

# Regimento do Curso de Engenharia Florestal Do Campus Jataí - UFG

- Quadro docente atual:

Prof. Me. Carlos Rogério Andrade (Efetivo/DE)  
Profª Dra. Daniela Pereira Dias (Efetivo/DE)  
Prof. Dr. Danival Vieira de Freitas (Efetivo/DE)  
Prof. Dr. Edmilson Santos Cruz (Efetivo DE)  
Prof. Dr. José Benedito Guimarães Junior (Efetivo/DE)  
Prof. Dr. Robson Schaff Corrêa (Efetivo/DE)  
Profª. Dra. Thelma Shirlen Soares (Efetivo/DE)  
Prof. Dr. Wendy Carniello Ferreira (Efetivo/DE)

- Quadro Técnico Federal:

- Me. Josy Fraccaro de Marins

- Coordenador em exercício

Prof. Dr. Robson Schaff Corrêa

- Vice-coordenador em exercício

Prof. Dr. Danival Vieira de Freitas

**REGIMENTO DO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS / CÂMPUS JATAÍ**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regimento contém as disposições gerais sobre as atividades do curso de Engenharia Florestal vinculado ao Câmpus Jataí – CAJ, da Universidade Federal de Goiás – UFG, de acordo com o Estatuto e Regimento Geral da UFG e o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação – RGCG.

Parágrafo único. O funcionamento e as atividades do curso estão regulamentados neste Regimento e serão complementados por resoluções aprovadas pelas instancias superiores competentes.

**Art. 2º** O curso de Engenharia Florestal congrega os docentes, os servidores técnicos administrativos e os discentes matriculados no curso visando objetivos comuns de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa.

**CAPÍTULO II  
DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 3º** A administração do curso de Engenharia Florestal do CAJ/UFG se efetivará por meio de:

I - Órgão Consultivo e Deliberativo: Colegiado do Curso;

II- Órgão Executivo: Coordenação do Curso;

III- Órgãos de Apoio Acadêmico:

- a) Coordenação de Estágio do Curso;
- b) Núcleo Docente Estruturante.

IV - Órgão de Apoio Administrativo:

- a) Secretaria do Curso.

**CAPÍTULO III  
DO COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 4º** A administração e coordenação das atividades do Curso ficarão a cargo do Colegiado e do Coordenador.

**Art. 5º** O Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Florestal do CAJ/UFG terá a seguinte composição:

I – Coordenador do Curso, como seu Presidente;

II – Vice-coordenador do Curso, como Presidente substituto;

III – Docentes efetivos lotados no curso;

IV – 01 (um) representante discente;

V – 01 (um) representante dos técnicos administrativos do curso.

§ 1º - O representante discente e seu suplente serão indicados pelo Centro Acadêmico do Curso de Engenharia Florestal e terão mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 2º - O representante dos técnicos administrativos será indicado pela categoria que os representa.

**Art. 6º** – O Colegiado do Curso reunir-se-á sempre que convocado pelo seu Presidente ou pela maioria simples de seus membros, no local, dia e horário que constar na convocação.

§ 1º - A convocação para reuniões ordinárias ocorrerá com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da sessão e o seu comparecimento é prioritário a qualquer outra atividade, no âmbito do curso.

§ 2º - O não comparecimento à reunião mencionada no *caput* deverá ser justificado ao Presidente do Colegiado que informará ao Colegiado.

§ 3º - As reuniões ordinárias do colegiado serão realizadas mensalmente no período letivo, em dia, horário e local pré-estabelecido pela Presidência do Colegiado, em consonância com os horários de aula de cada docente.

§ 4º - Deverá constar nas convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado, a hora de início e previsão de término de discussão da pauta. Na hora marcada para início da reunião será feita uma primeira chamada dos seus membros. Caso a contagem não seja suficiente para dar quórum à reunião, será dada uma tolerância de 15 minutos para chegada dos membros faltantes. Se ainda sim não houver quórum, a reunião será automaticamente cancelada e será marcada uma nova reunião extraordinária para continuação dos trabalhos do colegiado.

§ 5º - As reuniões extraordinárias do colegiado ocorrerão sempre que a Presidência julgar necessário, ou ainda, quando a maioria simples de seus membros requerer à Presidência. A convocação deverá ser feita no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. No caso de recusa do Presidente, a convocação poderá ser realizada pelos membros do Colegiado, que a promoverem.

