RESOLUÇÃO Nº 50, DE 8 DE OUTUBRO DE 2012.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no Processo nº 23104.001688/2012-24, resolve:

Art. 1° Aprovar o **Regimento das Unidades da Administração Setorial** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, parte integrante desta Resolução.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÉLIA MARIA SILVA CORREA OLIVEIRA,
Presidente.



BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
22/10/2012
Nº 5400
Pg. 42

Anexo da Resolução nº 50/2012-Coun
REGIMENTO DAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

## CAPÍTULO I
## DA FINALIDADE E DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º As Unidades da Administração Setorial compõem a estrutura organizacional da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, como Unidade Administrativa, e tem por finalidade administrar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º A administração das Unidades da Administração Setorial será exercida:

I – pelo Conselho de Unidade, em nível deliberativo; e

II – pela Diretoria, em nível executivo.

## CAPÍTULO II
## DO CONSELHO DE UNIDADE

Art. 3º O Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial é o órgão deliberativo, normativo e consultivo em todas as matérias pertinentes às suas atribuições e competências, definidas no Regimento Geral da UFMS e neste Regimento.

### Seção I - Da Composição

Art. 4º O Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial será constituído, observada a proporcionalidade mínima de participação de docente estabelecida em lei, pelos seguintes membros:

I – Diretor, como presidente, com o voto de qualidade;

II – Coordenadores de Curso;

III – um representante do Corpo Docente da Carreira do Magistério Superior, em efetivo exercício, escolhido dentre os docentes lotados na Unidade da Administração Setorial, e indicado pelo sindicato da categoria, com mandato de dois anos, permitida uma recondução;

IV – um representante dos Técnico-Administrativos em Educação da UFMS, escolhido dentre os servidores lotados na Unidade da Administração Setorial, e indicado pelo sindicato da categoria, com mandato de dois anos, permitida uma recondução;

V – um representante discente da Graduação, escolhido dentre os alunos regulares dos cursos da Unidade da Administração Setorial, e indicado pelo Diretório Central dos Estudantes, com mandato de um ano, permitida uma recondução; e

VI – um representante discente da pós-graduação, escolhido dentre os alunos regulares dos cursos da Unidade da Administração Setorial, e indicado pelo Diretório Central dos Estudantes, com mandato de um ano, permitida uma recondução.

Parágrafo único. Comporão o respectivo Conselho o Coordenador de Gestão Acadêmica e o Coordenador Administrativo, nas Unidades em que houver estas funções.

Art. 5º O Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial funcionará conforme previsto no Estatuto, no Regimento Geral da UFMS e neste Regimento.

Seção II - Das Competências

Art. 6º O Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial tem por competências:

I - deliberar sobre a utilização da dotação orçamentária da Unidade da Administração Setorial, com base em seus planos e programas, nas diretrizes políticas e nas prioridades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

II - deliberar sobre os projetos pedagógicos de curso de graduação;

III - deliberar sobre normas e ações necessárias à integração dos colegiados de cursos;

IV - opinar, para efeito de apreciação da Reitoria, sobre:

a) afastamento de Docente ou Técnico-Administrativo em Educação, quando superior a trinta dias:

b) remoção, redistribuição e intercâmbio de pessoal Docente ou Técnico-Administrativo em Educação; e

c) criação de cursos na Unidade da Administração Setorial;

V - deliberar, em primeira instância, sobre as propostas de reformulação, de desativação, de extinção ou de suspensão temporária de oferecimento de curso ou de habilitação;

VI - deliberar, em primeira instância, sobre o plano de capacitação dos servidores lotados na Unidade da Administração Setorial, com base nas propostas apresentadas pela Direção da Unidade, obedecidas às diretrizes e às prioridades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, encaminhando-o às Pró-Reitorias competentes;

VII - aprovar a lista de oferta de disciplinas de graduação e pós-graduação;

VIII - deliberar, a cada período letivo, sobre a cedência de docentes para atividades de ensino, pesquisa e extensão, em outras unidades da UFMS;

IX - propor à Pró-Reitoria competente normas referentes à organização e funcionamento de cursos;

X - deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Colegiado de Curso.

