



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

RESOLUÇÃO Nº 980, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Faculdade de Educação à Distância.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, reunido em sessão ordinária nesta data, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Parecer nº 23, de 10 de dezembro de 2025, da Comissão Permanente de Legislação e Normas e o Processo nº 23005.023782/2025–77, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Faculdade de Educação à Distância (FAEAD) da Universidade Federal da Grande Dourados, anexo a esta resolução.

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

Prof. Dr. Jones Dari Gottert
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo a Resolução COUNI nº 980, de 18 de dezembro de 2025

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – FAEAD/UFGD

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 – (FAEAD) 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 Além do disposto no Estatuto da UFGD, a Faculdade de Educação a Distância (FAEAD) tem por finalidades:

I – oferecer cursos de Graduação: permanentes – Licenciatura em Letras Libras e Letras Libras, com Habilitação em Tradutor Intérprete em Libras – ou firmados por projetos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), nas modalidades a distância ou semipresencial, bem como de outros que venham a ser criados na faculdade;

II – oferecer cursos de Pós-Graduação **lato sensu**: permanentes ou firmados por projetos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), na modalidade a distância;

III – desenvolver programas de pós-graduação **stricto sensu**;

IV – propiciar e incentivar pesquisas no âmbito dos cursos da FAEAD;

V – propiciar e incentivar atividades de extensão no âmbito dos cursos da FAEAD;

VI – desenvolver outras atividades, na sua área de competência, de interesse da comunidade local e regional.

VII – apoiar às demais unidades acadêmicas da UFGD na oferta de componentes curriculares, com



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

carga horária em ensino à distância, limitando-se à criação e suporte técnico de Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), excluía a etapa de diagramação.

TÍTULO III

Da Constituição e Administração

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

I – Conselho Diretor;

II – Diretoria;

a) Direção;

b) Vice-Direção;

c) Secretaria da Direção;

d) Coordenadoria Administrativa;

e) Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

f) Secretaria Acadêmica;

g) Serviço de Gestão de Projetos;

h) Serviço de Planejamento Pedagógico;

i) Serviço de Processos Seletivos;

j) Serviço de Tradução e Interpretação de Libras / Língua Portuguesa;

k) Coordenadorias Geral e Adjunta de cursos de Graduação e de Pós-Graduação, oriundos de projetos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), quando houver;

l) Coordenadorias dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, oriundos de projetos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), quando houver;

m) Equipe Multidisciplinar;

III – Coordenadorias dos Cursos de Graduação;

a) Secretarias dos Cursos de Graduação;

IV – Coordenadoria dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**;

a) Secretarias dos Cursos de Pós-Graduação **stricto sensu**;

V – Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CAPÍTULO I

Do Conselho Diretor

Art. 4º O Conselho Diretor é o órgão deliberativo e de recurso máximo da FAEAD em matéria acadêmica, administrativa e financeira e tem a seguinte constituição:

I – o/a Diretor/a da Unidade, como seu/sua Presidente/a;

II – o/a Vice-Diretor/a;

III – dos Cursos de Graduação permanentes;

IV – dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** permanentes, quando existirem estes cursos na Unidade;

V – o presidente da comissão de pesquisa;

VI – o presidente da comissão de extensão;

VII – 03 (três) representantes docentes e seus respectivos suplentes, lotados na Unidade Acadêmica, eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida à recondução;

VIII – 03 (três) representantes discentes e seus respectivos suplentes, vinculado aos cursos de Graduação da Unidade Acadêmica, eleitos por seus pares, com mandato de dois anos;

IX – 03 (três) representantes dos servidores(as) técnicos(as) administrativos(as) e seus respectivos suplentes, lotados na Unidade Acadêmica, eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, permitida à recondução.

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

Art. 5º Conforme 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 – COUNI, para aprovação;

II – encaminhar à Câmara de Ensino de Graduação para que se manifeste junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC, 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 – CEPEC, a alteração do número de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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 – CEPEC, a proposta de funcionamento dos cursos de extensão;

VI – aprovar a criação e/ou desativação de Núcleos e/ou Laboratórios 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 Consulta Prévia do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a) da unidade acadêmica;

IX – aprovar o Plano de Gestão da Diretoria da unidade acadêmica, que deverá ser apresentado pelo(a) Diretor(a) ao Conselho, no prazo de 30 (trinta) dias após sua posse;

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(a) Diretor(a) e/ou do(a) Vice-Diretor(a), 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 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- XVIII – aprovar a política ocupacional da FAEAD, deliberando sobre os encargos de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração correspondente a cada servidor(a), conforme habilitação, regime de trabalho e carga horária contratual;
- XIX – aprovar o planejamento de ofertas de componentes curriculares aos cursos dos quais a FAEAD 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 FAEAD;
- XXI – deliberar sobre o planejamento físico da FAEAD, do qual constarão planos de uso racional de salas para aulas teóricas e práticas, laboratórios, salas de web conferência, espaços administrativos e plano de aquisição de materiais e equipamentos;
- XXII – deliberar sobre as prioridades da FAEAD a serem atendidas com recursos financeiros que lhe forem destinados;
- XXIII – deliberar sobre a contratação de professor(a) substituto(a) nos cursos institucionais e designar o(a) professor(a) tutor(a) que acompanhará o(a) professor(a) substituto(a) durante o período de vigência de contrato, com no mínimo a titulação do contratado;
- XXIV – deliberar sobre as propostas de remanejamento de servidores(as) lotados(as) na FAEAD;
- XXV – apreciar e pronunciar-se, para deliberação dos órgãos superiores competentes, sobre o afastamento de servidor(a) ocupante de cargo de carreira lotado na FAEAD para as atividades previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD;
- XXVI – deliberar sobre a redistribuição de servidor(a) lotado(a) na FAEAD 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 FAEAD;
- XXVIII – aprovar os Regulamentos dos Cursos ofertados pela FAEAD, de Pós-Graduação **lato sensu** e dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**;
- XXIX – deliberar sobre aprovação dos planos de ensino dos componentes curriculares da FAEAD;
- XXX – aprovar a lista de oferta de disciplinas de cada semestre letivo;
- XXXI – homologar os resultados dos processos seletivos e/ou indicação para escolha dos(as) coordenadores(as) gerais e de cursos de graduação e de pós-graduação decorrentes de ACT, conforme conjunto normativo vigente; e



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

XXXII – decidir sobre os casos omissos neste Regimento

CAPÍTULO II

Da Diretoria

Art. 6º A Diretoria, órgão executivo central que administra, coordena e superintende todas as atividades da Unidade Acadêmica, será exercida pelo(a) Diretor(a), eleito(a) e nomeado(a) conforme o Regulamento Geral da Consulta Prévia para escolha de Diretor e Vice-Diretor das Unidades Acadêmicas da UFGD, que será auxiliado(a) pelo(a) Vice-Diretor(a) e assessorado(a) pelo Coordenador(a) Administrativo(a) da Unidade e pela Secretaria da Direção.

