

---

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

# REGIMENTO GERAL

## DA UNIVERSIDADE

# 1988

**APROVADO NA 421<sup>a</sup> SESSÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO,  
EM 09 DE NOVEMBRO DE 1988**

**PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO EM  
02 DE JANEIRO DE 1989**

		Artigos	Pág.
<b>TÍTULO I</b>			
	<b>DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA</b>	<b>1º/99</b>	<b>4/31</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>DA ADMINISTRAÇÃO NO NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>4º/70</b>	<b>4/22</b>
SEÇÃO I	Do Conselho Universitário ( <b>CONSU</b> )	4º/5º	4
SEÇÃO II	Do Conselho De Ensino, Pesquisa E Extensão ( <b>CEPE</b> )	6º/7º	5
SEÇÃO III	Do Conselho De Curadores	8º/9º	5
SEÇÃO IV	Da Secretaria Dos Órgãos Colegiados Superiores	10	5
SEÇÃO V	Da <b>Reitoria</b>	11/70	5/22
-	<i>PRA</i>	14	6
-	<i>PRAE</i>	15	6/7
-	<i>PRE</i>	16	7
-	<i>PROGRAD</i>	17	7/8
-	<i>PROPLAN</i>	18	8/9
-	<i>PRPGP</i>	19	9/10
-	<i>2º GRAU</i>	20/34	10/14
-	<i>ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR</i>	35	14
-	<i>ASSESSORIA PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS</i>	36	14
-	<i>ASSESSORIA TÉCNICA DE OBRAS (A.T.O)</i>	37	14
-	<i>PROJUR</i>	38	14/15
-	<i>DP</i>	39	15
-	<i>DERCA</i>	40	15/16
-	<i>DEMAPA</i>	41	16
-	<i>DCF</i>	42	17/18
-	<i>PREFEITURA</i>	43	18/19
-	<i>CPPD</i>	44/49	19/20
-	<i>CPPTA</i>	50	20
-	<i>COPERVES</i>	52/54	20/21
-	<i>CPAC</i>	55/62	21
-	<i>COPSIA</i>	63/66	21
-	<i>ÓRGÃOS SUPLEMENTARES CENTRAIS</i>	67/70	22
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>DA ADMINISTRAÇÃO NO NÍVEL INTERMEDIÁRIO</b>	<b>71/84</b>	<b>22/27</b>
SEÇÃO I	Das Unidades Universitárias	71/72	22/23
SEÇÃO II	Do Conselho Do Centro	73/74	23/24
SEÇÃO III	Da Direção Do Centro	75/76	24/25
	<i>Do CONAD (HUSM)</i>	77/81	25/26
SEÇÃO IV	Dos Órgãos Suplementares Setoriais	82/84	26/27
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>DA ADMINISTRAÇÃO NO NÍVEL INFERIOR</b>	<b>85/91</b>	<b>28/31</b>
SEÇÃO I	Dos Colegiados Departamentais	85/87	28/29
SEÇÃO II	Dos Departamentos	88/91	29/31
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>DA PESQUISA</b>	<b>92/95</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>DA EXTENSÃO</b>	<b>96/99</b>	<b>31/32</b>

..... <i>continuação</i>	<i>Artigos</i>	<i>Pág.</i>	
<b>TÍTULO II</b>			
<b>DO REGIME DIDÁTICO CIENTÍFICO</b>	<b>100/155</b>	<b>32/41</b>	
<b>CAPÍTULO I DO ENSINO</b>	<b>100/155</b>	<b>32/41</b>	
SEÇÃO I Dos Cursos	100/106	32	
SEÇÃO II Dos Colegiados E Das Coordenações De Cursos	107/115	33/36	
SEÇÃO III Do Concurso Vestibular	116/123	36/37	
SEÇÃO IV Da Matrícula	124/128	37	
SEÇÃO V Da Freqüência	129	37/38	
SEÇÃO VI Da Verificação Do Aproveitamento Da Graduação	130/137	38	
SEÇÃO VII Da Verificação Do Aproveitamento Pós-Graduação	138/146	38/39	
SEÇÃO VIII Da Revalidação De Diplomas E Validação De Estudos	147/155	40/41	
<b>TÍTULO III</b>			
<b>DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA</b>	<b>156/197</b>	<b>41/50</b>	
<b>CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES DO PESSOAL DOCENTE</b>	<b>157/158</b>	<b>41/42</b>	
<b>CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE</b>	<b>159/171</b>	<b>42/46</b>	
SEÇÃO I Do Ingresso Na Carreira	164/165	43	
SEÇÃO II Do Regime De Trabalho	166/167	44	
SEÇÃO III Da Progressão Funcional	168	45	
SEÇÃO IV Da Transferência Ou Movimentação	169	45/46	
SEÇÃO V Do Afastamento	170/171	46	
<b>CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE</b>	<i>(deveria ser III)</i>	<b>172/179</b>	<b>47/48</b>
<b>CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<i>(deveria ser IV)</i>	<b>180</b>	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<i>(deveria ser V)</i>	<b>181/189</b>	<b>48/49</b>
<b>DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS</b>	<b>190/197</b>	<b>49/50</b>	
<b>TÍTULO V</b> <i>(deveria ser IV)</i>			
<b>DO PATRIMÔNIO, RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO</b>	<b>198/204</b>	<b>50/51</b>	
<b>TÍTULO VI</b> <i>(deveria ser V)</i>			
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>205/211</b>	<b>51/52</b>	
<b>ANEXOS</b>		<b>53</b>	
<b>REITORIA</b>		<b>53</b>	
<b>CENTRO DE ARTES E LETRAS</b>		<b>55</b>	
<b>CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E EXATAS</b>		<b>56</b>	
<b>CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS</b>		<b>57</b>	
<b>CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE</b>		<b>58</b>	
<b>CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS</b>		<b>59</b>	
<b>CENTRO DE EDUCAÇÃO</b>		<b>60</b>	
<b>CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS</b>		<b>61</b>	
<b>CENTRO DE TECNOLOGIA</b>		<b>62</b>	
<b>ESCOLAS DE 2º GRAU</b>		<b>63</b>	

# REGIMENTO GERAL DA UFSM

## TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA

**Art. 1º** O Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria disciplinará, em complementação a seu Estatuto, os aspectos de organização e funcionamento dos vários órgãos e atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 2º** A Administração e coordenação das atividades da Universidade serão exercidas em três níveis: SUPERIOR, pela Reitoria e Conselhos Superiores; INTERMEDIÁRIO, pelas Unidades de Ensino e Órgãos Suplementares Setoriais; e INFERIOR, pelos Departamentos Didáticos.

**§ 1º** No Nível Superior será constituída e desempenhada por órgãos de deliberação (Conselho Universitário; Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; e Conselho de Curadores) e de Execução (Reitoria).

**§ 2º** No Nível Intermediário, a Administração da UFSM será exercida em cada uma de suas Unidades de Ensino, através do Conselho do Centro e Direção do Centro.

**§ 3º** No Nível Inferior, a Administração será desempenhada pelos Departamentos Didáticos.

**Art. 3º** Nos diversos níveis poderão ainda ser criadas Comissões Especiais, de caráter permanente ou temporário, para estudo de temas ou execução de projetos específicos ou coordenação de determinadas atividades.

### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO NO NÍVEL SUPERIOR

#### Seção I

##### **Do Conselho Universitário**

**Art. 4º** O Conselho Universitário, composto na forma do *art. 11 do Estatuto*, é o órgão superior de deliberação coletiva para assuntos administrativos e de definição da política geral da UFSM.

**Art. 5º** As competências do Conselho Universitário são estabelecidas no *art. 14 do Estatuto*.

**Parágrafo único** – As normas de funcionamento deste Conselho são fixadas em Regimento Interno Próprio.

---

## Seção II

### **Do Conselho De Ensino, Pesquisa E Extensão**

**Art. 6º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, composto na forma do art. 18 do *Estatuto*, é o órgão superior deliberativo e consultivo da UFSM, para os assuntos de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 7º** As competências do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão são estabelecidas no art. 19 do *Estatuto*.

**Parágrafo único** – As normas de Funcionamento deste Conselho são estabelecidas em Regimento Interno Próprio.

---

## Seção III

### **Do Conselho De Curadores**

**Art. 8º** O Conselho de Curadores composto na forma do Artigo 21 do *Estatuto* é o órgão de controle e fiscalização econômico-financeiro da UFSM.

**Art. 9º** As competências do Conselho de Curadores são estabelecidas no art. 22 do *Estatuto*.

**Parágrafo único** – As normas de funcionamento deste Conselho são estabelecidas em Regimento Interno Próprio.

---

## Seção IV

### **Da Secretaria Dos Órgãos Superiores**

**Art. 10.** Os serviços burocráticos dos Colegiados Superiores ficarão a cargo de uma Secretaria que comportará uma estrutura definida em Regimento Próprio.

---

## Seção V

### **Da Reitoria**

**Art. 11.** A Reitoria é o órgão que executa, coordena e superintende todas as atividades universitárias.

**Parágrafo único** – Para atender o disposto neste artigo a Reitoria contará com os seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Reitor;
- II. Gabinete do Vice-Reitor;

- 
- III. Pró-Reitoria de Graduação;
  - IV. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
  - V. Pró-Reitoria de Extensão;
  - VI. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
  - VII. Pró-Reitoria de Administração;
  - VIII. Pró-Reitoria de Planejamento;
  - IX. Coordenadoria do Ensino do 2º Grau;
  - X. Órgãos Executivos da Administração Superior;
  - XI. Órgãos Suplementares Centrais.

**Art. 12.** O **Gabinete do Reitor** é um órgão com competência de prestar assessoria imediata ao Reitor e executar os serviços técnico-administrativos de apoio e de Relações Públicas.

**Parágrafo único –** A composição e competência das unidades do Gabinete do Reitor serão discriminadas em seu Regimento Interno.

**Art. 13.** O **Gabinete do Vice-Reitor** é um órgão com competência de prestar apoio administrativo ao Reitor.

**Parágrafo único –** Ao Vice-Reitor incumbe além de substituir o Reitor, encarregar-se de assuntos da administração por delegação.

**Art. 14.** À **Pró-Reitoria de Administração (PRA)** compete coordenar, fiscalizar, supervisionar e dirigir os serviços administrativos da Universidade e especificamente:

- II - executar a política definida pelo Conselho Universitário referente a área administrativa;
- III - promover a integração dos diversos órgãos na área administrativa;
- IV - praticar atos de gestão administrativa;
- V - coordenar as atividades administrativas nas áreas de Administração Financeira e Contabilidade, Material e Patrimônio, Recursos Humanos, Serviços Gerais, Processamento de Dados, Arquivo e Microfilmagem.

**Parágrafo único –** Ficam vinculados à Pró-Reitoria de Administração, para fins de supervisão administrativa, os seguintes órgãos: Departamento de Pessoal, Departamento de Material e Patrimônio, Departamento de Contabilidade e Finanças, Núcleo de Processamento de Dados, Prefeitura da Cidade Universitária, Imprensa Universitária e Biblioteca Central.

**Art. 15.** À **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE)** compete organizar, dirigir, supervisionar e orientar as atividades universitárias, no campo cultural, social e de assistência e promover políticas de integração de seus elementos docentes, discentes e administrativos.

**§ 1º** Fica vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, para fins de supervisão administrativa, o Restaurante Universitário.

---

**§ 2º** Operam, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis os seguintes serviços:

- I - Moradia Estudantil;
- II - União Universitária;
- III - Distribuição e Atendimento de Benefícios.

**Art. 16.** À *Pró-Reitoria de Extensão (PRE)* compete contribuir para o desenvolvimento da comunidade, através de cursos ou serviços que serão realizados no cumprimento de programas, e especificamente:

- I - executar a política definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, relativa a cursos de extensão e serviços à coletividade;
- II - manter o registro centralizado das atividades de extensão e serviços à coletividade;
- III - coordenar as atividades dos órgãos suplementares a ela vinculado, e dos serviços de extensão universitária;
- IV - expedir os certificados dos cursos de extensão;
- V - promover e coordenar o intercâmbio cultural com Instituições Congêneres;
- VI - manter contatos com entidades financiadoras de cursos de extensão e serviços à comunidade;
- VII - promover a divulgação dos trabalhos de extensão realizados e em realização;
- VIII - articular-se com a Pró-Reitoria de Graduação, para a manutenção de registros atualizados dos cursos de extensão;
- IX - promover, em caráter supletivo, programas de extensão cultural.

**Parágrafo único –** Fica vinculado à Pró-Reitoria de Extensão, para fins de supervisão administrativa, o Núcleo de Treinamento Agrícola de Jaguari, a Rádio Universidade e o Instituto de Preservação da Memória Cultural.

**Art. 17.** À *Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)* compete coordenar, supervisionar e dirigir a execução das atividades do Ensino de Graduação e especificamente:

- I - executar a política definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão no que diz respeito ao Ensino de Graduação;
- II - orientar, coordenar e avaliar as atividades acadêmicas em geral e estabelecer as correspondentes diretrizes;
- III - analisar as propostas de currículos e suas alterações;
- IV - analisar e regulamentar, a nível da Instituição, a legislação do Ensino de Graduação com proposição e reformulação de normas;

- 
- V - propor abertura e desativação de cursos, bem como o remanejo de vagas entre os cursos da Universidade;
  - VI - examinar a proposta de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação para as atividades de Ensino de Graduação e das unidades de ensino da Instituição, bem como outros convênios propostos no setor acadêmico;
  - VII - elaborar, publicar e manter atualizado o catálogo e o ementário de disciplinas dos Cursos de Graduação;
  - VIII - propor e executar o vestibular da Universidade;
  - IX - analisar, sempre que solicitado, as propostas de intercâmbio entre a Universidade e as Instituições de 2º Grau de sua área de influência, enfatizando sempre os objetivos específicos da Universidade, a fim de assegurar a Integração dos dois graus de ensino;
  - X - analisar e coordenar a oferta de disciplinas, em nível semestral;
  - XI - coordenar as publicações referentes às atividades acadêmicas dos Departamentos Didáticos (Catálogo Geral da Universidade, Guia de Matrícula, Normas Gerais de Matrícula, outros trabalhos relativos às atividades acadêmicas).