XI - deliberar sobre a distribuição de encargos docentes da Unidade, correspondentes às cargas horárias contratuais nos cursos de graduação e pós-graduação;

XII - pronunciar-se sobre a contratação de docentes não integrantes do quadro regular para a Unidade;

XIII - pronunciar-se sobre a participação de profissionais não integrantes do quadro regular, em atividades acadêmicas e administrativas, na Unidade;

XIV - constituir comissões para estudar assuntos de interesse da Unidade Setorial;

XV - opinar sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão;

XVI - opinar, quando solicitado pela Pró-Reitoria competente, sobre questões referentes à matrícula, à transferência, à jubilação e à revalidação de diplomas;

XVII - colaborar na elaboração dos Regimentos Unificados das Unidades da Administração Setorial e dos Colegiados de Curso;

XVIII - dar publicidade à pauta de suas reuniões e às suas decisões;

XIX - sugerir à autoridade competente a destituição do Diretor da Unidade; e

XX - criar comissões para estudar assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Seção III - Da Presidência

Art. 7º O Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial será presidido pelo Diretor da Unidade, com voto exclusivamente de qualidade, e, na sua ausência, por seu substituto imediato, nos termos do art. 54 deste Regimento.

Art. 8º Ao Presidente do Conselho de compete:

I – convocar e presidir as reuniões e demais atividades do Conselho;

II – distribuir os trabalhos;

III – propor a ordem dos trabalhos durante a reunião, bem como nos debates, discussões e votações, competindo-lhe a condução destas, apuração dos votos e proclamação dos resultados;

IV – indicar os membros das comissões vinculadas ao Conselho, e respectivos presidentes, para constituição;

V – resolver questões de ordem, suscitadas em Plenário;

VI - tomar decisões **ad referendum**, em situações de urgência e no interesse da UFMS, e submetê-las à apreciação do respectivo Conselho, na primeira reunião ordinária subsequente;

VII - baixar resoluções decorrentes de decisões do Conselho que preside;

VIII – propor o Calendário das Reuniões Ordinárias; e

IX – vetar, por estrita arguição de ilegalidade, resolução do Conselho que preside, até dez dias de sua publicação.

§ 1º Vetada uma Resolução, o Presidente convocará o Conselho para, no prazo máximo de trinta dias da publicação do veto, tratar da deliberação.

§ 2º A rejeição do veto em votação aberta por, pelo menos, dois terços da totalidade dos membros do Conselho importará na aprovação definitiva da resolução.

§ 3º A não homologação de Resolução emitida **ad referendum,** pelo Conselho, acarretará a nulidade e a ineficácia da decisão, desde o início de sua vigência.

Seção IV - Dos Conselheiros

Art. 9º A participação do Conselheiro nas reuniões tem prioridade sobre quaisquer outras atividades na Unidade da Administração Setorial.

Art. 10. Os membros representantes tomarão posse, obrigatoriamente, na primeira reunião ordinária subsequente à sua indicação ou eleição, mediante a assinatura do Termo de Posse.

Parágrafo único. O mandato de que trata o **caput** deste artigo, se iniciará a partir da assinatura do Termo de Posse.

Art. 11. Para cada membro representante será indicado um Suplente.

Parágrafo único. O Suplente somente participará efetivamente do Conselho no impedimento definitivo do titular, para complementação do mandato.

Art. 12. O comparecimento às reuniões é obrigatório, devendo a ausência ser justificada ao Presidente do Conselho.



BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
22/10/2012
Nº 5400
Pg. 45

Parágrafo único. A justificativa deverá ser apresentada por escrito, podendo ser via correio eletrônico, sendo encaminhada à Direção da Unidade da Administração Setorial antes do início da reunião.

Seção V - Do Plenário

Art. 13. O Plenário somente se instalará com a presença de, no mínimo, a maioria simples de seus membros e deliberará pelo voto da maioria dos presentes, ressalvados os casos de quórum especial, previstos no Estatuto e no Regimento Geral da UFMS.

§ 1º O quórum é apurado pelo Presidente, no início da reunião, mediante a conferência da assinatura dos Conselheiros na lista de presença, sendo admissível uma tolerância de trinta minutos para que seja alcançado.

§ 2º Se, decorridos trinta minutos do horário previsto para o início da reunião, não houver quórum, o Presidente declarará impedimento para a realização da reunião, o que constará na Ata da reunião.

Seção VI - Das Reuniões

Art. 14. O Conselho de Unidade da Administração Setorial reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, mediante convocação do seu Presidente, de acordo com o Calendário de Reuniões e, extraordinariamente, quando convocados pela mesma autoridade, de ofício, ou a requerimento de um terço de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias, convocadas por requerimento de pelo menos um terço dos membros do Conselho, deverão ser realizadas dentro do prazo máximo de dois dias úteis, após o protocolo do requerimento na Direção da Unidade da Administração Setorial.

Art. 15. O Calendário das Reuniões Ordinárias deverá ser aprovado na última reunião ordinária de cada ano.

