

## **REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ARTES E LETRAS**

### **TÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º O Centro de Artes e Letras da Universidade Federal de Santa Maria é uma unidade universitária composta pelas áreas de Artes Cênicas, Artes Visuais, Letras e Música e tem por finalidade:

I – promover o ensino (formal e não-formal), a pesquisa e a extensão em suas respectivas áreas;

II – fomentar o desenvolvimento científico, cultural, linguístico, literário e artístico;

III – formar profissionais em nível de graduação; e

IV – qualificar recursos humanos, por meio de programas de pós-graduação.

### **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 2º O Centro de Artes e Letras – CAL tem a seguinte estrutura:

1 – Conselho do Centro

1.1 – Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE-CAL

1.2 – Comissão de Legislação e Normas – COLEN-CAL

1.3 – Comissão de Avaliação Institucional – COAVI-CAL

1.4 – Comissão de Espaço Físico – COEFI-CAL

2 – Direção do Centro

2.1 – Secretaria de Apoio Administrativo

2.2 – Setor de Finanças

3 – Órgãos de Apoio

3.1 – Gabinete de Projetos

3.2 – Biblioteca Setorial

3.3 – Laboratório de Informática

4 – Cursos de Graduação

4.1 – Artes Cênicas

4.2 – Desenho e Plástica

4.3 – Desenho Industrial

4.4 – Letras

4.5 – Música

5 – Programas de Pós-Graduação

5.1 – Programa de Pós-Graduação em Letras

5.2 - Programa de Pós-Graduação em Design

6 – Departamentos Didáticos

6.1 – Artes Cênicas

6.2 – Artes Visuais

6.3 – Letras Clássicas, Filologia e Linguística

6.4 – Letras Estrangeiras Modernas

6.5 – Letras Vernáculas

6.6 – Música

Parágrafo único. A Administração do Centro de Artes e Letras é exercida pelo Conselho do Centro, como órgão deliberativo e consultivo e pela Direção, composta pelo Diretor e Vice-Diretor, com funções executivas.

Art. 3º Para melhor cumprimento das suas finalidades serão considerados, ainda, partes integrantes do Centro de Artes e Letras, sem configurarem-se em órgãos de sua estrutura organizacional:

1. Anfiteatro do Centro de Artes e Letras
2. Sala de Exposições
3. Laboratórios de Ensino e/ou Pesquisa e/ou Extensão:
  - 3.1. Laboratório de Teatro Experimental
  - 3.2. Laboratório de Técnicas Visuais e Sonoras
  - 3.3. Laboratório de Fotografia e Webdesign
  - 3.4. Laboratório Bidimensional
  - 3.5. Laboratório Tridimensional
  - 3.6. Laboratório de Design Gráfico
  - 3.7. Laboratório de Iniciação e Criatividade em Artes
  - 3.8. Laboratório de Design para Superfície
  - 3.9. Laboratório de Pesquisa em Arte Educação
  - 3.10. Laboratório de Desenho e Plástica
  - 3.11. Laboratório de Extensão em Línguas
  - 3.12. Laboratório de Línguas
  - 3.13. Laboratório de Leitura e Redação
  - 3.14. Laboratório de Português – Língua Estrangeira
  - 3.15. Laboratório de Tradução
  - 3.16. Laboratório de Avaliação e Testagem em Língua Estrangeira
  - 3.17. Laboratório de Novas Propostas para o Desenvolvimento da Linguagem
  - 3.18. Laboratório de Língua, Literatura e Semiótica
  - 3.19. Laboratório de Treinamento para Revisores de Textos
  - 3.20. Laboratório de Estudos Clássicos e Linguísticos
  - 3.21. Laboratório de Canto Coral
  - 3.22. Laboratório de Percussão
  - 3.23. Laboratório de Iniciação Vocal-Instrumental
  - 3.24. Laboratório de Pesquisa em Música
  - 3.25. Laboratório de Tecnologia Musical
  - 3.26. Laboratório de Corpus

Parágrafo único. Os laboratórios a que se refere o item 03 deste artigo darão suporte às disciplinas práticas do(a):

- I – Departamento de Artes Cênicas os dos itens “3.1” e “3.2”;
- II – Departamento de Artes Visuais os dos itens “3.3”; “3.7”, “3.8” e “3.9”;
- III – Departamento de Letras Estrangeiras Modernas os dos itens “3.11”, “3.12”, “3.13”, “3.14”, “3.15”, “3.16” e “3.17”;
- IV – Departamento de Letras Vernáculas os dos itens “3.14”, “3.17”, “3.18” e “3.19”;
- V – Departamento de Letras Clássicas, Filologia e Linguística os dos itens “3.17” e “3.20”;
- VI – Departamento de Música os dos itens “3.21”, “3.22”, “3.23” e “3.25”;
- VII – Curso de Desenho Industrial os dos itens “3.3”, “3.4”, “3.5” e “3.6”;
- VIII – Coordenação Do Curso de Desenho e Plástica o do item “3.10”;
- IX – Coordenação do Curso de Música o do item “3.24”; e
- X – Programa e Pós-Graduação em Letras o do item “3.26”.

Art. 4º A qualquer tempo, desde que respeitada a legislação em vigor, e o Estatuto e Regimento Geral da Universidade, poderá ser modificada a estrutura básica do Centro de Artes e Letras visando à adaptação a novas necessidades.

Art. 5º Para funcionamento didático-administrativo, o Centro de Artes e Letras contará com os corpos docente e técnico-administrativo.

Parágrafo único. Nas atividades docentes e administrativas, poder-se-á contar com o auxílio de monitores e bolsistas na forma de legislação específica.

