



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 057, DE 25 DE ABRIL DE 2019.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 09/2019 da Comissão Permanente de Legislação e Normas, **RESOLVE**:

**Art. 1º** Aprovar o novo Regimento da Faculdade de Educação à Distância – EaD/UFGD, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Revogar a Resolução nº 077, de 02 de junho de 2016, do Conselho Universitário da UFGD.

**Prof. Marcio Eduardo de Barros**  
**Presidente em exercício**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Anexo à Resolução COUNI nº 057, de 25 de abril de 2019.

**REGIMENTO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EaD)**

**TÍTULO I**

**Do Objetivo do Regimento**

**Art. 1º** O presente Regimento tem por objetivo disciplinar a organização e o funcionamento da Faculdade de Educação a Distância (EaD) da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), bem como estabelecer a dinâmica das atividades acadêmicas e administrativas conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados.

**Parágrafo único.** As normas deste Regimento estão em consonância com aquelas já estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

**TÍTULO II**

**Dos Fins**

**Art. 2º** A EaD tem por finalidades:

I - oferecer cursos de Graduação e de Pós-Graduação na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização das tecnologias da informação e comunicação;

II - oferecer disciplinas aos demais cursos da UFGD;

III - construir e difundir o conhecimento mediado pelas tecnologias digitais tendo em vista a diversidade, inclusão e acessibilidade;

IV - oferecer cursos de Graduação e de Pós-Graduação **lato** e **stricto sensu** oriundos ou não de Acordo de Cooperação Técnica (ACT);

V - construir e difundir o conhecimento em todas as áreas relativas aos cursos nela ofertados objetivando a formação de profissionais com uma visão crítica e construtiva, capaz de contribuir efetivamente para o progresso econômico, social e cultural;

VI - propiciar e incentivar pesquisas no âmbito da educação, tecnologias digitais, formação docente e áreas afins decorrentes dos cursos ofertados;

VII - propiciar e incentivar atividades de extensão;

VIII - promover formações continuadas, tanto em parceria com os órgãos e unidades acadêmicas da UFGD, como para o público externo em conformidade com fomentos que viabilizem essas ações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

### TÍTULO III

#### Da Constituição e Administração

**Art. 3º** A EaD é constituída e administrada, coletivamente, da seguinte forma:

I - Conselho Diretor – CD;

II - Direção – D;

III - Vice-Direção – VD;

IV - Coordenadorias dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação de cursos criados pela Faculdade – (CGP);

V - Coordenadorias gerais e de cursos de Graduação e de Pós-Graduação decorrentes de Acordo de Cooperação Técnica – (CACT), quando houver;

VI - Coordenadoria Administrativa – (CA);

VII - Coordenadoria da Tecnologia da Informação e Comunicação – (CTIC);

VIII - Coordenadoria da Formação Continuada – (CFC);

IX - Coordenadoria do Centro de Estudos e Pesquisas – (CCEP);

X - Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão – (CEPE); e

XI - Coordenadoria da Secretaria Acadêmica – (CSA).

**Art. 4º** As Coordenadorias gerais decorrentes de Acordos de Cooperação Técnica (ACT) firmados entre a UFGD e órgãos externos, sob responsabilidade de execução da EaD, deverão ser compostas por servidores efetivos da UFGD, lotados na EaD, podendo ser professores ou técnicos administrativos, desde que atendam aos requisitos estabelecidos para a vinculação, com homologação feita pelo Conselho Diretor da EaD/UFGD.

**Parágrafo único.** Caso não existam profissionais interessados, que atendam aos critérios para ocupação das Coordenadorias decorrentes de ACT, firmados entre a UFGD e órgãos externos, as vagas poderão ser ocupadas por profissionais efetivos de outras instâncias da UFGD, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no *Caput* deste artigo.

**Art. 5º** As Coordenadorias dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação que venham a ser criados na EaD constituir-se-ão em instâncias de administração da unidade.

### CAPÍTULO I

#### Do Conselho Diretor (CD)

**Art. 6º** O Conselho Diretor – CD é o órgão deliberativo e de recurso máximo da EaD em matéria acadêmica, administrativa e financeira e tem a seguinte constituição:

I - o Diretor da Unidade, como seu Presidente;

II - o Vice- Diretor;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- III - os Coordenadores dos Cursos de Graduação institucionais;
- IV - os Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**, institucionais;
- V - os presidentes das comissões internas que coordenam as atividades de pesquisa e pós-graduação **lato sensu**;
- VI - o presidente da comissão que coordena as atividades de extensão;
- VII - três docentes lotados na Unidade Acadêmica, eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida à recondução;
- VIII - três representantes estudantis vinculados aos cursos de Graduação da Unidade Acadêmica, eleitos por seus pares, com mandato de um ano; e
- IX - três representantes dos servidores técnicos administrativos da Unidade Acadêmica eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida à recondução.

**Parágrafo único.** Nas faltas e impedimentos do Diretor, a reunião do Conselho será presidida pelo Vice-Diretor e, no caso de falta e impedimento deste, será presidida pelo membro do Conselho Diretor mais antigo no exercício do magistério na UFGD.

**Art. 7º** Em conformidade com o Além do disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD compete ao Conselho Diretor:

- I - elaborar o Regimento da unidade ou suas modificações e submetê-las à apreciação do Conselho Universitário, para aprovação;
- II - encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura a proposta de criação e de funcionamento e/ou de desativação dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- III - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura a alteração do número de vagas dos cursos de graduação e estabelecer os critérios para o preenchimento das vagas não ocupadas que houver nos cursos de graduação;
- IV - aprovar as atividades de pesquisa e de interação com a sociedade a serem desenvolvidas no âmbito da unidade;
- V - encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura a proposta de funcionamento dos cursos de extensão;
- VI - aprovar a criação e/ou desativação de Núcleos de Estudos e Pesquisa no âmbito da unidade acadêmica;
- VII - aprovar os nomes dos membros das comissões julgadoras que atuarão nos concursos públicos para provimento dos cargos da carreira do magistério, no âmbito da unidade acadêmica;
- VIII - promover, na forma da lei, o processo de escolha do Diretor e do Vice-Diretor da unidade acadêmica;
- IX - aprovar o Plano de Gestão da Diretoria da unidade acadêmica, que deverá ser apresentado pelo Diretor ao Conselho, no prazo de 30 (trinta) dias após sua posse;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- X - estabelecer as diretrizes acadêmicas, administrativas e financeiras da unidade acadêmica e supervisionar a sua execução em consonância com o disposto neste Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e no Regimento da unidade;
- XI - elaborar o orçamento da unidade acadêmica em consonância com o da Universidade;
- XII - propor a destituição do Diretor e/ou do Vice-Diretor, na forma da lei, com aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em reunião especialmente convocada para este fim e presidida por outro membro do Conselho escolhido no início da mesma;
- XIII - propor ao Conselho Universitário a criação de Órgãos Complementares para apoio às atividades de ensino, pesquisa, cultura e interação com a sociedade;
- XIV - aprovar as propostas de convênio e de contratos que a unidade acadêmica vier a firmar com outras instituições de direito público ou privado;
- XV - propor ao Conselho Universitário a outorga de distinções universitárias previstas neste Estatuto;
- XVI - criar comissões e grupos de trabalho necessários à realização de suas atribuições e competências; e
- XVII - atuar como instância máxima de recurso no âmbito da unidade acadêmica, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse da unidade.
- XVIII - aprovar a Política Ocupacional da EaD, deliberando sobre os encargos de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração correspondente a cada servidor, conforme habilitação, regime de trabalho e carga horária contratual;
- XIX - aprovar o planejamento de ofertas de componentes curriculares aos cursos dos quais a EaD participa, encaminhando-o a Pró-Reitoria competente;
- XX - deliberar, em consonância com as diretrizes políticas e prioridades contidas no PDI da Universidade, sobre o Plano Plurianual de Capacitação Docente e Técnico Administrativo da EaD;
- XXI - deliberar sobre o planejamento físico da EaD, do qual constarão planos de uso racional de salas para aulas teóricas e práticas, laboratórios, salas de webconferência, salas de produção de vídeo, espaços administrativos, biblioteca, data center e plano de aquisição de materiais e equipamentos;
- XXII - deliberar sobre as prioridades da EaD a serem atendidas com recursos financeiros que lhe forem destinados;
- XXIII - emitir parecer sobre as propostas do Diretor da EaD para contratação de professor substituto nos cursos institucionais e consequente solicitação de abertura para o preenchimento da vaga, na forma do disposto na legislação vigente;
- XXIV - emitir parecer nas propostas de remanejamento de servidores lotados na EaD;
- XXV - apreciar e pronunciar-se, para deliberação dos órgãos superiores competentes, sobre o afastamento de servidor ocupante de cargo de carreira lotado na EaD para as atividades previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- XXVI - emitir parecer sobre a redistribuição de servidor lotado na EaD para outro órgão da Administração Federal;
- XXVII - aprovar os Regulamentos de Estágio Curricular Supervisionado, de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e de Atividades Complementares, dos cursos ofertados pela EaD, tanto em parcerias como institucionais, sob sua responsabilidade;
- XXVIII - aprovar os Regulamentos dos Cursos ofertados pela EaD, de Pós-Graduação **lato sensu** e dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**, tanto em parcerias como institucionais, sob sua responsabilidade;
- XXIX - desencadear e executar os processos avaliativos dos cursos sob sua responsabilidade;
- XXX - constituir a Comissão de Avaliação Docente (CAD) indicando o Presidente a ser designado por Portaria do Reitor;
- XXXI - aprovar os relatórios de desempenho acadêmico dos docentes e relatório de desempenho dos técnicos administrativos que pleiteiam progressão horizontal e vertical;
- XXXII - aprovar os processos de avaliação de estágio probatório dos servidores docentes e técnicos administrativos;
- XXXIII - aprovar os planos de ensino dos componentes curriculares lotados na EaD;
- XXXIV - aprovar a lista de oferta de disciplinas de cada semestre letivo;
- XXXV - homologar os resultados dos processos seletivos e/ou indicação para escolha dos Coordenadores gerais e de Cursos de graduação e de pós-graduação decorrentes de ACT, conforme conjunto normativo vigente; e
- XXXVI - decidir sobre os casos omissos neste Regimento.