Parágrafo único. Qualquer alteração no Calendário, tais como: cancelamento, antecipação, transferência ou adiamento de reuniões, deverá ser feita mediante resolução do Presidente do Conselho e encaminhada para conhecimento dos Conselheiros.

Art. 16. O Edital de Convocação para as reuniões ordinárias deverá ser encaminhado a cada Conselheiro, com antecedência de três dias da data da reunião, acompanhado da(s) Ata(s) para apreciação e do resumo das Resoluções emitidas **ad referendum** devendo, o Secretário do Conselho, manter sob sua guarda os documentos originais referentes aos assuntos a serem apreciados, disponibilizando cópia ao Conselheiro, quando solicitado.

Parágrafo único. Para as reuniões extraordinárias, o Edital de Convocação deverá ser encaminhado no prazo de dois dias da data da reunião podendo, em caso de urgência, e por motivos excepcionais, ser comunicado verbalmente, devendo a presidência justificar o procedimento no início da reunião.

Art. 17. No Edital de Convocação das reuniões ordinárias constará a pauta dos trabalhos a serem desenvolvidos na reunião, acompanhada dos assuntos devidamente instruídos, na ordem a seguir:

I – posse de Conselheiros, quando houver;
II – aprovação de Ata;
III – expediente;
IV – resoluções **ad referendum;**
V – assuntos para deliberação; e
VI – assuntos diversos.

Parágrafo único. A discussão da pauta deve seguir a ordem do Edital de Convocação podendo, essa ordem, ser alterada, respeitando o disposto no art. 22 deste Regimento, desde que aprovada pelo Plenário.

Art. 18. Com autorização do Plenário, poderá ser concedido o direito de voz a pessoas não pertencentes ao Conselho, para esclarecimentos de assuntos de sua competência ou de interesse da Unidade a que pertença.

Seção VII - Da Ata

Art. 19. De cada reunião será lavrada uma Ata, com o registro sucinto dos fatos, ocorrências, resoluções e decisões do Plenário sobre as matérias em discussão.

Parágrafo único. As Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão submetidas à aprovação do Conselho na primeira reunião ordinária subsequente.

Art. 20. Havendo emendas e/ou impugnações, estas deverão ser submetidas à aprovação do Plenário e, se forem aprovadas, serão lavradas na Ata do dia de sua aprovação.

Parágrafo único. Após aprovação, a Ata deverá ser assinada e as páginas rubricadas pelo Presidente e demais membros presentes na reunião a qual se refere.

Art. 21. As Atas serão impressas, para posterior encadernação em livros atas, contendo o termo de abertura e o termo de fechamento.

Art. 22. Na Ata deverão constar:

I - a natureza da reunião, data, hora e local de sua realização e o nome de quem presidiu;
II - o nome dos Conselheiros presentes, devidamente qualificados;
III – o nome dos Conselheiros ausentes, mencionando a existência ou não de justificativa;
IV – o resumo dos assuntos discutidos e objeto das deliberações, com o resultado das votações, constando se foi por unanimidade ou a quantidade de votos a favor ou contra;
V – o nome de pessoas convidadas para participarem da reunião, quando for o caso;
VI – as declarações ou justificativas de voto, quando houver, transcritas na íntegra, entre aspas;
VII – todas as propostas apresentadas, aprovadas ou não;
VIII - a discussão porventura havida a propósito da Ata e sua votação;



BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
22/10/2012
Nº 5400
Pg. 47

IX – o fecho, constando a hora que terminou e o nome de quem secretariou os trabalhos; e

X – a assinatura do Presidente e de todos os membros que deliberaram.

Seção VIII - Do Expediente

Art. 23. O item Expediente é destinado à inclusão de assuntos na pauta e/ou alterações na ordem do dia.
Parágrafo único. a inclusão ou a supressão ou a alteração de cada item na pauta será submetida à aprovação do Plenário.

Art. 24. A sequência dos assuntos da Reunião, estabelecida no Edital de Convocação, poderá ser alterada nos casos de:

I – preferência; ou
II – urgência; ou
III – adiantamento; ou
IV – adiamento.

Art. 25. Poderá ser concedida preferência para discussão e votação de qualquer assunto constante na pauta, a pedido de Conselheiro, desde que aprovada pelo Plenário.

Art. 26. Poderá ser concedida urgência para imediata discussão e votação de qualquer assunto, desde que devidamente instruída e aprovada pelo Plenário.

