

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS

TÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º - O centro de Ciências Rurais (CCR), Unidade Universitária diretamente subordinada ao Reitor, tem por finalidade promover o Ensino, Pesquisa e Extensão na área das Ciências Rurais.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - O Centro de Ciências Rurais tem a seguinte estrutura:

- 1 - Conselho do Centro
- 2 - Direção do Centro
 - 2.1 - Assistentes
 - 2.1.1 - Assistente em Projetos
 - 2.1.2 - Assistente Técnico em Análise e Fertilidade do Solo
 - 2.1.3 - Assistente Técnico em Produção e Tecnologia de Sementes
 - 2.2 - Secretaria de Apoio Administrativo
 - 2.2.1 - Setor de Material e Patrimônio e Transporte
 - 2.2.2 - **Setor de Infraestrutura**
 - 2.2.3 - Setor de Orçamento
 - 2.2.4 - **Setor de Apoio Administrativo e Divulgação**
- 3 - Órgãos Suplementares Setoriais
 - 3.1 - Secretarias de Apoio Administrativo
- 4 - Departamentos Didáticos
 - 4.1 - Secretarias de Apoio Administrativo
- 5 - Coordenação de Curso
 - 5.1 - Secretarias de Apoio Administrativo

Parágrafo 1º - Para o desempenho de suas funções o Diretor do Centro de Ciências Rurais contará com o apoio de Assistentes e da Comissão de Ensino, da Comissão de Pesquisa, da Comissão de Extensão, da Comissão de Divulgação e da Comissão Editorial.

Parágrafo 2º - Os assistentes de que trata o Parágrafo 1º, serão indicados pelo Diretor do Centro nomeados pelo Reitor.

- Art. 3º - Quando os órgãos Suplementares Setoriais, pela sua complexidade, exigirem estruturação, esta deverá ser estabelecida em Regimento Interno próprio, caso contrário, os mesmos serão disciplinados através do presente Regimento.
- Art. 4º - O Centro será dirigido por um, diretor, as Secretarias do Centro, dos Departamentos Didáticos, dos Órgãos Suplementares Setoriais e dos Cursos por Secretários; os Setores da Secretaria do Centro por Chefes; os Órgãos Suplementares Setoriais por Diretores; os Departamentos Didáticos por Chefes e as Coordenações de Cursos por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma de legislação pertinente.
- Art. 5º - Os ocupantes das funções previstas no artigo anterior serão substituídos em suas faltas ou impedimentos por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DO CENTRO

- Art. 6º - O Conselho do Centro de Ciências Rurais, Órgão deliberativo e consultivo, compõe-se dos seguintes membros:
- I – Diretor do Centro, como Presidente;
 - II – Vice-Diretor do Centro;
 - III – Coordenador de cada Curso de Graduação;
 - IV – Coordenador de cada Curso de Pós-Graduação;
 - V – Chefes de Departamentos;
 - VI – Um representante dos servidores técnico-administrativos;
 - VII – O equivalente a 1/5 (um quinto) dos membros deste Conselho como representantes do corpo discente, com no mínimo um representante do corpo discente da Pós-Graduação do CCR.
- Parágrafo único - Os representantes dos servidores técnico-administrativos e do corpo discente e seus respectivos suplentes serão eleitos por seus pares e terão mandato de 1 (um) ano.
- Art. 7º - O Conselho do Centro será presidido pelo Diretor do Centro e, na sua ausência ou impedimento, pelo seu Vice-Diretor, e na falta deste pelo Coordenador de Curso do CCR mais antigo em magistério da UFSM.
- Art. 8º - As incumbências do Presidente do Conselho, a periodicidade das Sessões e o funcionamento do mesmo constam de Regimento Interno próprio.
- Art. 9º - Ao Conselho do Centro compete:
- I – exercer, como órgão consultivo e deliberativo, a jurisdição superior do Centro em matéria que não seja de atribuição do Diretor;
 - II – aprovar programas de ensino elaborados pelos departamentos, de comum acordo com os cursos, encaminhando-os ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
 - III – analisar e aprovar o Regimento Interno do Centro ou suas modificações e submetê-las ao Conselho Universitário;
 - IV – analisar e aprovar a organização e o funcionamento, no centro, de cursos de extensão;
 - V – aprovar e encaminhar sugestões, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE, de organização e funcionamento de Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Pós-Graduação;
 - VI – emitir parecer, quando solicitado, sobre contratações de servidor docente;

VII – aprovar o plano de aplicação de recursos da Unidade com base nas propostas dos Departamentos, Órgãos Suplementares Setoriais, Cursos de Graduação e Pós-Graduação, encaminhando-as, em tempo hábil, à Reitoria para elaboração do orçamento geral a Universidade;

VIII – propor à Pró-Reitoria de Pós-Graduação Pesquisa, os nomes dos servidores docentes, dos diferentes departamentos, à Pós-Graduação;

IX – eleger, por votação secreta e uninominal, os nomes integrantes da lista sêxtupla, para escolha do Diretor;

X – propor sobre a destituição de membros do magistério;

XI – deliberar e resolver, em grau de recursos, sobre assuntos de natureza administrativas da Unidade;

XII – julgar as contas do Diretório Acadêmico;

XIII – deliberar sobre providências previstas de atos de indisciplina coletiva;

XIV – propor ao Conselho Universitário a concessão de títulos de professor Emérito e professor “Honoris Causa”;

XV – aprovar o relatório do Diretor referente ao ano anterior;

XVI – aprovar, acompanhar e avaliar a programação anual dos trabalhos do Centro;

XVII – apreciar proposta sobre a criação de novos cursos e departamentos, bem como, alteração na constituição dos já existentes, encaminhando o parecer ao CEPE;

XVIII – eleger seus três representantes titulares e suplentes junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE, que serão escolhidos entre os coordenadores de graduação, os coordenadores de pós-graduação e chefes de departamentos;

XIX – propor tabelas de preços relativos a prestação de serviços e de comercialização de produtos;

XX – propor taxas a serem cobradas nas inscrições e matrículas para os cursos extracurriculares e/ou extensão.

XXI – exercer as demais competências conferidas por lei, Estatuto, Regimento Geral e Regimentos Internos.

CAPÍTULO II

DA DIREÇÃO DO CENTRO

Art. 10 – A direção do Centro é constituída pelo Diretor e pelo Vice-Diretor.

Art. 11 – A nomeação, a substituição, a destituição e o provimento no caso de vacância dos cargos de Diretor e do Vice-Diretor estão previstos no artigo 34 do Estatuto da UFSM e seus respectivos parágrafos.

Art. 12 – À Direção do Centro de Ciências Rurais compete:

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 técnico-administrativos, observando a existência de recursos orçamentários existentes;

III – emitir, através de portaria, atos relacionados com a cedência, total ou parcial de horas de trabalho de servidores, entre departamentos de 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 e de Graduação e ao Departamento de Pessoal;

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

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

VI – autorizar pedidos de férias de servidor docente em períodos escolares mediante proposta justificada do órgão;

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

- VIII – baixar atos normativos em sua esfera de competência;
- IX – exercer as demais atribuições atinentes ao cargo.

SECÇÃO I

DOS ASSISTENTES

Art. 13 – Ao Assistente de Projetos incumbe:

- I – prestar assistência ao Diretor do Centro em matéria de sua competência;
- II – elaborar estudos visando o aperfeiçoamento, a dinamização e a ampliação dos processos de planejamento e execução dos projetos e convênios;
- III – desenvolver uma sistemática específica de acompanhamento de projetos e convênios;
- IV – elaborar projetos especiais do Centro;
 - V – controlar a execução técnica, física, orçamentária e financeira de projetos e convênios especiais do Centro;
 - VI – assessorar os executores e interessados quanto às normas e procedimentos, no que diz respeito aos projetos e convênios;
 - VII – manter contatos com entidades conveniadas objetivando a uniformidade de procedimentos;
- VIII – informar permanentemente aos departamentos sobre as possibilidades de projetos, principalmente no que tange a existência de financiamentos;
- IX – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro.

Art. 14 – Ao Assistente Técnico em Análise e Fertilidade do Solo incumbe:

- I – assessorar tecnicamente à Direção do Centro na área de fertilidade do solo;
- II – a responsabilidade técnica do laboratório de análise de solo;
- III – representar o Centro de Ciências Rurais na Rede Oficial de Laboratórios de Análise de Solos;
- IV – supervisionar as atividades do Laboratório de Análise do Solo;
- V – emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- VI – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro.