**CAPÍTULO II**

**Da Direção da Unidade**

**SEÇÃO I**

**Do Diretor**

**Art. 8º** Compete ao Diretor:

- I - enviar ao Conselho Diretor as necessidades da EaD para contratação de professores substitutos, com a justificativa;
- II - organizar a ordem do dia do Conselho Diretor;
- III - convocar os membros do Conselho Diretor com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, enviando a documentação necessária;
- IV - convocar extraordinariamente o Conselho Diretor com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com justificativa e pauta específica;
- V - presidir o Conselho Diretor cabendo-lhe o voto de qualidade, além do voto comum;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- VI - conduzir os debates, as votações e a apuração dos resultados;
- VII - decidir, submetendo ao plenário, sobre as questões de ordem nas reuniões do Conselho;
- VIII - comunicar as autoridades competentes as deliberações do Conselho encaminhando as Resoluções correspondentes e as que reclamem providências complementares;
- IX - assinar os atos, sob forma de Resolução, resultantes das deliberações do Conselho Diretor;
- X - integrar o Conselho Universitário;
- XI - promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas da Unidade com a dos outros órgãos da Universidade;
- XII - exercer controle sobre as atividades dos docentes, estudantes e servidores técnico-administrativos da Unidade;
- XIII - encaminhar à Reitoria a proposta orçamentária em consonância com o Plano de Gestão e com o orçamento geral da UFGD aprovada pelo Conselho Diretor;
- XIV - administrar e representar a Unidade em consonância com as diretrizes fixadas pelo Conselho Diretor;
- XV - supervisionar os programas de ensino, pesquisa e extensão e a execução das atividades administrativas, dentro dos limites estatutários, regimentais e das deliberações do Conselho Diretor;
- XVI - delegar atribuições ao Vice-Diretor;
- XVII - instituir comissões especiais, de caráter permanente ou temporário, para o estudo de problemas específicos;
- XVIII - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da Universidade, deste Regimento e do Regimento da Unidade;
- XIX - submeter ao Conselho Diretor o Plano de Gestão;
- XX - nomear os Presidentes de comissões da Unidade;
- XXI - enviar ao Conselho Diretor o Relatório Anual da Unidade;
- XXII - desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo;
  - a) o Diretor não poderá, sob pena de perda de mandato, afastar-se do cargo por período superior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos.
- XXIII - em situações de urgência e no interesse da Unidade, o Diretor poderá tomar decisões **ad referendum** do Conselho Diretor;
  - a) o Conselho Diretor apreciará o ato na primeira sessão subsequente e a não-ratificação do mesmo poderá acarretar, a critério do Conselho, a nulidade e a ineficácia da medida, desde o início de sua vigência.
- XXIV - indicar os Coordenadores gerais, Coordenadores de curso de graduação e de pós-graduação oriundos dos ACT para deliberação no Conselho Diretor, nos casos em que a realização dos processos seletivos seja dispensada;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

XXV - submeter à homologação do CD, o resultado do processo seletivo para escolha dos Coordenadores gerais e Coordenadores de curso de graduação e de pós-graduação oriundos dos ACT;

XXVI - participar de reuniões e debates que envolvem os cursos da EaD;

XXVII - acompanhar as ações relacionadas ao trâmite das chamadas de editais das instituições parceiras por meio dos ACT para oferta e reoferta de cursos, bem como, o trâmite de todo fluxo financeiro interno e externo relacionados a esses cursos;

XXVIII - realizar, junto com os coordenadores dos ACT, o acompanhamento pedagógico, tecnológico e financeiro dos cursos; e

**Parágrafo único.** O diretor da EaD não pode acumular função de coordenação de qualquer natureza oriunda de ACT.

## **SEÇÃO II**

### **Da Vice-Direção**

**Art. 9º** Compete ao Vice-Diretor:

I - coordenar e superintender as atividades da Vice-Diretoria;

II - substituir o Diretor em caso de falta ou impedimento;

III - coordenar o conjunto de componentes curriculares que a Unidade oferece para outros cursos da Universidade;

IV - representar o Diretor quando designado; e

V - desempenhar as demais funções inerentes ao cargo.

**Parágrafo único.** O vice-diretor da EaD não podem acumular função de coordenação de qualquer natureza oriunda de ACT.

## **SEÇÃO III**

### **Da Coordenadoria Administrativa**

**Art. 10.** A Coordenadoria Administrativa (CA) é o setor responsável pelo assessoramento à Direção da Unidade Acadêmica nas atividades administrativas relacionadas às áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, informações, tecnológicas, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 11.** Compete à Coordenadoria Administrativa:

I - assessorar, controlar e orientar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da EaD, em compatibilidade com a dos outros órgãos da Universidade e de acordo com as normas estabelecidas pela administração central;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- II - coordenar e controlar as atividades concernentes à digitação, protocolo, arquivo e reprodução de papéis e documentos na EaD;
- III - efetuar o controle de frequência e a escala de férias do pessoal técnico-administrativo da EaD;
- IV - coletar dados para elaboração do relatório de gestão da EaD;
- V - coordenar as atividades dos serviços terceirizados na EaD;
- VI - supervisionar e coordenar as atividades dos estagiários na EaD, bem como ausências e afastamentos;
- VII - supervisionar e coordenar as atividades de apoio realizadas por servidores técnicos administrativos;
- VIII - executar a administração patrimonial e de materiais da EaD, no âmbito de suas competências;
- IX - assessorar a direção da EaD quanto à elaboração, organização e encaminhamento dos pedidos de compras e requisições de materiais e equipamentos junto aos setores responsáveis na Universidade;
- X - solicitar, controlar e distribuir materiais de consumo e permanente no âmbito da EaD;
- XI - vistoriar e verificar as dependências da EaD e solicitar, quando necessário, reparos e/ou manutenção junto aos setores responsáveis na Universidade; e
- XII - assessorar e coordenar os trâmites financeiros decorrentes de financiamentos dos cursos institucionais e em parcerias com a EaD, de modo a garantir a realização das ações vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Secretaria Administrativa**

**Art. 12.** A Secretaria Administrativa é o setor responsável pelo suporte e execução de atividades administrativas da EaD.

