

Apêndice 6 – Regimento do Colegiado do Curso de Direito

CAPÍTULO I - DO COLEGIADO

Art. 1º. O Colegiado do Curso de Direito é órgão de coordenação didático-pedagógica da Universidade Federal de Pelotas, com funções normativas, consultivas e deliberativas, que se destina a superintender o Curso de Direito.

Art. 2º. A representação no Colegiado far-se-á nos termos da Lei e costumes administrativos.

Art. 3º. O Colegiado terá um Coordenador e um Coordenador Adjunto, escolhidos na forma do Regimento Geral da Universidade e demais normas.

Parágrafo único. O Coordenador Adjunto substituirá o Coordenador nos impedimentos eventuais deste.

Art. 4º. Compete ao Colegiado:

I - elaborar, rever ou modificar o currículo do Curso de Direito, conforme indique a experiência educacional ou exijam normas de regulação do curso;

II - aprovar os Planos de Ensino das disciplinas do Curso;

III - apreciar a lista de oferta das disciplinas do Curso, correspondente a cada período letivo;

IV - fixar, anualmente, o número máximo e mínimo de matrículas por disciplina, ouvidos os departamentos, quando entender for o caso;

V - planejar, definir e supervisionar a execução das atividades do curso de Graduação;

VI - promover e assegurar a articulação entre o ciclo básico e o ciclo profissional do Curso de Direito;

VII - analisar e supervisionar a execução das ementas e planos de ensino das disciplinas do Curso de Direito quando oportuno;

VIII - regulamentar o regime didático no Curso de Direito;

IX - elaborar e modificar seu Regimento, submetendo-o ao COCEPE;

X - propor e dar tramitação ao processo de reforma do projeto pedagógico do curso, inclusive representando o curso junto ao COCEPE para

tais fins;

XI - observando as normas da Universidade, deliberar sobre solicitações de aproveitamento de disciplinas, transferências, reopções, reingressos e ingressos de portadores de diploma;

XII - prescrever os critérios para ingresso no curso no caso de editais de vagas remanescentes;

XIII - manifestar-se previamente sobre contratos, acordos e convênios de interesse do Curso, assegurando que sua realização se dê em observância às normas pertinentes;

XIV - decidir questões referentes à matrícula, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, aproveitamento de estudos e obtenção de títulos, bem como das representações e recursos relativos à matéria didática, obedecidas a legislação vigente;

XV - aprovar a nominata que irá compor o Núcleo Docente Estruturante e deverá ser homologada pelo Conselho Departamental;

XVI - criar, agregar ou extinguir comissões permanentes ou especiais sob sua responsabilidade;

XVII - coordenar e executar os procedimentos de avaliação do Curso;

XVIII - aprovar resoluções internas no âmbito do Curso;

XIX - aprovar enunciados contendo parâmetros para as decisões da Coordenação do Curso, delegando-lhe poderes para deliberação definitiva, evitando a repetição de matéria para deliberação;

XX - sugerir a criação, supressão, fusão ou desdobramento de departamentos, quando em razão de questões didático-pedagógicas;

XXI - indicar aos Departamentos correspondentes os horários mais convenientes para as aulas das disciplinas do curso;

XXII - anular a oferta de qualquer disciplina que em determinado período não alcançar a matrícula do número mínimo determinado;

XXIII - escolher anualmente os professores-orientadores de trabalho de conclusão de curso dos alunos do Curso de Direito, caso se faça necessário, de forma subsidiária;

XXIV - receber, formalizadamente, recursos ou reclamações na área do

curso de graduação;

XXV - decidir sobre recursos ou representações de alunos relativos a matéria didática, em grau recursal, quando a origem for departamental;

XXVI - reunir-se mediante convocação do Coordenador ou por solicitação de dois terços dos seus membros, com registro de presença e ata;

§ 1º - as reuniões serão realizadas com a maioria absoluta dos membros do Colegiado, que deliberará por maioria simples de votos dos presentes.

§ 2º - em caso de empate, o Coordenador do Curso terá o voto de desempate.

XXVII - promover a divulgação do Curso de Direito, seu currículo, desenvolvimento e potencialidades;

XXVIII - outras atribuições que venham a ser definidas pela legislação.

CAPÍTULO II - DO COORDENADOR DO COLEGIADO

Art. 5º. São atribuições do Coordenador do Colegiado:

I - representar o Colegiado do Curso de Direito e coordenar suas atividades;

II - convocar, sempre que julgar necessário, ou a pedido de, pelo menos, dois terços dos seus integrantes, as reuniões do Colegiado e presidi-las;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

IV - assegurar o regular funcionamento do Colegiado dentro das normas legais vigentes e nos termos deste Regimento;

V - receber e encaminhar os processos dirigidos ao Colegiado;

VI - fiscalizar o cumprimento da Legislação Federal relativa ao Curso;

VII - designar os professores-orientadores, quando for o caso;

VIII - nomear professores ou comissões com funções específicas para estudar problemas no âmbito de atuação do Colegiado;

IX - fazer cumprir as atividades de orientação discente no âmbito de atuação do Colegiado;

X - solicitar aos chefes de Departamento, as providências necessárias ao regular funcionamento do Curso;

XI - comunicar aos Diretores das Unidades as respectivas faltas não justificadas de professores à reuniões do Colegiado;

XII - examinar as condições de funcionamento do Curso;

XIII - responder perante o COCEPE pela eficiência do planejamento e coordenação das atividades de ensino do Curso;

XIV - cumprir as disposições deste Regimento e da Legislação Universitária;

XV - divulgar, quando o Colegiado julgar conveniente, as decisões do órgão;

XVI - adotar, em caso de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Colegiado, submetendo seu ato à ratificação do órgão;

XVII - expedir portarias internas, ordens de serviços, avisos e instruções dentro do seu âmbito de competência.