Art. 15 – Ao Assistente Técnico em Produção e Tecnologia de Sementes incumbe:

- I – assessorar tecnicamente à Direção do Centro na área de Produção e Tecnologia de Sementes;
- II – a responsabilidade técnica do Laboratório de Análises de Sementes;
- III – representar o Centro de Ciências Rurais na Comissão Estadual de Sementes e Mudas;
- IV – supervisionar as atividades do Laboratório de Análises de Sementes;
- V – emitir parecer em assuntos de sua competência;
- VI – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro.

SECÇÃO II

DA SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO DO CENTRO

Art. 16 – A chefia da Secretaria do Centro e seus respectivos setores será exercida por um técnico-administrativo lotado no Centro e nomeado pelo Reitor.

Art. 17 – À Secretaria de apoio compete prestar assessoria administrativa ao Diretor, Vice-Diretor e Assistentes do Centro e desenvolver atividades relativas à execução orçamentária e financeira, pessoal, material e patrimônio e serviços diretos.

Art. 18 – Ao Secretário do Centro incumbe:

- I – prestar assessoria ao Diretor e Vice-Diretor;

- II – manter atualizado os registros de legislação de interesse do Centro;
- III – auxiliar nos estudos relativos ao aperfeiçoamento funcional do pessoal da Secretaria, diagnosticando necessidades de treinamento;
- 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 do Centro e fora dele;
- VIII – supervisionar, setorialmente, os pagamentos das despesas autorizadas e os respectivos registros, conferindo a exatidão da receita e 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 – tornar público, por ordem superior, editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devam ser divulgadas;
- XII – redigir exposição de motivos, relatórios e expedientes determinados pela Direção;
- XIII – rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais ou regulamentares ou de recursos;
- XIV – supervisionar, coordenar e orientar as atividades inerentes ao Setor de Material, Patrimônio e Transportes, Setor de Serviços Diversos, Setor de Orçamento e Setor de Apoio Administrativo do Conselho e das Comissões;
- XV – organizar as escalas de férias e controlar a frequência e movimentação de servidores da Secretaria do Centro;
- XVI – controlar o recebimento, movimentação e expedição de processos e correspondências;
- XVII – requisitar material permanente e de consumo da Secretaria;
- XVIII – providenciar na requisição de passagens e diárias de viagens de interesse do órgão;
- XIX – exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 19 – Ao Setor de Material, Patrimônio e Transporte compete:

- I – proceder o levantamento das necessidades, solicitações e controle do material de consumo;
- II – organizar e manter atualizado o registro de patrimônio vinculado à Direção;
- III – zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade e administração do Centro;
- IV – realizar o controle sobre transferência e baixa de material em desuso vinculado à Direção;
- V – controlar o uso, manutenção e conservação dos veículos lotados na Direção, emitindo sempre que necessário, a respectiva ordem de trânsito;
- VI – coordenar as atividades relativas à distribuição de salas de aula no âmbito do Centro;
- VII – providenciar na requisição de passagens aéreas, rodoviárias, encomendas e diárias de viagens de interesse da Secretaria do Centro;
- VIII – determinar as escalas de viagens dos motoristas e supervisionar as atividades dos servidores do Setor;
- IX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Centro.

Art. 20 – Setor de Infraestrutura:

- I - assessoramento, planejamento e apoio administrativo à Direção e subunidades do Centro,**
- II - zelar pelo cumprimento das normas institucionais,**
- III - atuar na organização da infraestrutura e logística de materiais, salas de aula e espaços físicos de uso comum e de suporte ao ensino e pesquisa.**

Art. 21 – Ao Setor de Orçamento 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 – informar aos dirigentes das subunidades, sempre que necessário número e saldo de dotações orçamentárias, programa de trabalho, fonte de recurso e outras informações pertinentes ao Setor;
- V – controlar e encaminhar prestações de contas, bem como, relatório de viagem, gerenciando providências junto ao proposto;
- VI – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 22 – Setor de Apoio Administrativo e Divulgação:

- I - assistência direta e imediata à Direção Comissões e Revistas do Centro;**
- II - controle do recebimento e expedição de processos e correspondências;**
- III - realizar ou promover as medidas necessárias à edição de notícias, eventos e publicações do Centro.**

Art. 23 – Aos Chefes dos Setores da Secretaria incumbe:

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

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS

Art. 24 – Os órgãos Suplementares Setoriais têm por finalidade o auxílio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como prestação de serviços nos termos deste Regimento, e dos seus respectivos Regimentos Internos;

Art. 25 – Os Diretores dos Órgãos Suplementares Setoriais serão nomeados pelo Reitor, escolhidos entre os nomes indicados em lista tríplice pelo Diretor do Centro.

Parágrafo 1º - Em cada Órgão Suplementar Setorial haverá um diretor substituto, indicado pelo diretor do órgão e designado pelo Reitor, a quem cabe substituí-lo em seus impedimentos;

Parágrafo 2º - O mandato de Diretor de Órgão Suplementar Setorial terá duração de dois anos.

Art. 26 – São órgãos Suplementares Setoriais do Centro de Ciências Rurais:

- 1 – Biotério
- 2 – Hospital Veterinário
- 3 – Usina-Escola de Laticínios
- 4 – Núcleo Setorial de Informática
- 5 – Núcleo Integrado de Desenvolvimento em Análises Laboratoriais – NIDAL
- 6 – Núcleo de Ensaio de Máquinas Agrícolas – NEMA
- 7 – Unidade de Apoio Pedagógico (UPA)

Art. 27 – Os Órgãos Suplementares Setoriais terão uma Secretaria de Apoio Administrativo, cuja chefia será exercida por um servidor técnico-administrativo. Escolhido pelo diretor do órgão com a concordância do Diretor do centro e nomeado pelo Reitor.

Art. 28 – Ao Biotério compete:

- I – reproduzir e manter plantel de animais para o ensino e pesquisa;
- II – fornecer animais, em quantidade e qualidade necessária, e no momento apropriado, aos departamentos que necessitarem;
- III – prestar apoio aos departamentos didáticos que atuam em áreas afins;
- IV – manter intercâmbio técnico-científico com Instituições congêneres;
- V – desenvolver outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 29 – Ao Hospital Veterinário compete:

- I – prestar serviços à comunidade. Sob forma de atendimento médico-veterinário;
- II – prestar orientação técnica à criação de animais explorados com interesse sócio-econômico;
- III – apoiar os departamentos didáticos que atuam em atividades a ele relacionadas;
- IV – prestar serviços de atendimento hospitalar em regime de ambulatório, internamente e a campo;
- V – proporcionar condições de local, material, equipamentos e recursos humanos para o bom desempenho das atividades de atendimento hospitalar;
- VI – manter intercâmbio técnico-científico com Instituições Nacionais, Internacionais de direito público ou privado;
- VII – desenvolver outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 30 – À Usina-Escola de Laticínios compete:

- I – prestar apoio aos departamentos didáticos que atuem em áreas afins;
- II – servir de campo de estágio na área como forma de aperfeiçoamento profissional;
- III – subsidiar pesquisas relacionadas à área de laticínios;
- IV – praticar a comercialização de produtos elaborados;
- V – executar serviços de extensão junto a indústrias de laticínios e ao setor produtivo;
- VI – desenvolver outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 31 – Ao Núcleo Setorial de Informática compete:

- I – assessorar tecnicamente a Direção do Centro em assuntos de informática;
- II – proporcionar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelo corpo discente dentro do contexto atual da Ciência da Informática;
- III – facilitar e melhorar o ensino e aprendizagem das disciplinas ligas à computação;
- IV – atuar como mecanismo de desenvolvimento científico, através do ensino, pesquisa e extensão;
- V – proporcionar fácil acesso e orientação aos alunos de graduação e pós-graduação que necessitem de computação eletrônica em duas disciplinas;
- VI – fomentar a pesquisa científica pelo uso do computador;
- VII – oferecer suporte às atividades científicas concernentes às pesquisas, teses, convênios e trabalhos de origem docente ou discente;
- VIII – oferecer material técnico e bibliográfico especializado na área de computação;
- IX – desenvolver outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 32 – Ao Núcleo Integrado de Desenvolvimento em Análises Laboratoriais compete:

- I – realizar análises laboratoriais de elementos presentes em pequenas quantidades que exigem equipamentos sofisticados para sua detecção;
- II – atender qualitativamente e quantitativamente a qualquer momento a todas as subunidades que necessite de análises mais complexas;
- III – possibilitar uma maior integração para execução destas análises, entre os Cursos de Pós-Graduação e entre os Departamentos que necessitem destes equipamentos para alcançar os seus objetivos;
- IV – utilizar em forma de “comodato”, determinados equipamentos dos diferentes Departamentos envolvidos e gerar recursos para a sua manutenção;
- V – zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos alocados no NIDAL;
- VI – manter contato com entidades congêneres;
- VII – desenvolver outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 33 – Ao Núcleo de Ensaio de Máquinas Agrícolas compete:

- I – realizar ensaios de máquinas agrícolas e fornecer o relatório oficial aos interessados;
- II – atuar como mecanismo de desenvolvimento científico;

- III – proporcionar a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos pelo corpo discente;
- IV – assessorar tecnicamente a Direção do Centro em assuntos de sua competência;
- V – desenvolver outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 34 – À Unidade de Apoio Pedagógico compete:

- I – assessorar nas atividades de planejamento e avaliação pedagógica do centro;
- II – assessorar no desenvolvimento da programação didático-pedagógica dos docentes e discentes do Centro;
- III – assessorar na avaliação do processo e produto do ensino;
- IV – planejar e implementar estratégias de capacitação didático-pedagógica dos docentes e discentes do Centro;
- V – assessorar na estruturação, implantação e avaliação de currículos dos cursos do Centro;
- VI – orientar a montagem de materiais de instrução e o emprego adequado na utilização de recursos audiovisuais;
- VII – prestar aos docentes serviços de confecção de recursos auxiliares de ensino;
- VIII – zelar pelo funcionamento e disponibilidade do material instrucional na Unidade;
- IX – desenvolver outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 35 – Aos Diretores dos Órgãos Suplementares Setoriais incumbe:

- I – dirigir, coordenar e supervisionar a execução das atividades do órgão, em consonância com as finalidades do mesmo;
- II – propor estudos e promover medidas que visem a racionalização e a simplificação dos métodos de trabalho;
- III – detectar necessidades de treinamento de pessoal;
- IV – possibilitar condições para realização de pesquisa no órgão;
- V – baixar instruções para realização de pessoal;
- VI – aprovar a escala de férias dos servidores com exercício no órgão e as respectivas alterações;
- VII – apresentar, anualmente, o relatório das atividades de órgão e as respectivas alterações;
- VIII – responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis do órgão;
- IX – cumprir e fazer cumprir as normas regimentais estabelecidas;
- X – proceder a avaliação de desempenho do pessoal técnico-administrativo lotados e em exercício no órgão;
- XI – desempenhar os demais atos inerentes à Direção do Órgão.

Art. 36 – Às Secretarias dos Órgãos Suplementares compete executar e controlar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento do órgão, incumbindo aos respectivos secretários:

- I – dirigir, coordenar e executar atividades de competência da secretaria;
- II – promover medidas que visem a racionalização e a simplificação dos métodos de trabalho afetos à secretaria;
- III – assessorar ao Diretor do Órgão em matéria de sua competência;
- IV – controlar o recebimento, movimentação e expedição de processos e correspondências;
- V – requisitar material de consumo;
- VI – organizar e manter arquivos administrativos e legislativos de interesse do órgão;
- VII – submeter à aprovação do Diretor a escala de férias, controlar a frequência e movimentação dos servidores lotados no órgão;
- VIII – preparar, examinar, revisar e controlar os atos administrativos ou normativos encaminhados à assinatura ou aprovação do Diretor do órgão;
- IX – realizar a triagem de toda a documentação que passa pelo órgão e providenciar a distribuição da mesma;
- X – auxiliar na confecção de pareceres e correspondências em geral;
- XI – secretariar o Diretor em seus despachos, bem como nas reuniões realizadas pelo órgão;
- XII – divulgar atos administrativos de interesse dos servidores do órgão;

XIII – desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO IV

DOS DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS

Art. 37 – A administração e coordenação das atividades a nível departamental serão exercidas pelo Colegiado Departamental e pela Chefia do Departamento.

Art. 38 – O Centro de Ciências Rurais possui em sua estrutura os seguintes departamentos:

- 1 – Ciências Florestais;
- 2 – Clínica de Grandes Animais;
- 3 – Clínica de Pequenos Animais;
- 4 – Educação Agrícola e Extensão Rural;
- 5 – Engenharia Rural;
- 6 – Defesa Fitossanitária;
- 7 – Fitotecnia;
- 8 – Medicina Veterinária Preventiva;
- 9 – Solos;
- 10 – Tecnologia e Ciência dos Alimentos;
- 11 – Zootecnia.

SECÇÃO I

DOS COLEGIADOS DEPARTAMENTAIS

Art. 39 – O Colegiado Departamental, órgão deliberativo e consultivo, será integrado pelos seguintes membros:

- I – de no mínimo 4 (quatro) representantes dos servidores docentes do departamento, com mandato de 2 (dois) anos;
- II – um representante dos servidores técnico-administrativos;
- III – um representante dos bolsistas e monitores do departamento, obedecendo a proporcionalidade de até 1/5.

Parágrafo 1º - Os representantes dos bolsistas e monitores e dos servidores técnico-administrativos serão eleitos por seus pares e terão mandato de 1 (um) ano.

Parágrafo 2º - O Colegiado Departamental será presidido pelo Chefe do Departamento e, na sua ausência ou impedimento, pelo subchefe, e na falta deste, pelo servidor docente mais antigo do departamento.

Art. 40 – Ao Colegiado Departamental compete:

- I – conhecer e deliberar sobre assuntos de natureza didática que não forem de competência dos colegiados de Curso;
- II – aprovar a realização de cursos não regulares, seminários, jornadas e atividades similares e propor ao Conselho do Centro o valor das correspondentes taxas de inscrição;
- III – aprovar e propor ao Conselho do Centro a prestação de serviços por parte do Departamento e o valor da correspondente taxa;
- IV – aprovar o Plano Departamental;
- V – aprovar a constituição das bancas examinadoras de concursos públicos de títulos e provas;
- VI – aprovar, no âmbito de sua competência, a seleção, admissão, cedência ou afastamento de servidores bem como, o regime de trabalho a ser cumprido, de conformidade com as necessidades constantes do Plano Departamental;
- VII – aprovar a constituição de bancas examinadoras para revisão de verificações de conhecimento do corpo discente;

- VIII – propor a realização de convênios com entidades e encaminhar aos órgãos competentes para aprovação;
- IX – deliberar sobre a dispensa ou exoneração de servidor docente na forma da lei;
- X – propor ao Diretor do Centro, a aplicação das penalidades previstas na legislação específica, no Estatuto e no Regimento, a servidores e discentes;
- 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 objeto de publicação oficial da Universidade;
- 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 CEPE;
- XVII – sugerir à Direção do Centro a lista tríplice de servidores docentes para a Chefia do Departamento.

Parágrafo único – das decisões do Colegiado do Departamento caberá recurso ao Conselho do Centro.

Art. 41 – O Colegiado Departamental se reunirá, ordinariamente, no mínimo 1 (um) vez ao mês, no local e hora que constarem da convocação com ordem do dia detalhada e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo 1º - Todos os membros de colegiado serão convocados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de realização de sessão, através de documento protocolado, e o seu comparecimento será obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade no âmbito do Departamento.

Parágrafo 2º - O não comparecimento à reunião do colegiado deverá ser justificado por escrito e apreciado pelo plenário.

Parágrafo 3º - As sessões terão duração máxima de até 3 (três) horas, podendo haver prorrogação, a critério do plenário, caso seja necessário.

Parágrafo 4º - A convocação por 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado deverá ser requerida por escrito ao Chefe do Departamento no prazo máximo de 48 horas de antecedência à data da sessão, sendo que, havendo recusa do chefe, os membros promoventes poderão subscrever a convocação.

Art. 42- As sessões do colegiado serão instaladas e funcionarão com a presença mínima simples de seus membros, número legal para deliberação e votação.

Parágrafo 1º - Qualquer membro poderá pedir correções da ata quando de sua discussão, sendo que estas constarão da ata posterior.

Parágrafo 2º - Após aprovada, a ata deverá ser assinada pelo Presidente e demais presentes à sessão de aprovação.

Parágrafo 3º - A ordem de discussão dos processos e/ou assuntos constantes da ordem do dia, será a mesma constantes da convocação, podendo ser modificada, desde que a maioria seja favorável.

Parágrafo 4º - A convocação por 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado deverá ser requerida por escrito ao Chefe do Departamento no prazo máximo de 48 horas de antecedência à data da sessão, sendo que havendo recusa do chefe, os membros promoventes poderão subscrever a convocação.

Parágrafo 5º - Qualquer dos membros do colegiado terá direito a pedir vistas do processo, que lhe será concedida até a sessão seguinte, devolvendo-o com voto escrito.

Parágrafo 6º - Encerrada a discussão poderão ser feitos 2 (dois) encaminhamentos de votação, um contra e outro a favor, concedendo-se um tempo máximo de 3 (três) minutos a cada um.