**Parágrafo único** – Ficam vinculados à Pró-Reitoria de Graduação, para fins de supervisão administrativa, a Comissão Permanente de Vestibular e o Departamento de Registros e Controle Acadêmico.

**Art. 18.** À *Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)* compete coordenar as atividades de Planejamento, Orçamento e Modernização Administrativa no âmbito da Universidade e especificamente:

- I - propor diretrizes globais para a Universidade;
- II - traduzir em objetivos e metas as diretrizes globais, coordenando a elaboração de planos e programas para implantá-los e acompanhando a execução dos mesmos;
- III - realizar estudos sobre a estrutura organizacional da Universidade, opinando sobre as mudanças na mesma;
- IV - analisar os Regimentos dos órgãos da Universidade;
- V - emitir, quando for o caso, parecer sobre convênios, contratos, ajustes e acordos, compatibilizando-os com os planos e programas gerais da Universidade;
- VI - propor o programa de expansão da Universidade, no qual deverão estar estabelecidos a ordem de prioridade das diferentes etapas e o planejamento geral;
- VII - elaborar, supervisionar acompanhar ou executar projetos estabelecidos no programa de expansão física da Universidade;

- 
- VIII - realizar estudos sobre a utilização do espaço físico e instalações da Universidade, propondo medidas tendentes à obtenção da máxima eficiência de seu uso;
  - IX - elaborar o orçamento da Universidade, acompanhando e controlando a sua expansão orçamentária, assim como a dos projetos financiados com recursos adicionais;
  - X - opinar sobre a abertura de créditos adicionais e sobre a aplicação do ativo financeiro líquido para atendimento de despesas;
  - XI - implementar, operar e coordenar um sistema universitário de informações, podendo mobilizar, para funcionamento do mesmo, o Núcleo de Processamento de Dados;
  - XII - elaborar no âmbito de sua competência, projetos destinados à obtenção de financiamento, solicitando, sempre que necessário a colaboração de outros órgãos;
  - XIII - estabelecer fluxos permanentes de informações entre os demais órgãos, a fim de facilitar os processos de tomada de decisão e coordenação das atividades da Universidade;
  - XIV - realizar estudos sobre estruturas e procedimentos administrativos, propondo medidas para o seu contínuo aperfeiçoamento maior eficiência na execução das atividades da Universidade;
  - XV - coordenar pesquisa institucional da Universidade;
  - XVI - analisar informações internas e externas à Universidade, necessárias à avaliação do esforço educacional e à tomada de decisão sobre o mesmo.

**Art. 19.** À *Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP)* compete coordenar, supervisionar e dirigir a execução das atividades de ensino de Pós-Graduação, estimular e acompanhar as atividades da pesquisa, e especificamente:

- I - executar a política definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, relativa à Pós-Graduação e Pesquisa;
- II - promover a integração das atividades dos diversos órgãos na área de Pós-Graduação e Pesquisa;
- III - implementar os planos de formação e aperfeiçoamento do corpo docente e de outros profissionais universitários de nível superior;
- IV - implementar e coordenar os planos de concessão de bolsas de Pós-Graduação aos docentes da Universidade e outros profissionais universitários;
- V - promover a coleta sistemática e permanente de dados capazes de permitir a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa e do ensino de Pós-Graduação;
- VI - elaborar e manter atualizado o catálogo dos cursos de Pós-Graduação;

- VII - expedir certificados de cursos de Pós-Graduação;
- VIII - analisar as propostas de cursos, matrículas e programas de Pós-Graduação, bem como treinamento de pessoal docente e de outros profissionais universitários encaminhando-as, com parecer, aos órgãos competentes para aprovação;
- IX - coordenar a execução das tarefas ligadas aos programas de Pós-Graduação;
- X - articular-se, quando for o caso, com a Pró-Reitoria de Graduação, no que se refere à admissão de docente;
- XI - manter e coordenar contatos internacionais, visando o estabelecimento de convênios e programas de intercâmbio.

**Parágrafo único** – Fica vinculada à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, para fins de supervisão administrativa, a Assessoria para Assuntos Internacionais.

**Art. 20.** O Ensino do 2º Grau na UFSM será coordenado:

- I - pelo Conselho de Área de Ensino de 2º Grau;
- II - pela Coordenadoria de Ensino de 2º Grau.

**Art. 21.** O Conselho de Área de Ensino de 2º Grau é o órgão setorial de deliberação destinado a apreciar e coordenar os assuntos de interesses das Escolas de 2º Grau da UFSM.

**Art. 22.** O Conselho de Área de Ensino de 2º Grau será integrado pelos seguintes membros:

- I - Diretor da Coordenadoria de Ensino de 2º Grau;
- II - Diretores das Escolas de 2º Grau da UFSM;
- III - um dos representantes dos servidores técnico-administrativos em exercício nos colégios;
- IV - representação estudantil de 1/5 dos membros do conselho.

**Parágrafo único** – O presidente do Conselho de Área será o Diretor da Coordenadoria de Ensino de 2º Grau da UFSM.

**Art. 23.** Para efeitos de supervisão administrativa, estão vinculadas à Coordenadoria de 2º Grau as seguintes escolas:

- I - Escola Técnica Industrial de Santa Maria;
- II - Escola Agrotécnica Federal de Santa Maria;
- III - Escola Agrotécnica Federal de Frederico Westphalen.

**Art. 24.** O Diretor da Coordenadoria de Ensino de 2º Grau será um Docente com experiência nesta área de ensino, e pertencente ao quadro de magistério de 2º Grau da UFSM, designado pelo Reitor.

---

**Art. 25.** À Coordenadoria de Ensino de 2º Grau compete:

- I - estabelecer um elo de integração entre as Escolas de 2º Grau da UFSM, e destas com a Reitoria, Pró-Reitorias e demais órgãos da UFSM;
- II - estabelecer a integração do Ensino de 2º Grau da UFSM com o Sistema Estadual e Federal de Ensino;
- III - elaborar o planejamento global anual para o Ensino de 2º Grau da UFSM;
- IV - criar normas operacionais para as Escolas de 2º Grau, no que tange aos aspectos administrativos, de ensino e técnico buscando unidade de procedimento;
- V - coordenar os projetos de melhoria de Ensino de 2º Grau da UFSM;
- VI - supervisionar as atividades administrativas, didáticas e de produção das Escolas de 2º Grau da UFSM;
- VII - avaliar o planejamento das Escolas de 2º Grau da UFSM, através de instrumentos necessários.

**Art. 26.** As escolas de 2º Grau constituem uma das frações básicas do Ensino da UFSM e tem como objetivos a formação de profissionais de nível médio para atender a demanda do mercado de trabalho.

**Art. 27.** A administração de cada uma das Escolas de 2º Grau será feita através dos seguintes órgãos:

- I - Colegiado da Escola de 2º Grau;
- II - Direção.

**Parágrafo único** – Cada Escola de 2º Grau constitui uma Unidade Orçamentária da UFSM, para todos os efeitos.

**Art. 28.** O Colegiado da Escola de 2º Grau é o órgão deliberativo, normativo e consultivo para assuntos didáticos, administrativos e disciplinares de cada Escola de 2º Grau da UFSM.

**Art. 29.** O Colegiado da Escola de 2º Grau será constituído pelos seguintes membros:

- I - Diretor da Escola, como seu Presidente;
- II - Vice-Diretor;
- III - Coordenador Pedagógico;
- IV - Orientador Educacional;
- V - dois docentes representantes da Área de Educação Geral;
- VI - dois docentes representantes da Área de Formação Especial;
- VII - um representante dos servidores Técnico-Administrativos;
- VIII - Representação Estudantil de 1/5 do total dos membros do Conselho.

**Parágrafo único –** Havendo mais de uma habilitação terá um representante da área de formação especial de cada habilitação existente na Escola.

**Art. 30.** Compete ao Colegiado da Escola de 2º Grau:

- I - aprovar o plano global da Escola, acompanhar o seu desenvolvimento e verificar as necessidades de ajustamento no decorrer do ano letivo;
- II - opinar e decidir sobre a filosofia, os objetivos, a orientação pedagógica da Escola, além dos assuntos administrativos, disciplinares e didáticos sempre que escaparem da alcada da direção;
- III - analisar a proposta orçamentária da Escola a ser remetida a Coordenadoria de 2º Grau da UFSM;
- IV - aprovar o encaminhamento de pedidos de abertura de créditos adicionais ou suplementares, quando o exigirem as necessidades do serviço;
- V - eleger a lista tríplice para Diretor e Vice-Diretor da Escola destinada à escolha e nomeação pelo Reitor;
- VI - fixar o número de vagas a oferecer para o ingresso de alunos na Escola;
- VII - aprovar o regimento do Grêmio Estudantil da Escola, suas contas e o Plano Global de Aplicação dos Auxílios e Doações recebidas;
- VIII - definir normas e critérios para estágio curriculares;
- IX - propor medidas para o bom desenvolvimento dos trabalhos escolares;
- X - manter permanente pesquisa de mercado de trabalho para identificar e adequar o ensino às exigências da comunidade usuária;
- XI - decidir sobre todos os aspectos da vida escolar do aluno;
- XII - aprovar a realização de cursos não regulares, seminários, jornadas e outras atividades similares, fixando as respectivas taxas;
- XIII - autorizar a prestação de serviços, fixando as tabelas de preços;
- XIV - propor modificações no Currículo do Curso e/ou outras modificações que se fizerem necessárias, introduzindo-as no Regimento Interno da Escola;
- XV - propor normas sobre a transferência compulsória de alunos e deliberar sobre a imposição de penalidades aos mesmos, quando não previstas no Regimento Interno da Escola;
- XVI - analisar e dar parecer aos pedidos de transferência para ingresso na escola;
- XVII - aprovar o seu Regimento e o Regimento Interno da Escola;
- XVIII - propor ao Conselho de Área de Ensino de 2º Grau as medidas para reformas, construções, ampliação e manutenção das escolas;

---

XIX - deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por Lei, pelo Estatuto, pelo Regimento Interno da Escola, na esfera de sua competência.

**Art. 31.** O diretor da Escola de 2º Grau supervisionará e dirigirá todas as atividades, exercendo para tanto seu mandato em regime de tempo integral.

**Art. 32.** O Diretor será substituído nos seus impedimentos e faltas pelo Vice-Diretor. Nas faltas ou impedimentos simultâneos do Diretor e do Vice-Diretor, a direção da escola será exercida pelo professor mais antigo no magistério da UFSM, integrante do Colegiado da Escola.

**Art. 33.** Ao Diretor da Escola de 2º Grau incumbe:

- I - integrar o Colegiado da Escola de 2º Grau, como seu presidente;
- II - coordenar a elaboração e avaliação do Plano Global da Escola;
- III - representar a Escola e o Colegiado da Escola sempre que se fizer necessário;
- IV - cumprir e promover a efetivação das decisões do Colegiado;
- V - dirigir o processo de seleção de novos alunos e matrículas no âmbito da escola, em colaboração com o órgão central de matrícula;
- VI - supervisionar as atividades do pessoal docente e técnico-administrativo da Escola, particularmente quanto a freqüência e assiduidade;
- VII - decidir, no caso de transgressão disciplinar de professores e funcionários, até seu nível de competência;
- VIII - examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- IX - encaminhar, anualmente, à Coordenadoria de Ensino de 2º Grau, o Plano e o Relatório Anual da Escola;
- X - autorizar e ordenar a despesa constante do orçamento da escola, inclusive de convênios alocados, atendendo, sempre, o disposto na legislação vigente;
- XI - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente do Ensino de 2º Grau, bem como as decisões emanadas da UFSM;
- XII - conferir grau aos alunos formados;
- XIII - baixar ordens de serviço, instruções, avisos e tomar outras medidas que se fizerem necessárias, no recinto da escola;
- XIV - desempenhar as demais atribuições determinadas em leis, no Estatuto e no Regimento Geral da UFSM, e no Regimento Interno da Escola;
- XV - encaminhar ao Colegiado da Escola solicitações para abertura de créditos;

XVI - elaborar a proposta orçamentária anual que será submetida ao Colegiado da Escola.

**Parágrafo único –** Das decisões do diretor caberá recurso ao Colegiado da Escola.

**Art. 34.** A organização e competências das unidades de cada Escola de 2º Grau são fixadas em seu Regimento Interno.

**Art. 35.** Os *Órgãos Executivos da Administração Superior*, para o que dispõe o art. 11, são os seguintes:

- I - Assessoria para Assuntos Internacionais (**ASSAI**);
- II - Assessoria Técnica de Obras (**A.T.O**);
- III - Procuradoria Jurídica (**PROJUR**);
- IV - Departamento de Contabilidade e Finanças (**DCF**);
- V - Departamento de Pessoal (**DP**);
- VI - Departamento de Material e Patrimônio (**DEMAPA**);
- VII - Departamento de Registro e Controle Acadêmico (**DERCA**);
- VIII - Prefeitura da Cidade Universitária.

**Parágrafo único –** São *Comissões Permanentes* diretamente subordinadas à Reitoria:

- I - Comissão Permanente de Vestibular (**COPERVES**);
- II - Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo (**CPPTA**);
- III - Comissão Permanente de Pessoal Docente (**CPPD**);
- IV - Comissão Permanente de Acumulação de Cargos (**CPAC**);
- V - Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (**COPSIA**).