Art. 27. O adiamento ou o adiantamento da discussão de qualquer matéria poderá ser proposto pelo Presidente ou solicitado por um dos Conselheiros, sendo decidido pelo voto da maioria do Plenário.

Art. 28. Para o Expediente poderão ser apresentados:

I – moções; ou
II - propostas; ou
II - requerimentos de urgência para apreciação imediata.

Parágrafo único. Os itens incluídos no Expediente só serão discutidos e deliberados depois dos assuntos da pauta, conforme Edital de Convocação.

Art. 29. Requerimentos de urgência e de preferência não darão lugar a discussão, podendo apenas seu autor justificá-los.

Art. 30. Os assuntos incluídos no Expediente dispensarão relator ou pareceres por escrito, sendo imediatamente submetidos à deliberação do Conselho.

Seção IX - Da Ordem do Dia

Art. 31. Definida a ordem do dia, o Presidente submeterá ao Plenário os assuntos na sequência nela estabelecida.

Art. 32. Quando da discussão de matéria para qual tiver sido concedida urgência houver necessidade de se proceder a alguma diligência qualquer dos Conselheiros poderá propor que a urgência seja sustada pelo Plenário.

Art. 33. Mediante aprovação por dois terços do Plenário, será concedida vista de processo ao membro do Conselho de Unidade da Administração Setorial que a solicitar.

§ 1º O Conselheiro que pediu vista fica obrigado a emitir parecer por escrito no prazo máximo de cinco dias úteis, salvo ampliação ou redução determinada pelo Plenário.

§ 2º Não será concedido vista de processo submetido a regime de urgência.

§ 3º Havendo mais de um pedido, a vista será dada na ordem em que forem formulados os pedidos.

§ 4º O pedido de vista interrompe imediatamente a discussão até a próxima reunião ordinária, quando a matéria voltará à pauta.

Art. 34. O pedido de vista poderá ser renovado, por deferimento do Presidente, por petição do interessado, ou em consequência de diligência determinada pelo Conselho de Unidade, desde que se venha fazer juntada de novos documentos ao processo.

Art. 35. O item Assuntos Diversos constará somente na pauta das reuniões ordinárias e é destinado a comunicações do Presidente ou de qualquer membro que queira fazer uso da palavra, para informações sobre assuntos de interesse administrativo, ou para manifestação pessoal, não cabendo, entretanto, deliberação.

Parágrafo único. Esgotados os assuntos estabelecidos em pauta, qualquer membro do Conselho de Unidade poderá pedir a palavra pelo prazo máximo de cinco minutos, durante o item Assuntos Diversos.

Seção X - Dos Debates

Art. 36. Os debates de qualquer matéria submetida à deliberação do Conselho de Unidade Administrativa Setorial iniciam-se com sua exposição, pelo Presidente ou pelo respectivo relator.

Parágrafo único. Caso a matéria a ser tratada tenha sido objeto de estudo ou diligência a cargo de comissão designada pelo Conselho de Unidade da Administração Setorial, os debates se iniciarão pela leitura ou comunicação, conforme o caso, do respectivo parecer, por parte do relator, seguindo-se a votação.

Art. 37. A palavra será concedida na ordem em que tiver sido solicitada para discussão da matéria ou do parecer e sua conclusão ou para justificativa de emendas.

Art. 38. Nenhum Conselheiro, salvo o Presidente ou o relator, conforme o caso, poderá usar a palavra mais de duas vezes sobre cada assunto em debate, sendo concedido ao orador o prazo máximo de cinco minutos para a primeira intervenção e três minutos para a segunda.



BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
22/10/2012
Nº 5400
Pg. 49

Art. 39. O Plenário, por decisão de pelo menos dois terços dos membros presentes, poderá ordenar diligências para elucidar quaisquer situações sobre as quais pairem dúvidas, designando comissão especial para o cumprimento da diligência, bem como o prazo para a apresentação do parecer final por parte da referida comissão.

Art. 40. A interrupção do orador mediante aparte só será permitida com sua prévia concordância.

§ 1º O tempo gasto pelo Conselheiro que solicitou o aparte, que não ultrapassará três minutos, não será computado para no prazo concedido ao orador.

§ 2º Não será permitido aparte:

I - à palavra do Presidente; ou

II - quando o orador não consentir; ou

III - quando o orador estiver formulando questão de encaminhamento; ou

IV - quando o orador estiver formulando questão de ordem.

Seção XI - Da Questão de Ordem

Art. 41. Questão de ordem é a interpelação à mesa, com vista a manter a plena observância das normas deste Regimento, do Estatuto, do Regimento Geral ou demais disposições legais.