Parágrafo 7º - Iniciada a votação serão observados os seguintes preceitos:

- I – a votação será secreta nos casos expressos em lei, ou quando solicitada com justificativa e aprovada pelo colegiado;
 - II – nos demais casos será simbólica, devendo constar em ata o número de votos contra e a favor;
 - III – qualquer membro poderá fazer constar em ata o seu voto, com declaração de voto;
 - IV – a votação poderá ser nominal, se qualquer membro requerer e o Colegiado o aprovar;
 - V – nenhum membro desimpedido poderá abster-se de votar.
- Parágrafo 8º - Esgotada a ordem do dia, qualquer membro do Colegiado poderá obter a palavra, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos para tratar de assuntos pertinentes ao Colegiado e ao Departamento.
- Parágrafo 9º - De cada Sessão do Colegiado será lavrado uma ata.

Art. 43 – Ao Presidente do Colegiado Departamental incumbe:

- I – convocar reuniões extraordinárias;
- II – presidir e dirigir os trabalho 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 ao desenvolvimento do Colegiado.

SEÇÃO II

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 44 – Os departamentos têm por finalidade exercer as atividades de ensino, pesquisa e extensão nas suas respectivas áreas de conhecimento.

Art. 45 – Os departamentos, para atender suas atividades, poderão dispor de laboratórios que darão suporte à formação básica curricular.

Art. 46 – A Chefia do Departamento será exercida por um servidor docente designado pelo Reitor, de uma lista tríplice indicada pelo Diretor do Centro, dentre os servidores lotados e em exercício no Departamento.

Parágrafo único – em cada departamento haverá um subchefe, indicado pelo chefe do departamento e designado pelo Reitor, a quem cabe substituí-lo em seus impedimentos legais.

Art. 47 – Aos Departamentos Didáticos compete:

- I – elaborar seus planos de trabalho e a parte que lhe competir no plano geral de atividade da Universidade;
- II – atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente que o integra;
- III – coordenar o trabalho do pessoal docente, visando a unidade e a eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;
- 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, submetendo-a aos colegiados competentes;
- VI – adotar providências para o constante aperfeiçoamento de seu pessoal técnico-administrativo e docente;
- VII – propor a admissão de pessoal docente, observados as disposições estatutárias e regimentais;

VIII – propor ao Colegiado do Curso respectivo os programas de ensino, bem como as cargas horárias, os créditos e os pré-requisitos das disciplinas lotadas no Departamento;

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

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

Art. 48 – 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 do pessoal docente e técnico-administrativo, particularmente quanto à frequência e assiduidade, respondendo pelo desempenho global no âmbito do Departamento;

III – prestar todo o apoio aos coordenadores de Cursos;

IV – coordenar a supervisão das 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 didático-científicos de interesse do Departamento;

VII – encaminhar proposição do Colegiado do Departamento ao Diretor do Centro, de convênios com entidades 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 ao corpo docente;

IX – exercer ação disciplinar no âmbito do Departamento;

X – examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos corpos docentes, discente e administrativo;

XI – elaborar os planos de trabalho do Departamento, atribuindo encargos de ensino. Pesquisa e extensão aos docentes nele lotados;

XII – propor ao Colegiado Departamental a substituição e a demissão de servidores docentes;

XIII – opinar e encaminhar os pedidos de afastamento de servidores docentes para fins de aperfeiçoamento ou prestação de assistência técnica;

XIV – indicar, dentre os servidores docentes do Departamento, os que devam exercer tarefas em substituição;

XV – coordenar a utilização dos equipamentos e instalações das oficinas e laboratórios sob a responsabilidade do Departamento;

XVI – indicar, para designação, ao Diretor do Centro, os representantes do Departamento nos Colegiados de Centros;

XVII – propor comissões examinadoras para concursos destinados ao provimento de cargos ou ao contrato de servidor docente;

XVIII – determinar Bancas Fiscais e Examinadoras destinadas a realização dos trabalhos inerentes à avaliação do rendimento escolar dos alunos;

XIX – elaborar tabelas de preços relativos à prestação de serviços, para aprovação do Colegiado Departamental e do Conselho do Centro;

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

XXI – encaminhar ao Diretor do Centro, devidamente instruídos, os assuntos cujas soluções transcedam as suas atribuições;

XXII – convocar e presidir as reuniões departamentais e do Colegiado;

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

XXIV – cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e dos Regimentos, as decisões dos órgãos deliberativos da Universidade e da legislação concernente ao ensino;

XXV – proceder à avaliação dos servidores lotados e em exercício no Departamento;

XXVI – exercer quaisquer outras atividades que lhe sejam atribuídas por quem de direito, ou que sejam atinentes à função.

Art. 49 – Os Departamentos Didáticos terão uma Secretaria, com a competência de controlar e executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento do Departamento.

Art. 50 – Aos Secretários da Secretaria dos Departamentos Didáticos incumbe:

- I – prestar assessoria direta ao chefe e ao Sub-chefe do Departamento;
- II – submeter a aprovação do Chefe do Departamento a escala de férias, bem como, controlar a frequência e movimentação dos servidores do Departamento;
- III – auxiliar na elaboração dos planos de trabalho do Departamento;
- IV – secretariar as reuniões departamentais e do colegiado, organizando todo o expediente e lavrando as respectivas atas;
- V – auxiliar na elaboração de relatório geral do Departamento;
- VI – supervisionar e orientar a classificação e o arquivamento de todos os documentos do Departamento;
- VII – atender e orientar as pessoas que demandam ao Departamento;
- VIII – organizar e manter atualizado o registro do patrimônio do Departamento, providenciando na baixa do material em desuso;
- IX – elaborar, assinar rubricar e/ou autenticar papéis e documentos de sua competência;
- X – cumprir e fazer cumprir as ordens da Chefia do Departamento;
- XI – executar medidas destinadas a assegurar a simplificação dos trabalhos;
- XII – apresentar a Chefia todo o expediente a ela dirigido, fornecendo subsídio, quando necessário;
- XIII – tornar público, por ordem superior, editais, ordens de serviço, avisos, notas e determinações que devam ser divulgadas;
- XIV – manter atualizada a agenda da Chefia;
- XV – requisitar material permanente de consumo necessário às atividades do Departamento;
- XVI – zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis sob a responsabilidade e administração do Departamento;
- XVII – auxiliar na elaboração da oferta das disciplinas cadastradas;
- XVIII – proceder a publicação das notas dos alunos e o encaminhamento das mesmas às coordenações de Curso e ao DERCA;
- XIX – providenciar na requisição de passagens e diárias de viagens de interesse do Departamento;
- XX – auxiliar nos estudos relativos ao aperfeiçoamento funcional do pessoal da Secretaria, diagnosticando necessidades de treinamento;
- XXI – desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

TÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 51 – O Ensino no Centro de Ciências Rurais será ministrado, conforme Art. 45 do Estatuto através de cursos em nível de Graduação e Pós-Graduação e, diferentes níveis e extra-curriculares, nas seguintes modalidades, além de outras que se fizerem

necessárias: a) Graduação; b) Pós-Graduação; c) Aperfeiçoamento; d) Especialização; e) Atualização; f) Extensão

SEÇÃO I

DOS CURSOS

- Art. 51 – Os Cursos de Graduação, exceto os de curta duração, constarão de dois ciclos, sendo o primeiro destinado à formação básica e o segundo a profissional ou acadêmica especializada, conforme dispõe o Art. 52 do Estatuto.
- Art. 53 – Na organização dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, conforme Art. 53 do Estatuto, serão observadas as seguintes normas:
- I – matrícula por disciplina;
 - II – currículo hierarquizado com pré-requisitos;
 - III – integralização de estudos controlada pelo regime de crédito; e
 - IV – regime semestral.
- Art. 54 – Os Cursos Extra-Curriculares serão regidos por normas próprias aprovadas pelo Conselho do Centro.
- Art. 55 – O objetivo e a programação de cada disciplina serão definidos pelos Cursos através de seu currículo e objetivos gerais.
- Art. 56 – Cada disciplina implicará em uma programação ser desenvolvida no tempo máximo do período letivo correspondente.
- Art. 57 – Serão atribuídos créditos aos alunos que satisfizerem os requisitos de aprovação nos estudos correspondentes de cada disciplina.
- Art. 58 – Integram o Currículo Pleno dos Cursos de Graduação disciplinas correspondentes à matérias do Currículo mínimo fixado pelo CFE e disciplinas ou atividades complementares para atender a exigência de sua programação específica, a peculiaridades regionais e a diferenças individuais dos alunos.
- Art. 59 – Cada Curso de Graduação do CCR produzirá uma publicação da qual constará o Currículo do Curso com seus objetivos, perfil profissional, seqüência curricular aconselhada, pré-requisitos, objetivos, programas, carga horária semestral e créditos correspondentes das disciplinas.
- Art. 60 – Cada Curso de Pós-Graduação deverá ter, para divulgação, um prospecto que contenha os objetivos do Curso, áreas de concentração, critérios de seleção, elenco de disciplinas, corpo docente e linhas de pesquisa.