**Art. 13.** À Secretaria Administrativa compete:

- I - prestar suporte na elaboração e desencadeamento de programas e projetos da EaD;
- II - executar as atividades de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, logística, orçamentária e financeira necessárias ao funcionamento da EaD;
- III - executar as atividades concernentes a digitação, protocolo, arquivo e reprodução de documentos da EaD;
- IV - secretariar e executar administrativamente todos os trabalhos das Reuniões do Conselho Diretor da EaD;
- V - expedir todos os atos concernentes as deliberações, bem como, elaboração da Ata do Conselho Diretor da EaD;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- VI - executar as atividades de apoio administrativo para a elaboração do relatório de gestão da EaD;
- VII - acompanhar processos administrativos encaminhados para a EaD;
- VIII - atender público interno e externo, no local e a distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;
- IX - redigir documentos utilizando redação oficial;
- X - secretariar reuniões e outros eventos;
- XI - assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XII - publicar os documentos emitidos pelo Conselho Diretor e pela Direção da Faculdade no Boletim de Serviço;
- XIII - lançar a lista de oferta das disciplinas dos cursos de Graduação semestralmente; e
- XIV - manter a **home page** da EaD sempre atualizada.

## SEÇÃO V

### Da Seção de Tradução e interpretação de Libras/Língua Portuguesa

**Art. 14.** É responsável por assegurar a acessibilidade linguística da pessoa surda no âmbito da EaD/UFGD.

**Parágrafo único.** Poderá atuar em outros eventos e setores da UFGD, mediante a disponibilidade e a aprovação de sua chefia.

**Art. 15.** Compete aos intérpretes de Libras:

I - traduzir e interpretar artigos, livros, produção conceitual, atividades avaliativas, eventos culturais e acadêmicos, bem como textos diversos da Libras para Língua Portuguesa ou vice-versa;

II - traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, editais, sites, vídeos, aulas presenciais e virtuais, atividades didático-pedagógicas, enunciados de questões avaliativas e, ainda, reuniões administrativas e pedagógicas da Libras para Língua Portuguesa ou vice-versa. Interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português).

III - reproduzir em Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa, o pensamento e intenção do emissor, presencialmente, ou através de vídeos;

IV - garantir o direito da acessibilidade da pessoa surda, vinculada à EaD, em atividades relacionadas à gestão em instâncias internas ou externas desta Unidade Acadêmica.

V - assessorar nas atividades ensino, pesquisa e extensão.

## CAPÍTULO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Das Coordenadorias**

**SEÇÃO I**

**Das Coordenadorias dos Cursos de Graduação**

**Art. 16.** Para cada Curso de Graduação institucional da Faculdade de Educação a Distância haverá, de acordo com o Regimento Geral da UFGD, uma Coordenadoria de Curso, com um coordenador advindo de Consulta Prévia, homologado pelo Conselho Diretor, com mandato de 02 (dois anos).

**Parágrafo único.** O Coordenador de Curso institucional deverá ser professor com formação específica na área de graduação ou pós-graduação correspondente às finalidades e aos objetivos do curso, preferencialmente com título de doutor ou mestre.

**Art. 17.** Para cada Curso de Graduação, advindo de ACT, sob responsabilidade de execução da EaD, haverá um coordenador selecionado de acordo com o inciso XXIV do Art. 8º, deste Regimento.

**Art. 18.** Compete às Coordenadorias dos Cursos de Graduação institucional ou de ACT:

- I - submeter ao Conselho Diretor a oferta, reofertas ou desdobramento de turmas;
- II - acompanhar o desenvolvimento do processo didático-pedagógico do curso;
- III - pronunciar-se sobre questões relacionadas aos acadêmicos matriculados no curso;
- IV - opinar sobre assuntos relacionados ao ensino do curso;
- V - acompanhar os processos de avaliação do ensino-aprendizagem do curso;
- VI - integrar o Conselho Diretor como membro nato desde que seja professor lotado na EaD;
- VII - apresentar ao Conselho Diretor os resultados obtidos pelos acadêmicos para, quando for o caso, proceder a modificações curriculares;
- VIII - orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica, tais como adaptação curricular, aproveitamento de estudos, trancamento de matrícula, opções e dispensa.
- IX - elaborar o calendário acadêmico, ouvidos os docentes do curso, conforme a lista de ofertas advinda da solicitação de disciplina das demais Unidades Acadêmicas;
- X - zelar pela execução dos programas determinados na matriz curricular;
- XI - orientar os docentes quanto às adequações, os ajustes e adaptações curriculares frente à diversidade e o processo de aprendizagem dos alunos;
- XII - exercer a coordenação da matrícula dos alunos do seu curso, em colaboração com o órgão responsável pela matrícula;
- XIII - remeter ao órgão competente todas as informações sobre frequência, notas e aproveitamento dos alunos;
- XIV - encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a colar grau; e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

XV - acompanhar a vida dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de integralização curricular.

**Art. 19.** A Coordenadoria do Curso de Graduação será auxiliada pela Comissão Permanente de Apoio Pedagógico, órgão colegiado consultivo em matéria acadêmica, que tem a seguinte composição:

I - o Coordenador de Curso, como seu presidente;

II - três docentes indicados pelo Conselho Diretor;

III - um servidor técnico administrativo; e

IV - um representante discente indicado pelos seus pares.

**§ 1º** Na ausência eventual do Coordenador de Curso, a Presidência será exercida pelo membro da Comissão Permanente de Apoio Pedagógico que, dentre os de maior titulação acadêmica, tenha maior tempo de exercício no magistério na UFGD.

**§ 2º** O mandato dos membros da Comissão Permanente de Apoio Pedagógico é de dois anos.

**Art. 20.** O Conselho Diretor comporá uma Comissão Permanente de Apoio às Coordenações dos cursos de Graduação com 03 (três) docentes, 01 (um) técnico administrativo e 01 (um) discente que exerçam atividades no curso.

**Parágrafo único.** O mandato dos membros da comissão coincidirá com o do Coordenador do curso.

**Art. 21.** A Comissão Permanente de Apoio a Coordenação de Curso, tem por atribuição e competências:

I - assessorar o coordenador em assuntos administrativos e pedagógicos; e

II - assessorar o coordenador na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Conselho Diretor.

**Parágrafo único.** As propostas de modificação curricular, para seu encaminhamento, deverão ser estudadas e avaliadas em atividades abertas com a participação de todos os docentes do curso.

## **SEÇÃO II**

### **Das Secretarias das Coordenadorias dos Cursos de Graduação**

**Art. 22.** A Secretaria da Coordenadoria de cada curso de Graduação é o órgão responsável pelo auxílio no atendimento aos Coordenadores e professores de cursos de Graduação na EaD.

**Parágrafo único.** Nos cursos decorrentes do ACT, o papel dessa secretaria será desempenhado dentro da estrutura prevista pelo ACT e suas normativas.