**Art. 36.** À *Assessoria para Assuntos Internacionais (ASSAI)*, órgão de assessoramento direto ao Reitor, compete promover e coordenar as relações da Universidade com Instituições estrangeiras de educação, ciência e cultura, bem como oferecer o suporte necessário à execução de convênios e acordos internacionais.

**Art. 37.** À *Assessoria Técnica de Obras (A.T.O)* compete planejar, programar, projetar, fiscalizar, e/ou executar as obras e serviços de engenharia e arquitetura da UFSM, visando a implantação e acompanhamento do Plano Diretor do Campus.

**Art. 38.** À *Procuradoria Jurídica* compete:

- I - representar juridicamente a Universidade como autora, ré, opoente ou assistente, na defesa e proteção de seus direitos e interesses, nos diversos feitos;
- II - exercer assessoria administrativa relacionada, de qualquer forma, com a matéria jurídica;

- 
- III - velar pelo cumprimento das leis, estatuto e regimento na esfera da Universidade;
  - IV - atuar extra judicialmente nas questões contenciosas em que faz parte, ativa ou passivamente, a Universidade, ou qualquer de suas unidades;
  - V - emitir parecer sobre contratos, ajustes e convênios no interesse da Universidade;
  - VI - emitir parecer sobre assuntos jurídicos submetidos a seu exame;
  - VII - executar outras atividades correlatas ou necessárias à eficiência de suas atribuições específicas.

**Art. 39.** Ao *Departamento de Pessoal (DP)* compete planejar, organizar, coordenar e supervisionar os trabalhos, no âmbito da Instituição, relativos às áreas de:

- I - recrutamento, seleção e desenvolvimento de recursos humanos;
- II - classificação de cargos e empregos, bem como os relacionados com cadastro, lotação e movimentação de pessoal;
- III - legislação de pessoal;
- IV - pagamento e averbação;
- V - perícia médica.

**Art. 40.** Ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (**DERCA**) compete:

- I - proceder a habilitação à matrícula (recebimento de documentos) de novos alunos da UFSM;
- II - proceder inscrições em cursos de Pós-Graduação e Extraordinários;
- III - proceder a chamada de vestibulandos classificados para o preenchimento de vagas;
- IV - encaminhar às Secretarias de Educação ou Escolas, os históricos escolares de 2º Grau dos novos alunos, para efeito de autenticação da vida escolar;
- V - elaborar editais de inscrição;
- VI - proceder a organização da oferta de disciplinas até sua publicação aos alunos;
- VII - realizar a consistência final da matrícula com assessoramento das coordenações;
- VIII - manter atualizado o arquivo de alunos em atividades e evadidos;
- IX - preparar o material necessário à matrícula dos alunos de Graduação e Pós-Graduação;

- 
- X - fornecer documentos escolares, tais como: atestados diversos, históricos, guias de transferência, declarações, certificados, diplomas de Graduação e Pós-Graduação, certidões, e outros documentos relativos ao Sistema;
  - XI - proceder a atualização dos registros acadêmicos nos históricos escolares dos alunos bem como o lançamento de dispensa de disciplina;
  - XII - fornecer o programa didático de disciplinas;
  - XIII - manter atualizados os dados estatísticos;
  - XIV - analisar e verificar o cumprimento do currículo dos cursos de Graduação e Pós-Graduação para fins de conclusão;
  - XV - registrar os diplomas, por delegação de competência do MEC, da UFSM bem como das Instituições de Ensino Superior dos distritos Geoeducacionais determinados pelo MEC;
  - XVI - realizar estudos e pesquisas de legislação acadêmica, análise e interpretação de resoluções, portarias, pareceres e decretos relacionados com o ensino;
  - XVII - registrar certificados de cursos extraordinários expedidos pela UFSM;
  - XVIII - elaborar proposta de Calendário Escolar de Graduação da UFSM.

**Art. 41.** Ao *Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA)* compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as funções relativas à área de material e patrimônio da Instituição;
- II - criar e executar operações que visam o aperfeiçoamento dos procedimentos na área de material;
- III - examinar e otimizar os processos de compra de materiais e contratações de obras e serviços;
- IV - aprimorar e manter um sistema de estoque de materiais de consumo de forma a atender as necessidades da Instituição, com vistas, inclusive, ao barateamento dos custos de aquisição e operacionalização;
- V - cumprir e fazer cumprir a legislação e normas inerentes à área de sua atuação;
- VI - colaborar com as subunidades envolvidas nos procedimentos de manutenção e conservação de bens patrimoniais da Instituição;
- VII - conhecer e divulgar de forma sistematizada a orientação da Administração Superior da Instituição na área de material e patrimônio;
- VIII - sistematizar o controle de guarda e uso dos bens patrimoniais que constituem o acervo da Instituição.

**Art. 42.** Ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) compete:

- I - executar, assessorar, supervisionar, orientar, controlar e coordenar as áreas orçamentária, financeira e patrimonial da Universidade;
- II - produzir operações de contabilidade analítica e sintética dos atos e fatos de gestão praticadas pelas unidades administrativas;
- III - exercer o acompanhamento e controle físico-financeiro dos projetos e atividades da Universidade que envolvem aplicações de recursos de qualquer origem, inclusive os decorrentes de contratos, ajustes e de convênios;
- IV - supervisionar e orientar as funções de administração financeira e contabilidade dos órgãos integrantes da Universidade;
- V - executar atividades de auditoria contábil no âmbito da UFSM;
- VI - colaborar na elaboração da proposta orçamentária, orçamento interno e programação financeira, bem como acompanhar sua execução;
- VII - verificar a legitimidade do processamento dos atos e fatos administrativos que dão origem à despesa e à boa e regular aplicação dos dinheiros públicos;
- VIII - manter controle a fim de verificar o cumprimento das disposições legais e administrativas na arrecadação e aplicação dos recursos no âmbito da UFSM;
- IX - zelar pela probidade na guarda e aplicação de numerários, valores e outros bens da Universidade ou a ela confiados;
- X - manter atualizado o rol dos agentes responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos;
- XI - determinar diligências que se tornaram necessárias à instrução de processos na área de competência do departamento;
- XII - fornecer aos órgãos de controle interno do Governo peças e elementos exigidos por lei ou por solicitação dos órgãos competentes;
- XIII - oferecer às autoridades competentes, no âmbito da UFSM, balancetes e balanços contábeis, posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais e, ainda, relatórios e análises de situações econômico-financeiras, inclusive acompanhamento físico-financeiro;
- XIV - elaborar o levantamento das Contas Anuais e organizar os respectivos processos de tomada de contas, abrangendo todas responsabilidades dos administradores e demais responsáveis, obedecidas as normas pertinentes à matéria;
- XV - efetivar levantamentos, com base nas informações pertinentes, a fim de organizar processos de tomada de contas especiais dos agentes responsáveis, para ser submetido a apreciação e julgamento a cargo dos órgãos de controle;

- XVI - promover a inscrição de despesas legalmente empenhadas em restos a pagar e sua baixa das normas estabelecidas;
- XVII - diligenciar, junto aos agentes responsáveis, para que as irregularidades eventualmente constatadas em prestações de contas sejam sanadas;
- XVIII - elaborar processo de impugnação, quando o agente deixar de sanar irregularidades diligenciadas, inscrevendo-os na conta “Diversos Responsáveis”, quando compromissados em decorrência da legislação, bem como dar baixa de inscrição dos agentes que tenham sido liberados das respectivas responsabilidades;
- XIX - praticar todos os atos de gestão financeira no âmbito da UFSM, inclusive movimentação de recursos, na forma da lei.

**Art. 43. À Prefeitura da Cidade Universitária compete:**

- I - planejar, coordenar, operar, manter e controlar os serviços de telefonia;
- II - planejar, coordenar, executar e controlar os serviços de transporte oficial, os serviços de abastecimento, lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
- III - coordenar, executar e supervisionar os serviços de vigilância, os serviços de portaria, os serviços de elevadores e os serviços de prevenção e combate ao fogo;
- IV - administrar, controlar e fiscalizar a utilização dos apartamentos residenciais;
- V - controlar e fiscalizar os contratos de funcionamento de bares e lancherias;
- VI - coordenar a manutenção e execução de serviços de serralheria, carpintaria, marcenaria e artefatos de cimento;
- VII - coordenar pequenos projetos, orçamentos e execução de manutenção e reforma de prédios e infra-estrutura do sistema viário;
- VIII - coordenar a execução de projetos elétricos em alta e baixa tensão, orçamentos, concorrências, fiscalização, execução de redes, manutenção preventiva ou corretiva e reformas em geral;
- IX - controlar o consumo e a despesa com água, luz e telefone;
- X - planejar a compra de equipamentos e materiais afetos a sua área de atuação;
- XI - coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços de limpeza e recolhimento de lixo;
- XII - coordenar e executar as atividades de apoio relacionadas com formaturas, seminários, congressos, vestibulares e afins;
- XIII - coordenar e executar transportes internos de mobiliários e equipamentos;

- XIV - coordenar e executar a manutenção da rede de abastecimento de água e saneamento básico;
- XV - coordenar e executar os serviços de urbanização em ajardinamento e paisagismo, com produção em viveiro florestal;
- XVI - coordenar e fiscalizar os contratos de manutenção;
- XVII - elaborar e sugerir convênios com entidades públicas e privadas;
- XVIII - elaborar planos de aplicação de recursos orçamentários, oriundos de receitas próprias ou provindas de auxílios.

**Art. 44.** À *Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)* compete:

- I - apreciar os assuntos concernentes à:
- a) alteração do regime de trabalho docente;
  - b) avaliação do desempenho para a progressão funcional dos docentes;
  - c) processos de ascensão funcional por titulação;
  - d) solicitações de afastamento para aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado;
  - e) estabelecimento de normas para concursos de admissão de docentes e sua aplicação;
  - f) concessão de acréscimos salariais decorrentes de titulação.
- II - desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos.

**Parágrafo único** – As competências referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I deste artigo, serão exercidas pela CPPD em consonância com os critérios e normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão na forma prevista na legislação vigente.

**Art. 45.** A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) será composta por duas Câmaras Deliberativas, a Câmara de Magistério Superior e a Câmara de Magistério de 1º e 2º Grau, cada uma com poderes decisórios independentes em sua área de atuação.

**Art. 46.** A Câmara de Magistério Superior será formada por 6 (seis) docentes, sendo um representante de cada classe de carreira do Magistério Superior e dois representantes do Reitor.

**Art. 47.** A Câmara de Magistério de 1º e 2º Graus será formada por 4 (quatro) docentes, sendo um representante de cada Colégio e um representante do Reitor.

**Art. 48.** Os representantes de cada classe da carreira do Magistério Superior e de cada Colégio terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução.

**§ 1º** Os representantes de que trata o presente artigo terão 1º e 2º suplentes.

**§ 2º** A escolha de representantes das classes da carreira do Magistério Superior e de cada Colégio não poderá recair em professor que tenha qualquer mandato na Universidade.

**§ 3º** Os representantes de cada classe da carreira do Magistério Superior e de cada Colégio e seus respectivos suplentes, serão eleitos diretamente, por processo eleitoral especialmente convocado pelo Reitor, no mínimo quarenta e cinco dias antes do término de cada mandato.

**§ 4º** A convocação de eleição, através de Edital, deverá ser publicada, no mínimo, quarenta e cinco dias antes da realização da mesma.

**§ 5º** Em caso de renúncia ou impedimento do representante efetivo, o primeiro suplente assumirá para completar o período do mandato.

**§ 6º** Ocorrendo vacância simultânea do representante efetivo e de seus suplentes, de determinada classe ou Colégio, o Reitor convocará eleição para completar o mandato, se for período superior a seis meses, ou completar o mandato e exercer o seguinte, se for período inferior a seis meses.

**Art. 49.** O funcionamento e as atribuições dos membros da CPPD constarão do Regimento Interno próprio.

**Art. 50.** A *Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA)* compete:

I - apreciar assuntos concernentes:

- a) aos processos de acompanhamento e avaliação para progressão funcional;
- b) aos processos de seleção interna para efeito de ascensão funcional;
- c) às dispensas, exceto as voluntárias, aos afastamentos para realização de cursos de Pós-Graduação e às transferências;
- d) aos critérios de caráter geral necessários à elaboração de concursos públicos e internos;
- e) às readaptações.

II - desenvolver estudos e análises, visando fornecimento de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política do pessoal técnico-administrativo;

III - colaborar com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos programas de treinamento e capacitação.

**Art. 51.** A composição e o funcionamento da CPPTA constarão no Regimento Interno próprio.

**Art. 52.** À *Comissão Permanente de Vestibular (COPERVES)* compete planejar, coordenar e executar os Concursos Vestibulares da Universidade, adotando providências referentes à inscrição, elaboração, impressão, aplicação, supervisão e correção das provas e à classificação de candidatos.

**§ 1º** É de competência da Comissão o estabelecimento de normas administrativas à execução e ao aprimoramento do processo.

---

**§ 2º** A COPERVES contará com uma Secretaria de Apoio Administrativo que executará os serviços burocráticos da Comissão.

**Art. 53.** A COPERVES terá um Presidente e tantos membros quantos necessários às suas atividades, todos professores da Universidade, indicados pela Pró-Reitoria de Graduação e designados pelo Reitor.

**Art. 54.** Tendo em vista as necessidades técnico-pedagógicas e melhor desempenho de suas atribuições, a COPERVES poderá assessorar-se de grupos de trabalhos.

**Art. 55.** À *Comissão de Acumulação de Cargos (CPAC)* compete instruir, analisar e emitir parecer em processos de acumulação de cargos em que incidem servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal de Santa Maria.

**Art. 56.** A Comissão será constituída de 5 (cinco) membros, de livre escolha e designação do Reitor e presidida por um deles a ser escolhido na primeira reunião.