SEÇÃO II

DOS COLEGIADOS DE CURSOS

- Art. 61 – A administração e coordenação das atividades de ensino de cada Curso de Graduação e Pós-Graduação ficarão a cargo de um Colegiado e do Coordenador.
- Art. 62 – Os Colegiados dos Cursos de Graduação do Centro de Ciências Rurais terão a seguinte composição:

I – Curso de Agronomia

- a) Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b) coordenador substituto;
- c) representante docente do Curso de Agronomia no CREA;
- d) um representante da Sociedade de Agronomia de Santa Maria;
- e) um representante de cada um dos seguintes departamentos: Ciências Florestais, Educação Agrícola e Extensão Rural, Engenharia Rural, Defesa Fitossanitária, Fitotecnia, Solos, Tecnologia e Ciências dos Alimentos e Zootecnia;
- f) um representante docente dos departamentos ministrantes de disciplinas da área básica indicado pelo Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- g) três representantes do corpo discente.

II – Curso de Engenharia Florestal

- a) coordenador do curso, como seu presidente;
- b) coordenador substituto;
- c) um representante da Sociedade de Engenharia Florestal de Santa Maria;
- d) dois representantes do Departamento de Ciências Florestais;
- e) um representante de cada um dos seguintes departamentos: Educação Agrícola e Extensão Rural, Engenharia Rural, Defesa Fitossanitária, Fitotecnia, Solos e Zootecnia;
- f) um representante docente dos Departamentos ministrantes de disciplinas da área básica indicado pelo Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- g) três representantes discentes.

III – Curso de Medicina Veterinária

- a) coordenador do curso, como seu presidente;
- b) coordenador substituto;
- c) um representante da Associação dos Médicos Veterinários do Centro do Estado;
- d) um representante do Conselho Diretor do Hospital Veterinário;
- e) um representante de cada um dos seguintes Departamentos: Clínica de Pequenos Animais, Clínica de Grandes Animais, Educação Agrícola e Extensão Rural, Medicina Veterinária Preventiva e Zootecnia;
- f) três representantes docentes dos Departamentos que ministram disciplina no ciclo básico, eleitos pelos servidores docentes que lecionam disciplinas do ciclo básico no curso;
- g) três representantes discentes.

IV – Curso de Zootecnia

- a) coordenador do curso, como seu presidente;
- b) coordenador substituto;
- c) um representante da Associação dos Zootecnistas de Santa Maria;
- d) três representantes docentes dos Departamentos de Zootecnia;
- e) dois representantes docentes dos departamentos que ministram disciplinas do ciclo básico, sendo que um obrigatoriamente do Departamento de Biologia e outro eleito pelos servidores docentes que lecionam no curso e que pertencem aos Departamentos de Estatística, Física, Fisiologia, Matemática, Morfologia, Química, Eletrônica e Computação e Microbiologia e Parasitologia;
- f) três representantes docentes dos departamentos que ministram disciplinas dos ciclos intermediário e profissionalizante, sendo um obrigatoriamente do Departamento de Educação Agrícola e Extensão Rural e os outros dois eleitos pelos servidores docentes que lecionam no curso e que pertençam aos Departamentos de Solos, Engenharia Rural, Fitotecnia, Medicina Veterinária Preventiva e Tecnologia e Ciência dos Alimentos.
- g) um representante docente da Unidade de Apoio Pedagógico;
- h) três representantes discentes.

V – Curso Superior de Tecnologia em Alimentos:

- a) **Coordenador do Curso como seu presidente;**
- b) **Coordenador substituto;**
- c) **Um representante da Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia dos Alimentos;**

- d) Dois representantes docentes do Ciclo Básico;**
- e) Três representantes do Ciclo Profissional;**
- f) Um representante Técnico-administrativo;**
- g) Um representante discente.**

Parágrafo 1º - Cada representante docente, discente, da profissão e o do Conselho Diretor do Hospital Veterinário terá um suplente.

Parágrafo 2º - os representantes discentes serão indicados pelos diretórios acadêmicos das respectivas áreas.

Parágrafo 3º - O mandato dos membros dos colegiados será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

Parágrafo 4º - Perderão mandato, os membros que deixarem de exercer a função que representam.

Art. 63 – O Colegiado de Curso de Pós-Graduação compõem-se:

- a) do coordenador do curso, como presidente;
- b) do coordenador substituto;
- c) de dois docentes representantes da área de concentração. Nos cursos em que houver mais de uma área de concentração, cada área será representada por um docente;
- d) de um docente das disciplinas da área conexa;
- e) de dois representantes do corpo discente, sendo um aluno que esteja cursando disciplinas e um em fase de elaboração de Dissertação.

Parágrafo 1º - Os membros representantes das áreas de concentração e conexa e do corpo discente serão eleitos por seus pares em reunião específica, presidida pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo 2º - Será de 1 (um) ano, o mandato dos discentes e, de dois anos, o dos representantes docentes, podendo haver recondução.

Parágrafo 3º - Será computado o tempo de 2 (duas) horas semanais na carga horária de cada membro docente, integrante do Colegiado do Curso;

Art. 64 – O Colegiado do Curso reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre, no local e hora que constarem da convocação com ordem do dia detalhada e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo 1º - Todos os membros do Colegiado serão convocados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da sessão e o seu comparecimento é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade, no âmbito do departamento.

Parágrafo 2º - O não comparecimento à reunião do Colegiado deverá ser justificado por escrito e apreciado pelo plenário.

Parágrafo 3º - **As** sessões terão duração máxima de até 3 (três) horas.

Parágrafo 4º - A convocação por 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado será requerida por escrito ao chefe, que a convocará no prazo máximo de 48 horas, nos termos deste artigo. No caso de recusa do chefe, a convocação poderá ser subscrita pelos membros do Colegiado, que a promoverem.

Art. 65 – As sessões do Colegiado serão instaladas e funcionarão com a presença mínima da maioria simples de seus membros, número legal para deliberação e votação.

Parágrafo 1º - Qualquer membro poderá pedir correções da ata quando de sua discussão. As correções constarão da ata posterior. Após aprovada, a ata será assinada pelo Presidente e demais presentes à sessão de aprovação.

Parágrafo 2º - A ordem da discussão dos processos e/ou assuntos constantes da ordem do dia será a mesma constante da convocação, podendo ser modificada, desde que a maioria seja favorável.

Parágrafo 3º - Durante a discussão de cada processo e/ou assunto, cada membro do Colegiado poderá usar da palavra pelo tempo de 5 (cinco) minutos, por ordem de

inscrição, podendo manifestar-se somente uma vez mais, obedecida a ordem da nova inscrição.

Parágrafo 4º - Quaisquer dos membros do Colegiado têm direito a pedir vista do processo, que lhe será concedido até a sessão seguinte, desenvolvendo-o com o voto por escrito.

Parágrafo 5º - Encerrada a discussão, poderão ser feitos apenas 2 (dois) encaminhamentos de votação, um contra e outro a favor, concedendo-se um tempo máximo de 3 (três) minutos a cada um.

Parágrafo 6º - Iniciada a votação, serão observados os seguintes preceitos:

I – a votação será secreta nos casos expressos em lei ou quando solicitada com justificativa e aprovada pelo colegiado;

II – nos demais casos será simbólica, devendo constar em ata o número de votos contra e a favor;

III – qualquer momento poderá fazer constar em ata o seu voto, com declaração de voto;

IV – a votação poderá ser nominal, se qualquer membro requerer e o Colegiado o aprovar;

V – nenhum membro desimpedido poderá abster-se de votar.

Parágrafo 7º - Esgotada a ordem do dia, qualquer membro do Colegiado poderá obter a palavra, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos para tratar de assuntos pertinentes ao Colegiado e ao Curso.

Parágrafo 8º - De cada sessão do Colegiado será lavrada uma ata.

Art. 66 – Aos Colegiados de Cursos de Graduação compete:

I – propor ao CEPE, através do Conselho do Centro, os currículos plenos e suas alterações;

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

III – fixar e propor ao CEPE, através do Conselho do Centro, a carga horária e os créditos de cada disciplina do currículo;

IV – fixar e propor ao CEPE, através do Conselho do Centro, o termo médio de integralização curricular, dentro dos prazos mínimos e máximos estabelecidos pelo CFE;

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 do curso respectivo;

VIII – estabelecer o perfil do profissional a ser formado;

IX – harmonizar os programas a serem submetidos à apreciação do CEPE através do Conselho do Centro;

X – propor a substituição ou treinamento de professores ou outras providências necessárias à melhoria do ensino ministrado;

XI – representar aos órgãos competentes em caso de infração disciplinar;

XII – deliberar sobre aproveitamento de estudos, após ouvir o Departamento respectivo;

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

XIV – decidir 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 integração curricular;

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

XVI – definir e propor ao CEPE normas e critérios para a realização de estágios curriculares;

XVII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei ou estabelecidas pelo CEPE.

