RESOLUÇÃO nº 09 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUN, Professor Mauro Augusto Burkert Del Pino, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o documento encaminhado pela presidente da Comissão de Elaboração do Regimento do Centro de Letras e Comunicação, Professora Mariza Zanini,

CONSIDERANDO o processo nº 23110.0014778/2013-38,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em reunião do Conselho Universitário de 20 de dezembro de 2013, constante da ata nº 12/2013.

RESOLVE:

APROVAR a proposta do Regimento Interno do Centro de Letras e Comunicação - CLC, como segue:

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE LETRAS E COMUNICAÇÃO

I – DO REGIMENTO

Artigo 1º – O presente Regimento dispõe sobre aspectos gerais e comuns da estrutura e funcionamento do Centro de Letras e Comunicação da Universidade Federal de Pelotas.

§ 1º – A instituição do Centro de Letras e Comunicação está regulada pela Portaria 1581/2010, sob amparo da Resolução do CONSUN nº 01, de 3 de março de 2009, regulamentada pela Resolução do CONSUN nº 02, de 15 de agosto de 2011, com redação final na dicção da Resolução CONSUN nº 03, de 26 de outubro de 2012.

§ 2º – As normas deste Regimento estão de acordo com a legislação vigente e com as disposições legais e regimentais da Universidade Federal de Pelotas.

II - DO CENTRO DE LETRAS E COMUNICAÇÃO

Artigo 2º – O Centro de Letras e Comunicação, doravante denominado CLC, é uma unidade acadêmica pertencente à Universidade Federal de Pelotas.

§ 1º – O CLC é constituído de Cursos de Graduação Bacharelado e Licenciatura e Pós-graduação *lato sensu* e *strictu sensu*.

§ 2º – O CLC poderá ofertar disciplinas a quaisquer Cursos da Universidade.

Artigo 3º – O CLC organiza-se em estrutura que compreende os seguintes órgãos:

I – o Conselho;
II – a Direção;
III – a Direção Adjunta;
IV – a Secretaria Administrativa;
V – os Colegiados de Cursos de Graduação e Pós-graduação;
VI – as Câmaras de Ensino, Pesquisa e Extensão;
VII – os Núcleos;
VIII – as Áreas Acadêmicas;
IX – a Comissão de Ética.

III – DO CONSELHO DO CENTRO DE LETRAS E COMUNICAÇÃO

Artigo 4º – São atribuições do Conselho do Centro:

I – elaborar, cumprir e fazer cumprir o Regimento do CLC;

II – aprovar os Regimentos dos Colegiados de Curso e da Comissão de Ética;

III – elaborar, com base na manifestação dos órgãos representados no Conselho, o plano de metas anual com a respectiva proposta orçamentária do CLC, para apreciação dos órgãos superiores da Universidade;

IV – promover a distribuição, entre os órgãos vinculados ao CLC, dos recursos orçamentários, instalações, material e pessoal técnico-administrativo de que dispuser o CLC;

V – aprovar os relatórios de prestação de contas do CLC;

VI – promover a articulação das atividades do CLC;

VII – deliberar sobre propostas, projetos e relatórios dos órgãos do CLC;

VIII – assessorar o Diretor e o Diretor Adjunto em todas as tarefas de organização e direção do CLC;

IX – designar comissões ou grupos de trabalho para operacionalização dos trabalhos relativos às atividades do CLC;

X – deliberar sobre convênios e aceitação de legados ou doações em benefício do CLC;

XI – propor ao Conselho Universitário a outorga de títulos e dignidades universitárias;

XII – pronunciar-se sobre qualquer assunto respeitante à organização universitária e aos interesses do CLC;

XIII – realizar votação uninominal e secreta de lista tríplice para os cargos de Diretor e Diretor-Adjunto;

XIV – propor, mediante voto secreto de dois terços de seus integrantes, ao Conselho Universitário, para consideração da autoridade superior, a destituição do Diretor e/ou Diretor Adjunto.

Artigo 5º – O Conselho do Centro será composto por:

I – Diretor;

II – Diretor-Adjunto;

III – Coordenadores dos Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

IV – Chefes das Câmaras de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V – Representante discente;

VI – Representante dos servidores técnico-administrativos;

VII – Dois representantes docentes.

§ 1º – A representação discente e de técnico-administrativo dar-se-á na forma da lei.

§ 2º Os representantes docentes e seus respectivos suplentes serão eleitos por seus pares em pleito administrado pelo Conselho do Centro, com mandato de dois (2) anos.

§ 3º – A representação discente e sua respectiva suplência será eleita pelo conjunto dos estudantes dos cursos de graduação do CLC em pleito convocado e organizado por uma comissão eleitoral nomeada pelo Conselho do Centro, com representantes da respectiva categoria e com a necessária participação dos Centros Acadêmicos e esta representação terá mandato de um (1) ano.

§ 4º – A representação dos servidores técnico-administrativos do CLC e sua respectiva suplência serão eleitas por seus pares em pleito administrado pelo Conselho do Centro, com mandato de dois (2) anos.

Artigo 6º – O Diretor e o Diretor-Adjunto serão eleitos na forma da lei, mediante votação uninominal e secreta pelo Conselho do Centro e nomeados pelo Reitor com mandato de quatro (4) anos, permitida uma recondução.

§ 1º O Conselho do Centro realizará consulta à comunidade, na forma da lei, tendo como universo eleitoral docentes, servidores técnico-administrativos e discentes vinculados ao Centro.