**Parágrafo único –** Nas faltas ou impedimentos do Presidente, assumirá a direção dos trabalhos o membro da Comissão, de maior tempo na Instituição, presente na reunião.

**Art. 57.** As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, uma vez constatada a existência de “quorum”.

**Art. 58.** Constatada a ilicitude da acumulação, a Comissão deverá submeter o processo com parecer para o Reitor, para as providências cabíveis.

**Art. 59.** Da decisão que julgar ilícita a acumulação de cargos, caberá recursos para o Reitor, a ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data em que o interessado receber a notificação da decisão.

**Art. 60.** Recebido o recurso pelo Presidente, será o mesmo submetido a plenário, na 1ª reunião ordinária que se seguir, para reforma ou confirmação da decisão.

**Art. 61.** Confirmada a decisão, será o processo encaminhado ao Reitor, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, para apreciação e deliberação sobre o recurso.

**Art. 62.** O funcionamento e as atribuições dos membros da CPAC serão definidos em seu Regimento Interno.

**Art. 63.** À *Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (COPSIA)* compete apreciar os processos de Sindicância da Reitoria e processos de Inquérito Administrativo da Instituição.

**Art. 64.** A COPSIA será constituída de 7 (sete) membros que integrarão 2 (duas) Comissões Processantes, sendo que um desses membros será suplente.

**Art. 65.** A Comissão terá um coordenador com incumbência de coordenar todas as suas atividades, bem como de construir comissões especiais para cada Sindicância ou Inquérito Administrativo.

**Art. 66.** O funcionamento e as atribuições dos membros da COPSIA serão definidos em seu Regimento Interno.

---

**Art. 67.** Os **Órgãos Suplementares Centrais** subordinam-se à Reitoria e são enumerados a seguir:

- I - Biblioteca Central;
- II - Núcleo de Processamento de Dados;
- III - Restaurante Universitário;
- IV - Instituto de Preservação da Memória Cultural;
- V - Núcleo de Treinamento Agrícola de Jaguari;
- VI - Imprensa Universitária;
- VII - Rádio Universidade.

**Art. 68.** Os diretores dos Órgão Suplementares Centrais serão designados pelo Reitor.

**Art. 69.** Em cada Órgão Suplementar Central haverá uma secretaria, cujo titular será designado pelo Reitor, por indicação do diretor respectivo, dentre os servidores da Universidade.

**Art. 70.** As competências, a estrutura e o funcionamento dos Órgãos Suplementares Centrais são definidos no Regimento Interno da Reitoria, respeitando o que dispõe o Estatuto e o presente Regimento.

## CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO NO NÍVEL INTERMEDIÁRIO

#### Seção I

##### Das Unidades Universitárias

**Art. 71.** A UFSM será constituída de 8 (oito) unidades, com as seguintes denominações:

- 1. Centro de Artes e Letras;
- 2. Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- 3. Centro de Ciências Rurais;
- 4. Centro de Ciências da Saúde;
- 5. Centro de Ciências Sociais e Humanas;
- 6. Centro de Educação;
- 7. Centro de Educação Física e Desportos;
- 8. Centro de Tecnologia.

**Art. 72.** A Administração de cada uma das Unidades Universitárias será feita através dos seguintes órgãos:

- I - Conselho do Centro;
- II - Direção do Centro.

## Seção II

### **Do Conselho Do Centro**

**Art. 73.** O Conselho do Centro, composto na forma do *art. 31 do Estatuto*, é o órgão deliberativo e consultivo da Unidade Universitária.

**Art. 74.** São competências do Conselho do Centro:

- I - exercer, como órgão consultivo e deliberativo, a jurisdição superior da Unidade em matéria que não seja da atribuição do Diretor;
- II - aprovar os programas de ensino elaborados pelos departamentos, encaminhando-os ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III - analisar e aprovar o regimento da Unidade ou suas modificações e submetê-la ao Conselho Universitário;
- IV - 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 de organização e funcionamento de cursos de especialização, aperfeiçoamento e Pós-Graduação;
- VI - emitir parecer, quando solicitado, sobre contratação de professores;
- VII - aprovar o plano de aplicação de recursos da Unidade com base nas propostas dos departamentos, encaminhando-as, em tempo hábil à Reitoria, para elaboração do orçamento geral da Universidade;
- VIII - propor à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, os nomes dos membros do corpo docente, dos diferentes departamentos, à Pós-Graduação;
- IX - eleger, por votação secreta e nominal, os nomes integrantes das listas sétuplas, para escolha do Diretor;
- X - decidir, em primeira instância, sobre a destituição de membros do magistério;
- XI - decidir, em primeira instância, sobre as sanções disciplinares previstas neste Regimento Geral;
- XII - deliberar e resolver, em grau de recursos, sobre assuntos de natureza administrativa da Unidade;

- XIII - julgar as contas do Diretório Acadêmico;
- XIV - deliberar sobre providências previstas, corretivas ou repressivas de atos de indisciplina coletiva;
- XV - propor ao Conselho Universitário a concessão de títulos de professor emérito e professor "Honoris Causa";
- XVI - aprovar o relatório do Diretor referente ao ano anterior;
- XVII - aprovar a programação anual dos trabalhos do Centro;
- XVIII - apreciar proposta sobre a criação de novos cursos e departamentos, bem como alteração na constituição dos já existentes, encaminhando o parecer ao CEPE;
- XIX - exercer as demais atribuições conferidas por lei, estatuto, regimento geral e regimento interno.

### Seção III

#### **Da Direção Do Centro**

**Art. 75.** A Direção do Centro é constituída pelo Diretor e Vice-Diretor.

**Art. 76.** À Direção do Centro compete:

- I - praticar atos de gestão relativos a execução orçamentária, nas dotações e programas específicos do Centro;
- II - autorizar afastamento de servidores Técnico-Administrativos lotados no respectivo centro;
- III - autorizar a prorrogação de horário de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos, observando a existência de recursos orçamentários específicos;
- IV - designar e dispensar os subchefs de departamentos didáticos, encaminhando cópias das portarias ao Departamento de Pessoal para anotações;
- V - designar e dispensar os substitutos dos Coordenadores de Cursos, nos impedimentos legais ou eventuais dos titulares, encaminhando cópias das Portarias ao Departamento de Pessoal para anotações;
- VI - designar e dispensar os substitutos dos Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação, nos impedimentos legais e eventuais dos titulares, encaminhando cópias das Portarias ao Departamento de Pessoal;
- VII - emitir, através de portaria, atos relacionados com a cedência, total ou parcial de horas de trabalho de docentes, entre departamentos do próprio Centro, com a devida concordância dos respectivos chefes de departamentos e sem prejuízo da força de trabalho, encaminhando a

respectiva Portaria às Pró-Reitorias de Planejamento e de Graduação e ao Departamento de Pessoal;

- VIII - estabelecer tabelas de preços relativos a prestação de serviço e de comercialização de produtos, dando ciência ao Conselho de Curadores e demais órgãos competentes;
- IX - fixar valores das taxas a serem cobradas nas inscrições e matrículas para os Cursos Extracurriculares e/ou Extensão;
- X - autorizar, no âmbito do Centro, a realização de congressos, conferências, simpósios, semanas, encontros e promoções artísticas ou científicas;
- XI - promover com o apoio dos órgãos competentes, as formaturas dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, promoções culturais e científicas, cursos extracurriculares, seminários, palestras e outros afins;
- XII - autorizar pedidos de férias de docentes em períodos escolares mediante proposta justificada do órgão;
- XIII - aplicar penas de advertência e repreensão e suspensão em faltas graves, até no máximo de 15 (quinze) dias, a funcionários, docentes e discentes do respectivo Centro, obedecidas as disposições legais, dando ciência aos órgãos competentes, bem como determinar abertura de sindicâncias para apurar responsabilidades;
- XIV - decidir, no âmbito do próprio Centro, sobre o uso e destinação do espaço físico;
- XV - baixar atos normativos em sua esfera de competência.

**Art. 77.** No Centro de Ciências da Saúde haverá um Conselho de Administração (CONAD), conforme dispõe o art. 35 do Estatuto, que será o órgão deliberativo, consultivo e normativo para os assuntos pertinentes ao Hospital Universitário da UFSM.

**Art. 78.** O Conselho de Administração (CONAD) será composto:

- I - pelo Diretor do CCS;
- II - pelos membros da Diretoria Executiva;
- III - pelos coordenadores dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação do CCS em atuação no HUSM;
- IV - por três representantes dos servidores técnico-administrativos do HUSM, sendo um da Diretoria Administrativa, um da Diretoria Clínica e um da Diretoria de Enfermagem;
- V - por representantes discentes da área da saúde com atuação no HUSM, cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- VI - por um representante da Comissão Interinstitucional Municipal de Saúde;
- VII - por um representante dos docentes que atuam no HUSM;

VIII - por um representante dos docentes que atuam no HUSM;

§ 1º A presidência do CONAD caberá ao Diretor do CCS.

§ 2º Os representantes discentes da Graduação e Pós-Graduação serão indicados por assembléia das respectivas categorias.

§ 3º Os representantes dos servidores docentes e servidores técnico-administrativos serão escolhidos em assembléia geral, por seus pares.

**Art. 79.** Ao Conselho de Administração (CONAD) compete:

- I - estabelecer as diretrizes do HUSM;
- II - aprovar os planos globais de ação do HUSM;
- III - avaliar as atividades do HUSM;
- IV - homologar o orçamento anual a nível do HUSM;
- V - homologar as propostas de convênios ou contratos;
- VI - homologar o Regimento Interno do HUSM e suas modificações;
- VII - homologar a proposta de tabelas de preços de serviços.

**Art. 80.** O CONAD se reunirá por convocação de seu presidente, ordinariamente, a cada trinta dias, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 81.** O quorum para as reuniões será de 2/3 dos membros e as decisões serão tomadas por maioria simples.

#### Seção IV

### Dos Órgãos Suplementares Setoriais

**Art. 82.** Aos órgãos Suplementares Setoriais poderão caber funções de ensino, extensão e serviços nos termos do Regimento da Unidade a que se subordinam e do seu respectivo Regimento.

**Art. 83.** São órgãos Suplementares Setoriais:

I - Subordinados ao Centro de Artes e Letras:

1. Coral;
2. Orquestra;
3. Laboratório de Línguas;
4. Laboratório de Iniciação e Criatividade em Artes.

II - Subordinados ao Centro de Ciências Naturais e Exatas:

1. Museu Educativo;
2. Planetário;
3. Núcleo de Pesquisa de Produtos Naturais;
4. Núcleo de Paleontologia.

III - Subordinados ao Centro de Ciências Rurais:

1. Biotério;
2. Hospital Veterinário;
3. Usina de Beneficiamento de Leite.

IV - Subordinados ao Centro de Ciências da Saúde:

1. Hospital Universitário;
2. Laboratório de Análises Clínicas;
3. Laboratório Industrial Farmacêutico;
4. Farmácia-Escola Comercial.

V - Subordinados ao Centro de Ciências Sociais e Humanas:

1. Gabinete de Estudos e Apoio Institucional e Comunitário

VI - Subordinados ao Centro de Educação:

1. Colegiado Especial de Licenciatura;
2. Serviço de Orientação Educacional;
3. Laboratório de Ensino e Instrução.

VII - Subordinados ao Centro de Educação Física e Desportos:

1. Divisão de Atividades Desportivas;
2. Laboratório de Pesquisa e Ensino do Movimento Humano.

VIII - Subordinados ao Centro de Tecnologia:

1. Laboratório de Máquinas e Ferramentas;
2. Laboratório de Materiais de Construção Civil;
3. Núcleo de Estudos e Pesquisas Aeroespaciais;
4. Núcleo Setorial de Informática.

**Art. 84.** A nomeação do Diretores dos órgãos Suplementares Setoriais é definida no art. 42 do Estatuto.

### CAPÍTULO III

## DA ADMINISTRAÇÃO NO NÍVEL INFERIOR

### Seção I

#### Dos Colegiados Departamentais

**Art. 85.** A administração no nível inferior se dará pelos Colegiados Departamentais e pelos Departamentos Didáticos.

**Art. 86.** A composição do Colegiado do Departamento será definida pelo respectivo Centro em seu Regimento Interno Próprio.

**Art. 87.** Compete ao Colegiado do Departamento:

- I - conhecer e deliberar sobre assuntos de natureza didática que não forem da competência dos colegiados de curso;
- II - aprovar a realização de cursos não regulares, seminários, jornadas e atividades similares 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 e de títulos e provas;
- VI - aprovar, no âmbito de sua competência, a seleção, admissão, cedência ou afastamento de pessoal docente e demais servidores, bem como o regime de trabalho a ser cumprido, de conformidade com as necessidades do Plano Departamental;
- VII - aprovar a constituição de bancas examinadoras de revisão de verificações de conhecimentos do corpo discente;
- VIII - propor a realização de convênios com entidades e encaminhar aos órgãos competentes para aprovação;
- IX - estabelecer e propor ao Conselho do Centro respectivo, as normas operacionais do próprio Colegiado;
- X - deliberar sobre a dispensa ou exoneração de professores, na forma da lei;
- XI - aprovar e propor ao Diretor do Centro a aplicação das penalidades previstas na legislação específica, no Estatuto e Regimento, a servidores, docentes e discentes;
- XII - aprovar a realização de concurso para monitores de ensino, respeitadas as normas vigentes, e definir a constituição das respectivas bancas examinadoras;
- XIII - aprovar o plano de aplicação de recursos destinados ao Departamento;
- XIV - aprovar os trabalhos didáticos-científicos que devam ser objeto de publicação oficial da Universidade;
- XV - prestar assessoria e informações aos cursos, especialmente por ocasião dos processos de reformulações curriculares;

- XVI - deliberar sobre a utilização dos equipamentos e instalações das oficinas e laboratórios sob a responsabilidade do Departamento;
- XVII - deliberar sobre outras matérias previstas em lei ou estabelecidas pelo CEPE;
- XVIII - das decisões do Colegiado do Departamento caberá recurso ao Conselho do Centro.

