IV - estimular e orientar a execução dos projetos de pesquisa aprovados e registrados;
- V - estimular a realização de convênios com órgão financiadores;
- VI - estimular e promover a realização de cursos, seminários congressos e encontros pertinentes à pesquisa e desenvolvimento;
- VII - interagir com a Comissão de Extensão em assuntos pertinentes às atividades conjuntas de pesquisa e extensão;
- VIII - manter intercâmbio com outras Instituições de pesquisa do país e do exterior.

Art. 90 - A comissão de Pesquisa do Centro emitirá parecer conclusivo sobre importância e adequação do projeto para fins de obtenção de recursos junto ao FIPE.

Art. 91 - Ao presidente da Comissão de Pesquisa incumbe:

- I - programar e presidir as reuniões de Comissão, mantendo em dia as suas atas;
- II - apresentar a Direção do Centro o relatório anual de atividades;
- III - relatar no Conselho do Centro os projetos aprovados pela Comissão;
- IV - representar o Centro de Tecnologia junto a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, em assuntos pertinentes;
- V - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DE EXTENSÃO

Art. 92 - a Comissão de Extensão do Centro de Tecnologia será constituída pelos seguintes membros:

- I – 7 (sete) representantes dos professores do Centro, de áreas distintas do conhecimento, indicado por seus pares;
- II – 1 (um) representante dos estudantes, inserido em atividades de projetos de extensão, indicado pelos Diretórios Acadêmicos do Centro de Tecnologia.

§ Único - A Comissão de Extensão terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhidos pelos demais membros da Comissão.

Art. 93 - À Comissão de Extensão do Centro compete:

- I - prestar assessoramento técnico e científico à Direção do Centro e demais Subunidades;
- II - organizar e estimular em consonância com as Subunidades do Centro, a formação de grupos de Extensão;
- III - submeter ao Conselho do Centro de Tecnologia procedimentos para apresentação de projetos de extensão, bem como critérios técnico-financeiros de avaliação para projetos com solicitação de recursos;
- IV - avaliar a execução dos projetos de extensão;
- V - articular e estimular a realização de projetos de extensão interdepartamentais e inter-centros da UFSM;
- VI - articular a atividade de extensão com os mecanismos de estágios curriculares do Centro;
- VII - gerenciar a distribuição de recursos financeiros orçamentários destinados à extensão;
- VIII - aprovar os projetos de extensão a serem encaminhados a órgãos financiadores para obtenção de recursos.

Art. 94 - Ao presidente da Comissão de Extensão do Centro incumbe:

- I - programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dia as suas atas;
- II - manter intercâmbio e parcerias com outras Instituições do país e do exterior;
- III - representar o Centro de Tecnologia junto à Pró-Reitoria de Extensão, em assuntos pertinentes;
- IV - elaborar relatório anual das atividades de extensão, submetendo-o à apreciação da Direção do Centro;
- V - desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 95 - A prestação de serviço à comunidade é uma forma de extensão, visto que faz parte de um processo acadêmico, que estabelece com a comunidade uma relação de reciprocidade para o desenvolvimento científico e tecnológico e que visa a atender necessidade específica, esporádica e especializada. Devem atender os princípios e os requisitos a seguir relacionados:

- I – promover e incentivar a interação entre a Universidade e a Comunidade, de maneira a realimentar o sistema de ensino (qualificando os docentes, os técnicos administrativos em educação e os estudantes) e a acelerar os processos de desenvolvimento recíproco;
- II – no caso de extensão tecnológica, deve auxiliar no desenvolvimento, no aperfeiçoamento e na difusão de soluções tecnológicas e na sua disponibilização à sociedade e ao mercado;
- III – quando se constituir em uma das atividades do docente, almeja-se que a mesma apresente qualidade técnica capaz de elevar o nível tecnológico dos beneficiários e da comunidade acadêmica, promovendo o desenvolvimento da UFSM e da sociedade;
- IV – possibilitar a manutenção das atividades normais dos servidores participantes das atividades previstas no projeto de extensão;
- VI – deve ser devidamente autorizado e registrado no âmbito da UFSM e do Centro de Tecnologia e atender as resoluções específicas da UFSM e as legislações pertinentes;

Art. 96 - Das decisões da Comissão de Extensão caberá recurso à Direção do Centro.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 97 - O Centro de Tecnologia abrangerá, além dos Cursos constantes neste Regimento, outros Cursos que vierem a ser criados.

Art. 98 - Até a aprovação dos novos currículos dos Cursos de Graduação do Centro de Tecnologia, a organização dos mesmos obedecerá às seguintes normas:

- I - matrícula por disciplina;
- II - currículo hierarquizado com pré-requisitos, quando for o caso;
- III - integralização de estudos controlados pelo regime de créditos;
- IV - regime semestral.

Art. 99 – As Atas do Conselho serão publicadas, pelo Presidente do Conselho, no portal eletrônico do CT após sua aprovação pelo conselho.

Art. 100 - As alterações do presente Regimento serão propostas ao Conselho do Centro e, após, submetidas à aprovação do Conselho Universitário na forma do Regimento Geral da UFSM.

Art. 101 - Dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de aprovação deste regimento pelo Conselho de Centro, os Órgãos Suplementares do Centro de Tecnologia promoverão a elaboração de Regimento próprio, ou adaptação do existente para exame e aprovação do Conselho do Centro de Tecnologia.

Art. 102 - Os casos omissos neste Regimento e não contemplados no Estatuto e Regimento Geral da UFSM serão dirimidos pelo Conselho do Centro em primeira instância e pelos Conselhos Superiores em segunda instância.

Art. 103 - Revogadas as disposições em contrário, o presente regimento entrará em vigor após a devida aprovação pelos órgãos competentes.

Art. 104 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento serão solucionados pelo Conselho do Centro de Tecnologia