**Art. 7º** – Os membros do Colegiado do Curso serão nomeados por ato do Diretor do Câmpus com base na nominata encaminhada pelo Coordenador do Curso.

**Art. 8º** – As sessões do Colegiado serão instaladas e funcionarão com a presença mínima de cinquenta por cento mais um do total dos membros efetivos do colegiado, número legal para deliberação e votação.

§ 1º - De cada sessão do colegiado será feita uma ata que posteriormente será encaminhada a todos os membros do colegiado para correções com prazo pré-estabelecido para sua devolução com as devidas sugestões. Realizada a correção da ata, a mesma será novamente encaminhada a todos os membros do colegiado para apreciação.

§ 2º - A Ata deverá ser aprovada em reunião do colegiado e assinada por todos os presentes.

§ 3º - A ordem da discussão dos processos e ou assuntos constantes na pauta do dia será a mesma constante da convocação, podendo ser modificada desde que a maioria simples dos membros presentes sejam favoráveis às alterações.

§ 4º - No início da sessão, será permitida a inclusão de novos pontos de pauta, desde que todos os

membros do colegiado estejam presentes e sejam favoráveis à inclusão. Quando um membro do colegiado solicitar inclusão de ponto de pauta, e o mesmo estiver ausente à sessão, o ponto sugerido por este membro será retirado da pauta.

§ 5º - Quaisquer dos membros do Colegiado têm direito a pedir vista do processo, que lhe será concedido até a sessão seguinte, devolvendo-o com o voto ou parecer por escrito.

§ 6º - Iniciada a votação, serão observados os seguintes preceitos:

I – a votação será secreta nos casos expressos em lei ou quando solicitada com justificativa e aprovada pelo Colegiado;

II – nos demais casos será aberta, devendo constar em ata o número de votos contra, número de votos a favor e abstenções;

III – qualquer membro poderá fazer constar em ata o seu voto, com declaração de voto;

IV – a votação poderá ser nominal, se qualquer membro requerer e o Colegiado o aprovar.

§ 7º - Esgotada a discussão dos pontos da pauta, qualquer membro do Colegiado poderá obter a palavra para tratar de assuntos pertinentes ao Colegiado e ao Curso.

§ 8º - De cada sessão do Colegiado será lavrada uma ata que deverá ser feita pela secretária do curso ou, quando da sua falta, por um membro do colegiado designado pelo presidente.

**Art. 9º** – Ao Colegiado do Curso de Engenharia Florestal compete:

I – propor às Pró-reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade, por meio da Direção do Câmpus, o currículo pleno e suas alterações;

II – estabelecer a oferta de disciplina de cada período letivo, inclusive as disciplinas optativas e de núcleo livre; respeitando o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, RGCG;

III – acompanhar a implementação do projeto pedagógico do curso;

IV – aprovar as atividades complementares de graduação;

V – fixar e propor às Pró-reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade, por meio da Direção do Câmpus, a carga horária e os créditos de cada disciplina do currículo;

VI – fixar e propor às Pró-reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade, por meio da Direção do Câmpus, o tempo médio de integralização curricular, dentro dos prazos máximos estabelecidos pela legislação;

VII – avaliar os currículos e estabelecer o controle didático-pedagógico, propondo ao Núcleo Docente Estruturante as modificações necessárias;

VIII – estabelecer o perfil do profissional a ser formado;

IX – propor a atualização/qualificação de professores ou outras providências necessárias à melhoria da qualidade do ensino ministrado;

- X – representar junto aos órgãos competentes em caso de infração disciplinar;
- XI – avaliar, semestralmente, os critérios de seleção para preenchimento de vagas destinadas a ingresso, reingresso e transferências internas e externas;
- XII – avaliar os aspectos da vida acadêmica do Corpo Discente, tais como: adaptação curricular, matrícula, trancamento, opções, dispensas e cancelamento de matrícula, bem como, estabelecer o controle da respectiva integralização curricular;
- XIII – zelar para que a carga horária das disciplinas sejam adequados à natureza das mesmas e do curso;
- XIV – propor à Pró-reitoria de Graduação normas e critérios para a realização de estágios curriculares;
- XV – propor convênios e projetos;
- XVI – indicar membros para comissões representativas do Curso;
- XVII – elaborar normas internas;
- XVIII – encaminhar solicitações e providências necessárias ao bom desenvolvimento das atividades do Curso;
- XIX – sugerir ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) a criação, modificação ou extinção de disciplinas;
- XX – definir o número limite de discentes por orientador nos trabalhos de conclusão de Curso;
- XXI – indicar e ratificar os docentes supervisores de estágio curricular obrigatório e não obrigatório;
- XXII – indicar o orientador para trabalho de conclusão de Curso sempre que solicitado;
- XXIII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei ou estabelecidas pelo Estatuto, pelo Regime Geral, pelas resoluções dos Conselhos Superiores da Universidade e pelas resoluções do Conselho Diretor do Câmpus;