§ 2º A eleição dos Coordenadores de Cursos dar-se-á exclusivamente no âmbito do respectivo Curso e seus mandatos serão de dois anos, permitida uma recondução.

Artigo 7º – Compete aos membros do Conselho do Centro:

I – representar as suas instâncias no Conselho do Centro;

II – relatar aos seus pares as discussões e decisões do Conselho do Centro;

III – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho do Centro;

IV – justificar-se antecipadamente ao Diretor e encaminhar a convocação ao seu suplente, quando impedido de comparecer;

Parágrafo único: Em caso de ausência não justificada dos representantes especificamente eleitos para compor o Conselho – representação dos docentes, dos discentes e dos servidores técnico-administrativos – em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas do Conselho do Centro, a representação será considerada vacante.

V – propor a instituição e participar de comissões ou grupos de trabalho no âmbito do Conselho;

VI – solicitar a sua substituição, quando impedido de exercer suas funções de representante.

Artigo 8º – Aos membros suplentes do Conselho do Centro compete substituir os membros titulares em suas ausências.

IV – DO DIRETOR E DO DIRETOR-ADJUNTO

Artigo 9º – Compete ao Diretor:

I – superintender, coordenar e representar o Centro e responsabilizar-se pelas atividades administrativas, acadêmicas e de serviços financeiros e patrimoniais do CLC;

II – cumprir e fazer cumprir, no âmbito do Centro, as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, as deliberações dos colegiados superiores, do Conselho e às do Regimento do Centro, sem prejuízo das demais normas vigentes sobre matéria de sua competência;

III – convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro;

IV – elaborar, semestralmente, relatório financeiro e de atividades para apreciação do Conselho do Centro;

V – supervisionar as atividades do Diretor-Adjunto;

VI – adotar, em caso de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Conselho do Centro, submetendo o seu ato à ratificação do Conselho;

VII – decidir as questões de interesse da Unidade e que não sejam reservadas à competência do Conselho do Centro;

VIII – propor e implementar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das atividades e serviços do Centro, com a aprovação do Conselho do Centro;

IX – expedir portarias internas, ordens de serviços, avisos e instruções;

X – assinar diplomas e certificados;

XI – aplicar as sanções que sejam da sua alçada, observado o devido procedimento legal.

Artigo 10 – Compete ao Diretor-Adjunto:

I – substituir o Diretor;

II – sob a supervisão do Diretor,

a) administrar o pessoal docente e técnico-administrativo vinculado ao Centro e controlar o exercício de suas atividades;

b) distribuir o pessoal técnico-administrativo da Unidade;

c) conferir distribuição de carga horária;

d) deliberar pela concessão de afastamento e atestar a efetividade;

III – controlar as atividades acadêmicas dos docentes lotados no Centro, acompanhando a frequência e adotando as providências pertinentes à reposição de aulas e informando sobre as faltas ao Diretor e aos Colegiados;

IV – conferir e aprovar a distribuição de carga horária dos docentes lotados no Centro, em conjunto com os coordenadores de Cursos e os chefes das Câmaras;

V – acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no Centro, em conjunto com as chefias de Câmaras e as coordenações de Cursos;

VI – encaminhar às instâncias superiores da Universidade solicitação de contratação de docentes e servidores técnico-administrativos e tomar as providências cabíveis para o gerenciamento dos respectivos processos seletivos no âmbito do CLC;

VII – assessorar os coordenadores de curso, pesquisadores e extensionistas na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão;

VIII – organizar e manter atualizado cadastro central das atividades acadêmicas em andamento no Centro;

IX – organizar e manter atualizado cadastro de instituições nacionais e estrangeiras conveniadas com a UFPel, na área de atuação do Centro;

X – coordenar as atividades de autoavaliação do Centro, de acordo com as diretrizes da UFPel.

V – DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artigo 11 – À Secretaria Administrativa compete:

I – executar as atividades pertinentes aos serviços de apoio técnico-administrativo às atividades do Centro;

II – receber e executar as ordens da Direção;

III – apresentar, para despacho da Direção, todo o expediente que a ela deva ser submetido;

IV – comparecer às sessões do Conselho do Centro e a quaisquer reuniões a que for solicitada pelo Diretor para secretariar e lavrar as respectivas atas;

V – secretariar as solenidades de colação de grau;

VI – manter em dia os livros, registros, fichários, arquivos e demais documentos da Secretaria, zelando pela sua ordem e conservação;

VII – propor à Direção as providências que julgar acertadas sobre a sua própria organização e o funcionamento dos seus serviços;

VIII – selecionar e organizar os dados necessários ao relatório da Direção;

IX – assinar, rubricar, autenticar papéis e documentos de sua competência;

X – tornar público, de ordem da Direção, editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devem ser divulgados;

XI – cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção;

XII – recepcionar e encaminhar as pessoas que tenham assunto a tratar no âmbito da administração do CLC, anotando as respectivas audiências;

XIII – emitir pareceres sobre assuntos técnicos de sua competência, quando solicitados pela Direção;

XIV – manter atualizados registros da Legislação de interesse para o Centro, principalmente daquela referente ao ensino e à administração financeira e contábil universitária;

XV – redigir exposições de motivos, relatório ou outros trabalhos determinados pela Direção;

XVI – realizar estudos objetivando a obtenção de maior eficiência dos serviços administrativos do Centro;