Parágrafo único – Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso ao Conselho do Centro.

Art. 67 – Aos Colegiados de Curso de Pós-Graduação compete:

- I – definir as linhas de pesquisa do Curso em consonância com os programas de pesquisa do Centro;
- II – apreciar e homologar os projetos de dissertação e tese do corpo discente;
- III – definir as cargas horárias e os critérios dos currículos dos cursos, em articulação direta com os departamentos, principalmente para compatibilizar aquelas situações em que a disciplina pertence a mais de um curso;
- IV – decidir sobre aspectos da vida acadêmica do corpo discente, tais como: adaptação curricular, transferência e dispensa de disciplinas;
- V – homologar o plano de estudos dos alunos;
- VI – determinar o critério para a atribuição de bolsas de estudos alocados no Curso;
- VII – propor alterações no número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do Curso;
- VIII – propor alterações nos critérios de seleção e admissão de candidatos;
- IX – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.

Parágrafo único - das decisões dos Colegiados dos Cursos da Pós-Graduação, caberão recursos, em primeira instância, ao Conselho do Centro e posteriormente ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 68 – Aos Presidentes dos Colegiados de Curso incumbe:

- I – convocar reuniões, fixando a pauta e o horário das sessões;
- II – presidir as reuniões do Colegiado, orientando os respectivos trabalhos;
- III – autorizar a apresentação de matéria, nas reuniões do Colegiado, por pessoas que não sejam seus membros;
- IV – exercer o direito de voto ordinário e de qualidade;
- V – homologar as resoluções do Colegiado.

SEÇÃO III

DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 69 – Os Cursos de Graduação destinam-se a formação profissional de nível superior nas áreas das Ciências Rurais.

Parágrafo único – O CCR possui Cursos de Graduação em Agronomia, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, **Superior de Tecnologia em Alimentos** e Zootecnia.

Art. 70 – Cada Curso de Graduação terá uma Coordenação de Estágios.

Parágrafo único – A Coordenação de Estágios será preferencialmente exercida pelo Coordenador Substituto.

Art. 71 – O Ensino de Pós-Graduação objetiva a qualificação de profissionais para as atividades de ensino, pesquisa e extensão nas áreas das Ciências Rurais.

Parágrafo 1º - O Centro de Ciências Rurais possui os Cursos de Pós-Graduação em nível de Mestrado em Agronomia, Ciência e Tecnologia dos Alimentos, Extensão Rural, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária e Zootecnia e em nível de Especialização, em Interpretação de Imagens Orbitais e Sub-Orbitais e **Educação Ambiental**.

Parágrafo 2º - Nas áreas onde houver núcleos de pesquisa já consolidados, poderão ser abertos novos cursos de Pós-Graduação em diferentes níveis.

Art. 72 – Ao final do segundo semestre do Curso de Mestrado, o aluno deverá apresentar à coordenação, o projeto de pesquisa, visando a Dissertação/Tese, apreciado pelo Colegiado do respectivo Curso e aprovado para Comissão de Pesquisa do Centro.

Parágrafo único – Nos cursos de Especialização, ao final do primeiro semestre, o aluno deverá apresentar à coordenação o respectivo projeto de pesquisa visando a Monografia.

Art. 73 – Os Cursos de Pós-Graduação contarão com Comitês de Orientação Acadêmica.

Art. 74 – Cada aluno terá um comitê de Orientação Acadêmica que será integrado por até três professores pertencentes à área ou linha de pesquisa por ele eleita.

Art. 75 – A Constituição do Comitê de Orientação Acadêmica será de competência do Coordenador do Curso que deverá substituí-lo durante o primeiro semestre letivo do curso.

Parágrafo único – O Presidente do Comitê de Orientação Acadêmica será o professor orientador.

Art. 76 – Ao Comitê de Orientação Acadêmica compete:

- I – definir o plano de estudo acadêmico do aluno até o final do segundo semestre letivo do Curso. **Nos cursos de especialização será até o final do primeiro semestre letivo;**
- II – estabelecer o controle da integralização curricular acompanhando o desempenho do aluno durante a vida acadêmica;
- III – sugerir a Coordenação do Curso, o trancamento, cancelamento de matrícula ou reformulação do plano de estudo acadêmico;
- IV – assumir a orientação do aluno nos impedimentos do professor Orientador.

Art. 77 – As atividades de orientação no Comitê de Orientação Acadêmica contarão como encargo didático indireto.

Art. 78 – Cada aluno terá um Professor Orientador.

Parágrafo 1º - O Professor Orientador será escolhido de comum acordo entre o aluno e o Coordenador do Curso e deverá preferencialmente, pertencer à área ou linha de pesquisa por ele eleita.

Parágrafo 2º - O Professor Orientador deverá estar em plena atividade de pesquisa e ter o título de Doutor, **admitindo-se o título de Mestre para curso de especialização**, ou ser credenciado pelo CFE;

Parágrafo 3º - Cada Professor Orientador poderá orientar concomitantemente no máximo 4 (quatro) alunos;

Parágrafo 4º - A critério do orientador, este participará nas publicações resultantes da dissertação como co-autor;

Parágrafo 5º - As atividades de orientação serão computadas na carga horária do professor, de acordo com as normas estabelecidas pela CPPD da UFSM.

Art. 79 – Ao Orientador do Comitê de Orientação Acadêmica incumbe:

- I – em acordo com o aluno, fixar e aprovar junto ao Comitê de Orientação Acadêmica o programa individual de estudo acadêmico, sugerindo e indicando matrículas na área de pesquisa eleita;
- II – definir com o aluno o assunto para o Trabalho de Dissertação, orientando desde a montagem até a execução do projeto;
- III – supervisionar o trabalho de estudantes para que o projeto de pesquisa para a **Tese, Dissertação ou Monografia, conforme o curso**, devidamente elaborado, segundo as normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM, seja entregue à Coordenação do Curso dentro dos prazos estabelecidos pelos regulamentos de cada Curso;
- IV – fazer parte como presidente da Comissão Examinadora “Prova de Defesa de Dissertação de Mestrado **ou Monografia, conforme o curso**”

Parágrafo 1º - no caso de ser necessária a atuação significativa de um professor co-orientador para o trabalho de Dissertação/**Monografia**, o professor orientador informará ao Coordenador do Curso.

Parágrafo 2º - na hipótese da substituição do orientador, o interessado deverá abrir um processo com ofício ao Coordenador do Curso, indicando os motivos de sua solicitação, o qual será levado ao Colegiado do Curso para Deliberação.

Parágrafo 3º - o orientador e o aluno deverão seguir as normas estabelecidas pelos Cursos de Pós-Graduação da UFSM, no que diz respeito à organização e elaboração da Dissertação.

Parágrafo 4º - na necessidade de co-orientação de um Professor não pertencente ao quadro docente da UFSM, a repercussão financeira será extra-orçamentária.

Art. 80 – O candidato à prova de **defesa de Monografia de Especialização**, ou de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, ao entregar os exemplares à Coordenação do Curso, deverá também entregar, concomitantemente, um artigo científico publicável, por ele elaborado, referente ao trabalho.

Art. 81 – Cada Curso de Graduação e de Pós-Graduação contará com uma Secretaria Administrativa, cuja chefia será exercida por um servidor técnico-administrativo, nomeado pelo Reitor.

Art. 82 – Os Coordenadores dos Cursos de Graduação serão designados pelo Reitor, dentre os nomes indicados em lista tríplice pelo Diretor do Centro e exercerão mandatos de dois anos, podendo ser reconduzidos.

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

Parágrafo 2º - Em cada Curso haverá um coordenador substituto, indicado pelo coordenador, nomeado pelo Reitor, a quem cabe substituí-lo em seus impedimentos legais.

Art. 83 – Os Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação, nomeados pelo Reitor, dentre os nomes indicados em lista tríplice pelo Diretor do Centro, exercerão seus mandatos por dois anos, podendo ser reconduzidos.

Parágrafo único – Salvo casos especiais, os coordenadores deverão ser pós-graduados em curso igual ou afim ao que coordenarem.