Art. 42. Em qualquer momento da reunião o Conselheiro poderá pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem.

Art. 43. As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos cuja observância se considere infringida, sendo resolvidas, em primeira instância, pelo Presidente, e, caso contestado, pelo Plenário.

§ 1º O tempo improrrogável para se formular uma questão de ordem é de três minutos na fase da discussão e de dois minutos na fase de votação.

§ 2º Não será permitido renovar, embora em termos diversos, questão de ordem já resolvida, nem falar pela ordem fora dos termos do presente Regimento, hipótese em que o Presidente poderá cassar a palavra do orador.

Seção XII - Das Proposições

Art. 44. Proposição é toda matéria submetida à deliberação do Conselho.

§ 1º Podem ser apresentadas como proposições: Pareceres, Propostas, Estudos Especiais, Requerimentos, Moções ou Emendas:

I - Parecer é a proposição com que o membro do Conselho, na função de relator, se pronuncia sobre qualquer matéria que lhe seja submetida;

II - Requerimento é a proposição de iniciativa de Conselheiro, dirigida à presidência do Plenário, solicitando providências relativas aos assuntos constantes na ordem do dia;

III – Propostas são as sugestões sobre matérias em discussão;

IV – Estudos especiais são os resultados dos trabalhos elaborados pelas comissões constituídas para esse fim;

V – Moção é a manifestação de apoio ou repúdio a determinado assunto; e

VI – Emenda é a proposição apresentada como acessório de outra, podendo ser supressiva, substitutiva, aditiva ou modificativa.

§ 2º O Parecer deverá indicar o número do processo que lhe deu origem, o nome do relator e a Emenda da matéria nele versada.

§ 3º Devem constar do Parecer:

I – relatório, para exposição da matéria;

II – voto, para externar opinião do Relator sobre a conveniência da aprovação, rejeição total ou parcial da matéria, necessidade de dar-lhe substitutivo ou acrescer emenda; e

III - assinatura do Relator ou do Presidente da Comissão, quando for o caso.

§ 4º O Requerimento poderá ser apresentado oralmente ou por escrito e deverá ser decidido de imediato pela Presidência, salvo nos casos que dependerem de estudos e informações ulteriores.

§ 5º O Requerimento poderá, por proposta do seu autor, ser submetido à votação do Plenário.

Art. 45. As emendas de qualquer natureza deverão ser apresentadas por escrito e assinadas pelo autor.

Art. 46. As proposições podem ser de tramitação:

I – urgente, que dispensa exigências regimentais, salvo a de **quórum,** para que seja considerada, desde logo;

II – prioritária, que dispensa exigências de inclusão na ordem do dia, após as que estiverem em regime de urgência; e

III – ordinária.

Seção XIII - Das Votações

Art. 47. Encerrada a discussão de uma matéria, esta será submetida à votação, sendo considerada aprovada a proposta que contar com o voto da maioria dos membros presentes, ressalvados os casos de quórum específico, previstos no Estatuto, no Regimento Geral e neste Regimento.

Art. 48. Nenhum Conselheiro poderá escusar-se de votar, salvo nos casos em que tenha interesse pessoal direto.

Parágrafo único. Nenhum membro do Conselho poderá votar nas deliberações de matéria na qual seja parte interessada ou em que esteja sob impedimento ou suspeição, ficando o **quórum** automaticamente reduzido.

Art. 49. As votações podem ser feitas pelos seguintes processos:

I – simbólico; ou

II – nominal; ou

III – por escrutínio secreto.

§ 1º As votações serão feitas normalmente pelo processo simbólico, salvo se for requerida e concedida a votação nominal.



BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
22/10/2012
Nº 5400
Pg. 51

§ 2º As votações por escrutínio secreto serão feitas quando se tratar de eleições previstas neste Regimento, no Regimento Geral ou no Estatuto, bem como nos casos em que o Conselho de Unidade assim resolver, por proposta de qualquer Conselheiro, com aprovação do Plenário.

Art. 50. Anunciada a votação da matéria, não poderá ser concedida à palavra a nenhum Conselheiro, salvo para levantar questão de ordem.

Art. 51. Das deliberações do Conselho de Unidade da Administração Setorial caberá recurso, conforme segue:

I – ao Conselho de Ensino de Graduação, nos assuntos de natureza acadêmica;

II – ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, nos assuntos relacionados à pesquisa e à pós-graduação; e

III – ao Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis, nos assuntos ligados à extensão, cultura e assuntos estudantis.

Parágrafo único. O prazo para interposição de recurso às decisões de Conselho de Unidade da Administração Setorial será de dez dias, contados da publicação da Resolução.