XVII – encaminhar às respectivas instâncias da Universidade os processos despachados pela Direção;

XVIII – apoiar, no âmbito de sua competência, o Diretor-Adjunto na supervisão do serviço administrativo do Centro, sugerindo à Direção a ocupação, lotação e remanejamento dos funcionários;

XIX – auxiliar a Direção na superintendência dos serviços financeiros;

XX – receber, conferir e atestar a qualidade dos materiais destinados ao CLC, responsabilizando-se por sua guarda e distribuição aos setores correspondentes;

XXI – manter permanente controle, manutenção e atualização do inventário dos bens de consumo, permanentes e patrimoniais afetos ao CLC;

XXII – providenciar, junto aos setores competentes da UFPel, os reparos necessários das instalações do CLC e supervisionar os serviços de manutenção;

XXIII – adotar medidas relativas à conservação dos prédios, móveis e equipamentos do CLC;

XXIV – supervisionar os trabalhos das empresas prestadoras de serviços de limpeza, manutenção, reforma e segurança do(s) prédio(s) do CLC;

XXV – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições que lhe forem designadas pela Direção.

VI – DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Artigo 12 – O Colegiado de Curso é o órgão de coordenação didática que tem por finalidade superintender o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito de cada curso.

Artigo 13 – Haverá, para cada Curso, um Colegiado integrado necessariamente por docentes e representação discente na forma da lei.

§ 1° Os representantes discentes terão mandato de um (1) ano e serão eleitos, por seus pares em votação secreta, convocada e organizada por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Colegiado.

§ 2° O Colegiado será dirigido por um Coordenador, assessorado por um Coordenador Adjunto, ambos com mandatos de dois (2) anos;

§ 3° O Coordenador e o Coordenador Adjunto serão eleitos mediante consulta à comunidade, em votação uninominal e secreta, tendo como universo eleitoral docentes e discentes vinculados ao respectivo Curso, e serão homologados pelo Colegiado e pelo Conselho do Centro e nomeados pelo Reitor, na forma da lei.

Artigo 14 – Ressalvado o disposto no Regimento da Universidade, a composição, o funcionamento e as atribuições do Colegiado de Curso serão disciplinados por este Regimento e pelos Regimentos Internos, com aprovação do Conselho do Centro.

Artigo 15 – São atribuições dos Colegiados de Cursos:

I – coordenar e supervisionar o respectivo curso;

II – receber reclamações e recursos na área do ensino;

III – apreciar os pedidos de transferência e estudar os casos de equivalência de disciplinas de outras Universidades ou Unidades de Ensino para efeitos de transferência;

IV – apreciar e votar o currículo do curso e as alterações propostas pelo Núcleo Docente Estruturante, submetendo-os ao Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão;

V – propor, ao Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão, a organização curricular dos cursos correspondentes;

VI – emitir parecer sobre os processos relativos a aproveitamento de estudos e adaptação, mediante requerimento dos interessados;

VII – assegurar a articulação entre o ciclo básico e o ciclo profissional do curso correspondente;

VIII – estabelecer normas para o desempenho dos professores orientadores;

IX – emitir parecer sobre recursos ou representações de alunos sobre matéria didática;

X – aprovar o Plano de Ensino das disciplinas do curso correspondente;

XI – aprovar a lista de ofertas das disciplinas do curso correspondente para cada período letivo;

XII – propor à Câmara de Ensino os horários mais convenientes para as disciplinas de seu interesse;

XIII – elaborar seu Regimento, para aprovação pelo Conselho do Centro;

XIV – elaborar lista tríplice para o cargo de Coordenador, com base em consulta à comunidade de docentes e discentes vinculados ao respectivo Curso, e encaminhar para homologação pelo Conselho do Centro e posterior nomeação pelo Reitor.

Artigo 16 – Compete ao Coordenador do Curso:

I – integrar o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, quando for o caso;

II – presidir os trabalhos do Colegiado de Curso;

III – responder, perante o Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão, pela eficiência do planejamento e coordenação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso correspondente;

IV – fiscalizar o cumprimento da legislação federal de ensino relativa ao curso;

V – coordenar a atividade de orientação discente no âmbito do respectivo curso;

VI – designar os professores-orientadores para acompanhar e orientar as atividades discentes no âmbito do respectivo curso, quando for o caso;

VII – receber e encaminhar os processos dirigidos ao Colegiado de Curso;

VIII – solicitar aos chefes de Câmaras e à Direção do Centro as providências necessárias ao regular funcionamento do curso;

IX – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso;

X – assegurar o regular funcionamento do Colegiado de Curso, dentro das normas do Estatuto e do Regimento da Universidade e Resolução do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão;

XI – comunicar à Direção do Centro as faltas não justificadas de professores às reuniões do Colegiado;

XII – presidir o Núcleo Docente Estruturante do Curso.

VII – DAS CÂMARAS DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO

Artigo 17 – As Câmaras de Ensino, de Pesquisa e de Extensão têm por finalidade promover o desenvolvimento das atividades fins da Universidade Federal de Pelotas no âmbito do CLC, de acordo com as demandas e necessidades dos Colegiados de Cursos e em consonância com as políticas e regulamentos desta Instituição.

Artigo 18 – Os membros das Câmaras serão eleitos pelos pares de suas respectivas representações ou indicados pela Direção do CLC, quando necessário.

§ 1º – Os representantes docentes e servidores técnico-administrativos e respectivos suplentes terão mandato de dois (2) anos.