SEÇÃO I

Da Direção

Art. 7º A Direção é o órgão responsável pela gestão acadêmica, administrativa e financeira da Unidade, competindo-lhe planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, conforme as diretrizes estabelecidas pela Universidade.

Art. 8º Compete ao(à) Diretor(a):

- I – administrar e representar a Unidade em consonância com as diretrizes fixadas pelo Conselho Diretor;
- II – 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;
- III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;
- IV – integrar o Conselho Universitário;
- V – enviar ao Conselho Diretor as necessidades da FAEAD para contratação de professores(as) substitutos(as), com justificativa;
- VI – organizar a ordem do dia do Conselho Diretor;
- VII – convocar os membros do Conselho Diretor com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, enviando a documentação necessária;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- VIII – convocar extraordinariamente o Conselho Diretor com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com justificativa e pauta específica;
- IX – presidir o Conselho Diretor, cabendo-lhe o voto de qualidade, além do voto comum;
- X – conduzir os debates, as votações e a apuração dos resultados no Conselho Diretor;
- XI – decidir, submetendo ao plenário, sobre as questões de ordem nas reuniões do Conselho Diretor;
- XII – comunicar às autoridades competentes as deliberações do Conselho Diretor encaminhando as resoluções correspondentes e as que reclamem providências complementares;
- XIII – assinar os atos, sob forma de resolução, resultantes das deliberações do Conselho Diretor;
- XIV – promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas da Unidade com a dos outros órgãos da Universidade;
- XV – exercer controle sobre as atividades dos docentes, estudantes e servidores(as) técnicos(as) administrativos(as) da Unidade;
- XVI – encaminhar à Reitoria a proposta orçamentária em consonância com o Plano de Gestão e com o orçamento geral da UFGD aprovada pelo Conselho Diretor;
- XVII – administrar e representar a Unidade em consonância com as diretrizes fixadas pelo Conselho Diretor;
- XVIII – 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;
- XIX – delegar atribuições ao(à) Vice-Diretor(a);
- XX – instituir comissões especiais, de caráter permanente ou temporário, para o estudo de problemas específicos;
- XXI – baixar resoluções decorrentes de decisões do Conselho Diretor e portarias e ordem de serviço que julgar necessárias;
- XXII – convocar e presidir a reunião para escolha do(a) coordenador(a) e do(a) vice-coordenador(a) dos programas de pós-graduação vinculados à Unidade;
- XXIII – cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e Regimento da Universidade e do Regimento da Unidade Acadêmica;
- XXIV – enviar ao Conselho Diretor o relatório anual da Unidade;
- XXV – desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo; a) o(a) Diretor(a) não poderá, sob pena de perda de mandato, afastar-se do cargo por período superior a 120 (cento e vinte) dias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

consecutivos. b) por motivos de capacitação, o(a) Diretor(a) não poderá afastar-se do cargo por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

XXVI – em situações de urgência e no interesse da Unidade, o(a) diretor(a) 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.

XXVIII – submeter à homologação do Conselho Diretor, o resultado do processo seletivo para escolha do coordenador(a) geral, adjunto(a) e coordenadores(as) de curso de graduação e de pós-graduação oriundos dos ACT, conforme legislação pertinente;

XXIX – participar de reuniões e debates que envolvem os cursos da FAEAD;

XXX – 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; e

XXXI – realizar com dos ACT, o acompanhamento pedagógico, tecnológico e financeiro dos cursos.

SEÇÃO II

Da Vice-Direção

Art. 9º A Vice-Direção é o órgão de apoio direto à Direção, competindo-lhe colaborar na administração e coordenação das atividades acadêmicas, administrativas e financeiras da Unidade, bem como substituí-la em seus impedimentos, afastamentos ou vacância, conforme disposto na legislação vigente.

Art. 10 À Vice-Direção compete:

I – coordenar e superintender as atividades da vice-diretoria;

II – substituir o(a) diretor(a) 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(a) Diretor(a) quando designado(a); e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

V – desempenhar as demais funções inerentes ao cargo.

SEÇÃO III

Da Secretaria da Direção

Art. 11 A Secretaria da Direção é responsável pelo suporte das atividades da direção na FAEAD.

Art. 12 À Secretaria da Direção compete:

- I – executar as atividades de apoio administrativo da FAEAD;
- II – secretariar e executar o suporte administrativo relacionado às atividades do Conselho Diretor da FAEAD, conforme estabelecido no art. 89, do capítulo III, deste regimento;
- III – executar e prestar suporte as atividades concernentes à elaboração dos documentos oficiais expedidos pela direção, como resoluções, instruções de serviços, ofícios, memorandos, entre outros;
- IV – publicar as resoluções do Conselho Diretor, resoluções emitidas ad referendum e instruções de serviços da FAEAD no boletim de serviço da UFGD;
- V – assessorar os processos recebidos pela FAEAD no acompanhamento, nas providências e/ou no encaminhamento ao setor responsável;
- VI – atender ao público interno e externo, no local e a distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;
- VII – redigir e encaminhar os documentos e/ou os e-mails utilizando a redação oficial;
- VIII – secretariar as reuniões convocadas pela direção;
- IX – assessorar a direção na elaboração da sua agenda de trabalho;
- X – manter a **home page** da FAEAD atualizada, no que concerne a sua área de atuação; e extensão realizadas pelos/as técnicos/as-administrativos/as da FAED;
- XI – assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Seção IV

Da Coordenadoria Administrativa

Art. 13 A Coordenadoria Administrativa é o setor responsável pelo assessoramento à Direção da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Unidade Acadêmica, nas atividades administrativas relacionadas aos recursos humanos e materiais, de patrimônio, orçamentária, financeira e de logística, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 14 A Coordenadoria Administrativa será coordenada por um(a) servidor(a) técnico(a) lotado(a) na FAEAD.