Seção XIV - Da Secretaria

Art. 52. O Conselho de Unidade da Administração Setorial será secretariado por servidor designado pelo Diretor da Unidade ou por seu substituto eventual.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do secretário e de seu substituto eventual, a reunião será secretariada por um secretário **ad hoc**, designado pelo Diretor da Unidade, para essa ocasião.

Art. 53. Compete ao Secretário do Conselho:

I - coordenar administrativamente todos os trabalhos do Plenário e das comissões, sob a supervisão do Presidente do Conselho da Unidade;

II - organizar, para aprovação do Presidente, a pauta das sessões plenárias;

III - tomar providências administrativas necessárias à instalação das reuniões do Conselho da Unidade;

IV - receber, examinar, distribuir e expedir a documentação e a correspondência do Conselho da Unidade;

V – emitir os atos resultantes das deliberações e encaminhá-los para publicação no Boletim de Serviço da UFMS;

VI - auxiliar o Presidente durante as sessões plenárias e prestar os esclarecimentos que forem solicitados durante os debates;

VII - promover a instrução dos processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelos presidentes das comissões e presidência do Plenário;

VIII - encaminhar expediente aos interessados, dando ciência dos despachos e decisões proferidos nos respectivos processos; e

IX - elaborar as atas referentes aos trabalhos das reuniões e colher as assinaturas, após sua aprovação.

Parágrafo único. O Secretário do Conselho poderá, com autorização do Presidente, requisitar pessoal, material, equipamentos e instalações da Universidade para melhor desempenho dos seus trabalhos.

## CAPÍTULO III
## DA DIREÇÃO DA UNIDADE DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

### Seção I - Do Diretor da Unidade da Administração Setorial

Art. 54. A função de Diretor de Unidade da Administração Setorial será exercida por professor da Carreira do Magistério Superior da UFMS, nomeado na forma da lei e, na sua ausência, por um Coordenador de Curso, por ele indicado, e designado pelo(a) Reitor(a).

Parágrafo único. O mandato do Diretor de Unidade da Administração Setorial será de quatro anos, contados a partir da data da posse, sendo permitida uma única recondução para o mesmo cargo.

Art. 55. Compete ao Diretor de Unidade da Administração Setorial:

I - convocar e presidir o Conselho da Unidade;

II - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Unidade;

III - zelar pela fiel execução do Estatuto, do Regimento Geral, deste Regimento e demais normas;

IV - coordenar as atividades acadêmicas e as administrativas da Unidade;

V - zelar pelas informações da Unidade mantidas no Sistema de Controle Acadêmico;

VI - exercer ação disciplinar no âmbito da unidade setorial, de acordo com o Regime Disciplinar da UFMS;

VII - coordenar a elaboração do Plano de Capacitação dos servidores lotados na Unidade da Administração Setorial, obedecidas às diretrizes e às prioridades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, encaminhando-o ao Conselho da Unidade;

VIII - coordenar e aprovar o Plano de Férias do pessoal lotado na Unidade, remetendo-os à Unidade responsável pela gestão de pessoas;

IX - opinar sobre processos referentes à movimentação de servidores docentes e técnico-administrativos em educação;

X – determinar, no âmbito da Unidade, a abertura de sindicância e, quando necessário, propor ao(à) Reitor(a) a instauração de processo administrativo disciplinar;

XI - baixar atos normativos nos limites de suas competências;

XII - constituir comissão para normatização e acompanhamento dos processos de consulta e eleições no âmbito da sua competência;

XIII - opinar sobre afastamento dos servidores lotados na Unidade;

XIV - opinar sobre a implementação da política de gestão de pessoas;

XV - submeter às Unidades competentes as propostas de convênios, de contratos e de outros instrumentos jurídicos de mesma natureza;

XVI - encaminhar à Reitoria relatórios com os resultados dos programas e das ações de sua área de competência, sempre que solicitado;

XVII - apresentar ao Conselho da Unidade as propostas de projetos de ensino, pesquisa e de ações de extensão que devem compor os planos de atividades de ensino, pesquisa e de extensão da Unidade;



BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
22/10/2012
Nº 5400
Pg. 53

XVIII - designar docentes para orientação e tutoria de alunos de graduação quando a forma de designação não estiver prevista nas normas específicas do programa;

XIX - dirigir as atividades dos servidores lotados na Unidade, promovendo o cumprimento das obrigações concernentes a cada um;

XX - zelar pela guarda e pela preservação de equipamentos e de materiais permanentes sob sua responsabilidade;

XXI - elaborar, para encaminhamento ao Conselho da Unidade, o plano de gestão da infraestrutura da Unidade, no qual constarão as propostas de uso, de expansão e de manutenção do espaço físico e as propostas de uso, de aquisição e de manutenção de materiais e de equipamentos; e

XXII - zelar pelas informações no que tange às atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de prestação de serviços desenvolvidos pelos docentes lotados na Unidade.