§ 2º – Os representantes discentes e seus respectivos suplentes terão mandato de um (1) ano.

Artigo 19 – Os membros titulares serão substituídos, nos seus impedimentos eventuais, pelos seus respectivos suplentes.

Parágrafo único – O chefe da Câmara, em caso de seu eventual impedimento, nomeará um dos membros da Câmara para substituí-lo.

Artigo 20 – No caso de vacância de qualquer representante da composição das Câmaras, com exceção do cargo de chefe, os representados deverão indicar um substituto em até dez (10) dias úteis.

Parágrafo único – Representações em vacância não comporão o quórum das reuniões.

Artigo 21 – Os chefes das Câmaras, docentes efetivos do CLC, serão eleitos pelos membros das respectivas Câmaras e homologados pelo Conselho do Centro, para um mandato de dois (2) anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato.

Parágrafo único – A eleição para a Chefia da Câmara implica vacância da representação.

Artigo 22 – No caso de vacância do cargo de Chefe, o membro da Câmara com mais tempo na carreira universitária na Universidade Federal de Pelotas assumirá a chefia *pro-tempore*, respeitado o Regimento Geral da Universidade, e convocará reunião da Câmara, com pauta única, para eleição de chefe no prazo de trinta (30) dias.

Artigo 23 – As sessões das Câmaras serão:

I. Ordinárias;

II. Extraordinárias.

§ 1º – As sessões ordinárias serão destinadas à discussão e votação dos assuntos de decisão da Câmara e realizar-se-ão uma vez a cada semestre, convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas; as extraordinárias serão convocadas quando necessário, com pauta específica, pela sua chefia ou por requerimento justificado de, no mínimo, um terço (1/3) de seus membros e antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas.

§ 2º – As deliberações serão aprovadas por maioria simples do total de membros que compõem a Câmara, exceto nos casos previstos neste Regimento.

Artigo 24 – As atas das sessões da Câmara serão disponibilizadas em até quinze (15) dias após a reunião, para apreciação pelos seus membros.

Parágrafo único - A aprovação da ata será feita pelos membros da Câmara no início da reunião seguinte, sendo lavrada em ata.

Artigo 25 – As convocações para as sessões das Câmaras serão feitas pela respectiva chefia acompanhadas da relação dos assuntos a serem submetidos à deliberação, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas.

Artigo 26 – As Câmaras poderão nomear consultores *ad hoc* para emitir pareceres sobre assuntos específicos.

lei.

III – convocar os membros para as reuniões, mesmo quando por solicitação de pelo menos um terço (1/3) destes.

Parágrafo único – No caso de recusa da chefia da convocação de reunião com base em solicitação de pelo menos um terço (1/3) dos membros, essa será subscrita pelos que a solicitaram.

IV – aprovar *ad referendum* da CaEns propostas de projeto de ensino e seus relatórios finais;

V – deferir ou indeferir solicitações de revisão de avaliações, conforme o disposto na Resolução 04/1995 do COCEPE;

VI – receber solicitações de oferta de disciplinas dos Colegiados de Curso da UFPel e, juntamente com as Área Acadêmicas, decidir a possibilidade de ofertá-las;

VII – solicitar a substituição de membro representante na Câmara, quando não estiver cumprindo suas funções na CaEns;

VIII – nomear, entre os membros da CaEns, seu substituto em caso de impedimento temporário do exercício de suas funções.

Artigo 31 – São atribuições dos membros da Câmara de Ensino:

I – representar seus pares na CaEns;

II – relatar aos seus pares as discussões e decisões da CaEns;

III – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara de Ensino;

IV – justificar-se antecipadamente à chefia e encaminhar a convocação ao seu suplente, quando impedido de comparecer;

V – votar nos assuntos a serem deliberados pela CaEns;

VI – propor a instituição e participar de comissões ou grupos de trabalho no âmbito da Câmara;

VII – solicitar a sua substituição, quando impedido de exercer suas funções de representante;

VIII – substituir temporariamente a chefia em suas atribuições, quando designado;

IX – redigir a ata das reuniões, quando solicitado;

X – solicitar à chefia que convoque reuniões com pauta específica, desde que apoiada por dois terços (2/3) dos membros;

XI – solicitar à Direção do CLC, mediante ofício assinado por pelo menos dois terços (2/3) dos membros, a substituição da chefia em caso de não cumprimento de suas funções.

Artigo 32 – Aos membros suplentes da Câmara compete substituir os membros titulares em suas ausências.

IX – DA CÂMARA DE PESQUISA

Artigo 33 – A Câmara de Pesquisa (CaPesq) tem por finalidade propor e executar políticas para fomento da pesquisa no Centro, em consonância com a proposta de política de pesquisa desta Universidade e com este Regimento.

Artigo 34 – São atribuições da Câmara de Pesquisa:

I – acolher a política de pesquisa aprovada pelos Conselhos Superiores da Universidade Federal de Pelotas;

II – em fluxo contínuo, receber, registrar, apreciar e encaminhar projetos de pesquisa, seus relatórios finais e eventuais pedidos de prorrogação de docentes/pesquisadores do CLC;

III – em fluxo contínuo, registrar, apreciar e encaminhar projetos de pesquisa e os relatórios finais de estágio pós-doutoral de docentes/pesquisadores do CLC;

IV – servir de elo entre a graduação e a pós-graduação do CLC;

V – aprovar a criação de linhas de pesquisa vinculadas ao CLC.