Art. 15 Compete à Coordenadoria Administrativa:

I – assessorar, controlar e orientar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da FAEAD, em compatibilidade com a dos outros órgãos da Universidade e conforme as normas estabelecidas pela administração central;

II – coordenar e controlar as atividades concernentes ao protocolo, ao arquivo e à reprodução de papéis e documentos na FAEAD;

III – efetuar o controle de frequência e a escala de férias do pessoal técnico administrativo sob sua chefia;

IV – auxiliar a direção na elaboração das escalas de trabalho dos turnos contínuos e/ou outros regimes de trabalhos dos(as) servidores(as) técnicos(as) administrativos(as) lotados(as) na FAEAD;

V – coletar dados para elaboração do relatório de gestão da FAEAD;

VI – coordenar as atividades dos serviços terceirizados na FAEAD;

VII – supervisionar e coordenar as atividades dos(as) estagiários(as) na FAEAD, bem como ausências e afastamentos;

VIII – orientar e apoiar os(as) servidores(as) lotados(as) na unidade acadêmica quanto aos trâmites e funcionamento de atividades relacionadas às questões administrativas, de ensino, pesquisa e extensão;

IX – executar a administração patrimonial e de materiais da FAEAD, no âmbito de suas competências, conforme estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD e demais dispositivos legais;

X – assessorar a direção da FAEAD quanto à elaboração, organização e encaminhamento dos pedidos de compras e requisições de materiais e equipamentos junto aos setores responsáveis na Universidade;



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

- XI – solicitar, controlar e distribuir materiais de consumo e permanentes no âmbito da FAEAD;
- XII – vistoriar e verificar as dependências da FAEAD e solicitar, quando necessário, reparos e/ou manutenção junto aos setores responsáveis na Universidade;
- XIII – auxiliar a direção da FAEAD na orientação e cadastro dos adicionais noturnos dos(as) servidores(as) da Unidade;
- XIV – gerenciar as solicitações da utilização dos espaços físicos na FAEAD;
- XV – auxiliar a direção no gerenciamento e controle das solicitações de diárias, passagens, veículos, afastamentos e prestação de contas dos(as) servidores(as) lotados(as) na FAEAD;
- XVI – manter a home page da FAEAD atualizada, no que concerne a sua área de atuação;
- XVII – assessorar e coordenar os trâmites financeiros decorrentes de financiamentos dos cursos permanentes e dos oriundos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT) lotados e geridos pela FAEAD, de modo a garantir a realização das ações vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XVIII – realizar o cadastro dos profissionais vinculados por processos seletivos da FAEAD, no sistema de Gestão de Pessoas; e
- XIX – assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Seção V

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 16 A Coordenadoria da Tecnologia da Informação e Comunicação é responsável pelo assessoramento à Direção da FAEAD nas atividades relacionadas à gestão de Tecnologia da Informação, nas áreas de infraestrutura, desenvolvimento, governança, diagramação, edição de vídeos e suporte ao usuário.

Art. 17 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação será coordenada por um(a) servidor(a) técnico(a) formado(a) na área de Computação, desde que lotado(a) na FAEAD.

Art. 18 Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I – assessorar, controlar e orientar as atividades relacionadas às tecnologias digitais de modo a manter os sistemas virtuais em pleno funcionamento da FAEAD, em compatibilidade com as demais



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

equipes da FAEAD e os outros órgãos da Universidade, 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 na FAEAD;

III – acompanhar e dar suporte em eventos da FAEAD;

IV – organizar e ministrar oficinas relacionadas aos ambientes virtuais;

V – apoiar transmissão on-line e de gravação de videoaulas ou em eventos da FAEAD;

VI – acompanhar junto à Coordenadoria de Desenvolvimento de TI (COIN) o processo de realização de backup e o funcionamento dos servidores dos sistemas utilizados pela FAEAD;

VII – receber e avaliar a demanda de solicitações de desenvolvimento e de evolução atualização de sistemas de informação, conforme os interesses e objetivos da FAEAD;

VIII – modelar, projetar, desenvolver, implantar e atualizar sistemas de informação que estiverem alinhados com os objetivos e interesses da FAEAD;

IX – realizar a manutenção dos sistemas de informação da FAEAD, em atendimento à legislação vigente;

X – atender necessidades de manutenção corretiva nos sistemas de informação da FAEAD;

XI – manter atualizadas a documentação, as ferramentas de apoio e os softwares necessários ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação da FAEAD;

XII – administrar o modelo de dados corporativos e os bancos de dados da FAEAD; e

XIII – assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Seção VI

Da Secretaria Acadêmica da Faculdade

Art. 19 A Secretaria Acadêmica da Faculdade (SECAC) é o órgão responsável pelo apoio técnico à Diretoria, no que diz respeito às atividades acadêmicas previstas na Instrução de Serviço RTR no 25, de 25 de agosto de 2016, no âmbito dos cursos ofertados pela FAEAD.

Art. 20 Compete à Secretaria Acadêmica:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- II – realizar o lançamento da lista de oferta dos cursos de graduação da FAEAD no Sistema de Gerenciamento, Registro e Controle Acadêmico (SIGECAD Oferta);
- III – acessar diariamente os espaços virtuais e os sistemas sob responsabilidade da Secretaria Acadêmica;
- IV – responsabilizar-se pelas efetivações de solicitação de matrícula conforme os dados encaminhados pelas coordenadorias dos cursos de graduação;
- V – receber solicitações de transferência, trancamento ou desistência dos cursos da FAEAD e zelar pelo seu cumprimento junto à Divisão de Ingresso e Gestão de Secretarias Acadêmicas (DIGS);
- VI – atualizar os dados relativos aos discentes, docentes e colaboradores nos sistemas vinculados aos cursos conforme os dados obtidos junto às coordenadorias dos cursos de graduação ofertados pela FAEAD;
- VII – emitir documentos comprobatórios relativos à vinculação e/ou formação dos discentes dos cursos ofertados pela FAEAD;
- VIII – organizar e manter em ordem o arquivo de documentos dos cursos, incluindo documentação acadêmica e prontuários dos discentes da FAEAD;
- IX – secretariar as sessões solenes de colação de grau dos cursos de graduação da FAEAD; e
- X – assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Seção VII

Do Serviço de Gestão de Projetos

Art. 21 O Serviço de Gestão de Projeto é responsável pelo assessoramento e gestão dos projetos decorrentes de financiamentos dos cursos permanentes e dos oriundos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT) lotados e geridos pela FAEAD, de modo a garantir a realização das ações vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 22 Compete ao Serviço de Gestão de Projetos decorrentes de financiamentos dos cursos permanentes e dos oriundos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT) lotados e geridos pela FAEAD:

- I – acompanhar a execução física e financeira dos projetos, garantindo o cumprimento dos cronogramas e metas estabelecidas;



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

- II – monitorar a aplicação dos recursos descentralizados para cada projeto, assegurando a prestação de contas conforme as normas;
- III – coletar e organizar dados e informações sobre o andamento dos projetos para a elaboração de relatórios técnicos e financeiros;
- IV – manter a comunicação constante com os coordenadores de projeto para resolver eventuais problemas ou dúvidas;
- V – assessorar dos projetos na elaboração de propostas de projetos de ensino, pesquisa e extensão, garantindo que estejam em conformidade com os acordos de cooperação técnica;
- VI – assessorar, controlar e orientar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento dos projetos;
- VII – organização e cadastros das viagens; e
- VIII – assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Seção VIII

Do Serviço de Planejamento Pedagógico

Art. 23 O Serviço de Planejamento Pedagógico é responsável pelo assessoramento, organização e acompanhamento do planejamento das ações pedagógicas relacionadas à produção de materiais didáticos dos cursos de graduação permanentes e da organização das demandas de acessibilidade em Libras da unidade acadêmica.