## **CAPÍTULO I DO CONSELHO DO CENTRO**

Art. 6º O Conselho do Centro de Artes e Letras, órgão superior de deliberação coletiva para assuntos administrativos, didático-pedagógicos e de definição da política geral do Centro, compõe-se:

I – do Diretor, como seu Presidente;

II – do Vice-Diretor, que exercerá a presidência nas ausências e nos impedimentos legais do Diretor;

III – dos coordenadores de cada colegiado de curso de graduação e de programas de pós-graduação alocados no Centro;

IV – dos chefes de departamento do Centro;

V – de representação do grupo de funcionários técnico-administrativos; e

VI – de representação do corpo discente.

§ 1º A representação do grupo de funcionários técnico-administrativos será eleita pelo voto direto de seus pares lotados no Centro, anualmente, sendo permitida recondução.

§ 2º A representação do corpo discente será eleita pelo voto direto dos presidentes dos diretórios acadêmicos setoriais dos cursos do Centro.

§ 3º Na composição do Conselho do Centro de que trata o presente artigo, setenta por cento dos assentos deverão ser assegurados para docentes, quinze por cento dos assentos para a representação dos servidores técnico-administrativos e quinze por cento para a representação do corpo discente.

§ 4º Para cada membro do Conselho deverá ser indicado um suplente que automaticamente será o coordenador substituto ou subchefe.

Art. 7º Além das atribuições previstas no Regimento da Universidade, caberá ao Conselho do Centro de Artes e Letras:

I – fixar as políticas administrativa, acadêmica e didático-pedagógica do Centro;

II – aprovar a proposta orçamentária e a execução do orçamento do Centro;

III – homologar o resultado de eleições, quando houver, para provimento do cargo de Diretor e Vice-Diretor;

IV – julgar, como instância revisora, os recursos de decisões no âmbito do Centro;

V – aprovar, em segunda instância, a solicitação de afastamento de docentes, encaminhada pelos departamentos, devendo os pedidos serem encaminhados ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando excederem o período de dez dias;

VI – aprovar o fluxograma dos cursos elaborados pelas coordenações, encaminhando-o, por meio do Diretor, aos órgãos competentes superiores;

VII – aprovar o regimento dos diretórios acadêmicos setoriais do Centro de Artes e Letras; e

VIII – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

Art. 8º O Conselho do Centro de Artes e Letras terá quatro Comissões Permanentes que se denominarão: Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE-CAL); Comissão de

Legislação e Normas (COLEN-CAL); Comissão de Avaliação Institucional do CAL (COAVI-CAL); e uma Comissão de Espaço Físico (COEFI-CAL).

Art. 9º O comparecimento dos membros do Conselho do Centro de Artes e Letras às sessões é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade do Centro.

Art. 10. O Conselho do Centro reunir-se-á quando convocado pelo Diretor ou pela maioria simples de seus membros, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Parágrafo único. As sessões efetivar-se-ão quando contarem com a maioria simples dos membros do Conselho e as decisões tomadas pelo voto dos conselheiros, cabendo ao Diretor, quando necessário, o voto de minerva.

Art. 11. O Secretário do Centro, como secretário nato, lavrará ata de cada sessão, que deverá ser submetida à apreciação dos conselheiros presentes, em sessão posterior e, após a aprovação, assinada por todos.

Art. 12. As sessões do Conselho do Centro obedecerão à seguinte ordem:

- I - Abertura da sessão;
- II - Leitura, discussão e votação da ata anterior;
- III - Discussão e votação dos assuntos da ordem do dia;
- IV - Comunicações; e
- V - Encerramento dos trabalhos.

## **Seção I**

### **Da Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Art. 13. A Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão do Conselho do Centro de Artes e Letras (CEPE-CAL) atua em questões políticas, acadêmicas, didático-pedagógicas e administrativas, com regimento próprio e tem como objetivos:

- I – opinar sobre políticas de ensino, pesquisa e extensão para o Centro de Artes e Letras, resguardando sempre as peculiaridades deste Centro;
- II – manifestar-se sobre critérios para a montagem, instrução e acompanhamento de qualquer projeto e/ou processo referente às atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Centro;
- III – acompanhar a montagem e prestar assessoria na instrução dos projetos e/ou processos a ela encaminhados para a aprovação;
- IV – aprovar os projetos e/ou processos devidamente encaminhados para a Direção do Centro, que deverá ou não submetê-lo ao referendo do Conselho do Centro;
- V – manter a comunidade do Centro informada a respeito de critérios e prazos para apresentação de projetos;
- VI – apoiar e interagir com o Gabinete de Projetos, no que diz respeito a:
  - a) Cadastro de pesquisadores e coordenadores de projetos;
  - b) Registro dos projetos; e
  - c) Manutenção do nível de produção acadêmico-científica do Centro;
- VII – estabelecer e manter a prática do registro de plano semestral e/ou anual de atividades nas/das diversas unidades e subunidades do Centro, para agilizar o planejamento geral de trabalho;
- VIII – gerenciar a Revista do Centro, convidando e nomeando os elementos componentes do Conselho Editorial desta;

IX – assessorar e dar consultoria às comissões de espaço físico e de legislação e normas, ligadas diretamente ao Conselho de Centro, no que diz respeito às diretrizes que orientam os projetos e/ou processos a elas encaminhados;

X – colaborar no trabalho de elaboração do orçamento geral do Centro, assessorando a Direção no que diz respeito às prioridades e ao planejamento de cada professor, cada departamento e cada coordenação do Centro.

Art. 14. A CEPE-CAL será constituída por um membro efetivo de cada área do Centro de Artes e Letras que contará com um suplente para substituí-lo em caso de impossibilidade de comparecimento, devendo ser assegurado, pelo menos, setenta por cento dos assentos para o segmento docente.