**Art. 23.** Compete à Secretaria da Coordenadoria dos Cursos de Graduação ou equivalente:

I - responsabilizar-se pelos serviços de apoio pertinentes à Secretaria, visando o bom funcionamento dos Cursos de Graduação da EaD;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- II - assessorar a Coordenação dos Cursos de Graduação nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho Diretor da EaD;
- III - organizar e manter em ordem o arquivo de documentos dos cursos;
- IV - atender público interno e externo, no local e a distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;
- V - divulgar aos discentes da EaD as oportunidades de bolsas, estágios, empregos e demais informações de interesse dos cursos;
- VI - redigir documentos utilizando redação oficial;
- VII - secretariar reuniões e outros eventos das Coordenações dos Cursos da EaD;
- VIII - desenvolver outras atividades dentro da sua área de atuação; e
- IX - assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**SEÇÃO III**

**Das Coordenadorias dos Programas de Pós-Graduação**

**Art. 24.** Para cada programa de Pós-Graduação **stricto sensu** haverá uma Coordenadoria de Pós-Graduação.

**Art. 25.** A Coordenadoria de Pós-Graduação será constituída pelos professores vinculados ao Programa de Pós-Graduação, no mínimo em número de 05 (cinco) e por representantes estudantis, na proporção de 20% (vinte por cento) do número de professores, desprezada a fração.

**Art. 26.** A Coordenadoria terá, nos termos do Regimento Geral, um Coordenador e um Vice-Coordenador, portadores do título de doutor, eleitos em reunião especialmente convocada para esse fim, dentre os professores vinculados àquele programa de pós-graduação e dentre os membros da Coordenadoria.

**Art. 27.** Compete à Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação:

- I - elaborar proposta de regulamento do programa e suas alterações, a serem submetidas à aprovação do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica a que está vinculado o programa para posterior encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura;
- II - apreciar, em primeira instância, os recursos interpostos contra decisões do Coordenador do Programa;
- III - elaborar estudos sobre matéria de interesse da Pós-Graduação encaminhando-os, para discussão, ao conselho competente;
- IV - constituir comissões examinadoras para obtenção de graus relativos ao programa de pós-graduação, para aprovação pelo Conselho Diretor;
- V - aprovar os planos de aplicação de recursos postos à disposição do programa pela Universidade ou por agências financiadoras externas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

VI - estabelecer, em consonância com o Conselho Diretor, a distribuição das atividades do programa;

VII - deliberar sobre planos de ensino, projetos de dissertações e teses, processos de seleção, transferência, aproveitamento de créditos obtidos em outros programas, dispensa de disciplinas e assuntos correlatos, bem como sobre alterações curriculares; e

VIII - realizar outras atividades de sua competência, estabelecidas no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Das Secretarias das Coordenadorias dos Cursos de Pós-Graduação**

**Art. 28.** Compete à Secretaria dos Programas de Pós-Graduação:

I - responsabilizar-se pelos serviços de apoio pertinentes à Secretaria, visando ao bom funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação da EaD;

II - assessorar a Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho Diretor;

III - organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos Programas de Pós-Graduação, incluindo documentação acadêmica;

IV - atender o público interno e externo, no local e a distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;

V - redigir documentos utilizando redação oficial;

VI - secretariar reuniões e outros eventos das Coordenadorias dos Programas de Pós-Graduação da EaD; e

VII - apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 29.** A Secretaria da Coordenação de Curso de Graduação será exercida por servidor técnico-administrativo designado por ato do Reitor nos termos do Estatuto da UFGD.

#### **Seção V**

##### **Da Coordenadoria da Secretaria Acadêmica dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação**

**Art. 30.** A Coordenadoria da Secretaria Acadêmica (CSA) é responsável pelo assessoramento à Direção nas atividades relacionadas aos assuntos relacionados à oferta de disciplinas, bem como vinculação docente, discente e de colaboradores nos processos de ensino em consonância com o calendário acadêmico.

**Art. 31.** Compete à Coordenadoria da Secretaria Acadêmica:

I - controlar e cumprir os prazos fixados no calendário acadêmico;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- II - acessar diariamente espaços virtuais sob responsabilidade da Secretaria Acadêmica;
- III - responsabilizar-se pelas efetivações de solicitação de matrícula de acordo com dados encaminhados pelas coordenadorias dos cursos de graduação;
- IV - receber solicitações de transferência, trancamento ou desistência dos cursos da EaD e zelar pelo seu cumprimento junto à SECAC/UFGD;
- V - atualizar os dados relativos aos discentes, docentes e colaboradores nos sistemas vinculados aos cursos de acordo com os dados obtidos junto às Coordenadorias dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação decorrentes de Acordo de Cooperação Técnica;
- VI - emitir documentos comprobatórios relativos à vinculação e/ou formação dos discentes dos cursos ofertados pela EaD; e
- VII - organizar e manter em ordem o arquivo de documentos dos cursos, incluindo documentação acadêmica e prontuários dos discentes da EaD.

### **Seção VI**

#### **Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Art. 32.** A Coordenadoria da Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) é responsável pelo assessoramento à Direção da EaD nas atividades relacionadas à gestão de Tecnologia da Informação, nas áreas de infraestrutura, desenvolvimento, governança, editoração e suporte ao usuário.

**Art. 33.** Compete à Coordenadoria de TIC:

- I - assessorar, controlar e orientar as atividades relacionadas às tecnologias digitais de modo a manter os sistemas virtuais em pleno funcionamento da EaD, em compatibilidade com as demais equipes da EaD e os outros órgãos da Universidade e de acordo com as normas estabelecidas pela administração central;
- II - coordenar e controlar as atividades concernentes à diagramação da produção de conteúdo para as salas virtuais, protocolo, arquivo e reprodução de papéis e documentos na EaD;
- III - acompanhar e dar suporte em eventos da EaD e em apoio aos demais órgãos da UFGD;
- IV - organizar e ministrar oficinas relacionadas aos ambientes virtuais;
- V - apoiar transmissão on-line e a partir de gravação de videoaulas ou em eventos da EaD ou em apoio aos órgãos da UFGD;
- VI - garantir o backup do conteúdo produzido pela EaD;
- VII - receber e avaliar a demanda de solicitações de desenvolvimento e de evolução de sistemas de informação dos usuários em geral, de acordo com os interesses e objetivos da EaD;
- VIII - modelar, projetar, desenvolver, implantar e evoluir sistemas de informação que estiverem alinhados com os objetivos e interesses da Instituição;
- IX - elaborar e manter mecanismos de acompanhamento das atividades em cada projeto;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

X - fazer a manutenção dos sistemas de informação, em atendimento à legislação vigente e as necessidades da Instituição, manifestadas pelos usuários em geral;

XI - atender necessidades de manutenção corretiva nos sistemas de informação;

XII - manter atualizadas a documentação e ferramentas de apoio e softwares necessários ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;

XIII - administrar o modelo de dados corporativos e os bancos de dados da Instituição e

XIV - garantir o funcionamento dos servidores, ambientes virtuais, capacitações e eventos independentemente de feriados e finais de semana.

**Art. 34.** A Coordenadoria de TIC é constituída pelo Coordenador do setor e os chefes de infraestrutura, desenvolvimento e editoração.

**Parágrafo único.** A TIC será coordenada por docente ou servidor técnico formado na área de Computação desde que lotados na EaD. Os chefes de infraestrutura, desenvolvimento e editoração serão docentes ou servidores técnicos formados na área de Computação desde que lotados na EaD.

## **Seção VII**

### **Da Coordenadoria da Formação Continuada**

**Art. 35.** A Coordenadoria da Formação Continuada (CFC) da EaD é responsável pelo assessoramento à Direção da EaD nas atividades relacionadas à seleção, capacitação e gestão de pessoas.

**Art. 36.** Essa Coordenadoria objetiva desenvolver as atividades relacionadas à formação continuada dos profissionais da EaD, bem como no suporte e apoio aos demais órgãos da UFGD.