## Seção II

### Dos Departamentos

**Art. 88.** O Departamento Didático tem sua definição, composição e gerência determinadas em Estatuto.

**Art. 89.** Os Departamentos, de acordo com o art. 38 do *Estatuto*, estão distribuídos pelos diversos centros de ensino.

**Art. 90.** Ao Departamento Didático compete:

- I - Elaborar seus planos de trabalho e a parte que lhe competir no plano geral de atividades 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 constante aperfeiçoamento de seu pessoal técnico-administrativo e docente;
- VII - propor a admissão do pessoal docente, observadas 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. 91.** 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 a freqüência e assiduidade respondendo pelo desempenho global no âmbito do Departamento;
- III - prestar todo o apoio aos coordenadores de cursos;
- IV - coordenar e supervisionar as atividades do Departamento e suas dependências;
- V - encaminhar ao Diretor do Centro, dentro dos prazos exigidos, os dados relativos ao Departamento, necessários à elaboração do orçamento, e supervisionar a execução deste último;
- VI - encaminhar para publicação trabalhos 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 órgão competentes, dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar, todas as informações relativas ao corpo discente;
- IX - exercer ação disciplinar no âmbito do Departamento;
- X - examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos corpos docente, discente e administrativo;
- XI - elaborar os planos de trabalho do Departamento, atribuindo encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes nele lotados;
- XII - propor a substituição e a demissão de docentes;
- XIII - opinar e encaminhar os pedidos de afastamento de docentes para fins de aperfeiçoamento, ou prestação de assistência técnica;
- XIV - indicar, dentre os professores do Departamento, os que devam exercer tarefas em substituição;
- XV - deliberar e 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 - compor comissões examinadoras para concursos destinados ao provimento de cargos ou ao contrato de professores;
- XVIII - compor 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 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 transcendam as suas atribuições;
- XXII - convocar, formalmente, e presidir as reuniões departamentais;
- 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 - exercer quaisquer outras atividades que lhe sejam atribuídas por quem de direito, ou que sejam atinentes ao cargo.

## CAPÍTULO IV

### DA PESQUISA

**Art. 92.** A pesquisa na Universidade Federal de Santa Maria tem sua atividade estruturada em níveis de planejamento, vinculados a órgãos, conforme a sua competência e que são os seguintes:

- a) à Reitoria compete propor a política de pesquisa ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- b) à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, através do Fundo de Incentivo à Pesquisa (FIPE), com os Centros e Departamentos, compete proporcionar os meios de execução da política de pesquisa da Universidade;
- c) aos Centros, através das Comissões de Pesquisa, compete definir os programas e linhas de pesquisa de cada área;
- d) aos Departamentos, juntamente com os Pesquisadores, compete definir os projetos de pesquisa e executá-los.

**Art. 93.** O Fundo de Incentivo à Pesquisa (FIPE) visa incentivar prioritariamente pesquisadores emergentes que tenham dificuldade de obter recursos junto às agências financeiras tradicionais e segue orientação emanada do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

**§ 1º** O Fundo de Incentivo à Pesquisa (FIPE) financia auxílios à pesquisa e bolsas de iniciação à pesquisa, que serão concedidas anualmente em número viável a alunos de graduação e com valores a serem determinados, não estabelecendo vínculo empregatício.

**§ 2º** As finalidades e a composição do Conselho do Fundo de Incentivo à Pesquisa, assim como a tramitação e aprovação dos projetos de pesquisa constarão de regimento interno próprio.

**Art. 94.** Cada Centro de Ensino disporá de uma Comissão de Pesquisa.

**Art. 95.** 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 1 (um) representante do Corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico do Centro.

## CAPÍTULO V

### DA EXTENSÃO

**Art. 96.** A política de Extensão da Instituição será definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 97.** A articulação, coordenação e supervisão dos programas de extensão serão de competência da Pró-Reitoria de Extensão.

**Art. 98.** A execução dos programas de extensão será feita pelos Departamentos Didáticos.

**Art. 99.** Cada projeto de curso ou serviço de extensão terá uma equipe designada pelo Departamento, quando envolver o corpo docente, e pelo Curso, quando envolver o corpo discente.

**Parágrafo único –** Cada equipe terá um servidor responsável, designado pelo Departamento.

## TÍTULO II

### DO REGIME DIDÁTICO CIENTÍFICO

#### CAPÍTULO I

##### DO ENSINO

###### Seção I

###### Dos Cursos

**Art. 100.** O ensino da UFSM será feito através de Cursos conforme as modalidades constantes do *art. 45 do Estatuto*.

**Art. 101.** Os Cursos de Graduação e Pós-Graduação serão organizados de acordo com os *arts. 52 e 53 do Estatuto*.

**Parágrafo único –** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão mediante proposta fundamentada do Colegiado de Curso, homologada pelo Conselho do respectivo Centro, poderá autorizar outro sistema organizacional para o desenvolvimento do ensino.

**Art. 102.** O objetivo e a programação de cada disciplina será definido pelo Curso através de seu Currículo e Objetivos Gerais.

**Art. 103.** Cada disciplina implicará em uma programação de conteúdos, na área de conhecimento que defina cada um dos Departamentos, devendo esta programação ser desenvolvida no tempo máximo do período letivo correspondente.

**Art. 104.** Serão atribuídos créditos aos alunos que satisfizerem os requisitos de aprovação nos estudos correspondentes de cada disciplina.

**Art. 105.** Promoverá a Universidade, através da Pró-Reitoria de Graduação, a publicação periódica do seu Catálogo Geral dos Cursos, uno ou subdividido, do qual constará a relação das disciplinas curriculares, devendo cada título ser acompanhado de sumário, indicação de objetivos, conteúdos, bem como de carga-horária semanal e créditos correspondentes.

**Art. 106.** Integram o Currículo Pleno dos Cursos de Graduação disciplinas correspondentes à matérias do Currículo mínimo fixado pelo CEPE e disciplinas ou atividades complementares para atender a exigência de sua programação específica, a peculiaridades regionais e a diferenças individuais dos alunos.

## Seção II

### Dos Colegiados E Das Coordenações De Cursos

**Art. 107.** A administração e coordenação das atividades didáticas de cada Curso de Graduação e Pós-Graduação ficarão a cargo de um colegiado.

**Parágrafo único –** Nos casos de Cursos de Graduação, o Colegiado poderá ser estabelecido por habilitação, Modalidade ou Opção a critério do CEPE.

**Art. 108.** O Colegiado de Curso de Graduação compõem-se:

- a) do Coordenador de Curso, como seu presidente;
- b) do Coordenador substituto;
- c) de um representante local do conselho da profissão ou equivalente;
- d) de uma representação docente pertencente, preferencialmente, a profissão objeto do Curso;
- e) de uma representação estudantil na proporção de até 1/5 do total de seus membros.

**Art. 109.** O Colegiado de Curso de Pós-Graduação compõem-se:

- a) do Coordenador do Curso, como Presidente;
- b) do Coordenador Substituto, como Vice-Presidente;
- 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.

**Art. 110.** O CEPE baixará normas complementares à organização e funcionamento dos Colegiados de Curso de Graduação e Pós-Graduação.

**Art. 111.** Aos Colegiados de Graduação compete:

- I - propor ao CEPE, através do Conselho do respectivo 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 respectivo Centro, a carga horária e os critérios de cada disciplina do currículo;
- IV - fixar e propor ao CEPE, através do Conselho do respectivo 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 das disciplinas e do Curso respectivo;
  - VIII - estabelecer o perfil do profissional a ser formado;
  - IX - harmonizar os programas a serem submetidos a apreciação do CEPE através do Conselho do Centro respectivo;
  - 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, ouvindo o Departamento respectivo, se necessário;
  - XIII - estabelecer, semestralmente, os critérios de seleção para preenchimento de vagas destinadas a reingresso, transferências, 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 no 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 respectivo.

**Art. 112.** O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou maioria de seus membros.

**Parágrafo único –** O Colegiado de Curso deliberará somente com a maioria de seus membros.

**Art. 113.** 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 de Mestrado e Doutorado do Corpo Discente;
- III - definir as cargas horárias e os créditos 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 da disciplinas;
- V - homologar o plano de estudo dos alunos;
- VI - determinar o critério para a distribuição de bolsas de estudos alocados no Curso;
- VII - propor alterações no número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do Curso;
- VIII - 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 de Curso, caberá recursos, em primeira instância, ao Conselho do Centro e posteriormente ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 114.** Os Coordenadores dos Cursos de Graduação e dos Cursos de Pós-Graduação serão designados conforme dispõem os arts. 57 e 58 do *Estatuto*, respectivamente.

**Art. 115.** 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 cópia de 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 de Curso, sempre que se fizer necessário;
- VII - cumprir ou promover a efetivação das decisões do Colegiado de Curso;
- VIII - promover as articulações e inter-relação que o Colegiado do 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 proposto, nos casos de 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 docente;
  - XIII - solicitar dos Departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas necessárias ao desenvolvimento do curso;
  - XIV - promover a adaptação curricular dos alunos, quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;
  - XV - exercer a coordenação da matrícula dos alunos, 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 de Departamento nos casos da transgressão disciplinar docente e discente;
  - XVIII - examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo elenco discente.

### Seção III

#### **Do Concurso Vestibular**

**Art. 116.** A Universidade promoverá o ingresso de candidatos aos Cursos de Graduação mediante concurso vestibular.

**Art. 117.** A execução do concurso vestibular caberá à Comissão Permanente de Vestibular (COPERVES), à qual compete a elaboração da sistemática a ser adotada, com base na legislação vigente e em atos adicionais.

**Art. 118.** O modelo do concurso vestibular será proposto pela Comissão à Pró-Reitoria, que o submeterá à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

**Art. 119.** As demais normas administrativas necessárias à execução e ao aprimoramento do processo serão de competência da COPERVES.

**Art. 120.** A regulamentação do concurso será dada a conhecimento público mediante Edital.

**Art. 121.** O concurso vestibular só é válido para o ano letivo em que se realizar.

**Art. 122.** Não haverá vista, revisão ou recontagem de pontos em qualquer uma das provas ou questões, não cabendo, portanto, qualquer espécie de recurso.

---

**Art. 123.** Além do concurso vestibular, poderá haver outras formas de ingresso, tais como reingresso, transferências, e ingressos de graduados, na dependência de vagas, de acordo com normas aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

#### Seção IV

### **Da Matrícula**

**Art. 124.** Haverá dois tipos fundamentais de matrícula:

- a) matrícula por disciplina;
- b) matrícula no Curso/Trancamento Total.

**Art. 125.** A matrícula será feita semestralmente junto à Coordenação do Curso nos períodos estabelecidos no Calendário Escolar devidamente aprovado no CEPE.

**Parágrafo único** – O aluno que não puder comparecer pessoalmente ao ato de matrícula, poderá efetuá-la por representante seu, mediante procuração.

**Art. 126.** Na matrícula por convênio cultural, o aluno deverá apresentar os documentos exigidos pelos órgãos governamentais competentes.

**Art. 127.** Não será permitida a matrícula/vinculação simultânea de um aluno a mais de um Curso, Habilitação, Modalidade ou Opção, qualquer que seja o respectivo processo de obtenção da vaga.

**Parágrafo único** – Ficam ressalvados os casos expressamente previstos em legislação específica que permita a matrícula/vinculação simultânea e mais de uma Habilitação, Modalidade ou Opção de um mesmo Curso.

**Art. 128.** Semestralmente será publicado, através do DERCA/PROGRAD, o Guia de Matrícula contendo:

- a) informações gerais e procedimentos para realização das matrículas;
- b) normativas gerais de matrícula;
- c) informações gerais sobre o Sistema Acadêmico.

#### Seção V

### **Da Freqüência**

**Art. 129.** A freqüência às aulas teóricas, aulas práticas, seminários e qualquer outra atividade escolar é obrigatória e permitida somente a alunos regularmente matriculados.

**§ 1º** A aprovação em qualquer disciplina somente será concedida ao aluno que obtiver no mínimo 75% de freqüência às atividades escolares desta disciplina.

**§ 2º** Compete ao professor ministrante da disciplina verificar a situação de freqüência dos alunos.

**§ 3º** Será vedada a prestação de Avaliação Final (Exame de Recuperação) na disciplina ao aluno que não alcançar freqüência mínima exigida de 75%.

## Seção VI

### **Da Verificação Do Aproveitamento Da Graduação**

**Art. 130.** A verificação do aproveitamento será feita mediante a apreciação dos trabalhos escolares.

**Art. 131.** A apreciação individual de qualquer atividade escolar de graduação deverá ser expressa em notas de zero (0) a dez (10).

**Art. 132.** Os alunos que por motivo devidamente justificado dentro de 48 horas, não comparecerem às atividades escolares sujeitas a notas de avaliação, poderão realizá-las em outra oportunidade, a critério do Chefe de Departamento.

**Art. 133.** Durante os períodos letivos serão feitas duas avaliações parciais, em períodos estabelecidos pelo Calendário Escolar. Os resultados deverão ser encaminhados posteriormente ao DERCA para registro.

**Art. 134.** Estará aprovado na disciplina independente de Avaliação Final, o aluno que obtiver média aritmeticamente ou superior a sete (7) nas avaliações parciais.

**Art. 135.** Haverá ainda uma situação “I” para significar trabalho incompleto. Caso o trabalho não seja cumprido no prazo determinado quando da concessão da mesma, será transformada em reprovado.