Parágrafo único. São de responsabilidade do Diretor as atribuições previstas para os Coordenadores Administrativos e de Gestão Acadêmica nas Unidades da Administração Setorial nas quais não houver essas funções.

Seção II - Da Coordenação Administrativa

Art. 56. Ao Coordenador Administrativo compete:

I - assessorar e colaborar com a Direção da Unidade da Administração Setorial, no planejamento, na execução e na coordenação das atividades de gestão administrativa;

II - propor normas e ações que visem à integração entre as atividades de gestão acadêmica e de gestão administrativa na Unidade;

III - colaborar na elaboração do plano de gestão da infraestrutura da Unidade da Administração Setorial no qual constarão as propostas de uso, de expansão e de manutenção do espaço físico e as propostas de uso, de aquisição e de manutenção de materiais e de equipamentos;

IV - propor a criação de grupos de trabalho e de comissões para desenvolvimento de atividades no âmbito da Unidade da Administração Setorial referentes a atividades administrativas; e

V – realizar controle patrimonial da Unidade da Administração Setorial.

Seção III - Da Coordenação de Gestão Acadêmica

Art. 57. Ao Coordenador de Gestão Acadêmica compete:

I - colaborar com a Direção da Unidade da Administração Setorial na elaboração do Plano de Capacitação de Docentes, o qual deve obedecer às diretrizes e às prioridades da política de capacitação docente da UFMS;

II - elaborar, ouvidos os Coordenadores de Curso, a proposta de lista de oferta das disciplinas lotadas na Unidade da Administração Setorial;

III - elaborar a proposta de distribuição de encargos docentes da Unidade da Administração Setorial, correspondentes às cargas horárias contratuais;

IV - elaborar, com base na distribuição de encargos docentes, proposta de contratação de docentes para atender as necessidades dos cursos;

V - elaborar o plano de uso do espaço físico para as aulas teóricas e práticas das disciplinas lotadas na Unidade da Administração Setorial;

VI - propor a criação de grupos de trabalho e de comissões para desenvolvimento de atividades no âmbito da Unidade da Administração Setorial referentes a atividades acadêmicas;

VII - divulgar e orientar os docentes quanto às diretrizes e às normas relacionadas à área acadêmica;

VIII - encaminhar ao Conselho de Unidade o plano de gestão de servidores para a execução das atividades acadêmicas desenvolvidas pela Unidade da Administração Setorial;

IX - divulgar as informações referentes à pesquisa, ao ensino e à extensão, desenvolvidas na Unidade da Administração Setorial; e

X - colaborar com os Diretores das Unidades da Administração Setorial na organização, na harmonização e na integração dos programas das disciplinas e dos planos de ensino.

## CAPÍTULO IV
## DAS COMISSÕES

### Seção I - Das Comissões do Conselho

Art. 58. O Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial poderá constituir comissões compostas por membros do Conselho, ou não, para elaborar estudo sobre determinado assunto, ou para subsidiar a tomada de decisão do Plenário.

Parágrafo único. As Comissões deverão ser constituídas por, no mínimo, três membros e participação de um discente.

Art. 59. Compete às comissões:

I – apreciar os processos que lhe forem distribuídos e emitir parecer, que será submetido à deliberação do Plenário;

II - responder a consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho;

III - tomar iniciativas de medidas e sugestões a serem propostas ao Plenário; e

IV - promover a instrução dos processos e fazer cumprir as exigências determinadas pelo Plenário.

Art. 60. Qualquer membro da Comissão deverá ser substituído se autor de proposta e alegar impedimento ou contra ele for arguida suspeição.

Art. 61. Os pareceres das Comissões deverão ser entregues na Direção da Unidade Administrativa da Administração Setorial.

Parágrafo único. O prazo para conclusão dos trabalhos das comissões será fixado no ato de sua constituição.