§ 1º – Linha de pesquisa representa temas aglutinadores de estudos científicos que se fundamentam em tradição investigativa, de onde se originam projetos cujos resultados guardam afinidades entre si.

§ 2º – Professores/pesquisadores do CLC poderão, a qualquer tempo, propor à CaPesq a criação, a fusão e a extinção de linhas de pesquisa.

VI – estimular e fomentar a criação de novos projetos de pesquisa no âmbito do CLC;

VII – propor ao Conselho do Centro a criação, fusão ou extinção de Núcleos.

Artigo 35 – A Câmara de Pesquisa é composta:

I – pelo chefe da Câmara de Pesquisa;

II – por um representante de cada linha de pesquisa do CLC;

III – por um representante do Colegiado da Pós-Graduação *lato sensu*;

IV – por um representante do Colegiado da Pós-Graduação *stricto sensu*;

V – por representante discente da Pós-Graduação *lato sensu*;

VI – por representante discente da Pós-Graduação *stricto sensu*;

VII – por representante discente da Graduação/integrante de projeto de pesquisa;

VIII – por representante dos servidores técnico-administrativos.

Parágrafo único – A representação discente e de técnico-administrativo dar-se-á na forma da lei.

Artigo 36 – São atribuições da chefia da Câmara de Pesquisa:

I – administrar e representar a Câmara de Pesquisa;

II – convocar, presidir, abrir, suspender e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara de Pesquisa, cabendo-lhe, nas reuniões, o direito de voto, inclusive o de qualidade;

III – convocar os membros para as reuniões, mesmo quando por solicitação de pelo menos um terço (1/3) destes.

Parágrafo único - No caso de recusa da chefia da convocação de reunião com base em solicitação de pelo menos um terço (1/3) dos membros, essa será subscrita pelos que a solicitaram.

IV – apreciar e aprovar, em sessão conjunta com os componentes da Câmara de Pesquisa, os projetos de pesquisa, relatórios de pesquisa e pedidos de prorrogação dos projetos de pesquisa dos professores-pesquisadores do CLC;

V – encaminhar os projetos de pesquisa, os pedidos de prorrogação de projetos de pesquisa e os relatórios finais, aprovados pela Câmara de Pesquisa e registrados em ata, à Direção do CLC para os devidos trâmites;

VI – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento no que se refere à Câmara de Pesquisa;

VII – cumprir e fazer cumprir as deliberações dos membros da Câmara de Pesquisa e os atos e decisões dos órgãos a que esteja subordinada;

VIII – apresentar, ao final de cada ano, após a aprovação dos membros da Câmara de Pesquisa, o relatório de atividades ao Diretor do CLC;

IX – solicitar ao órgão competente da administração universitária os recursos em pessoal e material de que necessita a Câmara de Pesquisa;

X – zelar pela conservação dos equipamentos e instalações que estejam sob a guarda da Câmara de Pesquisa;

XI – manter registro dos convênios estabelecidos por docentes/pesquisadores do CLC com outras áreas de conhecimento e com outras Instituições de Ensino Superior no Brasil e no exterior;

XII – manter registro dos subprojetos e dos bolsistas a eles vinculados, integrantes de projetos guarda-chuva de docentes/pesquisadores do CLC;

XIII – manter registro dos projetos de pesquisa de alunos de Pós-Graduação *latu sensu* e *stricto sensu* do CLC e dos alunos bolsistas e voluntários atuantes em projetos de pesquisa de docentes/pesquisadores do CLC;

XIV – informar os docentes/pesquisadores do CLC a respeito de editais de agências de fomento à pesquisa no Brasil e no Exterior relacionados à área de Linguística, Letras e Comunicação;

XV – manter atualizada memória digital dos projetos de pesquisa em andamento, dos projetos concluídos e das demais informações pertinentes à pesquisa no CLC;

XVI – organizar e manter atualizado acervo com cópia das publicações dos docentes/pesquisadores do CLC, e de seus respectivos alunos bolsistas e voluntários, oriundos de projetos de pesquisa cadastrados na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPel;

XVII – manter organizada a documentação da Câmara de Pesquisa do CLC;

XVIII – redigir e encaminhar correspondência da Câmara de Pesquisa do CLC;

XIX – solicitar a substituição de membro representante na Câmara, quando não estiver cumprindo suas funções na CaPesq;

XX – nomear, entre os membros da CaPesq, seu substituto em caso de impedimento temporário do exercício de suas funções.

Artigo 37 – São atribuições dos membros da Câmara de Pesquisa:

I – representar seus pares na CaPesq;

II – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias da CaPesq;

III – justificar-se antecipadamente à chefia e encaminhar a convocação ao seu suplente, quando impedido de comparecer;

IV – redigir a ata das reuniões, quando solicitado;

V – relatar aos seus pares as discussões e decisões da CaPesq;

VI – votar nos assuntos a serem deliberados pela CaPesq;

VII - propor a instituição e participar de comissões ou grupos de trabalho no âmbito da Câmara;

VIII – solicitar a sua substituição, quando impedido de exercer suas funções de representante;

IX – substituir temporariamente a chefia em suas atribuições, quando designado;

X – solicitar à chefia que convoque reuniões com pauta específica, desde que apoiada por um terço (1/3) dos membros;

XI – solicitar à Direção do CLC, mediante ofício assinado por pelo menos dois terços (2/3) dos membros, a substituição da chefia em caso de não cumprimento de suas funções.