Parágrafo único. Das decisões do Coordenador caberá recurso ao Colegiado no prazo de cinco (5) dias úteis.

CAPÍTULO III - DA SECRETARIA ACADÊMICO-PEDAGÓGICA

Art. 6º. São atribuições da Secretaria Acadêmico-Pedagógica:

I - redigir as atas do Colegiado;

II - receber o malote de correspondências da UFPel;

III - manter a correspondência do Colegiado devidamente organizada e arquivada;

IV - preencher os formulários para a oferta de disciplinas (horário, professor, número da turma etc.);

V - após aprovação nos departamentos, elaborar o horário do ano seguinte com antecedência, remetendo-o aos departamentos para sugestões e alterações, dando a devida publicidade aos alunos;

VI - informar, uma vez findo o ano letivo, as notas e frequências dos alunos à Coordenação de Registros Acadêmicos;

VII - enviar à Coordenação de Registros Acadêmicos o formulário

padrão de alteração de notas e frequências, quando for o caso;

VIII - organizar e realizar a matrícula (cronograma de matrícula, formulários, horários, local etc.);

IX - solicitar aos chefes de departamento a colaboração dos técnicos da Secretaria Acadêmico-Pedagógica para a realização da matrícula, informando, por escrito, a sua programação;

X - informar prováveis formandos por formaturas no COBALTO;

XI - encaminhar à Coordenação de Registros Acadêmicos a listagem dos prováveis formandos;

XII - receber as solicitações dos alunos referentes à sua vida acadêmica (troca de turma etc.), encaminhando-as ao coordenador;

XIII - receber, encaminhar para assinatura da Direção ou Colegiado dos termos de estágios e avaliação dos alunos em órgãos conveniados e arquivamento das vias do Colegiado;

XIV - preencher processos, memorandos e ofícios pelo SEI;

XV - preencher processos no SEI para alteração e correção de matrícula;

XVI - digitar no COBALTO matrícula dos alunos irregulares com dependências;

XVII - atender a solicitação de conteúdos programáticos das disciplinas do curso;

XVIII - fornecer atestado de matrícula e frequência;

XIX - manter atualizadas e organizadas as ementas de cada uma das disciplinas do currículo;

XX - fornecer atestados de matrícula aos alunos que solicitarem;

XXI - fornecer certificados relativos às atividades complementares aos alunos, quando cabível;

XXII - arquivar os relatórios das atividades complementares;

XXIII - uma vez recebida a listagem provisória, encaminhar a grade dos formandos à Coordenação de Registros Acadêmicos;

XXIV - auxiliar o Coordenador do Colegiado de Curso no desempenho de suas funções;

XXV - cumprir as determinações do Coordenador do Colegiado de Curso;

XXVI - organizar e manter em ordem os arquivos do Colegiado;

XXVII - secretariar a Comissão de Estágios;

XXVIII - secretariar a Coordenação de TCCs;

XXIX - secretariar a revista da faculdade;

XXX - auxiliar na inscrição dos alunos no Exame Nacional de Cursos – ENADE;

XXXI - preencher solicitação de manutenção via COBALTO para Infraestrutura;

XXXII - atendimento e informação ao público externo e interno;

XXXIII - exercer as demais atribuições conexas com suas funções.

Art. 7º. Inexistindo disposição específica, os atos da Secretaria Acadêmico-Pedagógica devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. O Colegiado se reunirá sempre que necessário, por convocação do seu coordenador ou substituto eventual deste.

Parágrafo único. A convocação se fará com antecedência mínima de 48 horas, mediante ofício contendo a ordem do dia respectiva.

Art. 9º. O Colegiado funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e as decisões serão tomadas por maioria simples.

Art.10º. As sessões do Colegiado serão ordinariamente privativas.

Parágrafo único. Em casos especiais poderão ser convocadas pessoas estranhas ao Colegiado para elucidar matérias em discussão.

Art. 11. De cada sessão do Colegiado será lavrada ata circunstanciada.

Art. 12. É vedado ao Colegiado se manifestar sobre propostas, moções ou requerimentos sem relação com suas atribuições ou com os fins e

atividades da Universidade.

CAPÍTULO V - DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS E PLANOS DE ENSINO

Art. 13. Na elaboração, revisão ou modificação do projeto pedagógico do Curso de Direito, o Colegiado observará que:

I – As matérias sejam distribuídas no menor número possível de disciplinas;

II – O currículo cumpra com as determinações do Ministério da Educação e normas da Universidade;

III – O currículo preze pela qualidade da educação jurídica.

Art. 14. As ementas e planos de ensino a serem examinados pelo órgão serão elaborados segundo padrão aprovado pelo Colegiado.

Art. 15. A proposta de projeto pedagógico para aprovação pelo COCEPE deverá observar as normas federais e os regulamentos da Universidade.

Art. 16. O limite mínimo do total de créditos para matrículas no Curso de Direito é de 16.

CAPÍTULO VI - DA MATRÍCULA

Art. 17. Poderão se matricular no curso de Direito os estudantes que tenham sido selecionados conforme normas da Universidade e legislação federal.

Art. 18. As matrículas serão efetuadas antes de cada período letivo, na forma regimental e das demais normas da Universidade.

CAPÍTULO VII - DO REGIME DIDÁTICO

Art. 19. A avaliação dos estudantes seguirá as normas que constam no Regulamento do Regime Didático do Curso.

Art. 20. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo

Colegiado.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.