### Seção II - Das Comissões da Direção

Art. 62. O Diretor de Unidade da Administração Setorial poderá constituir as seguintes Comissões, para subsidiar as tomadas de decisão:

I - Comissão de Infraestrutura, constituída, obrigatoriamente, com os Coordenadores Administrativos e de Gestão Acadêmica, nas Unidades em que houver estas funções;

II - Comissão de Ensino e Acompanhamento Discente, constituída por, no mínimo, um terço dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Unidade;

III - Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação, constituída por docentes que executem estas atividades na Unidade; e

IV - Comissão de Extensão, constituída por docentes que executem esta atividade na Unidade.

Parágrafo único. As Comissões deverão ser constituídas por, no mínimo, três membros.

Art. 63. Compete à Comissão de Infraestrutura:

I – colaborar com o Diretor da Unidade na programação anual das atividades da Unidade;

II – colaborar com o Diretor da Unidade na elaboração do Plano Anual de distribuição de servidores pelos diversos Setores da Unidade;

III – colaborar com o Diretor da Unidade na elaboração do Plano Anual de ampliação, distribuição e conservação do Espaço Físico, ouvidas as demais Comissões;

IV – colaborar com o Diretor da Unidade na elaboração do planejamento da Unidade, com base nas propostas dos diversos setores e ouvidas as prioridades apresentadas pelas demais Comissões;

V – colaborar com o Diretor da Unidade no acompanhamento e controle da execução dos recursos orçamentários e financeiros da Unidade; e

VI – executar outras tarefas referentes à sua área de competência.

Art. 64. Compete à Comissão de Ensino e Acompanhamento Discente:

I - emitir parecer, sobre propostas de projetos e convênios que envolvam atividades de ensino;

II – colaborar com o Diretor da Unidade na solução de problemas relacionados ao Ensino;

III – emitir parecer sobre os planos de Ensino, sugerindo modificações, recomendando ou não a aprovação desses, ao Conselho de Unidade;

IV – colaborar com o Diretor da Unidade com proposta de políticas para melhoria do ensino da Unidade;

V – colaborar com o Diretor da Unidade na elaboração de propostas para otimizar o processo de acompanhamento discente e de melhoria do índice de sucesso dos curso de graduação da Unidade;

VI - orientar os diversos setores da Unidade, diretamente, ou por meio da Direção, na proposição, elaboração e obtenção de captação de recursos de projetos de ensino;

VII – colaborar com o Diretor da Unidade nos assuntos referentes a consultorias a serem prestadas por docentes da Unidade; e

VIII – executar outras tarefas referentes à sua área de competência.

Art. 65. Compete à Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação:

I – auxiliar a Direção no planejamento e execução de políticas de pesquisa e pós-graduação da Unidade;

II – colaborar com o Diretor da Unidade em assuntos de pesquisa e de pós-graduação;

III – colaborar com o Diretor da Unidade na elaboração do Plano Anual de Capacitação Docente;

IV – colaborar com o Diretor da Unidade na elaboração e revisão de critérios para liberação de servidores para capacitação;

V - orientar os diversos setores da Unidade, diretamente, ou por meio da Direção, na proposição, elaboração de projetos de pesquisa e captação de recursos;

VI – colaborar com o Diretor da Unidade na apreciação e emissão de parecer, em primeira instância, sobre projetos e convênios que envolvam atividades de pesquisa e pós-graduação;

VII – colaborar com o Diretor da Unidade nos assuntos referentes à colaboração esporádica, serviços prestados, consultorias, entre outros, a serem prestados por docentes da Unidade; e

VIII – executar outras tarefas referentes à sua área de competência.

Art. 66. Compete à Comissão de Extensão:

I – colaborar com o Diretor da Unidade no planejamento execução de políticas de extensão da Unidade;

II - orientar os diversos setores da Unidade, diretamente, ou por meio da Direção, na proposição de projetos de extensão para captação de recursos;

III – acompanhar as atividades de extensão, por meio de avaliação, em primeira instância, de projetos e relatórios de projetos de extensão da Unidade;

IV – colaborar com o Diretor da Unidade em conjuntos com os diversos setores da Unidade sobre a organização de cursos ou sobre a prestação de serviços comunitários;

V – articular-se com os extensionistas de outras Unidades, visando otimizar as ações e políticas extensionistas da Unidade Administrativa Setorial; e

VI – executar outras tarefas referentes à sua área de competência.

Parágrafo único. Poderão ser constituídas outras comissões quando o assunto a ser estudado não for da competência das existentes.

## CAPÍTULO V
## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67. O presente Regimento poderá ser modificado pelo Conselho Universitário, por proposição de seu Presidente ou por proposição de dois terços dos seus membros.

Art. 68. Este Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário e a devida publicação no Boletim de Serviço da UFMS.



BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
22/10/2012
Nº 5400
Pg. 57