Art. 24 Compete ao Serviço de Planejamento Pedagógico:

- I – planejar e organizar as ações do planejamento pedagógico das ofertas semestrais e anuais dos cursos de graduação permanentes, nas modalidades de educação a distância e semipresencial, auxiliando a Direção e as Coordenadorias dos Cursos de Graduação;
- II – organizar e acompanhar a produção de conteúdos e atividades por meio de planos e planilhas de controle ou outra forma sistematizada de acompanhamento e monitoramento;
- III – acompanhar os prazos das produções de materiais didáticos, assessorando a Direção e a Equipe Multidisciplinar, conforme o planejamento pedagógico estabelecido junto aos responsáveis por cada etapa: docentes, TILS e equipe de diagramação, entre outros;



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

IV – organizar, assessorando a Direção, a agenda pública do serviço de acessibilidade dos(as) Tradutores(as) e Intérpretes de Libras (TILS) às pessoas surdas, lotadas na FAEAD; e

V – assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Seção XIX

Do Serviço de Processos Seletivos

Art. 25 O Serviço de Processos Seletivos é responsável pelo assessoramento à Direção da FAEAD nas atividades relacionadas à seleção e gestão de pessoas.

Art. 26 Compete ao Serviço de Processos Seletivos:

I – assessorar a direção e o(a) coordenador(a) de projeto oriundo de ACT ou de editais específicos com fomento próprio, propostos e geridos pela FAEAD, no levantamento das necessidades de profissionais para serem selecionados por meio de edital para atuar na FAEAD;

II – assessorar a direção e/ou coordenação na elaboração de editais de seleção, conforme a legislação vigente;

III – publicar os editais elaborados pelo setor;

IV – assessorar a direção no monitoramento da vigência dos editais de seleção da FAEAD;

V – convocar os profissionais aprovados nos processos seletivos consoante a solicitação dos projetos e receber e arquivar as respectivas documentações, conforme estabelecido nos editais de convocação;

VI – dar os encaminhamentos para que os profissionais vinculados na FAEAD, possam ter seus cadastros ativos na UFGD;

VII – assessorar a direção na divulgação dos editais emitidos pelo setor;

VIII – manter o portal da FAEAD atualizada, no que concerne à sua área de atuação;

IX – emitir declarações de atuação dos(as) profissionais selecionados(as) no setor;

X – levantar quantitativos dos(as) profissionais bolsistas vinculados; e

XI – assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Parágrafo Único. Não caberá a FAEAD a realização de qualquer tipo de processo seletivo referente a ofertas de cursos permanentes ou oriundos de Acordos de Cooperação Técnica (ACT) e /ou de editais específicos de fomento propostos



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

e geridos por outras unidades acadêmicas da UFGD.

Seção X

Do Serviço de Tradução e Interpretação de Libras / Língua Portuguesa

Art. 27 O Serviço de Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa é responsável por assegurar a acessibilidade linguística da pessoa surda no âmbito da FAEAD, bem como nas atividades docentes e administrativas dos(as) professores(as) surdos(as) lotados(as) na unidade acadêmica.

Art. 28 Compete aos(às) 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 da Libras para Língua Portuguesa ou vice-versa: palavras, conversações, narrativas, palestras, editais, sites, vídeos, aulas presenciais e virtuais, atividades didático-pedagógicas, enunciados de questões avaliativas e, ainda, reuniões administrativas e pedagógicas. Interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e português);

III – reproduzir em Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa a intenção do emissor, presencialmente, ou mediante vídeos;

IV – assegurar o direito linguístico e a acessibilidade das pessoas surdas lotadas na FAEAD, em atividades relacionadas à gestão e às representações de comissões e eventos, em instâncias internas ou externas desta Unidade Acadêmica, conforme disponibilidade e agendas de trabalho dos profissionais; e

V – assessorar nas atividades ensino, pesquisa e extensão.

Seção XI

Das Coordenadorias Geral e Adjunta, oriundas de projetos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT)

Art. 29 As coordenadorias geral e adjunta de cursos de graduação e de pós-graduação oriundos de Acordos de Cooperação Técnica (ACT) firmados entre a UFGD e órgãos externos, sob



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

responsabilidade de execução da FAEAD, deverão ser compostas por servidores(as) efetivos(as), prioritariamente lotados(as) na FAEAD, podendo ser professores(as) ou técnicos(as) administrativos(as), desde que atendam legislação específica do programa, dos órgãos reguladores responsáveis pelo fomento e sejam homologados pelo Conselho Diretor.

Subseção I

Das Coordenadorias dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação

Art. 30 As Coordenadorias dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, oriundas de projetos de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), serão ocupadas por docentes da FAEAD ou da UFGD mediante classificação e aprovação em processo seletivo conforme legislação própria.

Seção XII

Da Equipe Multidisciplinar

Art. 31 A Equipe Multidisciplinar para a modalidade de Educação a Distância, estabelecida em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso, é constituída por diferentes profissionais de diversas áreas do conhecimento. Seu objetivo é construir e desenvolver conteúdos educacionais que atendam às necessidades pedagógicas e integrem o planejamento, a execução e o acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem, conforme o plano de ação documentado, implementado e os processos de trabalho formalizados. É responsável também pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, de metodologias e de recursos educacionais inovadores para a educação a distância. Na FAEAD tem a seguinte constituição:

- I – coordenadores(as) de curso de graduação e pós-graduação;
- II – docentes no encargo de componente curriculares;
- III – técnicos(as) de informática lotados(as) na Coordenadoria de TI;
- IV – tradutores(as) intérpretes de Libras/Língua Portuguesa;
- V – técnico(a) em assuntos educacionais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Parágrafo Único. Profissionais bolsistas dos projetos oriundos de ACT farão parte da Equipe Multidisciplinar da FAEAD por meio de resolução própria, a fim de atender à legislação de educação a distância.