Art. 15. A escolha dos representantes, para a composição da CEPE-CAL, dar-se-á por indicação de cada área, conforme a seguinte distribuição:

I – um representante da área de Letras;

II – um representante da área de Música;

III – um representante da área das Artes Cênicas;

IV – um representante da área das Artes Visuais;

V – um representante docente de cada programa de pós-graduação do Centro;

VI – um representante docente da Direção do Centro;

VII – um representante dos alunos de graduação;

VIII – um representante dos alunos de pós-graduação; e

IX – um representante dos servidores técnico-administrativos.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão será eleito dentre os seus pares.

## **Seção II**

### **Da Comissão de Legislação e Normas**

Art. 16. A Comissão de Legislação e Normas será constituída de, no mínimo, cinco membros eleitos anualmente, na primeira sessão plenária do Conselho do Centro, sendo presidente o conselheiro escolhido por seus pares.

Art. 17. À Comissão de Legislação e Normas compete:

I – analisar e dar parecer sobre todos os processos encaminhados ao Conselho que exijam interpretações à luz de normas legais internas e externas a que estão sujeitas as Instituições Federais de Ensino Superior; e

II – pronunciar-se a respeito da viabilidade de propostas de modificações da legislação vigente, objetivando o encaminhamento à instância superior.

## **Seção III**

### **Da Comissão de Espaço Físico**

Art. 18. A Comissão de Espaço Físico do Centro de Artes e Letras atua em questões relativas ao espaço físico do Centro e tem como objetivos estabelecer políticas de ocupação do espaço físico para o Centro de Artes e Letras, bem como verificar a racionalidade de sua ocupação.

Art. 19. A Comissão de Espaço Físico será constituída de um representante docente da Direção do Centro, de um representante docente de cada área do Centro, um representante dos servidores técnico-administrativos e um representante do corpo discente do Centro que contarão com suplentes para substituí-los em caso de impossibilidade de

comparecimento, devendo ser assegurados, pelo menos, setenta por cento dos assentos para o segmento docente.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão será eleito dentre os seus pares.

#### **Seção IV**

##### **Da Comissão de Avaliação Institucional do Centro**

Art. 20. O Centro de Artes e Letras mantém uma Comissão de Avaliação Institucional, composta de membros do corpo docente e discente, cabendo-lhe:

I – desenvolver, de acordo com orientações institucionais, atividades de Avaliação Institucional interna em unidades do Centro de Artes e Letras;

II – desenvolver, de acordo com orientações institucionais, atividades de Avaliação Institucional externa em subunidades do Centro de Artes e Letras, considerando os resultados da Avaliação Institucional interna;

III – divulgar os resultados das atividades de avaliação; e

IV – subsidiar a Direção do Centro de Artes e Letras no encaminhamento de eventuais mudanças sugeridas pelos resultados das atividades de avaliação, quando for o caso.

Art. 21. A Comissão de Avaliação Institucional do Centro de Artes e Letras será constituída de um representante de cada área do Centro.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão será eleito dentre os seus pares.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA DIREÇÃO DO CENTRO**

Art. 22. A Direção do Centro será exercida pelo Diretor que dirige, coordena, fiscaliza e superintende as atividades da Unidade com, atribuições, deveres e responsabilidades estão fixadas no Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

§ 1º A escolha do Diretor e do Vice-Diretor far-se-á de acordo com o disposto no art. 36 do Estatuto da UFSM.

§ 2º A Direção do Centro, na ausência e impedimentos legais do Diretor, será exercida pelo Vice-Diretor, e na ausência e impedimentos legais deste, pelo coordenador mais antigo no exercício do magistério no Centro de Artes e Letras.

§ 3º O Diretor contará com um Secretário de sua livre escolha para auxiliá-lo na superintendência dos serviços administrativos.

Art. 23. Além das atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, compete ainda ao Diretor:

I – superintender as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Centro;

II – homologar, mediante emissão de portaria, banca examinadora para admissão de docentes, com os nomes indicados pelo departamento;

III – encaminhar, ao Conselho do Centro e posteriormente aos órgãos superiores, os resultados dos concursos públicos para admissão de docentes;

IV – aprovar a remissão de servidores docentes e técnico-administrativos para o Centro ou deste para outras unidades;

V – ordenar despesas do Centro;

VI – propor a criação de subunidades, laboratórios, setores, serviços ou áreas dos departamentos e cursos do Centro, designando os respectivos responsáveis;

- VII – assinar os diplomas dos graduados em cursos de graduação e de pós-graduação, juntamente com o Reitor, coordenador de curso e com o diplomado;
- VIII – firmar certificados de curso e de atividades extra-curriculares, promovidos no âmbito do Centro de Artes e Letras;
- IX – analisar e encaminhar às demais instâncias superiores os planos elaborados nos departamentos, coordenações, laboratórios e órgãos de apoio;
- X – editar o boletim oficial do Centro de Artes e Letras (Caleidoscópio) que deverá informar todas as atividades e projetos do Centro, bem como todas as atividades desenvolvidas no âmbito do ensino, pesquisa e extensão; e
- XI – propor o orçamento anual do Centro.

## **Seção I**

### **Do Anfiteatro do Centro de Artes e Letras**

Art. 24. O Anfiteatro do Centro de Artes e Letras (Anfiteatro Caixa Preta), regido por seu Regulamento Interno, tem por objetivo atender às atividades didáticas, culturais e artísticas ligadas às áreas de ensino, pesquisa e extensão do Centro de Artes e Letras, prioritariamente, e da comunidade em geral, sem configurar-se em um órgão da estrutura administrativa.