**Art. 136.** A avaliação final será realizada no período estabelecido no Calendário Escolar.

**Art. 137.** Estará aprovado na Avaliação Final o aluno que obtiver nota igual ou superior a cinco (5) resultante da média aritmética da nota final do período com a média da avaliação final.

**Parágrafo único –** O CEPE, mediante proposta do respectivo Colegiado de Curso, poderá autorizar normas especiais de Aproveitamento Escolar.

## Seção VII

### **Da Verificação Do Aproveitamento Da Pós-Graduação**

**Art. 138.** A avaliação de aproveitamento será dada por meio de conceitos, que representam o resultado das avaliações das atividades realizadas durante o desenvolvimento das disciplinas, de acordo com o seguinte quadro:

<i>AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO ESCOLAR</i>	
<i>SIGNIFICADO</i>	<i>CONCEITO</i>
Exelente	A
Bom	B
Regular	C
Reprovado	D
Reprovado por Freqüência	E
Incompleto	I

**Art. 139.** O aluno que obtiver conceito D ou E em qualquer disciplina, deverá repeti-la. Neste caso, como resultado final, será atribuído o conceito posteriormente obtido.

**Art. 140.** O conceito I será atribuído ao aluno que deixar de completar, por motivo justificado, uma pequena parte do total das atividades programadas, devendo ser conceito provisório, o qual será transformado automaticamente em outro conceito, assim que as referidas atividades sejam completadas.

**Parágrafo único –** O prazo para o término das atividades poderá estender-se até o máximo da data limite para a entrega dos resultados do período letivo subsequente.

**Art. 141.** A avaliação do rendimento será feita através da média ponderada, tomando-se como peso o número de créditos por disciplinas, atribuindo-se aos conceitos os seguintes valores:

$$A = 4 \quad B = 3 \quad C = 2 \quad D = 1 \quad E = 0$$

**§ 1º** Disciplinas às quais tenham sido atribuído o conceito I, serão consideradas no cômputo a que se refere este artigo.

**§ 2º** O conceito resultante da transformação do conceito I será computado no período em que os trabalhos forem completados.

**Art. 142.** O aluno será desligado do Curso se obtiver média cumulativa igual ou inferior a 2,9 (dois vírgula nove), em dois períodos letivos consecutivos.

**Art. 143.** Ao aluno com freqüência inferior a 75% será atribuído o conceito E.

**Art. 144.** O aluno que solicitar trancamento de matrícula, dentro do prazo estipulado pelo Calendário Escolar, não terá esse trancamento registrado em seu Histórico Escolar.

**Art. 145.** Cada professor responsável por disciplina, ou orientador, informará no final de cada período didático, conforme Calendário Escolar, ao Departamento e também a Secretaria Administrativa do Curso, do aproveitamento e dos critérios de pesquisa obtidos pelos diferentes alunos sob sua responsabilidade.

**Art. 146.** Os casos omissos serão julgados pelo Colegiado do Curso.

## Seção VIII

### Da Revalidação De Diplomas E Validação De Estudos

**Art. 147.** Os diplomas e certificados de cursos de graduação e pós-graduação, expedido por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, serão declarados equivalentes aos que são concedidos no País, e hábeis para os fins prescritos em Lei, mediante a devida revalidação por instituição brasileira.

**Art. 148.** São suscetíveis de revalidação os diplomas e certificados que correspondam, quanto ao currículo, aos títulos ou habilitações conferidas por instituições brasileiras, entendida a equivalência em sentido amplo, de modo a abranger áreas congêneras, similares ou afins, aos que são oferecidos no Brasil.

**Parágrafo único –** A revalidação é dispensável nos casos previstos em acordo cultural entre o Brasil e o País de origem do diploma ou certificado, subsistindo, porém, a obrigatoriedade de registro, quando este for exigido pela legislação brasileira.

**Art. 149.** O processo de revalidação será instalado mediante requerimento do interessado, acompanhado de cópia do diploma ou certificado a se revalidado e instruído com documentos referentes à instituição de origem, duração e currículo do curso e histórico escolar do candidato, todos autenticados pela autoridade consular e acompanhados de tradução oficial.

**Parágrafo único –** Aos refugiados que não possam exibir seus diplomas e currículos será facultado o suprimento do mesmos pelos meios de prova em direito permitido.

**Art. 150.** O julgamento da equivalência, para efeito de revalidação, será feito por uma Comissão especialmente designada para tal fim, constituída de professores da própria instituição ou outros estabelecimentos, que tenham a qualificação compatível com a área do conhecimento e com o nível do título a ser revalidado.

**Art. 151.** A comissão de que trata o artigo anterior deverá examinar, entre outros, os seguintes aspectos:

I - qualificação conferida pelo título e adequação da documentação que o acompanha;

II - correspondência do curso realizado no exterior com o que é oferecido no Brasil;

**Parágrafo único –** A comissão poderá solicitar informações ou documentação complementares que, a seu critério, forem consideradas necessárias.

**Art. 152.** Quando surgirem dúvidas sobre a real equivalência dos estudos realizados no exterior aos correspondentes nacionais, poderá a comissão determinar que o candidato seja submetido a exames e provas, destinados à caracterização dessa equivalência e prestados em Língua Portuguesa.

**§ 1º** No caso de Cursos de Graduação, os exames de provas versarão sobre as matérias incluídas nos currículos dos cursos correspondentes no Brasil, ou, na ausência destes, nos planos de cursos aprovados pelo Conselho Federal de Educação.

**§ 2º** Quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para revalidação, deverá o

candidato realizar estudos complementares na própria Instituição ou em outra em que se ministre curso correspondente.

**§ 3º** Em qualquer caso, exigir-se-á que o candidato haja cumprido ou venha a cumprir os requisitos mínimos prescritos para os cursos brasileiros correspondentes.

**Art. 153.** A Comissão elaborará relatório circunstanciado sobre os procedimentos adotados e, com base no entendimento às exigências estabelecidas para o reconhecimento de equivalência emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade da revalidação pretendida, a ser homologada pelo órgão competente na estrutura da Instituição.

**Art. 154.** Da decisão caberá recurso para o colegiado superior da Universidade ou Instituição Isolada, no prazo estipulado em regimento e, do julgamento deste para o Conselho Federal de Educação, dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 155.** Concluído o processo, o diploma ou certificado será apostilado e seu termo de apostila assinado pelo dirigente da Instituição revalidante, devendo subseqüentemente, proceder-se conforme o previsto na Legislação para os títulos conferidos por instituições de ensino superior brasileiras.

**Parágrafo único –** A instituição revalidante manterá registro, em livro próprio, dos diplomas e certificados apostilados.

### TÍTULO III

#### DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

**Art. 156.** A Comunidade Universitária é integrada pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo da Universidade.

**Parágrafo único –** A Comunidade Universitária, quando reunida, constituirá a Assembléia Universitária.

#### CAPÍTULO I

#### DAS ATIVIDADES DO PESSOAL DOCENTE

**Art. 157.** São consideradas atividades acadêmicas próprias do pessoal docente de ensino superior:

I - as pertinentes ao ensino, pesquisa e extensão que, indissociáveis, visem à aprendizagem, à produção do conhecimento, à ampliação e transmissão do saber e da cultura;

II - as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, além de outras previstas na legislação vigente.

**Art. 158.** São consideradas atividades próprias do pessoal docente de 1º e 2º Graus:

- I - as relacionadas, predominantemente, ao ensino, no âmbito das instituições de 1º e 2º Graus e as relacionadas à pesquisa, bem como as que estendam à comunidade atividades sob a forma de cursos e serviços especiais;
- II - as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, além de outras previstas na legislação vigente.

## CAPÍTULO II

### DO CORPO DOCENTE

**Art. 159.** O corpo docente da UFSM será constituído pelos professores integrantes das carreiras do Magistério Superior e de Magistério de 1º e 2º Graus, pelos Professores Visitantes e pelos Professores Substitutos.

**Art. 160.** A carreira do Magistério Superior compreende as seguintes classes:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Adjunto;
- III - Professor Assistente;
- IV - Professor Auxiliar.

**Parágrafo único –** Cada classe compreende quatro níveis, designados pelos números 1 a 4, exceto a de Professor Titular que possui um só nível.

**Art. 161.** A carreira de Magistério de 1º e 2º Graus compreende as classes A, B,C, D e E e a de Professor Titular.

**Parágrafo único –** Cada classe compreende quatro níveis, designados pelos números 1 a 4, exceto a classe de Professor Titular, que possui um só nível.

**Art. 162.** A UFSM poderá contratar Professores Visitantes na forma e prazos estabelecidos na legislação vigente.

**Parágrafo único –** O Professor Visitante deverá ser pessoa de reconhecido renome e somente será contratado para atender programas especiais de ensino, pesquisa ou extensão, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 163.** A UFSM poderá contratar Professor Substituto na forma e prazos estabelecidos na legislação vigente, para substituições eventuais de docentes das carreiras de Magistério.

**Parágrafo único –** Para os efeitos deste artigo, consideram-se substituições eventuais aquelas realizadas para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para tratamento de saúde ou licença gestante.

## Seção I

### Do Ingresso Na Carreira

**Art. 164.** O ingresso na carreira do Magistério Superior dar-se-á mediante habilitação em concurso público de títulos e provas, somente podendo ocorrer no nível 1 de qualquer classe.

**§ 1º** Quando o candidato habilitado em concurso já for docente de outra Instituição Federal de Ensino, a referida admissão dar-se-á na classe para a qual realizou concurso, podendo ser posicionado, de acordo com a legislação e normas vigentes, no nível a que pertence na Instituição anterior.

**§ 2º** Para a inscrição no concurso a que se refere este artigo será exigido:

- a) diploma de graduação em curso superior, para a classe de Professor Auxiliar;
- b) Grau de Mestre, para a classe de Professor Assistente;
- c) Título de Doutor ou de livre Docente, para a classe de Professor Adjunto.

**§ 3º** O ingresso na classe de Professor Titular dar-se-á unicamente mediante habilitação em Concurso Público de Títulos e Provas, no qual somente poderão se inscrever os portadores do título de Doutor ou Livre-Docente, os Professores Adjuntos, bem como pessoas de notório saber, reconhecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 165.** O ingresso na carreira de Magistério de 1º e 2º Graus far-se-á mediante habilitação em Concurso Público de Títulos e Provas e deverá ocorrer no nível inicial de qualquer classe.

**§ 1º** Quando o candidato habilitado em concurso já for docente de outra Instituição Federal de Ensino, a referida admissão dar-se-á na classe para a qual se realizou o concurso, podendo ser posicionado, de acordo com a legislação e normas vigentes, no nível a que pertencia na Instituição anterior.

**§ 2º** Para a inscrição no concurso exigir-se-á:

- a) habilitação específica, obtida em curso de 2º Grau, para a classe A;
- b) habilitação específica, obtida em Licenciatura de 1º Grau, para a classe B;
- c) habilitação específica, obtida em Licenciatura Plena ou habilitação legal, para a classe C;
- d) curso de Especialização, para a classe D;
- e) grau de Mestre, para a classe E;

**§ 3º** Para o ingresso na classe de Professor Titular, poderão inscrever-se os portadores do título de Doutor ou de Livre-Docente, bem como pessoas de notório saber, além de professores que, já pertencentes à carreira do Magistério de 1º e 2º Graus, estejam na classe E, com o mínimo de 15 (quinze) anos de efetivo exercício de magistério.

## Seção II

### **Do Regime De Trabalho**

**Art. 166.** O Professor de carreira do Magistério Superior será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I - dedicação exclusiva, com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho em dois turnos diários completos com impedimento o exercício de outra atividade seja ela privada, inclusive autônoma ou pública;
- II - tempo parcial, de vinte horas semanais de trabalho;
- III - tempo integral com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho, em dois turnos diários completos, em Centros que assim o desejarem conforme decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Parágrafo único –** No regime de dedicação exclusiva, admitir-se-á:

- a) participação em órgãos de deliberação coletiva relacionada com as funções de Magistério;
- b) participação em comissões julgadoras ou verificadoras, relacionadas com o ensino ou a pesquisa;
- c) percepção de direitos autorais ou correlatos;
- d) colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade e devidamente autorizada pela Instituição, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior competente.

**Art. 167.** O Professor de carreira do Magistério de 1º e 2º Graus, será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I - dedicação exclusiva, com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho em dois turnos diários completos com impedimento do exercício de outra atividade seja ela privada, inclusive autônoma ou pública;
- II - tempo parcial, de vinte horas semanais de trabalho.

**Parágrafo único –** No regime de dedicação exclusiva, admitir-se-á:

- a) participação em órgãos de deliberação coletiva relacionada com as funções de Magistério;
- b) participação em comissões julgadoras ou verificadoras, relacionadas com o ensino ou a pesquisa;
- c) percepção de direitos autorais ou correlatos;
- d) colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade e devidamente autorizada pela Instituição, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Superior competente.

### Seção III

## Da Progressão Funcional

**Art. 168.** A progressão nas carreiras do Magistério poderá ocorrer exclusivamente por titulação e desempenho acadêmico, nos termos das normas determinadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I - de um nível para outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe;
- II - de uma para outra classe, exceto para a de Professor Titular;

**§ 1º** A progressão de que trata o item I será feita após o cumprimento pelo docente, do interstício de dois anos no nível respectivo, mediante avaliação de desempenho ou interstício de quatro anos de atividade em órgão público.

**§ 2º** A progressão prevista no item II far-se-á sem interstício, por titulação ou mediante avaliação de desempenho acadêmico ao docente que não obtiver a titulação necessária mas que esteja, no mínimo, a dois anos no nível 4 da respectiva classe ou com interstício de quatro anos de atividade em órgão público.