Art. 32 Compete à Equipe Multidisciplinar:

- I – auxiliar /as de curso no planejamento dos cursos EaD e semipresencial no âmbito da Faculdade de Educação a Distância da UFGD;
- II – auxiliar professores(as), formadores(as) e mediadores(as) pedagógicos na busca da melhoria da qualidade do material didático disponibilizado para os discentes no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e do material didático impresso quando disponibilizado para os discentes nas ações presenciais;
- III – auxiliar na formulação de plano de formação continuada de professores(as) formadores(as) e mediadores(as) pedagógicos, atendendo às necessidades desses profissionais;
- IV – apoiar o corpo técnico-administrativo na formulação de ações que visem à efetivação dos cursos ofertados pela instituição;
- V – auxiliar as coordenações de curso e a equipe de tecnologia de informação (TI) na produção de materiais didáticos em diversas mídias e no desenvolvimento de tecnologias que busquem qualificar as estratégias de melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- VI – apoiar e orientar as coordenações de curso e docentes quanto à acessibilidade para estudantes público-alvo da educação especial (PAEE) concernente a materiais dentro do AVA, às avaliações, à informação e comunicação e ao Portal FAEAD com vistas à inclusão, permanência, participação e êxito destes estudantes;
- VII – auxiliar no monitoramento do ambiente virtual (AVA), verificando a adequação do conteúdo e a coerência didática e pedagógica do material didático produzido pelos(as) professores(as) formadores e tutores(as), tendo como parâmetro as normas estabelecidas pelo Conselho Diretor da Faculdade de Educação a Distância;
- VIII – viabilizar junto às coordenações de curso e TI a liberação do acesso ao Minha Biblioteca pelos(as) professores(as) formadores e mediadores(as) pedagógicos;
- IX – auxiliar a equipe de professores(as) formadores no acesso aos conteúdos: Minha Biblioteca, ofertadas no AVA FAEAD/UFGD, tendo como parâmetro as normas estabelecidas pelo Conselho



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

Diretor da Faculdade de Educação a Distância;

X – auxiliar as instâncias técnico-pedagógicas na confecção de material audiovisual e textual;

XI – auxiliar as instâncias técnico-pedagógicas na investigação, formação continuada, testes e implementação de recursos didáticos inovadores como PHP, Gamificação, e plugins inovadores do Moodle;

XII – incentivar a participação de professores(as) formadores, mediadores(as) pedagógicos e discentes em atividades/eventos promovidos pela Faculdade de Educação a Distância, bem como em atividades/eventos internos e externos à UFGD;

XIII – propor o desenvolvimento de conteúdos educacionais que atendam às necessidades pedagógicas e integrem o planejamento, execução e acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem;

XIV – ser responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais inovadores para a educação a distância;

XV – contribuir para a gestão de materiais didáticos atualizados e alinhados com processos avaliativos e atividades práticas previstos no projeto pedagógico do curso e em cada unidade curricular;

XVI – colaborar na identificação das melhores estratégias e linguagens para a apresentação de conteúdos, considerando a qualidade e quantidade adequadas à formação do corpo discente, à educação a distância e aos aspectos de acessibilidade; e

XVII – assegurar a acessibilidade linguística da pessoa surda no âmbito da FAEAD, bem como nas atividades docentes e administrativas dos(as) professores(as) surdos(as) lotados(as) na Faculdade, em parceria com o Núcleo Multidisciplinar para a Inclusão e Acessibilidade (NuMIAC).

CAPÍTULO III

Das Coordenadorias dos Cursos de Graduação

Art. 33 A Coordenadoria dos Cursos de Graduação é o órgão responsável pelo planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas dos cursos de graduação da Unidade. Compete-lhe assegurar o cumprimento das diretrizes curriculares, promover a integração entre docentes e discentes e zelar pela qualidade do ensino, em consonância com as normas da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) e com as políticas institucionais de graduação.

Art. 34 As Coordenadorias dos Cursos de Graduação são constituídas coletivamente pela Coordenação do Curso e pela Comissão Permanente de Apoio ao Curso.

Parágrafo Único. O Núcleo Docente Estruturante auxiliará a coordenadoria do curso de graduação em matérias ligadas ao projeto pedagógico do curso conforme o estabelecido nos Art. 36 e 38 deste regimento.

Seção I

Do(a) Coordenador(a) do Curso de Graduação

Art. 35 Além do disposto no Estatuto e nos Regimentos Gerais da UFGD, também compete aos(às) coordenadores(as) dos cursos de graduação:

- I – integrar o Conselho Diretor como membro(a) nato(a);
- II – presidir as reuniões da Coordenadoria do Curso;
- III – apresentar ao Núcleo Docente Estruturante os resultados obtidos pelos(as) acadêmicos(as) para, quando for o caso, proceder às modificações curriculares;
- IV – orientar os discentes quanto aos aspectos e rotinas da vida acadêmica;
- V – articular-se com as demais Unidades Acadêmicas da UFGD com as quais a FAEAD necessita de atividades de ensino;
- VI – elaborar o horário de aulas, ouvidos os(as) docentes do curso, conforme a lista de ofertas;
- VII – propor ao Conselho Diretor a distribuição de salas e laboratórios para as atividades de ensino;
- VIII – exercer a coordenação da matrícula dos(as) discentes de seu curso, em colaboração com os órgãos responsáveis pela matrícula;
- IX – zelar pela execução dos programas determinados na matriz curricular;
- X – assinar a documentação expedida acerca das deliberações da Coordenadoria, em forma de “Parecer”, de “Despachos” e “Cartas de Recomendação”; e
- XI – orientar os(as) docentes quanto às adequações, os ajustes e adaptações curriculares frente a diversidade e o processo de aprendizagem dos(as) discentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 36 Para cada curso de graduação, com suas habilitações, ênfases e modalidades, haverá uma Coordenação de Curso que será exercida por um(a) Coordenador(a).

§ 1º O(a) Coordenador(a) de Curso permanente será escolhido(a), entre os(as) professores(as) que ministram disciplinas no Curso, pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica que o curso estiver vinculado, e designado(a) pelo(a) Reitor(a) para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, observado o disposto no § 2º.

§ 2º O mandato de Coordenador(a) de Curso de Graduação, com duração de 02 (dois) anos, se extingue pela renúncia e pela destituição ou vacância do cargo na forma da lei.

§ 3º Quando houver mais de um docente, aspirante ao cargo de Coordenador(a) de Curso de Graduação da FAEAD, deverá ser realizada a consulta prévia com a participação discente, conduzida por uma comissão, instituída no âmbito da Unidade Acadêmica.

Art. 37 Para cada curso de graduação, advindo de ACT, sob responsabilidade de execução da FAEAD, haverá um(a) Coordenador(a) selecionado conforme o Art. 27, deste Regimento.

Seção II

Da Comissão Permanente de Apoio Pedagógico

Art. 38 Cada coordenadoria de curso de graduação será auxiliada por uma Comissão Permanente de Apoio Pedagógico, órgão colegiado consultivo em matéria acadêmica, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período e será constituída pelos seguintes membros:

- I – o(a) Coordenador(a) de Curso, como seu presidente;
- II – 03 (três) docentes efetivos, que exerçam atividades no curso, eleitos por seus pares;
- III – 01 (um) técnico(a) administrativo(a);
- IV – 01 (um) representante discente, eleito por seus pares.