§ 1º Entende-se por atividades didáticas: ensaios musicais e teatrais, painéis, seminários, mesas redondas, debates, conferências e laboratórios de pesquisa.

§ 2º Entende-se por atividades culturais e artísticas: espetáculos teatrais, recitais, concertos, danças, exposições de artes plásticas e similares, lançamentos e exposições de livros, projeções de filmes e vídeos.

Art. 25. A estrutura básica do Anfiteatro do Centro de Artes e Letras é composta por:

1. Comissão Diretora
2. Secretaria Administrativa
3. Serviço Técnico
4. Serviço de Apoio
5. Colaboradores

Art. 26. A Comissão Diretora será composta por docente representante de cada área do Centro de Artes e Letras, um representante dos funcionários e um representante dos alunos que contarão com suplentes, sendo assegurado, no mínimo, setenta por cento dos assentos para a representação docente, tendo como competência:

I – autorizar atividades que condigam com os interesses das Artes e Letras;

II – organizar o cronograma anual de atividades;

III – zelar pelos bens e espaço físico; e

IV – elaborar contratos para utilização do Anfiteatro.

Art. 27. A Comissão Diretora, tendo um presidente escolhido entre seus pares, será renovada a cada dois anos, permitida a recondução.

Art. 28. A Secretaria Administrativa do Anfiteatro terá como responsável, sob a supervisão da Comissão Diretora tendo como competência, além de outras que lhe forem atribuídas:

I – secretariar a Comissão Diretora;

II – executar os trabalhos administrativos;

III – realizar vistorias antes e depois das atividades desenvolvidas no Anfiteatro; e

IV – fiscalizar o serviço de bilheteria quando da realização de eventos.

Parágrafo único. O responsável pela Secretaria do Anfiteatro será um servidor técnico-administrativo designado pelo Diretor do Centro por indicação da Comissão Diretora e que ficará sob sua supervisão.

Art. 29. O serviço técnico do Anfiteatro terá um técnico de iluminação, som e cenários, sob a supervisão da Comissão Diretora, tendo como incumbência, além de outras que lhe forem atribuídas:

- I – dar manutenção aos equipamentos de som e luz;
- II – organizar e operar planos de luz, som e cenários;
- III – assessorar grupos sobre o funcionamento da mesa de luz e som, e sobre a planta elétrica do salão; e
- IV – dar orientação e assistência ao Serviço de Apoio.

Parágrafo único. O responsável pelo serviço técnico do Anfiteatro, sob a supervisão da Comissão Diretora será um funcionário designado pelo Diretor do Centro por indicação da Comissão Diretora.

Art. 30. O Serviço de Apoio do Anfiteatro será exercido por bolsistas e outros colaboradores, sob a supervisão da Comissão Diretora tendo como competência, além de outras que lhe forem atribuídas:

- I – organizar, produzir e divulgar eventos;
- II – dar auxílio ao Serviço Técnico na organização e operação dos planos de luz, som, cenários e camarins;
- III – assessorar os serviços de camarins;
- IV – recolher os ingressos na bilheteria; e
- V – acompanhar o processo de produção e realização dos eventos.

Art. 31. Nos impedimentos ou afastamentos, os responsáveis pela Secretaria, pelo Serviço Técnico e pelo Serviço de Apoio do Anfiteatro serão substituídos por servidores designados pelo Diretor por indicação da Comissão Diretora.

## **Seção II**

### **Do Gabinete de Projetos**

Art. 32. O Gabinete de Projetos é um órgão de apoio da Direção do Centro tendo por objetivo apoiar administrativamente a Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão, a Revista e projetos globais do Centro.

Art. 33. O Gabinete de Projetos será dirigido por uma Chefia e por uma Secretaria, sob supervisão do Diretor do Centro.

Parágrafo único. Em seus impedimentos ou afastamentos, a Chefia e a Secretaria serão substituídas por funcionários designados pelo Diretor.

Art. 34. Ao Gabinete de Projetos do Centro compete:

- I – prestar informações sobre agências financiadoras;
- II – assessorar projetos globais do Centro, de suas áreas e de seus setores;
- III – assessorar intercâmbios e convênios;
- IV – manter-se em permanente contato com as Pró-Reitorias de Pós-Graduação e Pesquisa, de Extensão e de Planejamento;
- V – realizar aquisições de material e manter controle financeiro relativo a projetos globais, das comissões, de setores e das áreas do Centro;
- VI – executar o controle financeiro de todos os recursos destinados a projetos do Centro;



- VII – exigir relatórios e as prestações de contas de todos os projetos do Centro;
- VIII – manter em dia o banco de dados de projetos do Centro, zelando pela sua ordem e conservação;
- IX – propor ao Diretor as providências que julgar acertadas sobre a organização e o funcionamento dos serviços do Gabinete;
- X – selecionar e organizar os dados necessários ao relatório do Diretor;
- XI – assinar, rubricar, autenticar papéis e documentos de sua competência;
- XII – tornar público, de ordem do Diretor, editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devem ser divulgados;
- XIII – cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e as atribuições inerentes à função de Chefe do Gabinete;
- XIV – emitir pareceres sobre assuntos técnicos, quando solicitados pelo Diretor;
- XV – manter atualizados os registros da Legislação de interesse para o Centro, principalmente da legislação referente ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração universitária;
- XVI – redigir exposições de motivos, relatório ou outros trabalhos determinados pelo Diretor;
- XVII – realizar estudos tendentes a obter maior eficiência dos serviços do Gabinete do Centro; e
- XVIII – exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor.