Artigo 38 – Aos membros suplentes da Câmara compete substituir os membros titulares em suas ausências.

Artigo 39 – Os projetos de pesquisa, os pedidos de prorrogação de projetos de pesquisa e os relatórios finais serão apreciados e avaliados a partir dos seguintes dados, conforme a especificidade da solicitação:

a) relevância do objeto de pesquisa;

b) adequação dos critérios teórico-metodológicos do projeto de pesquisa;

c) adequação dos projetos às linhas de pesquisa do grupo de pesquisa a que estão vinculados;

d) viabilidade de execução do projeto no que tange às fontes de pesquisa, o cronograma a ser desenvolvido, o investimento necessário para a sua execução e a carga horária destinada à pesquisa, elementos que deverão estar detalhados;

e) explicitação clara, em caso de projeto guarda-chuva, dos possíveis desdobramentos em subprojetos.

Artigo 40 – Os projetos de pesquisa, os pedidos de prorrogação de projetos de pesquisa e os relatórios finais deverão ser enviados com a ciência do coordenador da respectiva Área Acadêmica.

A1.

Artigo 41 – Toda e qualquer alteração nos projetos de pesquisa deve ser comunicada à Câmara de Pesquisa.

Artigo 42 – Os resultados concretos dos projetos de pesquisa devem ser comprovados no relatório final.

Parágrafo único - Serão aceitos como documentos comprobatórios, entre outros relacionados aos objetivos do projeto, cartas de aceite de publicação, artigos, capítulos de livros, livros, textos em anais e resumos.

Artigo 43 – Em casos omissos, a Câmara de Pesquisa reserva-se o direito de consultar as Áreas Acadêmicas de pertinência do projeto.

Artigo 44 – Os projetos de pesquisa, os pedidos de prorrogação e os relatórios finais devem ser encaminhados à Câmara de Pesquisa em tempo hábil para os devidos trâmites no âmbito do CLC.

Artigo 45 – Os projetos de pesquisa, os pedidos de prorrogação de projetos de pesquisa e os relatórios finais aprovados pela Câmara de Pesquisa e registrados em ata serão encaminhados à Direção do CLC.

Artigo 46 – Os relatórios finais de pesquisa ou os pedidos de prorrogação serão encaminhados pelo CLC à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFPel em até noventa (90) dias após o seu encerramento.

X – DA CÂMARA DE EXTENSÃO

Artigo 47 – A Câmara de Extensão (CaExt) tem por finalidade propor e executar políticas para o desenvolvimento das atividades de extensão do Centro, em consonância com a proposta de política de extensão desta Universidade e com este Regimento.

Artigo 48 – São objetivos da Câmara de Extensão:

I – ampliar a relação entre a Universidade e a Sociedade;

II – reafirmar a extensão universitária como um processo acadêmico indispensável à formação do estudante e à qualificação dos quadros docente e técnico-administrativo;

III – estabelecer diretrizes e desenvolver ações que permitam ao CLC a consecução das atividades de extensão;

IV – zelar pelo bom andamento das atividades de extensão do CLC.

Artigo 49 – São atribuições da Câmara de Extensão:

I – formular e propor ao Conselho do Centro diretrizes e políticas de extensão para o CLC, em articulação com a política da Universidade;

II – propor ao Conselho do Centro normas e resoluções para o desenvolvimento das atividades de extensão do CLC;

III – definir e implementar indicadores de avaliação das atividades de extensão;

IV – articular e desenvolver ações de extensão no CLC;

V – instituir grupos temáticos ou comissões para tratar de assuntos específicos;

VI – propor critérios de distribuição de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de ações de Extensão;

VII – apreciar, emitir pareceres e deliberar sobre propostas e processos encaminhados à Câmara pelo Conselho do CLC;

VIII – acolher e tramitar os projetos de extensão do Centro de Letras e Comunicação e aprovar seus relatórios;

IX – propor ao Conselho do Centro a criação, fusão ou extinção de Núcleos;

X – emitir pareceres em julgamento do mérito sobre projetos e atividades de extensão em caso de controvérsia nas Áreas Acadêmicas e nos Colegiados dos cursos do CLC;

XI – divulgar internamente as atividades de extensão do CLC;

XII – promover e apoiar cursos e eventos (mostras, seminários, salões de extensão, encontros, entre outros) que deem visibilidade às atividades de extensão desenvolvidas no CLC;

XIII – divulgar as informações advindas da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC) sobre editais e fontes de fomento para as atividades de extensão;

XIV – incentivar a produção e a divulgação científicas relacionadas à extensão;

XV – promover a articulação entre diferentes projetos;

XVI – encaminhar às Áreas Acadêmicas e/ou aos Núcleos as demandas de projetos de extensão da comunidade.

Artigo 50 – A Câmara de Extensão é composta por:

I – chefe da Câmara de Extensão;

II – um (1) representante dos docentes de cada Área Acadêmica do CLC;

III – representação discente dos Colegiados de Curso de Graduação do CLC, na forma da lei;

IV – representação dos servidores técnico-administrativos do CLC, na forma da lei.