**Art. 37.** Compete à Coordenadoria da Formação Continuada:

I - planejar, organizar e avaliar as propostas de cursos para formação continuada dos cursos da EaD e em apoio aos demais órgãos da UFGD;

II - levantar as necessidades de qualificação dos profissionais vinculados aos cursos da EaD;

III - propor e implantar as diretrizes para programa de avaliação continuada dos profissionais vinculados aos cursos da EaD;

IV - compilar os dados do relatório da avaliação de desempenho dos profissionais vinculados aos cursos da EaD;

V - realizar ações de capacitação de curta duração e suporte a eventos da EaD;

VI - elaborar e publicar editais para seleção de profissionais bolsistas para os cursos da EaD decorrentes de Acordos de Cooperação Técnica, observando o conjunto normativo que rege a seleção de cada ACT;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

VII - levantar quantitativos dos profissionais bolsistas mantendo informada com dados atualizados a Coordenadoria Administrativa e Coordenadorias dos cursos da EaD;

VIII - convocar os profissionais selecionados e na ausência desses, de forma direta, por meio de edital público, em atendimento às demandas dos cursos e da gestão da EaD;

IX - emitir certificações digitais, bem como declarações relativas às formações realizadas; e

X - apoiar as capacitações na forma de parceria aos demais órgãos da UFGD;

**Parágrafo único.** A CFC será coordenada por docente ou servidor técnico desde que lotados na EaD.

### **Seção VIII**

#### **Da Coordenadoria do Centro de Estudos e Pesquisas**

**Art. 38.** A Coordenadoria do Centro de Estudos e Pesquisa da EaD (CCEP) congrega professores, técnicos administrativos e estudantes da Faculdade de Educação a Distância (EaD) da Universidade Federal da Grande Dourados, com o objetivo de desenvolver atividades de caráter didático-pedagógico, científico, cultural, artístico, tecnológico e de interação com a sociedade com ênfase no uso das tecnologias digitais.

**Art. 39.** Ao Centro de estudos e pesquisas compete:

I - integrar a EaD no compromisso de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, objetivando não só formar profissionais, como também envolver o seu corpo docente, técnico e discente nas atividades estabelecidas nas propostas de criação dos núcleos;

II - favorecer a parceria entre a Universidade e a comunidade local na busca de entendimento dos problemas socioeconômicos;

III - estimular a publicação ou divulgação de trabalhos e conhecimento de teor científico nas diversas áreas de conhecimento;

IV - propiciar um espaço de discussão acadêmica e científica nas diversas áreas de conhecimento; e

V - congregar os diversos estudos e pesquisas relacionadas à EaD, com vistas a fortalecer a interação entre os temas acadêmicos e científicos desenvolvidos.

**Art. 40.** Aos coordenadores do centro de estudos e pesquisas compete:

I - organizar e promover a gestão do núcleo;

II - orientar a discussão acadêmica e científica;

III - elaborar a cada dois anos relatório das atividades realizadas pelo centro de estudos e pesquisas; e

IV - ser responsável pela organização do espaço físico do centro de estudos e pesquisas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Parágrafo único.** O Coordenador de Centro de Estudos e Pesquisa será indicado por seus pares, docentes lotados na EaD, submetido ao Conselho Diretor, levando-se em conta a aderência em termos da formação e produção acadêmica.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Comissão de Pesquisa**

**Art. 41.** Compete à Comissão de Pesquisa:

- I - prestar assessoramento, em termos dos documentos de pesquisa, ao Conselho Diretor;
- II - analisar os projetos e relatórios de pesquisa apresentados pelos docentes lotados na EaD encaminhando-os para aprovação do Conselho Diretor;
- III - avaliar cada projeto de pesquisa científica recebido pela comissão e emitir parecer técnico favorável ou desfavorável sobre a sua adequação;
- IV - analisar os relatórios de cada atividade de pesquisa da EaD, que deverão ser entregues pelo coordenador do projeto para a Comissão de Pesquisa para posterior encaminhamento à COPG/PROPP conforme Normas e Procedimentos Específicos para as Atividades de Pesquisa da UFGD;
- V - promover a discussão sobre pesquisa na EaD;
- VI - propor critérios para liberação e utilização de recursos financeiros da Unidade para apresentação, publicação e demais formas possíveis de divulgação de resultados de pesquisa geradas pela EaD para apreciação do Conselho Diretor;
- VII - elaborar e manter atualizado um guia, aos pesquisadores da EaD, para o desenvolvimento das pesquisas dentro de padrões éticos, observando as orientações do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UFGD, e demais padrões necessários a boa conduta da pesquisa e a preservação do pesquisador e do pesquisado;
- VIII - enviar o Relatório de Atividades da Comissão para a Presidência do Conselho da Unidade ao final de cada mandato da Comissão de Pesquisa da EaD;
- IX - promover eventos, em conjunto com a Comissão de Extensão, referentes às diversas áreas de pesquisa;
- X - analisar os projetos e relatórios de Iniciação Científica apresentados pelos discentes da Faculdade de Educação a Distância (EaD), encaminhando-os para aprovação do Conselho Diretor; e
- XI - estabelecer seu próprio calendário e forma de trabalho com o intuito de cumprir as tarefas elencadas nos demais incisos deste artigo.

**Art. 42.** A Comissão de Pesquisa será composta por 03 (três) servidores do quadro permanente da EaD, sendo, 02 (dois) docentes e um 01 (um) técnico administrativo com formação de nível superior, e, ainda, 01 (um) suplente docente, todos, em efetivo exercício.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Parágrafo único.** A Presidência da Comissão será exercida obrigatoriamente por um docente lotado na EaD.

## CAPÍTULO V

### Da Comissão de Extensão e Articulação com a Comunidade

**Art. 43.** À Comissão de Extensão e Articulação com a Comunidade prevista no Estatuto da UFGD compete:

- I - prestar assessoramento, em termos dos documentos de extensão, ao Conselho Diretor;
- II - propor as diretrizes para a Política de Extensão da EaD, conforme a função social da UFGD;
- III - analisar, avaliar e recomendar as atividades, projetos e programas de extensão propostos pelos docentes da Faculdade de Educação a Distância (EaD), priorizando a participação da comunidade;
- IV - orientar e acompanhar a observância das diretrizes, normas e regulamentos das ações de extensão na EaD; e
- V - emitir parecer aos relatórios das ações de extensão, encaminhando-os para aprovação do Conselho Diretor.

**Art. 44.** A Comissão de Extensão será composta por 03 (três) servidores do quadro permanente da EaD, sendo, 02 (dois) docentes e um 01 (um) técnico administrativo com formação de nível superior, e, ainda, 01 (um) suplente docente, todos, em efetivo exercício.

**Parágrafo único.** A Presidência da Comissão será exercida obrigatoriamente por um docente lotado na EaD.

## CAPÍTULO VI

### Da Comissão de Estágio Supervisionado

**Art. 45.** A Comissão de Estágio Supervisionado (COES) tem o propósito de planejar, coordenar, avaliar e acompanhar a metodologia aplicada no desenvolver das atividades do Estágio Supervisionado, na forma de maximizar os conhecimentos específicos na área de conhecimento de cada curso.

**Art. 46.** A COES será constituída pelos seguintes membros:

- I - dois representantes docentes, lotados na EaD, indicados anualmente pelo Conselho Diretor da EaD, sendo no mínimo, 01 (um) docente que ministre a disciplina de Estágio Supervisionado;
- II - um supervisor de estágio, podendo, inclusive, ser um professor bolsista, quando o curso de Graduação for em parceria;
- III - coordenadores dos cursos de Graduação institucionais e em parcerias da EaD/UFGD; e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

IV - um representante discente de cada curso de Graduação institucionais e em parcerias oferecido pela EaD.

**§ 1º** O Conselho Diretor da EaD indicará os nomes dos docentes referidos no inciso do caput do artigo, privilegiando os docentes responsáveis pela disciplina Estágio Supervisionado.

**§ 2º** O Presidente da COES, indicado pelos pares, será designado por Resolução do Conselho Diretor da EaD dentre os docentes referidos no inciso I.