### **Seção III** **Do Laboratório de Informática**

Art. 35. O Laboratório de Informática é um órgão de apoio da Direção do Centro tendo por objetivo, em sua área, prestar todo o apoio técnico a todas as atividades didáticas, de pesquisa, culturais e artísticas ligadas às áreas de ensino, pesquisa e extensão, assessorar na elaboração e execução de projetos globais e específicos do Centro, manter equipamentos de bom funcionamento, bem como realizar treinamentos necessários aos usuários do Centro.

Art. 36. O Laboratório de Informática será dirigido por uma Chefia com capacidade técnica de atuação na área de Informática sob a supervisão do Diretor do Centro.

Parágrafo único. Em seus impedimentos ou afastamentos, a Chefia será substituída por servidor técnico-administrativo designado pelo Diretor.

Art. 37. Ao Laboratório de Informática do Centro compete:

- I – prestar informações sobre aquisição de equipamentos e difundir os recursos e facilidades da área da Informática;
- II – assessorar, em sua área de atuação, projetos globais e setoriais em Software e Hardware disponíveis às atividades de ensino, pesquisa e extensão das subunidades e laboratórios do Centro;
- III – assessorar intercâmbios e convênios, como também dar apoio e agilizar a rede computacional nas dependências do Centro;
- IV – manter-se em permanente contato com o Centro de Processamento de Dados da Universidade;
- V – realizar acompanhamento de aquisições de material, manter controle patrimonial e técnico relativo a projetos globais e específicos do Centro e de seus setores e áreas, como selecionar e testar Software e Hardware a fim de obter parecer técnico sobre sua implementação ou não;
- VI – executar o controle de todos os recursos destinados à área de informática do Centro;

- VII – manter em dia e em funcionamento os softwares e hardwares do Centro, zelando pela sua ordem e conservação;
- VIII – propor ao Diretor providências que julgar acertadas sobre a organização e o funcionamento dos serviços do Laboratório bem como ações e providências que julgar tecnicamente corretas sobre a organização e o funcionamento das atividades de Informática no Centro;
- IX – selecionar e organizar os dados necessários ao relatório do Diretor;
- X – sugerir, assinar, rubricar, autenticar papéis, relatórios, pareceres e documentos de sua competência;
- XI – tornar público, de ordem do Diretor, editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devem ser divulgados;
- XII – cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e as atribuições inerentes à função de Chefe do Laboratório de Informática;
- XIII – emitir pareceres sobre assuntos técnicos, quando solicitados pelo Diretor;
- XIV – redigir exposições de motivo, relatório ou outros trabalhos determinados pelo Diretor;
- XV – realizar estudos tendentes a obter maior eficiência dos serviços do Laboratório, bem como promover a atualização de informações de sua área relevantes e renovadas às áreas das Artes e Letras;
- XVI – realizar consultas, estudos e treinamento, a fim de obter maior eficiência dos serviços em Informática;
- XVII – assessorar as aquisições e licitações de material específico ou similar a fim de maximizar seu potencial;
- XVIII – incentivar a utilização da rede computacional e da Internet como ferramenta atual e necessária;
- XIX – proporcionar cursos de informática para a comunidade do CAL; e
- XX – exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor.

Art. 38. O Laboratório de Informática contará com serviço de apoio especializado que será exercido por servidor técnico-administrativo ou bolsista e/ou estagiário da área de Informática ou colaboradores que serão pessoas da comunidade universitária dispostas em contribuir em atividades desenvolvidas pelo laboratório, sob a supervisão da Comissão Diretora tendo como competência, além de outras atribuições:

- I – organizar o Laboratório;
- II – assessorar usuários;
- III – executar o controle de todos os recursos pertencentes ao Laboratório;
- IV – zelar pelos bens e espaço físico do Laboratório, e
- V – abrir e fechar o Laboratório, bem como permanecer nele durante o período determinado e acordado.

#### **Seção IV** **Da Sala de Exposições**

Art. 39. A Sala de Exposições Cláudio Carriconde, órgão de apoio do Centro de Artes e Letras, regulada pelo seu Regulamento Interno, tem por objetivo atender às atividades didáticas, artísticas e similares, nas atividades de pesquisa, ensino e extensão do Centro e da Universidade, prioritariamente e da comunidade em geral, sem configurar-se em estrutura administrativa.

Art. 40. A estrutura básica da Sala de Exposições do Centro de Artes e Letras compõe-se de:

1. Comissão Diretora
2. Serviço de Apoio

- Art. 41. A Comissão Diretora será composta por um docente representante de cada área do Centro de Artes e Letras, um representante dos servidores técnico-administrativos e um representante dos alunos, que contarão com suplentes, sendo assegurado, no mínimo, setenta por cento dos assentos para a representação docente, tendo como competência:
- I – autorizar ou vetar atividades que não condizem com os interesses das artes;
  - II – organizar o calendário anual de exposições após avaliação das propostas;
  - III – dar tramitação ao tombamento de obras de arte doada ao Centro de Artes e Letras;
  - IV – zelar pelos bens e espaço físico da sala; e
  - V – fazer cumprir o regulamento da Sala de Exposições.
- Art. 42. A Comissão Diretora, tendo um presidente escolhido entre seus pares, será renovada a cada dois anos, permitida a recondução.
- Art. 43. O serviço de apoio da Sala de Exposições será exercido por bolsistas e outros colaboradores, sob a supervisão da Comissão Diretora tendo como competência, além de outras atribuições:
- I – organizar, produzir e divulgar exposições;
  - II – abrir e fechar a Sala de Exposições, bem como permanecer nela durante o período determinado e acordado no ato de concessão da bolsa; e
  - III – zelar pelos bens e espaço físico da sala.
- Art. 44. Em seus impedimentos ou afastamentos, os bolsistas da Sala de Exposições serão substituídos por bolsistas designados pelo Diretor do Centro por indicação da Comissão Diretora.
- Art. 45. Ao artista ou entidade promotora de exposição caberá a doação de uma obra da mostra que se integrará ao acervo do Centro de Artes e Letras.