Artigo 51 – São atribuições da chefia da Câmara de Extensão:

I – convocar, presidir, abrir, suspender e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara de Extensão, cabendo-lhe, nas reuniões, o direito de voto, inclusive o de qualidade;

II – garantir a observância das normas estabelecidas no presente Regimento, no que se refere à CaExt, e a ordem dos trabalhos;

III – designar comissões ou grupos de trabalho para operacionalização das atividades da CaExt, *ad referendum* da Câmara;

IV – convocar os membros para as reuniões, mesmo quando por solicitação de pelo menos um terço (1/3) destes.

Parágrafo único - No caso de recusa da chefia da convocação de reunião com base em solicitação de pelo menos um terço (1/3) dos membros, essa será subscrita pelos que a solicitaram.

V – representar o CLC no Conselho da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

VI – representar a CaExt junto ao Conselho do CLC;

VII – coordenar e definir os trabalhos a serem realizados pela secretaria da CaExt;

VIII – receber e tramitar entre as instâncias os Cadastros de Projetos de Extensão já aprovados pelas Áreas Acadêmicas e/ou núcleos de origem e relatórios finais para aprovação *ad referendum* da Câmara;

IX – orientar os professores sobre seu cadastramento no sistema de cadastramento de projetos da Universidade e demais procedimentos relacionados a atividades extensionistas;

X – zelar pelos documentos da Câmara de Extensão;

XI – solicitar à Direção do CLC materiais e recursos para as atividades da Câmara de Extensão e administrar sua utilização;

XII – solicitar a substituição de membro representante na Câmara, quando não estiver cumprindo suas funções na CaExt;

XIII – nomear, entre os membros da CaExt, seu substituto em caso de impedimento temporário do exercício de suas funções.

Artigo 52 – São atribuições dos membros da Câmara de Extensão:

I – representar seus pares na CaExt;

II – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara de Extensão;

III – justificar-se antecipadamente à chefia e encaminhar a convocação ao seu suplente, quando impedido de comparecer;

IV – redigir a ata das reuniões em caso de ausência do secretário da CaExt, quando designado;

V – votar nos assuntos a serem deliberados pela CaExt;

VI – relatar aos seus pares as discussões e decisões da CaExt;

VII – propor a instituição e participar de comissões ou grupos de trabalho no âmbito da Câmara;

VIII – solicitar a sua substituição, quando impedido de exercer suas funções de representante;

IX – substituir temporariamente a chefia em suas atribuições, quando designado;

X – solicitar à chefia que convoque reuniões com pauta específica, desde que apoiada por dois terços dos membros;

XI – solicitar à Direção do CLC, mediante ofício assinado por pelo menos dois terços (2/3) dos membros, a substituição da chefia em caso de não cumprimento de suas funções;

Artigo 53 – Aos membros suplentes da Câmara compete substituir os membros titulares em suas ausências.

Artigo 54 – São atribuições da Secretaria da Câmara de Extensão:

I – encaminhar a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias da CaExt;

II – redigir as atas das reuniões da CaExt;

III – proceder à leitura das atas anteriores quando solicitado;

IV – receber e encaminhar Cadastro de Projetos de Extensão em nome da chefia da CaExt e relatórios finais para aprovação;

V – manter registro de projetos e relatórios e acompanhar a sua tramitação;

VI – manter em ordem o arquivo de documentos da CaExt;

VII – manter registro de materiais alocados para a extensão e zelar pela sua conservação;

VIII – organizar e entregar os certificados de projetos oriundos da PREC;

IX – emitir atestados relacionados às atividades de extensão do CLC;

X – receber e elaborar correspondências referentes à CaExt e agir na forma processual, quando os casos assim o exigirem;

XI – elaborar memorandos e ofícios, com aval da chefia da CaExt;

XII – prestar atendimento ao público;

XIII – realizar demais atividades inerentes ao cargo, definidas no âmbito da Câmara.

Artigo 55 – Os procedimentos para cadastro de projetos de extensão e encaminhamento de seus respectivos relatórios seguem as orientações da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

§ 1º – O cadastramento de projetos deverá ser realizado somente após a ciência da Área Acadêmica/Núcleo.

§ 2º – A cópia impressa do projeto cadastrado deverá ser enviada pelo coordenador do projeto à chefia da CaExt, que emitirá parecer *ad referendum* da Câmara de Extensão, enviando-o à Direção do CLC.

XI – DOS NÚCLEOS

Artigo 56 – Os Núcleos são programas, projetos ou serviços, com estrutura e funcionamento autônomos, ligados ao Conselho do Centro e que se organizam e desempenham atividades regulares específicas, acolhendo e articulando projetos, serviços e ações de ensino, pesquisa ou extensão afins.

Parágrafo único – Caberá ao Conselho do Centro a criação, a fusão ou a extinção dos Núcleos.

Artigo 57 – São objetivos gerais dos Núcleos:

I – contribuir para o desenvolvimento docente, discente e de colaboradores externos nos níveis de graduação e pós-graduação, por meio da promoção de ações e serviços no âmbito do CLC;

II – fomentar, divulgar, acolher e acompanhar o desenvolvimento de projetos a eles vinculados;

III – reforçar os vínculos entre o ensino, a pesquisa e a extensão;

IV – promover, organizar e executar no âmbito do CLC atividades e serviços dentro de sua área de atuação.

Artigo 58 – Os núcleos serão formados por professores e/ou servidores técnico-administrativos, facultada a participação de estudantes da UFPel e/ou colaboradores externos.

Parágrafo único – O núcleo funcionará sob a coordenação de um professor ou de um servidor técnico-administrativo nomeado pelo Conselho do Centro.