Art. 84 – Ao Coordenador do Curso 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 – enviar, regularmente, à Pró-Reitoria de Graduação/Pró-Reitoria de Pós-Graduação cópia da Atas das reuniões do Colegiado de Curso;

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

VI – representar o Colegiado do Curso, sempre que se fizer necessário;

VII – cumprir e 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 os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

X – assegurar a fiel observância dos programas e do regime didático propondo, nos casos e infração, as medidas corretivas adequadas;

XI – encaminhar ao órgão competente, através do Diretor do Centro, as propostas de alteração curricular aprovadas pelo Colegiado do Curso;

XII – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Curso e, quando de interesse, representar junto aos Departamentos sobre a conveniência de substituir servidor docente;

XIII – solicitar dos Departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas necessárias ao desenvolvimento do curso;

XIV – promover a adaptação curricular os alunos, quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;

XV – exercer a coordenação da matrícula dos alunos, no âmbito do 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 do Curso;
- XVII – representar, junto ao Diretor do Centro e ao Chefe do Departamento nos casos de transgressão disciplinar docente e discente;
- XVIII – examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo elenco discente;
- XIX – responsabilizar-se pelo patrimônio lotado no Centro;
- XX – gerir recursos financeiros lotados no Centro;
- XXI – construir o Comitê de Orientação Acadêmica;
- XXII – oficializar a nominata dos professores orientados e co-orientadores aos Chefes de Departamentos à PRPGP;
- XXIII – exercer outras atividades inerentes a sua função na esfera de sua competência.

Art. 85 – Às Secretarias das Coordenações de Cursos compete:

- I – executar e controlar as atividades de apoio administrativo necessários ao funcionamento das Coordenações;
- II – manter atualizada a relação dos membros do Colegiado e seus endereços;
- III – proceder o levantamento das necessidades, solicitação, recebimento e controle do material de consumo e permanente, mantendo atualizado o registro patrimonial da Coordenação;
- IV – manter atualizado o registro da legislação de interesse da Coordenação do Curso;
- V – auxiliar na elaboração de relatórios anuais da Coordenação do Curso e Coordenação de Estágios;
- VI – executar outras atividades pertinentes ao Serviço.

Art. 86 – Ao Secretário Administrativo da Coordenação de Curso incumbe:

- I – dirigir, coordenar e executar as atividades de competência da Secretaria;
- II – promover medidas que visem a racionalização e a simplificação dos métodos de trabalho afetos à Secretaria;
- III – assessorar o Coordenador do Curso em matéria de sua competência;
- IV – secretariar as reuniões do Colegiado do Curso, organizando todo o expediente, desde a convocação até a elaboração das atas.
- V – auxiliar na solicitação aos Departamentos da oferta de disciplinas, na adaptação curricular dos alunos, na montagem dos horários das disciplinas e previsão de vagas para cada semestre;
- VI – apresentar ao Coordenador de Curso todo o expediente a ele dirigido, fornecendo subsídios para as decisões, quando solicitado;
- VII – manter atualizada a agenda do coordenador, coordenador substituto e coordenador de estágios;
- VIII – orientar os serviços e alunos quanto as solicitações de seus direitos e deveres legais, prestando informações sobre assuntos de sua competência;
- IX – controlar recebimento, movimentação e expedição de processos e correspondências;
- X – submeter a aprovação de Coordenador a escala de férias e controlar a frequência e movimentação dos servidores lotados na Coordenação;
- XI – controlar a frequência dos bolsistas com atividades na Secretaria de Curso;
- XII – requisitar material permanente e de consumo;
- XIII – organizar e manter arquivos administrativos e legislativos de interesse do Curso;
- XIV – realizar a triagem de toda a documentação que passa pela Secretaria e providenciar a distribuição da mesma;
- XV – organizar e secretariar as solenidades de formatura de Curso;
- XVI – desempenhar outras atividades pertinentes ao Cargo.

Art. 87 – Ao Coordenador de Estágio de Curso de Graduação incumbe:

- I – coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas em estágios curriculares e extra-curriculares;
- II – assessorar o Coordenador em assuntos relacionados aos estágios curriculares e extra-curriculares;
- III – manter em ordem a relação dos alunos estagiários e dos campos de estágios;

- IV – promover contatos e abertura de novos campos de estágios;
- V – manter em ordem a relação de professores orientadores e supervisores de Estágio de Curso;
- VI – orientar professores e alunos com relação ao oferecimento e solicitação de estágio;
- VII – propor à Coordenação de Curso, normas e diretrizes visando a melhora da qualidade dos Estágios;
- VIII – desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

SEÇÃO IV

DAS COMISSÕES DE ENSINO

Art. 88 – O Centro de Ciências Rurais terá uma Comissão de Ensino de Graduação e uma de Pós-Graduação com a função de assessorar a Direção do Centro, avaliar, acompanhar e divulgar situações acadêmicas pedagógicas dos Cursos.

Art. 89 – As Comissões de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação serão compostas pelos seguintes membros:

- I – coordenadores dos respectivos cursos;
- II – um representante da UAP;
- III – um representante discente escolhido pelos seus pares, com mandato de 1 (um) ano.

Parágrafo único – os presidentes das Comissões de Ensino serão designados pelo Diretor do Centro.

Art. 90 – Ao Presidente da Comissão de Ensino incumbe:

- I – assessorar a Direção do Centro em assuntos pertinentes ao ensino;
- II – programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dias as suas atas;
- III – manter organizado e atualizado em sistema de registro e informações sobre a legislação do Ensino Superior e de projetos de ensino;
- IV – apresentar relatório anual de atividades à Direção do Centro;
- V – desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES

Art. 91 – A pesquisa do Centro de Ciências Rurais tem como finalidade o desenvolvimento científico e tecnológico em Ciências Rurais, visando o desenvolvimento regional e o cultivo da atitude científica.

Art. 92 – A pesquisa no âmbito do Centro será desenvolvida nos departamentos didáticos, aos quais caberá a definição dos projetos a serem elaborados e executados.

Art. 93 – Todas as pesquisas desenvolvidas no Centro de Ciências Rurais ou sob a Coordenação de docentes deverão ser, obrigatoriamente, registradas na Comissão de Pesquisa do Centro.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE PESQUISA

Art. 94 – A Comissão de Pesquisa do Centro será composta por 7 (sete) membros, sendo 2 (dois) indicados pelo Conselho do Centro dentre seus membros, 4 (quatro) escolhidos pelos pesquisadores do Centro dentre seus pares e um representante do corpo discente indicado pelo Diretório Acadêmico do Centro.

Parágrafo 1º - Os integrantes da Comissão de Pesquisa terão mandato de 2 (dois) anos;

Parágrafo 2º - O presidente da Comissão de Pesquisa será indicado pelo Diretor do Centro;

Parágrafo 3º - A Comissão de Pesquisa contará com o apoio administrativo do Setor Administrativo do Conselho e das Comissões da Secretaria do Centro;

Parágrafo 4º - A Comissão de Pesquisa recorrerá ao assessoramento de professor especialista sempre que entender necessário.

Art. 95 – São competências da Comissão de Pesquisa do Centro:

I – estudar programas e linhas de pesquisa;

II – estimular, orientar, avaliar, aprovar, relatar e fiscalizar a execução dos projetos de pesquisas;

III – gerenciar a distribuição dos recursos financeiros orçamentários destinados à pesquisa;

IV – estimular convênios com órgãos financeiros, visando ampliar os recursos para o desenvolvimento da pesquisa;

V – promover e estimular a realização de cursos extraordinários e seminários pertinentes ao assunto;

VI – receber e analisar semestralmente os relatórios comprobatórios do desenvolvimento da pesquisa;

VII – propor, em consonância com os departamentos, a reformulação dos programas e linhas de pesquisa sempre que entender necessário;

VIII – apresentar relatório anual de suas atividades ao Conselho do Centro;

Art. 96 – Ao Presidente da Comissão de Pesquisa incumbe:

I – assessorar a Direção do Centro em assuntos pertinentes a pesquisa;

II – programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dia as suas atas;

III – manter os pesquisadores do Centro informados acerca dos vários órgãos financeiros existentes;

IV – manter intercâmbio com outras instituições de pesquisa do País e do exterior;

V – apresentar à Direção do Centro o relatório anual de atividades;

VI – relatar no Conselho do Centro os projetos aprovados pela Comissão;

VII – desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 97 – A extensão no Centro de Ciências Rurais far-se-á nas seguintes modalidades:

I – execução de programas que contribuam para o desenvolvimento auto-sustentado das comunidades;

II – promoção de cursos e eventos especiais;

III – prestação de serviços à comunidade.

Art. 98 – A política de extensão será estabelecida pelo Conselho do Centro, consoante às diretrizes da UFSM.