#### **Seção V Da Biblioteca Setorial**

- Art. 46. À Biblioteca Setorial compete:
- I – colocar o acervo bibliográfico à disposição do corpo discente, docente e técnico-administrativo;
  - II – propiciar a consulta ao acervo de forma facilitada e em horários pré-estabelecidos;
  - III – sugerir à Direção do Centro a aquisição de bibliografia;
  - IV – manter o acervo em condições de uso;
  - V – manter atualizadas as publicações de interesse do Centro;
  - VI – identificar e divulgar a bibliografia considerada fonte importante para as diferentes áreas de conhecimento do Centro; e
  - VII – manter intercâmbios com as bibliotecas congêneres.

#### **CAPÍTULO III DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS**

- Art. 47. Cada curso do Centro terá um Coordenador substituto eleitos pela respectiva comunidade do curso, respeitando os dispositivos do Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

Art. 48. Além das atribuições previstas no Regimento Geral da Universidade incumbe ainda ao Coordenador:

I – coordenar, orientar e supervisionar a execução do regime didático, exigindo, junto aos chefes de departamento, a observância rigorosa de currículos, horários, programas e atividades dos professores e alunos;

II – apreciar e encaminhar ao Conselho do Centro por meio do Diretor, para fins de aprovação, os planos elaborados pelo departamento referentes aos currículos, horários, programas e atividades dos professores e alunos;

III – fiscalizar o cumprimento da legislação federal de ensino no âmbito do curso;

IV – estabelecer, em colaboração com o chefe do departamento, as prioridades referentes às necessidades de pessoal e de material para o curso;

V – conceder tratamento de matrícula e dispensa de disciplina, atendidas as exigências regimentais e homologadas pelo Colegiado de Curso;

VI – organizar eventos que visem à melhoria de ensino e intercâmbios tais como: atividades complementares de graduação (ACGs), estágios, semana acadêmica, excursões culturais e de estudos, cursos de extensão universitária e equivalentes;

VII – planejar a ocupação racional do espaço físico necessário às atividades no âmbito de sua coordenação, submetendo o plano à apreciação da chefia de departamento, da Comissão de Espaço Físico e do Diretor;

VIII – promover reuniões com os chefes de departamento, com professores que ministram disciplinas no curso e com o colegiado com a finalidade de apreciar o andamento deste;

IX – promover reuniões com os alunos a fim de instruí-los e orientá-los a respeito da execução do regime didático e situação do curso;

X – orientar os alunos com relação à escolha das disciplinas de modo a obedecer aos seus interesses dentro da execução do fluxograma;

XI – presidir o colegiado de curso para organizar, discutir, modificar e aprovar o programa de cada disciplina; dispensa de disciplinas e de requisitos; e

XII – exercer outras atribuições por delegação do Diretor.

Art. 49. Os Colegiados de Curso terão como componentes o Coordenador, como presidente, o Coordenador Substituto, os professores das disciplinas profissionalizantes do curso, um docente de cada um dos departamentos aos quais as disciplinas estiverem situadas, um representante profissional e alunos do curso, sendo que setenta por cento dos assentos deverão ser assegurados para docentes, quinze por cento para representação dos servidores técnico-administrativos e quinze por cento para representação do corpo discente.

§ 1º Visando as características de cada Curso do Centro de Artes e Letras, deverá ser indicado um suplente para cada representante titular de colegiado.

§ 2º As competências dos Colegiados de Curso constam no Regimento Geral da UFSM.

Art. 50. O Coordenador deverá apresentar ao diretor relatório semestral das atividades durante o semestre para a divulgação, com sugestões para melhoria.

#### **CAPÍTULO IV DOS DEPARTAMENTOS**

Art. 51. O Departamento é a menor fração da organização administrativa e didático-científica, para fins de lotação, bem como de distribuição de pessoal e utilização de material do Centro de Artes e Letras.

Art. 52. O Centro de Artes e Letras compreende os seguintes Departamentos:

- 1- Artes Cênicas;
- 2- Artes Visuais;
- 3- Letras Clássicas, Filologia e Linguística;
- 4- Letras Estrangeiras Modernas;
- 5- Letras Vernáculas;
- 6- Música.

Parágrafo único. Outros departamentos poderão vir a integrar o Centro, desde que assim decidam os órgãos competentes da Universidade.

Art. 53. A Chefia do Departamento será exercida por um Chefe e um Subchefe eleitos por seus pares na forma e no tempo estipulado pelo Estatuto Geral da Universidade.

Art. 54. Ao Chefe de Departamento, incumbe:

- I – encaminhar às coordenações os planos das atividades das disciplinas a seu encargo, atendidas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Ensino e Pesquisa e pelo Conselho do Centro;
- II – promover o desenvolvimento da pesquisa e sua articulação com o ensino e a extensão, conforme plano previamente aprovado pelo Conselho do Centro;
- III – propor ao Diretor a re-lotação, admissão ou o afastamento dos docentes e dos demais servidores de departamento;
- IV – promover e estimular a prestação de serviços à comunidade, de conformidade com os planos previamente aprovados pelo Conselho de Centro;
- V – acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de departamento, de acordo com as normas específicas emanadas do Conselho do Centro;
- VI – prestar todo o apoio aos demais departamentos e cursos da Universidade, na organização, orientação e fiscalização das atividades de ensino e pesquisa;
- VII – prestar todo o apoio aos coordenadores de curso;
- VIII – encaminhar ao Diretor do Centro, com o parecer do coordenador, dentro dos prazos exigidos, os dados relativos ao departamento, necessários à elaboração do orçamento programa;
- IX – incentivar a publicação de trabalhos didáticos e científicos de interesse do Departamento, previamente aprovados pelo Conselho de Artes e Letras;
- X – propor ao Diretor convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação às atividades do departamento;
- XI – encaminhar ao Diretor do Centro o relatório anual de departamento;
- XII – examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos departamentos e corpos docente e discente, encaminhando ao Diretor do Centro, informados e com parecer, os assuntos cuja solução transcenda às suas atribuições;
- XIII – apreciar e organizar, sob forma de plano de ensino em elaboração com o Coordenador, o programa de cada disciplina de departamento, elaborado pelos docentes;
- XIV – promover a realização de cursos intensivos, com o objetivo de recuperar ou acelerar disciplinas, de acordo com o Regimento Geral da Universidade e ouvida a Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro;
- XV – remeter ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA a frequência e nota de avaliação com cópia à coordenação de curso dentro dos prazos previstos; e
- XVI – exercer outras atribuições por delegação ao Diretor do Centro.

Art. 55. O Colegiado Departamental terá como componentes o chefe de departamento como presidente, o subchefe de departamento e todos os professores das disciplinas lotadas no departamento, sendo assegurado setenta por cento dos assentos para a representação docente, quinze por cento para a representação dos servidores técnico-administrativos e quinze por cento para a representação discente.

Art. 56. As competências dos colegiados departamentais constam do Regimento Geral da UFSM.

## **CAPÍTULO V DA PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 57. A pós-graduação no Centro de Artes e Letras, em cada uma de suas áreas, será constituída por programas de pós-graduação, abrangendo cursos de:

- I – Aperfeiçoamento;
- II – Especialização, permanente e/ou eventual;
- III – Mestrado;
- IV – Doutorado; e
- V – Pós-Doutorado.

Art. 58. Os programas de pós-graduação, em cada uma das áreas do Centro de Artes e Letras, terá um coordenador eleito pelas respectivas comunidades de cursos existentes em cada área, respeitando os dispositivos do Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

Art. 59. Além das atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, incumbe ainda ao Coordenador:

- I – coordenar, orientar e supervisionar a execução do regime didático, exigindo junto aos chefes de departamento a observância rigorosa de currículos, horários, programas e atividades dos professores e alunos;
- II – apreciar e encaminhar ao Conselho do Centro por meio do Diretor, para fins de aprovação, os planos elaborados pelo departamento referentes aos currículos, horários, programas e atividades dos professores e alunos;
- III – fiscalizar o cumprimento da legislação federal de ensino no âmbito do curso e normas das agências de fomento;
- IV – estabelecer, em colaboração com o colegiado de Programa, as prioridades referentes às necessidades de pessoal e de material para o curso;
- V – conceder trancamento de matrícula e dispensa de disciplina, atendidas as exigências regimentais e homologadas pelo Colegiado do Programa;
- VI – planejar a ocupação racional do espaço físico necessário às atividades no âmbito de sua coordenação, submetendo o plano à apreciação das chefias de departamento de sua área, da Comissão de Espaço Físico e do Diretor;
- VII – promover reuniões com os chefes de departamento, com professores que ministram disciplinas no curso e com o colegiado com a finalidade de apreciar o andamento deste;
- VIII – promover reuniões com os alunos a fim de instruí-los e orientá-los a respeito da execução do regime didático e situação do curso;
- IX – presidir o colegiado de curso para organizar, discutir, modificar e aprovar o programa de cada disciplina; dispensa de disciplinas e de requisitos; e
- X – exercer outras atribuições por delegação do Diretor.

Art. 60. Os colegiados de programas de pós-graduação terão como componentes o coordenador da área como presidente, o coordenador substituto da área, os professores das disciplinas do curso e representação discente e técnico-administrativa conforme o Regimento Geral e Estatuto da Universidade, preservando, no mínimo, setenta por cento dos assentos à representação docente.

Parágrafo único. As competências do colegiado de cursos de pós-graduação constam do Regimento Geral da UFSM.

Art. 61. O coordenador deverá apresentar ao Diretor relatório semestral das atividades durante o semestre para divulgação, com sugestões para melhoria.

## **CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 62. Os serviços administrativos do Centro de Artes e Letras compreendem a Secretaria do Centro, dos Departamentos, dos Cursos, e órgãos de Apoio.

§ 1º Visando à racionalização dos serviços, as secretarias de que trata o presente artigo poderão ser subdivididas em setores ou serviços.

§ 2º O Centro de Artes e Letras terá também um Serviço de Portaria, com atribuições específicas.

### **Seção I Da Secretaria do Centro**

Art. 63. A Secretaria do Centro será dirigida pelo Secretário, sob supervisão do Diretor.

Art. 64. A Secretaria do Centro contará com um Setor de Finanças.

Art. 65. A coordenação das atividades da Secretaria do Centro e do Setor de Finanças será exercida por servidores técnico-administrativos designados pelo Reitor por indicação do Diretor.

Parágrafo único. Em seus impedimentos ou afastamentos, o Secretário do Centro e o Chefe do Setor de Finanças serão substituídos por servidores indicados pelo Diretor.