Parágrafo Único. O(a) secretário(a) de curso será responsável por secretariar as reuniões e lavrar as atas.

Art. 39 A competência da Comissão Permanente de Apoio Pedagógico é de caráter consultivo de apoio à Coordenação do Curso na realização, organização e acompanhamento de:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

I – assessorar o(a) coordenador(a) em assuntos administrativos e didáticos pedagógicos; e

II – assessorar o(a) coordenador(a) na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Conselho Diretor.

Parágrafo Único. As propostas de modificação curricular, para seu encaminhamento ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), deverão ser estudadas e avaliadas em atividades abertas com a participação de todos os(as) docentes do curso.

Seção III

Dos Núcleos Docentes Estruturantes

Art. 40 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão colegiado, com caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de graduação. O NDE atua em conjunto com a CPAP, auxiliando na tomada de decisões sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 41 Cada coordenadoria de curso de graduação terá um Núcleo Docente Estruturante (NDE) constituído pelos(as) docentes do curso conforme os seguintes critérios:

I – o(a) Coordenador(a) de Curso, como seu presidente;

II – ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores(as) efetivos(as) pertencentes ao corpo docente do curso;

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

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

Parágrafo Único. O(a) secretário(a) de curso será responsável por secretariar as reuniões e lavrar as atas.

Art. 42 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



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

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.

Seção IV

Das Comissões de Estágio Supervisionado

Art. 43 Cada coordenadoria de curso de graduação terá uma Comissão de Estágio Supervisionado (COES), órgão colegiado em matéria acadêmica, com o propósito de planejar, coordenar, avaliar e acompanhar a metodologia aplicada no desenvolvimento das atividades e relatórios parciais e finais do estágio supervisionado obrigatório.

Art. 44 Será constituída pelos seguintes membros:

I – coordenador(a) de curso;

II – professores(as) supervisores(as) de estágio da FAEAD, membros permanentes desta comissão;

III – 02 (dois) docentes lotados(as) no curso;

§ 1º A Comissão elegerá entre seus membros docentes, responsáveis pelos componentes curriculares de estágio supervisionado obrigatório, 01 (um) presidente cuja designação será oficializada pelo Conselho Diretor.

§ 2º O(a) secretário(a) de curso será responsável por secretariar as reuniões e lavrar as atas.

Art. 45 As competências e atribuições dos membros da COES: da presidência, dos(as) coordenadores(as) de estágio, dos(as) supervisores(as) e dos(as) orientadores(as) de estágio da FAEAD seguirão as normas previstas no Regulamento de Estágio dos Cursos de Graduação da UFGD.

Seção V

Da Secretaria dos Cursos de Graduação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 46 A Secretaria dos Cursos de Graduação é o órgão responsável pelo auxílio no atendimento a coordenadores(as) e professores(as) de cursos de Graduação na FAEAD. Parágrafo Único. Nos cursos decorrentes do ACT, o papel desta secretaria será desempenhado dentro da estrutura prevista pelo ACT e suas normativas.

Art. 47 Cada secretaria de curso de graduação será constituída por 01 (um) servidor(a) técnico(a) administrativo(a) lotado(a) na Unidade. Art. 48 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 FAEAD;
- II – assessorar a Coordenação dos Cursos de Graduação nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho Diretor da FAEAD;
- 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 FAEAD as oportunidades de bolsas, estágios, empregos e demais informações de interesse dos cursos;
- VI – redigir documentos utilizando redação oficial;
- VII – secretariar e elaborar as atas das reuniões: CPAP, NDE, COES e outros eventos das Coordenações dos Cursos da FAEAD;
- VIII – assessorar no processo de juntada de documentação e demais necessidades decorrentes do processo de avaliação de curso, em todas as etapas do processo de avaliação;
- IX – assessorar as coordenações e estudantes do curso nos períodos de matrícula;
- X – desenvolver outras atividades dentro da sua área de atuação; e
- XI – assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO IV

Seção I

Das Coordenadorias dos Programas de Pós-Graduação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 49 Para cada programa de Pós-Graduação **stricto sensu** haverá uma Coordenadoria de Pós-Graduação.

Art. 50 A Coordenadoria de Pós-Graduação será constituída pelos(as) professores(as) vinculados(as) 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(as), desprezada a fração.

Art. 51 A Coordenadoria terá, nos termos do Regimento Geral, um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-Coordenador(a), portadores(as) do título de doutor(a), eleitos(as) em reunião especialmente convocada para esse fim, dentre os(as) professores(as) vinculados(as) àquele programa de pós-graduação e dentre os membros da Coordenadoria.

Art. 52 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(a) coordenador(a) 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;
- 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



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

Programas de Pós-Graduação.

Parágrafo Único. O Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura, estabelecerá as competências dos Coordenadores dos Programas.

Seção II

Da Secretaria dos Programas de Pós-Graduação

Art. 53 A secretaria dos cursos de pós-graduação serão constituídas por 01 (um) servidor(a) técnico(a) administrativo(a) lotado(a) na Unidade.

Art. 54 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 FAEAD;
- II – assessorar a coordenação dos cursos de Pós-Graduação nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho Diretor;
- III – responsabilizar-se pelas efetivações de solicitação de matrícula de acordo com dados encaminhados pelas coordenadorias dos cursos de graduação;
- IV – organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos Programas de Pós-Graduação, incluindo documentação acadêmica;
- V – atender o público interno e externo, no local e a distância, fornecendo e recebendo informações, em horários previamente determinados;
- VI – redigir documentos utilizando redação oficial;
- VII – secretariar reuniões e outros eventos das coordenadorias dos Programas de Pós-graduação da FAEAD; e
- VIII – apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 55 A Secretaria dos Cursos de Pós-graduação será exercida por servidor(a) técnico(a)-administrativo(a) designado(a) para a função.

Capítulo V



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Das Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão e Cultura

Seção I

Da Comissão de Ensino

Art. 56 A Comissão de Ensino de Graduação tem o propósito de analisar e emitir parecer acerca de projetos de ensino e projetos pedagógicos dos cursos de graduação no âmbito da FAEAD.

Art. 57 A Comissão de Ensino de Graduação será composta por servidores(as) docentes do quadro permanente da FAEAD, eleitos(as) por seus pares para um mandato de 02 (dois) anos.

§ 1º – A Comissão será composta por, pelo menos, 01 (um) membro de cada curso;

§ 2º – O número mínimo de integrantes para realização das atividades atribuídas a Comissão de Ensino é de 04 (quatro) membros, sendo 03 (três) titulares e 01 (um) suplente;

§ 3º – A Presidência da Comissão será indicada por esta, por escrito e com justificativa, para aprovação do Conselho Diretor.