**§ 3º** O representante discente será indicado pelos alunos efetivamente matriculados, na disciplina Estágio Supervisionado.

**§ 4º** A indicação dos alunos poderá ser feita de forma online com ferramenta a ser definida pelo Conselho Diretor.

**Art. 47.** O mandato dos membros da COES será:

I - de dois anos letivos podendo haver recondução para os membros docentes; e

II - de período igual ao do período letivo, em que estiver efetivamente matriculado na disciplina Estágio Supervisionado para os membros discentes.

**Art. 48.** À Comissão de Estágio Supervisionado (COES) compete:

I - prestar assessoramento ao Conselho Diretor;

II - elaborar o regulamento da disciplina Estágio Supervisionado dos cursos da EaD e submetê-lo a aprovação do Conselho Diretor da EaD;

III - propor as normas para o Estágio Supervisionado dos cursos sob a responsabilidade da EaD e submeter à aprovação do Conselho Diretor;

IV - aprovar, acompanhar, e avaliar o desenvolvimento das atividades na disciplina Estágio Supervisionado constantes do plano de ensino;

V - avaliar e decidir sobre matéria encaminhada pela coordenação de curso relacionada à disciplina Estágio Supervisionado;

VI - propor aos docentes envolvidos na disciplina Estágio Supervisionado medidas para a consecução dos objetivos da COES;

VII - manter atualizada e organizada a documentação referente à disciplina Estágio Supervisionado; e

VIII - dar conhecimento sobre o andamento do estágio aos órgãos que o solicitarem.

**Art. 49.** São atribuições da presidência da COES:

I - coordenar as atividades dos recursos humanos envolvidos na execução da disciplina Estágio Supervisionado;

II - solicitar à direção da EaD os recursos materiais necessários a execução da disciplina Estágio Supervisionado;

III - propor à direção da EaD, consultada a COES, convênios que facilitem o desenvolvimento das atividades inerentes à disciplina Estágio Supervisionado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

IV - propor ao Conselho Diretor da EaD a criação de comissão, sempre que necessário, visando alterações no regulamento da disciplina Estágio Supervisionado; e

V - convocar, sempre que necessário, e, coordenar, as reuniões da COES.

## CAPÍTULO VII

### Do Núcleo Docente Estruturante

**Art. 50.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) da EaD será constituído por membros do corpo docente de cada curso.

**Art. 51.** Compete ao NDE:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso e

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

**Art. 52.** O NDE atenderá os seguintes critérios para sua constituição:

I - ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II - ter pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação **stricto sensu**; e

III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

## TÍTULO IV

### Do Funcionamento do Conselho Diretor

#### CAPÍTULO I

##### Dos Conselheiros

**Art. 53.** Os Conselheiros tomarão posse perante o Presidente do Conselho na primeira reunião ordinária que se seguir à sua indicação.

**Art. 54.** A participação dos Conselheiros nas reuniões do Conselho Diretor é obrigatória e, dado o seu caráter de natureza relevante, pretere as demais atividades na Universidade, exceto as de participação nos órgãos colegiados a ele superiores.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 55.** Ressalvados o disposto na parte final do artigo anterior, os motivos relevantes a serem criteriosamente analisados pelo Conselho Diretor, em razão de licença ou afastamento, não poderá o Conselheiro faltar a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas do Conselho ou a 05 (cinco) ordinárias alternadas, estas compreendidas durante a cada 02 (dois) anos.

**§ 1º** A inobservância do disposto neste artigo por Conselheiro docente e por conselheiro técnico-administrativo implicará na aplicação, por quem de direito, das sanções disciplinares previstas na legislação vigente.

**§ 2º** O cometimento da infração por Conselheiro discente importará na perda automática do seu mandato, comunicando o Presidente a entidade representativa, solicitando a imediata indicação do suplente ou substituto.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Reuniões**

**Art. 56.** O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, conforme calendário aprovado na primeira reunião do ano, e, extraordinariamente, conforme o disposto neste Regimento.

**Parágrafo único.** As reuniões extraordinárias serão convocadas por meio de edital de convocação constando as razões que a justificam e ordem do dia, vedada a discussão de quaisquer outros assuntos.

**Art. 57.** A reunião do Conselho Diretor realizar-se-á com a presença de, no mínimo, metade mais um da totalidade de seus membros e deliberará por maioria simples, ressalvados, os assuntos que exijam *quórum* específico.

**§ 1º** O *quórum* será apurado no início de cada reunião pela contagem das assinaturas dos Conselheiros no Livro de Presença.

**§ 2º** O *quórum* mínimo poderá ser verificado a qualquer momento a pedido dos conselheiros.

**§ 3º** Decorridos 30 (trinta) minutos da hora estabelecida para o início da reunião, não havendo *quórum* o Presidente declarará a impossibilidade de se efetuar-la, o que constará da Ata, registrando-se os nomes de todos os Conselheiros ausentes para os efeitos do disposto neste Regimento.

**Art. 58.** O Presidente poderá solicitar a presença de pessoas não pertencentes ao Conselho Diretor para prestarem esclarecimentos sobre assuntos em discussão.

**Parágrafo único.** Qualquer conselheiro poderá sugerir a presença no Conselho de pessoas a que alude este artigo, que poderá ser autorizada por maioria simples.

## **SEÇÃO I**

### **Da Ata**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 59.** Declarada aberta a reunião proceder-se-á a discussão da Ata da reunião anterior e, não havendo emendas ou impugnações, será a mesma considerada aprovada.

**Art. 60.** Da ata da Reunião do Conselho Diretor deverão constar:

I - a natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização e o nome de quem a presidiu;

II - os nomes dos Conselheiros presentes, bem como dos ausentes, mencionando, a respeito destes, a existência ou não de justificativas;

III - o expediente;

IV - o resumo da discussão da ordem do dia e os resultados da votação;

V - o resultado das votações; e

VI - a transcrição, na íntegra, de todas as propostas.

## SEÇÃO II

### Do Expediente

**Art. 61.** Durante o período destinado ao expediente, que não terá duração superior a 30 (trinta) minutos, poderão ser apresentados:

I - requerimentos de urgência para aprovação imediata de questões não inscritas na pauta da ordem do dia;

II - requerimentos de preferência que se destinem a alteração da ordem do dia, após as matérias que estiverem em regime de urgência; e

III - indicações, moções ou propostas.

**Art. 62.** Poderá ser concedida urgência para imediata discussão e votação de qualquer assunto que não conste na pauta da sessão.

**Parágrafo único.** A urgência será concedida pelo voto de 2/3 (dois terços) dos presentes.

**Art. 63.** Requerimentos de urgência e de preferência não darão lugar à discussão, podendo apenas o autor do requerimento justificá-lo e um dos membros presentes, caso solicite, usar da palavra para contestá-lo.

**Art. 64.** As questões submetidas a regime de urgência dispensarão pareceres por escrito, sendo imediatamente votadas.

## SEÇÃO III

### Da Ordem do Dia

**Art. 65.** Anunciada a ordem do dia nas reuniões ordinárias o Presidente submeterá ao Conselho os assuntos, na sequência estabelecida em pauta, concedendo a palavra, em primeiro lugar, aos Relatores e/ou autores de propostas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 66.** Pelo voto da maioria simples poderá o Conselho quando solicitado pelo Presidente ou por qualquer Conselheiro, deliberar pelo adiantamento da discussão de qualquer matéria a ele submetida.

**Art. 67.** Será concedida, pelo Presidente, vista de qualquer processo, até no máximo 03 (três) solicitações, suspendendo de imediato a discussão do assunto ou matéria.

**§ 1º** Havendo mais de um pedido, a vista será concedida com rigorosa observância da ordem de formulações.

**§ 2º** O Conselheiro que obtiver vista de qualquer processo deverá devolvê-lo ao Conselho no prazo que se lhe for assinado pelo Presidente, ou, se nenhum for por este estabelecido, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, obrigatoriamente com seu parecer e voto, por escrito.