Art. 66. Ao Secretário do Centro incumbe:

- I – dirigir e fiscalizar o serviço da Secretaria e auxiliar o Diretor na superintendência dos serviços administrativos;
- II – receber e executar as ordens do Diretor;
- III – apresentar, para despacho do Diretor, todo o expediente que a ele deva ser submetido;
- IV - comparecer às sessões do Conselho do Centro, do qual é secretário nato, e a quaisquer reuniões a que for solicitado secretariar pelo Diretor e lavrar as respectivas atas;
- V – manter em dia os livros, registros, fichários, arquivos e demais documentos da Secretaria, zelando pela sua ordem e conservação;
- VI – propor ao Diretor as providências que julgar acertadas sobre a organização e o funcionamento dos serviços da Secretaria;
- VII – selecionar e organizar os dados necessários ao relatório do Diretor;
- VIII – assinar, rubricar, autenticar papéis e documentos de sua competência;
- IX – tornar público, de ordem do Diretor, editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devem ser divulgados;

- X – cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e as atribuições inerentes à função de Chefe de Secretaria;
- XI – recepcionar as pessoas que tenham assunto a tratar com o Diretor, anotando as respectivas audiências;
- XII – emitir pareceres sobre assuntos técnicos, quando solicitados pelo Diretor;
- XIII – manter atualizados registros da Legislação de interesse para o Centro, principalmente da Legislação referente ao ensino e à administração universitária;
- XIV – redigir exposições de motivos, relatório ou outros trabalhos determinados pelo Diretor;
- XV – realizar estudos tendentes a obter maior eficiência dos serviços administrativos do Centro;
- XVI – encaminhar às Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão, Legislação e Normas e de Espaço Físico do Centro e a instâncias superiores, os processos despachados pelo Diretor ao Conselho do Centro;
- XVII – supervisionar em nível de Secretaria, todo o serviço administrativo do Centro, sugerindo ao Diretor a ocupação, lotação e remanejamento dos funcionários, no âmbito do Centro; e
- XVIII – exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor.

Art. 67. Ao Chefe do Setor de Finanças da Secretaria do Centro incumbe:

- I – dirigir e fiscalizar o serviço do Setor e auxiliar o Diretor na superintendência dos serviços financeiros;
- II – receber e executar as ordens do Diretor;
- III – apresentar, para despacho do Diretor, todo o expediente que a ele deva ser submetido;
- IV – manter em dia os livros, registros, fichários, arquivos e demais documentos do Setor, zelando pela sua ordem e conservação;
- V – propor ao Diretor as providências que julgar acertadas sobre a organização e o funcionamento dos serviços do Setor;
- VI – selecionar e organizar os dados necessários ao relatório do Diretor;
- VII – assinar, rubricar, autenticar papéis e documentos de sua competência;
- VIII – tornar público, de ordem do Diretor, editais, ordens de serviço, avisos, licitações, convites e determinações que devem ser divulgados;
- IX – cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e as atribuições inerentes à função de Chefe de Setor;
- X – emitir pareceres sobre assuntos técnicos, quando solicitados pelo Diretor;
- XI – manter atualizados registros da Legislação de interesse para o Centro, principalmente da Legislação referente à administração financeira e contábil universitária;
- XII – redigir exposições de motivos, relatório ou outros trabalhos determinados pelo Diretor;
- XIII – realizar estudos tendentes a obter maior eficiência dos serviços contábeis e financeiros do Centro;
- XIV – encaminhar a instâncias superiores os processos despachados pelo Diretor do Centro;
- XV – supervisionar todo o serviço contábil e financeiro do Centro, inclusive o das Secretarias das Subunidades, Laboratórios e Órgãos de Apoio, sugerindo ao Diretor a melhor utilização e remanejamentos dos recursos no âmbito do Centro; e
- XVI – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor.

## **Seção II**

### **Das Secretarias dos Departamentos e das Coordenações**



Art. 68. As secretarias das subunidades terão, cada uma, um secretário que será um servidor técnico-administrativo indicado pelo Diretor.

Art. 69. Aos secretários das subunidades incumbe:

- I – orientar e colaborar na execução dos serviços da secretaria;
- II – encaminhar todo o expediente a ser despachado pelo Coordenador e pelo Chefe de Departamento;
- III – propor ao Secretário do Centro as providências que julgar acertadas sobre a organização e o bom andamento dos trabalhos da secretaria;
- IV – assinar, rubricar e autenticar os papéis e documentos de sua competência;
- V – examinar informações nos requerimentos, processos, petições e expedientes que devam ser submetidos a despacho do Coordenador ou do chefe de departamento;
- VI – tomar ao seu encargo todo o serviço de correspondência da secretaria;
- VII – organizar e selecionar os dados necessários para os relatórios de Curso e de Departamento;
- VIII – encaminhar todo o expediente de Curso ou de Departamento;
- IX – secretariar as reuniões de Departamento e de Colegiado de Curso, lavrando as respectivas atas;
- X – manter em dia os registros, fichários, arquivos e demais documentos de Curso e Departamento, zelando pela sua ordem e conservação;
- XI – registrar a frequência do pessoal e elaborar o respectivo boletim mensal, encaminhando-o à Pró-Reitoria de Recursos Humanos; e
- XII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 70. O registro didático-científico e disciplinar, bem como outras matérias não-versadas neste regimento, é regido pelo que dispuserem a respeito o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, regulamentos, resoluções, portarias e outros mandamentos universitários em vigor.

Art. 71. O Centro de Artes e Letras, visando à dinamização de determinada atividade compreendida em sua área, poderá propor ao Reitor a celebração de convênios com outros órgãos ou entidades.

Art. 72. Os casos omissos serão dirimidos, conforme o caso, pelo Conselho do Centro ou por outra instância universitária superior competente.

Art. 73. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado na 425ª Sessão do Conselho do Centro de Artes e Letras, em 26 de fevereiro de 1999 e na 617ª Sessão do Conselho Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, em 24 de abril de 2002.