Art. 58 À Comissão de Ensino de Graduação compete:

I – prestar assessoramento às coordenadorias de curso e ao Conselho Diretor;

II – submeter ao Conselho Diretor pareceres sobre os planos de ensino sob a responsabilidade da FAEAD;

III – submeter ao Conselho Diretor pareceres sobre propostas de projetos de ensino, bem como seus relatórios finais;

IV – analisar as estatísticas educacionais e promover ou indicar a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de interesses, referentes ao ensino de graduação, para os trabalhos do Conselho Diretor.

Seção II

Da Comissão de Pesquisa

Art. 59 A Comissão de Pesquisa é responsável por promover, acompanhar e avaliar as atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito da Unidade, em consonância com as diretrizes institucionais da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP).

Art. 60 A Comissão de Pesquisa será composta por 03 (três) docentes do quadro permanente da FAEAD e 01 (um) docente suplente.

Parágrafo Único. A Presidência da Comissão será exercida obrigatoriamente por um(a) docente lotado(a) na FAEAD.

Art. 61 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(as) docentes lotados(as) na FAEAD 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 FAEAD, que deverão ser entregues pelo(a) coordenador(a) 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 FAEAD;
- 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 FAEAD para apreciação do Conselho Diretor;
- VII – elaborar e manter atualizado um guia, aos(às) pesquisadores(as) da FAEAD, 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(a) pesquisador(a) e do(a) pesquisado(a);
- 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 FAEAD;
- IX – promover eventos, em conjunto com a Comissão de Extensão, referentes às diversas áreas de pesquisa;



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

- X – analisar os projetos e relatórios de iniciação científica apresentados pelos discentes da FAEAD, 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.

Seção III

Da Comissão de Extensão e Cultura

Art. 62 A Comissão de Extensão e Cultura é responsável por fomentar, acompanhar e avaliar as ações de extensão e cultura desenvolvidas no âmbito da Unidade.

Art. 63 A Comissão de Extensão será composta por 03 (três) docentes do quadro permanente da FAEAD e 01 (um) docente suplente. Parágrafo Único. A presidência da comissão será exercida obrigatoriamente por um(a) docente lotado(a) na FAEAD.

Art. 64 À Comissão de Extensão 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 FAEAD, conforme a função social da UFGD;
- III – analisar, avaliar e recomendar as atividades, projetos e programas de extensão propostos pelos(as) docentes da FAEAD, priorizando a participação da comunidade;
- IV – orientar e acompanhar a observância das diretrizes, normas e regulamentos das ações de extensão na FAEAD; e
- V – emitir parecer aos relatórios das ações de extensão, encaminhando-os para aprovação do Conselho Diretor.

TÍTULO IV

Do Funcionamento do Conselho Diretor

CAPÍTULO

I Dos(as) Conselheiros(as)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 65 Os(as) Conselheiros(as) tomarão posse perante o(a) Presidente do Conselho na primeira reunião ordinária que se seguir à sua indicação.

Art. 66 A participação dos(as) Conselheiros(as) 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.

Art. 67 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(a) conselheiro(a) 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(a) docente e por conselheiro(a) técnico-administrativo implicará a aplicação, por quem de direito, das sanções disciplinares previstas na legislação vigente.

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

CAPÍTULO II

Das Reuniões

Art. 68 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. 69 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



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

exijam quórum específico.

§ 1º O quórum será apurado no início de cada reunião pela contagem das assinaturas dos(as) conselheiros(as) no livro de presença.

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

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

Art. 70 O(a) Presidente poderá solicitar a presença de pessoas não pertencentes ao Conselho Diretor para prestarem esclarecimentos sobre assuntos em discussão.

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

Seção I

Da Ata

Art. 71 Declarada aberta a reunião, proceder-se-á à discussão da ata da reunião anterior e, não havendo emendas ou impugnações, será a mesma considerada aprovada.

Art. 72 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(as) conselheiros(as) presentes, bem como dos(as) 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.



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

Seção II

Do Expediente

Art. 73 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. 74 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. 75 Requerimentos de urgência e de preferência não darão lugar à discussão, podendo apenas o(a) autor(a) do requerimento justificá-lo e um dos membros presentes, caso solicite, usar da palavra para contestá-lo.

Art. 76 As questões submetidas a regime de urgência dispensarão pareceres por escrito, sendo imediatamente votadas.

Seção III

Da Ordem do Dia

Art. 77 Anunciada a ordem do dia nas reuniões ordinárias o(a) Presidente submeterá ao Conselho os assuntos, na sequência estabelecida em pauta, concedendo a palavra, em primeiro lugar, aos relatores e/ou autores de propostas.

Art. 78 Pelo voto da maioria simples poderá o Conselho quando solicitado pelo(a) Presidente ou por



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

qualquer conselheiro(a), deliberar pelo adiantamento da discussão de qualquer matéria a ele submetida.

Art. 79 Será concedida, pelo(a) 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(a) conselheiro(a) que obtiver vista de qualquer processo deverá devolvê-lo ao Conselho no prazo que se lhe for assinado pelo(a) 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. 80 Esgotada a ordem do dia, nas reuniões ordinárias, qualquer conselheiro(a) 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. 81 Os debates sobre quaisquer assuntos ou matérias submetidas a deliberação do Conselho Diretor se iniciam com a exposição pelo(a) respectivo(a) relator(a), ou autor(a) da proposta.

Art. 82 A palavra será concedida pelo(a) Presidente ao(à) conselheiro(a) para discussão de assunto ou matéria e para justificativa de proposição, em obediência à ordem de solicitação.

Art. 83 Nenhum conselheiro(a), salvo o relator(a) ou propositor(a) 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(a) conselheiro(a) fizer uso da palavra sobre o mesmo assunto.



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

Art. 84 A interrupção do(a) orador(a) mediante apartes só será permitida com sua prévia concordância.

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

§ 2º Os apartes estarão implícitos no tempo do(a) Conselheiro(a) que o concedeu.

Seção V

Das Questões de Ordem

Art. 85 Questão de Ordem é a interpelação à mesa com vista a manter a plena observância das disposições deste Regimento.

Art. 86 Em qualquer momento da reunião qualquer conselheiro(a) poderá pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem.

Art. 87 As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos que considera o(a) conselheiro(a) como infringidos, e que serão decididas pelo(a) Presidente do Conselho.

Parágrafo Único. O tempo máximo de que dispõe o(a) conselheiro(a) 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(a) Presidente.

Seção VI

Das Proposições

Art. 88 Proposição é toda a matéria sujeita à deliberação do Conselho, podendo consistir em pareceres, indicações, estudos especiais, requerimentos, moções e emendas.