**Art. 68.** Esgotada a ordem do dia, nas reuniões ordinárias, qualquer Conselheiro poderá, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos, fazer uso da palavra para tratar de assuntos diversos, não cabendo, entretanto, deliberação.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Dos Debates**

**Art. 69.** Os debates sobre quaisquer assuntos ou matérias submetidas a deliberação do Conselho Diretor se iniciam com a exposição pelo respectivo Relator, ou autor da proposta.

**Art. 70.** A palavra será concedida pelo Presidente ao Conselheiro para discussão de assunto ou matéria e para justificativa de proposição, em obediência a ordem de solicitação.

**Art. 71.** Nenhum Conselheiro, salvo o Relator ou proponente de matéria, poderá usar da palavra mais de 02 (duas) vezes, sobre o mesmo assunto em discussão.

**Parágrafo único.** Serão concedidos 03 (três) minutos na primeira vez e, 03 (três) minutos na segunda vez, que o conselheiro fizer uso da palavra sobre o mesmo assunto.

**Art. 72.** A interrupção do orador mediante apartes só será permitida com sua prévia concordância.

**§ 1º** Não será permitido aparte a palavra do Presidente ou quando o orador estiver formulando uma questão de ordem.

**§ 2º** Os apartes estarão implícitos no tempo do Conselheiro que o concedeu.

#### **SEÇÃO V**

##### **Das Questões de Ordem**

**Art. 73.** Questão de Ordem é a interpelação à mesa com vista a manter a plena observância das disposições deste Regimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 74.** Em qualquer momento da reunião qualquer Conselheiro poderá pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem.

**Art. 75.** As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos que considera o Conselheiro como infringidos, e que serão decididas pelo Presidente do Conselho.

**Parágrafo único.** O tempo máximo de que dispõe o Conselheiro para a formulação da questão de ordem é de 03 (três) minutos, não sendo permitida sua prorrogação ou a renovação da formulação, embora em termos diversos, seja decidida pelo Presidente.

## SEÇÃO VI

### Das Proposições

**Art. 76.** Proposição é toda a matéria sujeita à deliberação do Conselho, podendo consistir em pareceres, indicações, estudos especiais, requerimentos, moções e emendas.

**Art. 77.** Parecer é a proposição com que o plenário, comissão e Conselheiro se pronunciam sobre qualquer matéria que lhes seja submetida.

**Art. 78.** O parecer, indicando o número do processo que lhe deu origem, o nome do Relator, e contendo a ementa da matéria nele versada, constará de quatro partes:

I - relatório, para exposição da matéria;

II - voto do relator para externar opinião pessoal sobre a conveniência da aprovação, rejeição total ou parcial da matéria, necessidade de dar-lhe substitutivo ou acrescentar emendas;

III - decisão do plenário; e

IV - assinaturas.

**Art. 79.** Indicação é a proposição sugerida pelos Conselheiros para que o assunto nela contida seja apreciado pelo plenário.

**Art. 80.** Requerimento é a proposição de iniciativa do Conselheiro dirigida à Presidência relativa aos trabalhos em pauta, podendo ser oral ou escrita.

**Art. 81.** Emenda é a proposição apresentada como acessório de outra.

**Parágrafo único.** As emendas são: supressivas, substitutivas, aditivas ou modificativas.

## SEÇÃO VII

### Das Votações

**Art. 82.** Encerrada a discussão de uma matéria será a mesma submetida a votação, cuja decisão será por maioria simples, salvo nos casos em que este Regimento dispuser de outra forma.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 83.** Nenhum Conselheiro presente poderá escusar-se de votar, salvo nos casos em que tenha interesse pessoal direto.

**Art. 84.** As votações poderão ser feitas pelos seguintes processos:

I - simbólico;

II - nominal; e

III - por escrutínio secreto.

**§ 1º** As votações serão normalmente pelo processo simbólico, salvo se outro for requerido e deliberado pela maioria simples.

**§ 2º** As votações por escrutínio secreto serão feitas sempre que se tratar de eleição prevista nesta e nas demais normas da Universidade.

**Art. 85.** Anunciada a votação de qualquer matéria não mais será concedida a palavra a qualquer Conselheiro, salvo para os efeitos de Seção V deste Capítulo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Secretaria**

**Art. 86.** Compete a Secretaria das Reuniões do Conselho Diretor:

I - coordenar administrativamente todos os trabalhos das reuniões em consonância com a Presidência;

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

III - providenciar o envio, por e-mail, aos Conselheiros da pauta das reuniões, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para as ordinárias, e com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias;

IV - tomar as providências administrativas necessárias às instalações das reuniões do Conselho;

V - receber, examinar, distribuir e expedir a documentação e expediente do Conselho;

VI - proceder ao registro de dados e informações autorizadas para fins de divulgação;

VII - auxiliar o Presidente durante as reuniões e prestar os esclarecimentos que se lhe forem solicitados;

VIII - promover a instrução dos processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelo Presidente do Conselho;

IX - encaminhar, por ordem do Presidente do Conselho, expedientes aos interessados, dando ciência dos despachos e deliberações proferidas nos respectivos processos; e

X - elaborar as atas das reuniões assim como os atos decorrentes e assinados pelo Presidente.

### **TÍTULO V**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Da Organização Didático-Científica**

**CAPÍTULO I**

**Do Ensino da Graduação**

**Art. 87.** O Ensino na EaD é ministrado como estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD em conformidade com o que estabelece o art. 80 da Lei nº 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação.

**SEÇÃO I**

**Do Curso de Letras Libras/EaD - Licenciatura**

**Art. 88.** A oferta do Curso de Licenciatura em Letras – Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), na modalidade de Educação a Distância, pela UFGD, visa ampliar, em médio prazo, em Dourados e cidades circunvizinhas profissionais com uma formação sólida, domínio da língua estudada e suas culturas, para atuar como professores de primeira e segunda língua nas escolas e instituições das comunidades em que atuam.

**Parágrafo único.** As normas específicas de funcionamento do curso constam do Projeto Pedagógico aprovado pelo CEPEC.

**SEÇÃO II**

**Do Curso de Letras Libras - Bacharelado**

**Art. 89.** O curso de Bacharel em Letras Libras com habilitação em tradutor/intérprete de Libras visa formar o profissional tradutor intérprete de Língua brasileira de sinais e Língua Portuguesa e vice-versa, para atuar nos diversos espaços sociais em conformidade com a legislação vigente no Brasil, em resposta à política de inclusão escolar e social. Trata-se de um curso que, na contemporaneidade, aponta para amplo mercado de trabalho, dada à escassez desse profissional.

**Parágrafo único.** As normas específicas de funcionamento do curso constam do Projeto Pedagógico aprovado pelo CEPEC.

**SEÇÃO III**

**Dos Cursos de Graduação ofertados por meio de ACT**

**Art. 90.** O ensino de Graduação na Faculdade de Educação a Distância - EaD da UFGD, poderá também, ser desenvolvido e ofertado por meio de Acordo de Cooperação Técnica (ACT) firmado entre a UFGD e outras instituições de Ensino ou, ainda, órgãos de fomento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**§ 1º** Os cursos poderão ser ofertados em diversas áreas do conhecimento em conformidade com o atendimento à necessidade da demanda social e específica, segundo o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD e ainda, observar-se-á o conjunto normativo dos editais de financiamento específico de cada ACT e programa de fomento aos quais o curso é vinculado e fomentado para que haja a efetivação de ofertas.

**§ 2º** Os cursos de Graduação oriundos de ACT possuem caráter temporário e ficam sujeitos ao conjunto normativo específico que rege o ACT ou convênio por meio do qual são fomentados e ofertados.

**§ 3º** O tempo de integralização do curso e de reoferta de disciplinas, para estudantes que não concluírem a graduação dentro do período normal do curso, submetem-se ao previsto no ACT firmado e ao financiamento estipulado pelo órgão de fomento.