**§ 3º** A progressão funcional por titulação para o Magistério Superior dar-se-á, independente de interstício, para o nível inicial:

- a) da classe de Professor Adjunto, mediante obtenção do título de Doutor;
- b) da classe de Professor Assistente, mediante a obtenção do grau de Mestre.

**§ 4º** A progressão funcional por titulação para o Magistério de 1º e 2º Graus, prevista no item II, dar-se-á, independentemente de interstício, para o nível inicial:

- a) da classe E, mediante obtenção do grau de Mestre ou título de Doutor;
- b) da classe D, mediante obtenção de certificado de Curso de Especialização;
- c) da classe C, mediante obtenção de licenciatura plena ou habilitação legal;
- d) da classe B, mediante obtenção de licenciatura de 1º Grau.

### Seção IV

## Da Transferência Ou Movimentação

**Art. 169.** A transferência de ocupante de cargo ou emprego de magistério poderá ser feita entre as Instituições Federais de Ensino, desde que o docente possua, pelo menos, dois anos de efetivo exercício no respectivo cargo ou emprego.

**§ 1º** A transferência ou movimentação será efetivada através de portaria conjunta dos dirigentes máximos das IFEs envolvidas.

**§ 2º** A transferência ou movimentação de docente abre uma vaga na respectiva lotação da IFE de origem.

**§ 3º** A transferência ou movimentação de docente poderá ocorrer com ou sem permuta, ficando assegurados a continuidade da carreira, e todos os direitos e vantagens já adquiridas na IFE de origem.

## Seção V

### Do Afastamento

**Art. 170.** Os ocupantes de cargos ou empregos das carreiras de Magistério poderão afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, em razão da atividade docente.

- I - para aperfeiçoar-se em instituição nacional ou estrangeira;
- II - para prestar colaboração a outra instituição de ensino;
- III - para comparecer a congresso ou reunião relacionados com atividade acadêmica;
- IV - para participar de órgão de deliberação coletiva ou outros relacionados com as funções acadêmicas.

**§ 1º** O prazo de autorização para afastamento previsto no Item I deste artigo não poderá exceder, em nenhuma hipótese, o prazo de cinco anos.

**§ 2º** O afastamento a que se refere o Item II não poderá exceder a quatro anos, após o que o docente perderá o cargo ou emprego na Universidade.

**§ 3º** A concessão do afastamento a que se refere o item I importará no compromisso de, ao seu retorno, o servidor permanecer obrigatoriamente na UFSM por tempo igual ao do afastamento, sob pena de indenização de todas as despesas.

**§ 4º** Aplica-se o disposto neste artigo ao docente que realiza curso de Pós-Graduação na própria Universidade.

**Art. 171.** Os professores Titulares, Adjuntos e Assistentes, bem como os integrantes das classes D, E e de Professor Titular de 1º e 2º Graus que, após sete anos de efetivo exercício no Magistério, em IFE vinculada ao Ministério da Educação e do Desporto, tenham permanecido nos dois últimos anos no regime de dedicação exclusiva ou de quarenta horas semanais, farão jus a seis meses de licença sabática, assegurada a percepção da remuneração do respectivo cargo ou emprego de carreira.

**Parágrafo único –** O gozo do semestre sabático tem por fim permitir o afastamento do docente para a realização de estudos e aprimoramento técnico-profissional e far-se-á de acordo com normas aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**CAPÍTULO II      deveria ser III****DO CORPO DISCENTE**

**Art. 172.** A Universidade Federal de Santa Maria concederá auxílio sob a forma de bolsa, aos alunos de qualquer nível que demonstrarem efetivo aproveitamento e provarem falta ou insuficiência de Recursos.

**Parágrafo único –** O Conselho Universitário estabelecerá os tipos de bolsa a serem instituídas bem como fixará normas de concessão e matéria disciplinadora a respeito.

**Art. 173.** Os alunos de graduação da Universidade, nos termos do *art. 91 do Estatuto* e legislação específica, terão como órgão de representação um Diretório Central de Estudantes (DCE), de âmbito universitário e de Diretórios Acadêmicos Setoriais.

**Art. 174.** Os alunos de nível médio organizar-se-ão em Grêmios Estudantis cada um vinculado a sua respectiva escola.

**Art. 175.** A composição, as atribuições e o funcionamento dos Diretórios Central e Setoriais e dos Grêmios Estudantis, serão fixadas em seus regimentos, respeitada a legislação em vigor e o disposto no Estatuto da Universidade e no presente Regimento.

**Art. 176.** Os regimentos elaborados pelos Diretórios Setoriais deverão ser aprovados pelo Conselho do Centro correspondente, o do Diretório Central pelo Conselho Universitário e o dos Grêmios Estudantis pelo Colegiado da Escola correspondente.

**Art. 177.** Os recursos financeiros dos Diretórios e Grêmios serão provenientes de contribuição dos estudantes, de promoções e de subvenções que lhes forem consignadas.

**§ 1º** Os auxílios e donativos subvencionados por instituições públicas ou privadas serão encaminhadas aos Diretórios e Grêmios correspondentes através da Universidade, mediante planos de aplicações previamente elaborados e sujeitos a prestação de contas.

**§ 2º** As contribuições dos estudantes serão fixados pelas entidades estudantis.

**Art. 178.** As entidades de representação estudantil deverão manter registro contábil dos auxílios e subvenções do Poder Público, devendo apresentar à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis prestação de contas anual ou por final de gestão, quando não coincidir o mandato com o ano civil, que será após submetida ao Conselho de Curadores para exame e ao Conselho Universitário para aprovação.

**Parágrafo único –** O não cumprimento desta norma ou a não aprovação das contas impedirá a entidade estudantil de receber qualquer auxílio e/ou subvenção da UFSM e, se comprovado o uso indevido dos bens e recursos da entidade importará em responsabilidade civil, penal e disciplinar dos membros da Diretoria.

**Art. 179.** A fiscalização do cumprimento do estabelecido no presente capítulo caberá à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis que representará contra a entidade faltosa ou omissa, acionado os demais órgãos da Universidade, denunciando a infração, as quais em instância máxima serão concluídas pelo Conselho Universitário.

**Parágrafo único –** Constatada infração à norma legal ou malversação e dolo, mediante representação ao Conselho Universitário, poderá ser decretada intervenção na

entidade faltosa, adotando-se em consequência, procedimentos compatíveis a legislação vigente.

### CAPÍTULO III deveria ser IV

## DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**Art. 180.** O corpo Técnico-Administrativo, constituído na forma do art. 93 do *Estatuto*, abrange duas categorias:

- a) pessoal do Quadro Permanente;
- b) pessoal da Tabela Permanente.

### CAPÍTULO IV

deveria ser V

## DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 181.** O regime disciplinar a que se refere o art. 66 do *Estatuto*, obedecerá aos preceitos da legislação em vigor, fixando normas que incentivem o senso de responsabilidade e auto disciplina do pessoal docente, discente e técnico-administrativo da Universidade.

**Art. 182.** As sanções disciplinares, além das previstas na legislação aplicável a cada categoria a que se refere o artigo anterior, são:

- a) advertência;
- b) repreensão;
- c) suspensão/multa;
- d) exclusão;
- e) demissão.

**Art. 183.** Na aplicação das sanções disciplinares previstas no artigo anterior serão observadas as seguintes normas gerais:

- a) a sanção de advertência será oral ou escrita e aplicada, no primeiro caso, em particular;
- b) a penalidade de suspensão, que não excederá de 30 dias, acarretará o afastamento:
  - do aluno de todas as atividades universitárias, pelo período equivalente à suspensão;
  - do servidor de todas as suas atividades normais, respeitado o disposto em lei exceto no caso da penalidade ser convertida em multa.

- c) exceto a de advertência, as demais penalidades serão impostas por portarias, em que se indique o fundamento legal e o motivo de sua aplicação, e constarão obrigatoriamente dos assentamentos do aluno ou servidor;
- d) as penas disciplinares levarão em conta a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o ensino e a administração, considerados os antecedentes do aluno ou do servidor;
- e) a reincidência será considerada para agravamento da pena;
- f) a pena de exclusão de aluno será aplicada com base nas conclusões a que chegar a comissão designada pelo Reitor para apurar, em inquérito disciplinar, a infração.
- g) as penalidades impostas somente poderão ser canceladas nos casos de pedido de reconsideração deferido ou recurso provido, apresentado ou interposto em tempo hábil, pelo aluno ou servidor punido.

**Art. 184.** Ao aluno sujeito a inquérito disciplinar não será concedida transferência ou trancamento de matrícula antes da conclusão do inquérito pela comissão encarregada.

**Art. 185.** O regime disciplinar é da competência do Reitor, podendo este delegá-lo aos Diretores de Unidades ou Pró-Reitores para imposição de penas de advertência, repreensão e suspensão, sendo que a pena de advertência poderá ser aplicada pela chefia imediata.

**Art. 186.** Dos atos que impuserem penalidades disciplinares caberá recurso ao Conselho Universitário.

**§ 1º** Os recursos serão interpostos pelo interessado em petição fundamentada e serão encaminhados por intermédio da autoridade a que estiver subordinado, no prazo máximo de dez (10) dias.

**§ 2º** O Conselho Universitário será a última instância universitária em matéria disciplinar.

**Art. 187.** Ao pessoal contratado pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho aplicar-se-ão as penalidades previstas naquele diploma legal.

**Art. 188.** Aos funcionários técnico-administrativos e docentes da Universidade aplicar-se-ão as penalidades constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União.

**Art. 189.** Os regimentos internos a serem elaborados pelas Unidades Universitárias poderão estabelecer normas complementares ao regime disciplinar do pessoal discente nas áreas respectivas.

## DOS TÍTULOS HONORÍFICOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

**Art. 190.** A Universidade poderá outorgar o título de *Professor Emérito* a seus titulares que se hajam distinguido por atividades didáticas e de pesquisa, ou contribuído de modo notável para o progresso da Instituição.

**Art. 191.** O título de Professor “*Honoris Causa*”, poderá ser outorgado a mestres universitários a quem a Universidade queira homenagear.

**Art. 192.** O título de Doutor “*Honoris Causa*” poderá ser outorgado:

- a) a quem haja contribuído de modo eminente para o progresso das Ciências, Letras ou Artes;
- b) a quem prestar relevante serviços à Universidade no campo das atividades culturais.

**Art. 193.** A “*Medalha do Mérito Universitário*” poderá ser conferida a personalidades, docentes ou não, de destacada atuação em prol do Ensino Superior Brasileiro e mormente, da Universidade Federal de Santa Maria.

**Art. 194.** A “*Comenda do Mérito Universitário*” será conferida a docentes, com atividades no magistério superior, que se tenham tornados merecedores pela prestação de serviços considerados relevantes ao Ensino Universitário Brasileiro e especialmente à Universidade Federal de Santa Maria.

**Art. 195.** A iniciativa da proposta para o título de Professor Emérito e Professor “*Honoris Causa*” poderá caber ao Conselho Universitário, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro, sempre por maioria absoluta de seus membros.

**Art. 196.** A proposta para concessão, tanto da “*Comenda do Mérito Universitário*” quanto da “*Medalha do Mérito Universitário*” será de competência do Reitor ou de 05 (cinco) conselheiros membros do Conselho Universitário, pelo menos, mediante expediente específico do qual conste ampla justificativa.

**Art. 197.** Em ambos os casos, antes referidos, será considerada aprovada a proposta que alcançar, em votação secreta, manifestação favorável de, no mínimo, dois terços (2/3) do total dos conselheiros.

## TÍTULO V

deveria ser IV

### DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 198.** As doações e legados mencionados no art. 103 do Estatuto, bem como os convênios serão aceitos ou celebrados sempre em nome da Universidade.

**Art. 199.** A Resolução do Conselho Universitário homologando Convênio do qual resulte receita, ou autorizando sua celebração, importa, simultaneamente, na autorização para a abertura de créditos até o limite da receita prevista e destinados ao cumprimento das obrigações nele assumidas pela Universidade, conforme plano de aplicação que acompanhar o texto do convênio.

**Parágrafo único –** Nos casos em que os recursos oriundos de convênios não sejam aplicados no mesmo exercício financeiro que este for celebrado, serão incorporados no orçamento geral da Universidade para o exercício seguinte, contemplando-se na despesa as dotações indispensáveis ao cumprimento do convênio.

**Art. 200.** Os gestores de recursos provenientes de convênios entregarão à Reitoria, dentro dos prazos legais ou convencionados, a documentação indispensável para que ela organize e apresente a devida prestação de contas do emprego dos recursos recebidos.

**Art. 201.** Toda a arrecadação resultante de atividade própria das unidades e órgãos suplementares será recolhida ou creditada à Universidade, sob título especial, e incorporada na receita geral, vedada qualquer retenção.

**§ 1º** Salvo os suprimentos de fundos, é vedado o depósito de qualquer importância, pertencente a Universidade, em nome da Unidade Universitária ou órgão suplementar, em conta pessoal de qualquer servidor.

**§ 2º** Não se aplica o dispositivo no “caput” do artigo às unidades universitárias, órgãos suplementares e órgãos auxiliares que hajam assumido personalidade jurídica própria e tenham contabilidade autônoma, com autorização expressa do Conselho Universitário.

**§ 3º** A receita gerada pela Unidade e órgãos suplementares, nos termos deste artigo, ficará a elas vinculadas, só podendo ser aplicada por sua solicitação e no destino que especificamente indicarem, através de autorização orçamentária.

**§ 4º** Até o limite da receita realizada nos termos deste artigo e de acordo com o plano de aplicação respectivo, fica o Reitor autorizado a abrir créditos adicionais, independente de autorização prévia do Conselho Universitário.

**Art. 202.** Para organização da proposta orçamentária da Universidade, os Centros remeterão à Reitoria, devidamente discriminadas e justificada, a previsão das receitas e despesas de seus programas de trabalho, nos prazos fixados pela Reitoria.