Art. 89 Parecer é a proposição com que o plenário, comissão e conselheiro(a) se pronunciam sobre qualquer matéria que lhes seja submetida.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 90 O parecer, indicando o número do processo que lhe deu origem, o nome do(a) relator(a) , e contendo a ementa da matéria nele versada, constará de quatro partes:

I – relatório, para exposição da matéria;

II – voto do(a) relator(a) para externar opinião 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. 91 Indicação é a proposição sugerida pelos(as) conselheiros(as) para que o assunto nela contida seja apreciado pelo plenário.

Art. 92 Requerimento é a proposição de iniciativa do(a) conselheiro(a) dirigida à presidência relativa aos trabalhos em pauta, podendo ser oral ou escrita.

Art. 93 Emenda é a proposição apresentada como acessório de outra.

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

Seção VII

Das Votações

Art. 94 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.

Art. 95 Nenhum conselheiro(a) presente poderá escusar-se de votar, salvo nos casos em que tenha interesse pessoal direto.

Art. 96 As votações poderão ser feitas pelos seguintes processos:

I – simbólico;

II – nominal; e



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

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. 97 Anunciada a votação de qualquer matéria não mais será concedida a palavra a qualquer conselheiro(a), salvo para os efeitos de seção V deste capítulo.

CAPÍTULO III

Da Secretaria

Art. 98 Compete à secretaria das reuniões do Conselho Diretor:

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

II – organizar, para aprovação do(a) Presidente, a pauta das reuniões;

III – providenciar o envio, por e-mail, aos(às) conselheiros(as) 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(a) 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(a) Presidente do Conselho;

IX – encaminhar, por ordem do(a) Presidente do Conselho, expedientes aos interessados(as), 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(a) Presidente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

TÍTULO V

Da Organização Didático Científica

CAPÍTULO I

Do Ensino

Art. 99 O Ensino na FAEAD é ministrado como estabelecido no Estatuto, no Regimento Geral e no Regimento dos Cursos de Graduação e Pós-graduação da UFGD.

Seção I

Dos Cursos de Graduação

Art. 100 Os cursos de graduação da FAEAD têm por objetivo a formação, para o exercício do trabalho, em suas áreas específicas de atuação.

Parágrafo Único. As normas específicas de funcionamento dos cursos de graduação da FAEAD devem constar em seus Projetos Pedagógicos específicos e serem aprovadas pelo Conselho Diretor e Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC).

Seção II

Dos Cursos de Pós-Graduação

Art. 101 A Pós-Graduação na FAEAD será desenvolvida na forma de cursos e de programas de pós-graduação em diversas áreas, segundo o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e no Regimento Geral da Pós-Graduação da UFGD.

§ 1º Os cursos de pós-graduação **stricto sensu** na FAEAD tem por objetivos a qualificação docente, a formação de pesquisadores(as) e de profissionais de alto nível e a produção de novos conhecimentos.

§ 2º Os cursos de pós-graduação **lato sensu** são de caráter temporário e tem por finalidade a capacitação profissional e/ou científica em diversas áreas.



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

CAPÍTULO II

Da Pesquisa

Art. 102 A pesquisa na FAEAD 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 FAEAD.

CAPÍTULO III

Da Extensão

Art. 103 A extensão na FAEAD 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 (FAEAD) 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(as) docentes apresentem ações de extensão que envolvam diretamente a comunidade.



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

TÍTULO VI

Do Pessoal

Art. 104 Pessoal que integra a FAEAD obedece ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

Capítulo I

Do Corpo Docente

Art. 105 O corpo docente da FAEAD é constituído obedecendo ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD, abrangendo as seguintes categorias:

I – professor(a) do quadro permanente;

II – professor(a) substituto(a);

III – professor(a) visitante; e

IV – professor(a) bolsista. Art. 106 O ingresso na Faculdade de Educação a Distância (FAEAD) obedecerá ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD. § 1º O ingresso de professor(a) substituto(a) se fará, obedecida à legislação em vigor. § 2º O ingresso de professor(a) visitante se fará, obedecida à legislação em vigor. § 3º O ingresso do professor(a) bolsista, e fará, obedecida à legislação em vigor.

Capítulo II

Do Corpo Discente

Art. 107 O corpo discente, conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD será constituído pelos(as) alunos(as) regulares e especiais regularmente matriculados(as) nos cursos que integram a FAEAD.

Art. 108 As questões referentes a assistência estudantil, direitos, deveres e sanções seguem o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

Art. 109 O corpo discente tem representação no Conselho Diretor, com direito a voz e voto, nos



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

termos da legislação vigente.

Art. 110 O corpo discente será incentivado a criar e a participar dos seus respectivos Centros Acadêmicos (CA).

Parágrafo Único. Os representantes discentes no Conselho Diretor serão indicados pelos Centros Acadêmicos (CA), quando houver.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 111 O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade de Educação a Distância (FAEAD) é constituído pelos(as) técnicos(as) administrativos(as) lotados(as) na unidade, conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFGD.

TÍTULO VII

Dos Recursos de Tecnologias da Informação e Comunicação

CAPÍTULO I

Dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem

Art. 112 A FAEAD utiliza os seguintes Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) para veiculação das aulas: o **Modular Objetic Oriented Dynamic Learning Environment** (MOODLE), as salas de webconferência da Rede Nacional de Pesquisa (RNP).

Parágrafo Único. O MOODLE é o AVA oficial da FAEAD 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. 113 Manter e operar a infraestrutura de TI no prédio da FAEAD.



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

Art. 114 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da FAEAD é responsável pela definição, análise, projeto, programação, implantação, manutenção e documentação de sistemas de informação da FAEAD.

TÍTULO VIII

Dos Laboratórios

Art. 115 A organização e utilização dos laboratórios da FAEAD seguirão as normas previstas nos regulamentos específicos de cada laboratório.

Parágrafo Único. A criação de novos laboratórios será efetivada após aprovação no Conselho Diretor da unidade acadêmica.

TÍTULO IX

Disposições Gerais e Finais

Art. 116 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(a) presidente do Conselho Diretor ou, ainda por 2/3 de seus membros.

Art. 117 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. 118 Os casos omissos neste Regimento serão discutidos pelo Conselho Diretor segundo sua competência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 18/12/2025

RESOLUÇÃO COUNI - CONSELHO UNIVERSITÁRIO Nº 165/2025 - SOC (11.05.01.03) - SOC (11.05.01.03)
(Nº do Processo: 23005.023782/2025-77)

(Assinado digitalmente em 19/12/2025 14:18)

JONES DARI GOETTERT

REITOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

UFGD (11.05)

Matrícula: 1299737

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **165**, ano: **2025**, tipo: **RESOLUÇÃO COUNI - CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, data de emissão: **19/12/2025** e o código de verificação: **487e5953d4**