Artigo 59 – Dentre as atividades passíveis de serem desenvolvidas pelos núcleos, encontram-se as seguintes:

I – promover cursos e atividades para a comunidade interna e externa da UFPel;

II – prestar serviços de assessoria e consultoria ao CLC e à Universidade e às comunidades externas e organizações públicas ou privadas;

III – realizar serviços de curadoria, organizando e mantendo acervos das áreas que compõem o CLC;

IV – criar e produzir materiais e outros recursos didático-pedagógicos;

V – realizar serviços de apoio a atividades de estágio dos cursos do CLC;

VI – realizar serviços editoriais, de tradução, de revisão e de editoração de textos.

XII – DAS ÁREAS ACADÊMICAS

Artigo 60 – Área Acadêmica é a instância de discussão precipuamente pedagógica integradora das atividades dos professores reunidos conforme sua atuação principal na graduação.

§ 1º – O professor será lotado em uma única Área Acadêmica, ainda que desenvolva atividades em outras Áreas Acadêmicas.

§ 2º – Cada Área Acadêmica será coordenada por um professor efetivo eleito pelos respectivos membros da Área Acadêmica por um período de dois anos, permitida uma recondução.

Artigo 61 – São atribuições da Área Acadêmica:

I – administrar a distribuição da carga horária de ensino, pesquisa e extensão dos docentes integrantes da Área Acadêmica, de acordo com as necessidades;

II – distribuir a carga horária das disciplinas a partir das demandas dos colegiados;

III – atender às solicitações dos Colegiados de Curso referentes a pedidos de aproveitamento de disciplinas;

IV – indicar, dentre seus membros, representantes para as diversas instâncias, quando lhe for solicitado;

V – encaminhar às coordenações de curso questões relativas às atividades didático-pedagógicas dos respectivos colegiados;

VI – emitir parecer sobre solicitações de transferência e remoção de docentes;

VII – apreciar pedidos de afastamentos de docentes e emitir parecer quando necessário;

VIII – participar ativamente da organização de eventos do CLC, quando lhe for solicitado;

IX – deliberar sobre qualificações acadêmicas exigidas para processo seletivo de docentes;

X – deliberar sobre a distribuição de bolsas do Programa de Bolsas de Graduação;

XI – propor a discussão sobre sua extinção, fusão ou divisão.

Artigo 62 – São atribuições do coordenador de Área Acadêmica:

I – convocar e presidir as reuniões da Área Acadêmica;

II – fazer o registro das atividades da Área Acadêmica;

III – fazer tramitar entre seus pares processos e projetos encaminhados pelos docentes da Área Acadêmica;

IV – dar ciência sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão propostos por seus componentes;

V – dar encaminhamento aos pedidos de vistas sobre projetos de docentes da Área Acadêmica;

VI – cumprir e fazer cumprir as decisões da Área Acadêmica;

VII – encaminhar as demandas da Área Acadêmica para as respectivas instâncias.

Artigo 63 – São atribuições dos membros de Área Acadêmica:

I – integrar comissões, grupos de trabalho, Colegiados e Núcleos Docentes Estruturantes de cursos da Universidade, quando solicitados;

II – participar das reuniões de Área Acadêmica;

III – tomar ciência de projetos de ensino, pesquisa e extensão;

IV – submeter seus projetos de pesquisa, ensino e extensão à Área Acadêmica;

V – eleger o coordenador de Área Acadêmica e propor a sua substituição, quando for o caso;

VI – representar a Área Acadêmica, sempre que solicitado;

VII – comunicar aos seus pares a realização e a participação de eventos;

VIII – comunicar a seus pares sobre as pautas de reunião, as informações e as decisões das instâncias em que participa como representante da Área Acadêmica;

IX – manifestar-se sobre a transferência de membros de uma Área Acadêmica para outra.

XIII – DA COMISSÃO DE ÉTICA

Artigo 64 – A Comissão de Ética do Centro de Letras e Comunicação tem por finalidade orientar, aconselhar, regulamentar e avaliar a ética da comunidade acadêmica no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, no que tange ao patrimônio público e ao respeito aos direitos autorais e de propriedade intelectual e ao tratamento com as pessoas, especialmente para resguardar a integridade e dignidade dos sujeitos destas atividades, tanto individual como coletivamente. No cumprimento de sua finalidade, leva em conta os aspectos filosóficos, morais, metodológicos, legais e normativos envolvidos, de acordo com a Legislação Federal e respectivos Códigos de Ética.

Artigo 65 – A Comissão será composta por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores do quadro permanente de pessoal do CLC, que não estejam em funções administrativas, designados pelo Conselho do Centro, para mandatos de dois (2) anos.

Parágrafo único – Dentre os membros titulares e suplentes, haverá dois docentes para cada servidor técnico-administrativo do quadro permanente de pessoal do CLC.

Artigo 66 – Os membros da Comissão não perceberão remuneração adicional pelo exercício da função.

Artigo 67 – Compete à Comissão de Ética, no âmbito do CLC:

I – zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal e do Código de Conduta dos Servidores da UFPel;

II – atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito do CLC;

III – instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência, buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;

IV – aconselhar sobre a ética no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;

V – promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;

VI – orientar a comunidade acadêmica do CLC no sentido de adotar uma conduta de acordo com os princípios orientadores da Administração Pública, inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;

VII – explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;

VIII – conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito do CLC, tendo como premissa básica a conscientização da comunidade acadêmica;