**Art. 203.** Além das fontes mencionadas no *art. 102 do Estatuto*, os recursos financeiros da Universidade poderão provir de empréstimos ou financiamentos.

**Art. 204.** No decorrer do exercício financeiro poderão ser abertos créditos adicionais, suplementares ou especiais, quando o exigirem as necessidades do serviço, mediante proposta do órgão interessado.

**§ 1º** A proposta originária de unidade ou de órgão suplementar será previamente apreciada pelo respectivo Conselho de Centro.

**§ 2º** O período de vigência dos créditos especiais será fixado no ato de sua abertura, e os créditos suplementares não poderão ultrapassar o término do exercício financeiro.

## TÍTULO VI

deveria ser V

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 205.** A organização, o funcionamento e as atividades da Universidade reger-se-ão pelo Estatuto, por este Regimento Geral, pelos Regimentos dos diversos setores, pelas normas e ordens de serviço, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 206.** O presente Regimento Geral somente poderá ser modificado:

- a) por motivo de lei ou de alterações do Estatuto;
- b) por iniciativa do Reitor ou de um terço (1/3) dos membros do Conselho Universitário, ou, ainda, de um terço (1/3) dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Parágrafo único –** A modificação proposta nos termos deste artigo só se tornará válida se aprovada por dois terços (2/3) dos membros do Conselho Universitário.

**Art. 207.** O Conselho Universitário estabelecerá o quantum de gratificação de presença a ser assegurado aos membros dos órgãos colegiados previstos no *art. 10 do Estatuto*.

**Art. 208.** O Diretório Central de Estudantes, os Diretórios Acadêmicos Setoriais e os Grêmios Estudantis organizar-se-ão na forma deste Regimento no prazo de noventa dias após sua aprovação.

**Art. 209.** Dentro do prazo máximo de noventa dias, a contar da data de aprovação este Regimento Geral, as unidades, setores e serviços que devam reger-se por Regimentos próprios, promoverão sua elaboração, ou adaptação das existentes, para exame e aprovação do Conselho Universitário.

**Art. 210.** Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Universitário.

**Art. 211.** Revogadas as disposições em contrário, o presente Regimento Geral, cumpridas as formalidades legais, entrará em vigor na data de sua publicação.

## ANEXOS

### I - ÓRGÃOS COLEGIADOS

1. Conselho Universitário (CONSU)
2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)
3. Conselho de Curadores

### II - ÓRGÃOS DIRETIVO-EXECUTIVOS

#### REITORIA

1. **Gabinete do Reitor**
2. **Gabinete do Vice-Reitor**
3. **Órgãos de Direção e Assessoramento**
  - › Pró-Reitoria de Administração (PRA)
  - › Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE)
  - › Pró-Reitoria de Extensão (PRE)
  - › Pró-Reitoria de Graduação (PRPGP)
  - › Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)
  - › Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP)
4. **Órgãos de Ensino de 2º Grau**
  - › Coordenadoria de Ensino de 2º Grau
5. **Órgãos Executivos da Administração Superior**
  - › Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF)
  - › Departamento de Pessoal (DP)
  - › Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA)
  - › Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA)
  - › Prefeitura da Cidade Universitária
  - › Procuradoria Jurídica
6. **Assessorias**
  - › Assessoria para Assuntos Internacionais (ASSAI)
  - › Assessoria Técnica de Obras (A.T.O)

**7. *Comissões Permanentes***

- Comissão Permanente de Vestibular (COPERVES)
- Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA)
- Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- Comissão Permanente de Acumulação de Cargos (CPAC)
- Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (COPSIA)

**8. *Órgãos Suplementares Centrais***

- Biblioteca Central
- Núcleo de Processamento de Dados (NPD)
- Restaurante Universitário (RU)
- Instituto de Preservação da Memória Cultural (IPREMEC)
- Núcleo de Treinamento Agrícola de Jaguari
- Rádio Universidade
- Imprensa Universitária

**9. *Secretaria dos Órgãos Colegiados***

## CENTRO DE ARTES E LETRAS

### I - DIREÇÃO

1. Conselho do Centro
2. Diretor
3. Vice-Diretor

### II - CURSOS DE GRADUAÇÃO

#### 1. CURSO DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (Licenciatura Plena)

Habilidades:

- Artes Cênicas
- Artes Plásticas
- Desenho
- Música

#### 2. CURSO DE LETRAS (Licenciatura Plena)

Habilidades:

- Português – Licenciatura da Língua Portuguesa
- Português – Francês com respectivas Literaturas
- Português – Inglês com respectivas Literaturas

#### 3. CURSO DE COMUNICAÇÃO DESENHO INDUSTRIAL

Habilitação:

- Programação Visual

#### 4. MÚSICA (Bacharelado)

Opções:

- Canto
- Instrumento

#### 5. DESENHO E PLÁSTICA (Bacharelado)

Opções:

- Arte Decorativa
- Desenho Artístico
- Escultura
- Pintura

### III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

#### 1. LETRAS – MESTRADO

### IV - DEPARTAMENTOS

1. Artes Visuais
2. Letras Clássicas, Filosóficas e Lingüística
3. Letras Estrangeiras Modernas
4. Letras Vernáculas
5. Música

### V - ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS

1. Coral
2. Orquestra
3. Laboratório de Línguas
4. Laboratório de Iniciação e Criatividade em Artes

## **CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E EXATAS**

### **I - DIREÇÃO**

1. Conselho do Centro
2. Diretor
3. Vice-Diretor

### **II - CURSOS DE GRADUAÇÃO**

1. CURSO DE CIÊNCIAS (Licenciatura 1º Grau)
2. CURSO DE QUÍMICA INDUSTRIAL
3. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (Licenciatura Plena)
4. CURSO DE FÍSICA (Licenciatura Plena)
5. CURSO DE MATEMÁTICA (Licenciatura Plena)
6. CURSO DE QUÍMICA (Licenciatura Plena)

### **III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

1. CURSO DE QUÍMICA – MESTRADO
2. CURSO DE FÍSICA – ESPECIALIZAÇÃO
3. CURSO DE MATEMÁTICA – ESPECIALIZAÇÃO

### **IV - DEPARTAMENTOS**

1. Biologia
2. Estatística
3. Física
4. Geociências
5. Matemática
6. Química

### **V - ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS**

1. Museu Educativo
2. Planetário
3. Núcleo de Paleontologia
4. Núcleo de Pesquisa de Produtos Naturais

## **CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS**

### **I - DIREÇÃO**

1. Conselho do Centro
2. Diretor
3. Vice-Diretor

### **II - CURSOS DE GRADUAÇÃO**

1. CURSO DE AGRONOMIA
2. CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL
3. CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA
4. CURSO DE ZOOTECNIA

### **III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

1. CURSO DE AGRONOMIA – MESTRADO
2. CURSO DE EXTENSÃO RURAL – MESTRADO
3. CURSO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA - MESTRADO
4. CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA – MESTRADO
5. CURSO DE ZOOTECNIA – MESTRADO
6. CURSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS – MESTRADO
7. CURSO DE INTERPRETAÇÃO DE IMAGENS ORBITAIS E SUBORBITAIS – ESPECIALIZAÇÃO

### **IV - 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

### **V - ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS**

1. Biotério
2. Hospital Veterinário
3. Usina de Beneficiamento de Leite

## CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

### I - DIREÇÃO

1. Conselho do Centro
2. Diretor
3. Vice-Diretor

### II - CURSOS DE GRADUAÇÃO

1. CURSO DE ENFERMAGEM E OBSTETRÍCIA  
Habilitação Geral: Enfermeiro

2. CURSO DE FARMÁCIA

Modalidades:

- ▶ Farmacêutico
- ▶ Farmacêutico Bioquímico

Opções: - Análises Clínicas  
- Tecnologia dos Alimentos

- ▶ Farmácia Industrial

3. CURSO DE FISIOTERAPIA

4. CURSO DE FONOAUDIOLOGIA

5. CURSO DE MEDICINA

6. CURSO DE ODONTOLOGIA

### III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

1. CURSO EM CONTROLE DE MEDICAMENTOS – MESTRADO
2. CURSO DE RESIDÊNCIA MÉDICA – ESPECIALIZAÇÃO
3. CURSO DE ODONTOPODIATRIA – ESPECIALIZAÇÃO

### IV - DEPARTAMENTOS

- |                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Análises Clínicas e Toxicológicas | 10. Microbiologia e Parasitologia |
| 2. Cirurgia                          | 11. Morfologia                    |
| 3. Clínica Médica                    | 12. Neuro-Psiquiatria             |
| 4. Enfermagem                        | 13. Odontologia Restauradora      |
| 5. Estomatologia                     | 14. Otorrinofonoaudiologia        |
| 6. Farmácia Industrial               | 15. Patologia                     |
| 7. Fisiologia                        | 16. Pediatria e Puericultura      |
| 8. Fisioterapia e Reabilitação       | 17. Saúde da Comunidade           |
| 9. Ginecologia e Obstetrícia         |                                   |

### V - ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS

1. Laboratório de Análises Clínicas
2. Laboratório Industrial Farmacêutico
3. Hospital Universitário
4. Farmácia-Escola Comercial

## CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

### I - DIREÇÃO

Conselho do Centro

Diretor

Vice-Diretor

### II - CURSOS DE GRADUAÇÃO

1. CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

2. CURSO DE ARQUIVOLOGIA

Habilidades:

- Geral Arquivista
- Arquivos Empresariais
- Arquivos Médicos

3. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

4. CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS

5. CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Habilidade:

- Jornalismo
- Publicidade e Propaganda
- Relações Públicas

6. CURSO DE DIREITO

7. CURSO DE FILOSOFIA (Licenciatura Plena)

8. CURSO DE GEOGRAFIA

Modalidades:

- Licenciatura Plena
- Bacharelado

9. CURSO DE HISTÓRIA (Licenciatura Plena)

### III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

1. CURSO DE FILOSOFIA – MESTRADO

2. CURSO DE HISTÓRIA DO BRASIL – ESPECIALIZAÇÃO

### IV - DEPARTAMENTOS

- 1. Ciências Administrativas
- 2. Ciências da Informação
- 3. Ciências Econômicas
- 4. Contabilidade
- 5. Direito

- 6. Documentação
- 7. História
- 8. Sociologia e Política
- 9. Filosofia
- 10. Psicologia

### V - ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS

- 1. Gabinete de Estudos e Apoio Institucional e Comunitário

## CENTRO DE EDUCAÇÃO

### I - DIREÇÃO

1. Conselho do Centro
2. Diretor
3. Vice-Diretor

### II - CURSOS DE GRADUAÇÃO

1. CURSO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (Licenciatura Plena)  
Habilidades:
  - › Deficientes MENTAIS
  - › Deficientes de Audiocomunicação
2. CURSO DE PEDAGOGIA (Licenciatura Plena)  
Habilidades:
  - › Magistério para a Pré-Escola e Matérias Pedagógicas do 2º Grau
  - › Magistério para as Séries Iniciais do 1º Grau e Matérias Pedagógicas do 2º Grau

### III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

1. CURSO DE EDUCAÇÃO – MESTRADO

### IV - DEPARTAMENTOS

1. Administração Escolar
2. Educação Especial
3. Fundamentos da Educação
4. Metodologia do Ensino

### V - ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS

1. Colegiado Especial das Licenciaturas
2. Serviço de Orientação Educacional
3. Laboratório de Ensino e Instrução

## **CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS**

### **I - DIREÇÃO**

1. Conselho do Centro
2. Diretor
3. Vice-Diretor

### **II - CURSOS DE GRADUAÇÃO**

1. CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Licenciatura Plena)

### **III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

1. CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA – MESTRADO
2. CURSO DE TÉCNICAS DESPORTIVAS – ESPECIALIZAÇÃO

### **IV - DEPARTAMENTOS**

1. Desportos Coletivos
2. Desportos Individuais
3. Métodos e Técnicas Desportivas

### **V - ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS**

Divisão de Atividades Desportivas  
Laboratório de Pesquisa e Ensino do Movimento Humano

## CENTRO DE TECNOLOGIA

### I - DIREÇÃO

1. Conselho do Centro
2. Diretor
3. Vice-Diretor

### II - CURSOS DE GRADUAÇÃO

#### 1. CURSO DE ENGENHARIA

##### Habilidades:

- Engenharia Civil
- Engenharia Elétrica
- Engenharia Mecânica
- Engenharia Química

### III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

1. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA – MESTRADO
2. CURSO DE ENGENHARIA DA PRODUÇÃO – MESTRADO

### IV - DEPARTAMENTOS

1. Expressão Gráfica
2. Estrutura e Construção Civil
3. Hidráulica e Saneamento
4. Transportes
5. Termotécnica, Processos e Operações Industriais
6. Fabricação e Projetos de Máquinas
7. Engenharia Industrial
8. Eletromecânica e Sistemas de Potência
9. Eletrônica e Computação

### V - ÓRGÃOS SUPLEMENTARES SETORIAIS

1. Laboratório de Máquinas – Ferramentas
2. Laboratório de Materiais de Construção Civil
3. Núcleo de Estudos e Pesquisas Aeroespaciais
4. Núcleo Setorial de Informática

## **ESCOLAS DE 2º GRAU**

### **I - DIREÇÃO**

1. Colegiado da Escola
2. Diretor
3. Vice-Diretor

### **II - ESCOLAS**

#### **Escola Agrícola de Santa Maria**

Habilitação Plena: Técnico em Agropecuária

#### **Escola Agrícola de Frederico Westphalen**

Habilitação Plena: Técnico em Agropecuária

#### **Escola Técnica Industrial de Santa Maria**

Habilidades Plenas: Técnico em Mecânica  
Técnico em Eletromecânica