Art. 99 – As atividades de extensão poderão ser executadas por qualquer subunidade do Centro, respeitado os seguintes requisitos:

I – que haja a participação de alunos da graduação e/ou pós-graduação;

- II – que se relacionem com o ensino e/ou pesquisa na área rural;
- III – que tenham recursos específicos para sua implementação;
- IV – que não se constituam duplicidade ou concorrência a programa e/ou serviços de pessoas ou instituições devidamente habilitadas e credenciadas;
- V – que sejam aprovadas pela Comissão de Extensão do Centro.

Art. 100 – A Comissão de Extensão do Centro será constituída dos seguintes membros:

- I – 1(um) representante do Departamento de Educação Agrícola e Extensão Rural (DEAR);
- II – 1 (um) representante de cada uma das seguintes áreas: Agronomia, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária e Zootecnia;
- III – 2 (dois) representantes do Conselho do Centro.
- IV – 1 (um) representante discente indicado por seus pares;
- V – 1 (um) representante dos servidores Técnico-administrativos em Educação indicado por seus pares;
- VI – O Chefe do Gabinete de Projetos do CCR.

Art. 101 – A indicação dos componentes da Comissão de Extensão será feita pela Direção do Centro, bem como, a nomeação do respectivo presidente, exceto os representantes do Conselho.

Art. 102 – São competências da Comissão de Extensão do Centro de Ciências Rurais:

- I – assessorar a Direção do Centro em assuntos de Extensão;
- II – estimular ações extensionistas a nível do Centro;
- III – difundir a política de Extensão da Universidade Federal de Santa Maria e Centro de Ciências Rurais nos cursos e departamentos;
- IV – elaborar normas para apresentação de projetos de extensão nas diferentes modalidades;
- V – facilitar e orientar a elaboração de projetos de extensão;
- VI – aprovar e priorizar os projetos a nível de Centro, comunicando-os no Conselho;
- VII – acompanhar a execução dos projetos de Extensão;
- VIII – articular e estimular a realização de projetos interdepartamentais e inter-centros da UFSM;
- IX – articular a atividade de Extensão com os mecanismos de Estágios Curriculares do Centro;
 - X – gerenciar a distribuição de recursos financeiros orçamentários destinados à Extensão;
- XI – estimular a interdisciplinaridade e a participação interinstitucional;
 - XII – elaborar o relatório semestral e anual das atividades de Extensão do Centro, submetendo-o à apreciação da Direção;

Art. 103 – Ao Presidente da Comissão de Extensão do Centro incumbe:

- I – programar e presidir as reuniões da Comissão, mantendo em dia suas atas;
- II – manter intercâmbio com outras instituições de Extensão do País e do exterior;
- III – desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Art. 104 – Os Projetos de Extensão só poderão ser encaminhados a órgãos financiadores para obtenção de recursos, uma vez aprovados pela Comissão de Extensão do Centro.

Art. 105 – A prestação de serviços pelo Centro à comunidade é uma modalidade de Extensão que visa atender necessidades específicas e imediatas de forma gratuita ou remunerada, esporádica ou permanente, segundo os princípios abaixo relacionados:

- I – que os serviços prestados tenham qualidade técnica capaz de elevar o nível tecnológico dos beneficiários;
- II – que estejam disponíveis a todos os eventuais interessados;
- III – que as receitas aferidas sejam canalizadas prioritariamente na manutenção dos equipamentos envolvidos e na recuperação dos materiais consumidos;
- IV – que não prejudiquem as atividades normais de Ensino e Pesquisa do Centro.

Parágrafo único – Dada a peculiaridade de prestação de serviços, a Comissão de Extensão do Centro elaborará normas complementares que atendam a todas as situações concretas.

Art. 106 – Das decisões da Comissão de Extensão caberá recursos à Direção do Centro de Ciências Rurais.

CAPÍTULO IV

DA DIVULGAÇÃO E DA EDITORAÇÃO

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE DIVULGAÇÃO

Art. 107 – A Comissão de Divulgação tem como objetivo coordenar as atividades de divulgação, planejar e elaborar as informações geradas nas diferentes áreas de conhecimento.

Parágrafo único – Para a divulgação das informações geradas serão utilizadas os seguintes meios:

- I – emissoras de rádio e televisão;
- II – jornais;
- III – jornal informativo do CCR;
- IV – outros meios auxiliares de comunicação.

Art. 108 – A Comissão de Divulgação será constituída de, no mínimo, dois servidores lotados no Centro.

Parágrafo 1º - A Presidência da Comissão será exercida por um servidor designado para Direção do Centro.

Parágrafo 2º - Para o desenvolvimento das atividades de divulgação a Comissão contará com o apoio de bolsistas da área de Comunicação Social e do Setor de Apoio Administrativo do Conselho e das Comissões da Secretaria do Centro.

Art. 109 – São competências da Comissão de Divulgação do Centro:

- I – assessorar a direção em assuntos de divulgação;
- II – produzir -o Jornal Informativo do CCR e outros programas de divulgação;
- III – planejar, elaborar e encaminhar informações aos meios de comunicação;
- IV – promover contatos com a imprensa escrita, falada, televisada e outros veículos de comunicação com o fim de divulgar assuntos específicos do centro.
- V – exercer quaisquer outras atividades que sejam atinentes a divulgação do Centro.

Art. 110 – A Comissão Editorial tem por finalidade a edição da Revista do Centro, controle do estoque e remessa dos exemplares às instituições congêneres por doação, permuta ou venda.

Art. 111 – A Comissão Editorial será composta por um presidente e 4 (quatro) membros, pesquisadores nomeados pelo Diretor do Centro.

Art. 112 – A finalidade da Revista do Centro é a de divulgar os trabalhos científicos e técnicos, ainda não publicados ou encaminhados a outras revistas para o mesmo fim, e notas prévias nas áreas de atuação do Centro.

Art. 113 – A Revista terá periodicidade trimestral, com fascículos nos meses de março, junho, setembro e dezembro, podendo, a critério da Comissão Editorial, aglutinar fascículos ou editar suplementos.

Art. 114 – A Comissão Editorial utilizará revisores científicos, da UFSM ou de outras Instituições, para apreciação dos trabalhos entregues para publicação.

Parágrafo 1º - Ao encaminhar trabalhos para publicação na Revista do Centro, os Chefes dos Departamentos poderão sugerir os nomes de revisores e respectivos endereços.

Parágrafo 2º - No último fascículo de cada volume deverá constar a nominata dos revisores e respectivas Instituições que contribuem para artigos publicados naquele volume.

Art. 115 – A Revista poderá contar com o patrocínio de Instituições oficiais ou privadas, e os recursos daí advindos deverão ser destinados à melhoria da sua qualidade gráfica.

Art. 116 – As normas básicas para publicação dos artigos serão propostas pela Comissão Editorial, aprovadas pelo Conselho do Centro e publicadas em todos os fascículos.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 117 – O Centro de Ciências Rurais disporá, ainda, de uma Biblioteca Setorial, a qual estará ligada administrativamente à Direção do Centro e tecnicamente à Biblioteca Central.

Parágrafo 1º - A ligação ao Centro implicará em supervisão administrativa, bem como na responsabilidade deste no que se refere à suprimimento de pessoal, material de consumo e permanente, e manutenção de equipamentos e instalações.

Parágrafo 2º - A vinculação técnica à Biblioteca Central se faz necessária tendo em vista o sistema centralizado de aquisição e processamento técnico de material bibliográfico (registro, classificação, catalogação, preparo para circulação).

Parágrafo 3º - A Biblioteca Setorial terá um responsável técnico que deverá ser, obrigatoriamente, um Bacharel em Biblioteconomia, com lotação na Biblioteca Central.

Art. 118 – Dentro do prazo máximo de noventa dias a contar da data de aprovação deste Regimento Geral, os órgãos suplementares setoriais, diretórios acadêmicos e cursos de pós-graduação que devem reger-se por regimentos próprios, promoverão sua elaboração, ou adaptação dos existentes para exame e aprovação do Conselho do Centro.

Art. 119 – O presente Regimento somente poderá se modificar:

I – por motivo de lei de alterações do Estatuto e Regimento Geral da UFSM;

II – por iniciativa do Diretor do Centro ou de 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho do Centro ou ainda, por solicitação de 50% (cinquenta por cento) dos membros da comunidade do Centro de Ciências Rurais, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo único – A modificação proposta no inciso II deste artigo somente se tornará válida se aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho do Centro.

Art. 120 – Os casos omissos neste Regimento e não contemplados no Estatuto e Regimento Geral da UFSM, serão dirimidos pelo Conselho do Centro.

Art. 121 – Revogadas as disposições em contrário, o presente Regimento entrará em vigor após a devida aprovação pelos órgãos competentes.