**§ 4º** As propostas de criação, os regulamentos, as normas de funcionamento e os Projetos Pedagógicos de cada Curso de graduação a ser oferecido, por meio de ACT, serão aprovados pelo Conselho Diretor desta Unidade Acadêmica e encaminhados para deliberação dos órgãos da Pró-Reitoria competente.

**§ 5º** As normas específicas de funcionamento desses Cursos sujeitam-se aos órgãos de fomento e editais de financiamento aos quais estão vinculados, além das normas constantes nos Projetos Pedagógicos aprovados pelo CEPEC.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Cursos e Programas de Pós-Graduação**

**Art. 91.** A Pós-Graduação na EaD será desenvolvida na forma de Cursos e de Programas de Pós-Graduação em diversas áreas em conformidade com o atendimento à necessidade da demanda social e específica, segundo o disposto no Estatuto, no Regimento Geral da UFGD e no Regimento Geral da Pós-Graduação da UFGD.

**§ 1º** A Pós-Graduação **stricto sensu** na EaD tem por objetivos a qualificação docente, a formação de pesquisadores e de profissionais de alto nível e a produção de conhecimentos.

**§ 2º** Os cursos de Especialização são de caráter temporário e tem por finalidade a capacitação profissional e/ou científica em áreas específicas do campo das diversas áreas do conhecimento.

**§ 3º** Os cursos de Aperfeiçoamento na EaD são de caráter temporário e têm por finalidade aprimorar ou aprofundar habilidades técnicas, científicas, artísticas e culturais no campo das diversas áreas do conhecimento.

**Art. 92.** As propostas de criação, os regulamentos de funcionamento e os relatórios de atividades dos cursos e programas de Pós-Graduação da EaD serão aprovados pelo Conselho Diretor e encaminhados para deliberação dos órgãos da Pró-Reitoria competente.

**Parágrafo único.** Cursos de Pós-Graduação ofertados mediante ACT possuem caráter temporário e seus funcionamentos submetem-se às normas específicas de fomento e aos editais de financiamento aos quais estão vinculados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Pesquisa**

**Art. 93.** A pesquisa na EaD será desenvolvida conforme o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD e consistirá em:

- I - articulação e integração de conhecimentos através de grupos de pesquisa;
- II - articulação e integração da pesquisa nos níveis de Pós-Graduação e de Graduação;
- III - fomento da iniciação científica de discentes;
- IV - busca de recursos para financiamento das pesquisas e busca de projetos específicos de agentes de fomento;
- V - dar condições para a divulgação de resultados de pesquisas por meio de concessão de auxílio financeiro e promoção e organização de eventos científicos; e
- VI - viabilizar as ações relativas ao Centro de Pesquisa da EaD.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Extensão**

**Art. 94.** A extensão na EaD será desenvolvida conforme o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD e consistirá em:

- I - ações e atividades complementares ao ensino e a pesquisa que promovam a integração da Faculdade de Educação a Distância (EAD) a sociedade local e regional;
- II - divulgação de estudos sobre a realidade local e regional;
- III - promoção de atividades de natureza cultural; e
- IV - incentivo para que os docentes apresentem ações de extensão que envolvam diretamente a comunidade.

### **TÍTULO VI**

#### **Do Pessoal**

**Art. 95.** Pessoal que integra a EaD obedece ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

## Capítulo I

### Do Corpo Docente

**Art. 96.** O corpo docente da EaD é constituído obedecendo ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD abrangendo as seguintes categorias:

I - professor do quadro permanente;

II - professor substituto;

III - professor visitante; e

IV - professor bolsista.

**Art. 97.** O ingresso na Faculdade de Educação a Distância (EaD) obedecerá ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

**§ 1º** O ingresso de professor substituto se fará, obedecida a legislação em vigor.

**§ 2º** O ingresso de professor visitante se fará, obedecida a legislação em vigor.

**§ 3º** O ingresso do professor bolsista, na condição de conteudista, formador, tutor ou categoria criada em conformidade com o projeto pedagógico do curso de Graduação ou Pós-Graduação, será selecionado por meio de edital público lançado pela Faculdade de Educação a Distância e fomentado em conformidade com ACT firmado com a União, Estado ou Municípios para ministrar atividades didático-pedagógicas vinculadas ao ensino, à pesquisa e ou à extensão.

**§ 4º** É facultado ao professor ou servidor técnico lotado na Faculdade de Educação a Distância participar dos processos de seleção para concorrer à condição de professor bolsista. No caso dos professores, desde que esteja assegurada a lotação da carga horária.

**§ 5º** O tempo de vinculação dos bolsistas obedecerá ao conjunto normativo decorrente de cada ACT.

**Art. 98.** As questões relativas à promoção, contrato de trabalho, participação em cargos ou funções na administração superior, seguem o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

**Parágrafo único.** Os casos excepcionais serão resolvidos pelo Conselho Diretor, obedecida a legislação.

## Capítulo II

### Do Corpo Discente

**Art. 99.** O corpo discente conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD será constituído pelos alunos regulares e especiais regularmente matriculados nos cursos que integram a EaD.

**Art. 100.** As questões referentes a assistência estudantil, direitos, deveres e sanções seguem o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 101.** O corpo discente tem representação no Conselho Diretor, com direito a voz e voto, nos termos da legislação vigente.

**Art. 102.** O corpo discente será incentivado a participar dos seus respectivos Centros Acadêmicos (CA).

**Parágrafo único.** Os representantes discentes no Conselho Diretor serão indicados pelos Centros Acadêmicos (CA).

### CAPÍTULO III

#### Do Corpo Técnico-Administrativo

**Art. 103.** O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade de Educação a Distância (EaD) é constituído pelos técnicos administrativos lotados na EaD, conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

### TÍTULO VII

#### Da Tecnologia da Informação e Comunicação

#### CAPÍTULO I

#### Dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem

**Art. 104.** A EaD utiliza os seguintes Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) para veiculação das aulas: o **Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment (MOODLE)**, as salas de webconferência da Rede Nacional de Pesquisa (RNP).

**Parágrafo único.** O MOODLE é o AVA oficial da Faculdade de EaD e a ele poderão ser incorporadas outras ferramentas de **softwares** de modo a fortalecer a interação decorrente do processo didático-pedagógico nas salas virtuais.

#### CAPÍTULO II

#### Da infraestrutura, desenvolvimento e governança

**Art. 105.** Manter e operar a infraestrutura de TI no prédio da EaD composta por **datacenter**, **storage**, servidores de virtualização, geradores de energia, lousas interativas, equipamentos de vídeoconferência, **desktops**, **notebooks**, rádio **wireless**, **switch**, racks, unidade de **backup**, equipamentos de filmagem e webconferências.

**Art. 106.** O setor de desenvolvimento de **software** da EaD é responsável pela definição, análise, projeto, programação, implantação, manutenção e documentação de sistemas de informação da Faculdade de EaD.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 107.** O setor de desenvolvimentos da EaD é responsável pela manipulação, otimização e atualização das informações nos sistemas gerenciadores de banco de dados.

**TÍTULO VIII**

**Do Patrimônio e do Regime Financeiro**

**Art. 108.** O patrimônio da EaD é constituído e administrado conforme estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD e demais dispositivos legais.

**TÍTULO IX**

**Disposições Gerais e Finais**

**Art. 109.** O presente Regimento, após sua aprovação, somente poderá ser modificado:

- I - por motivo de Lei ou modificação no Estatuto e/ou no Regimento Geral da UFGD; e
- II - por proposta do presidente do Conselho Diretor ou, ainda por 2/3 de seus membros.

**Art. 110.** Este Regimento entra em vigor imediatamente após sua aprovação pelo Conselho Universitário e sua publicação no Boletim de Serviços da Universidade Federal da Grande Dourados.

**Art. 111.** Os casos omissos neste Regimento serão discutidos pelo Conselho Diretor segundo sua competência.