§ 1º – O Colegiado do Curso é a primeira instância consultiva e deliberativa para assuntos de ensino, pesquisa, extensão e em matéria administrativa do curso.

§ 2º – Das decisões do Colegiado de Curso cabem recursos mediante exposição de motivos do membro requerente que deverão ser apreciadas em reunião do Colegiado.

**Art. 10º** – Ao Presidente do Colegiado de Curso compete:

- I – convocar reuniões, fixando a pauta e o horário das sessões;
- II – presidir as reuniões do Colegiado, orientando os respectivos trabalhos;
- III – autorizar a apresentação de matéria, nas reuniões do Colegiado, por pessoas que não sejam seus membros, após consulta ao colegiado;
- IV – exercer o direito de voto ordinário e de desempate;

V – homologar as resoluções do Colegiado.

**Art. 11º** Compete aos membros do colegiado repassar todas as informações de interesse comum do grupo.

#### **CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 12º** – A coordenação do curso contará com uma Secretaria Administrativa, cuja função será exercida por um servidor técnico-administrativo.

**Art. 13º** – O Coordenador do Curso e o vice-coordenador serão eleitos entre os docentes efetivos do curso, designados pelo Reitor e pelo Diretor do Câmpus, respectivamente, e exercerão mandatos de dois anos.

§ 1º - O Coordenador e o vice-coordenador deverão estar lotados no Curso de Engenharia Florestal.

§ 2º - O Vice-Coordenador, será preferencialmente, o próximo Coordenador do curso, salvo impedimento de força maior que deverá ser apreciado pelo Colegiado do curso.

§ 3º - O Colegiado definirá um rodízio dos próximos Coordenadores e Vice-Coordenadores e esse ciclo deverá ser respeitado pelos membros desse colegiado.

§ 4º - Nenhum ex-coordenador poderá assumir novamente a coordenação até que todos os docentes lotados no curso tenham ocupado o cargo de coordenador e cumprido efetivamente todo seu mandato.

Parágrafo único. Casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Engenharia Florestal.

§ 5º - Todos os docentes lotados no curso deverão ocupar o cargo de coordenador, tendo como critério a data de sua posse no CAJ, conforme rodízio estabelecido anteriormente.

**Art. 14º** - O vice-coordenador substituirá o coordenador em suas faltas e impedimentos. Na ausência de ambos, o docente com maior tempo de exercício no Colegiado assumirá as atividades da coordenação.

**Art. 15º** – Ao Coordenador do Curso compete:

I – integrar o Conselho Diretor do Câmpus, na qualidade de membro nato;

II – elaborar proposta para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao Colegiado do Curso dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar;

III – convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

IV – providenciar a obtenção da nominata dos representantes e zelar para que a representatividade do Colegiado do Curso esteja de acordo com a legislação vigente;

V – representar o Colegiado do Curso, sempre que se fizer necessário;

VI – cumprir ou promover a efetivação das decisões do Colegiado de Curso;

VII – promover as articulações e inter-relações que o Colegiado do Curso com os diversos órgãos de administração acadêmica;

VIII – submeter à Direção do Câmpus os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

IX – solicitar às Coordenações que ministram disciplinas para o curso, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas necessárias ao desenvolvimento do curso;

X – encaminhar ao órgão competente, por meio da Direção, as propostas de alteração curricular aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso;

XI – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do Curso e, quando de interesse, representar junto às demais Coordenações sobre a conveniência de substituir docentes;

XII – promover a adaptação curricular dos alunos quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;

XIII – exercer a coordenação da matrícula dos alunos, no âmbito do Curso, em colaboração com a Secretaria Acadêmica do Câmpus;

XIV – acompanhar e avaliar a execução curricular, propondo ao Núcleo Docente Estruturante do Curso, medidas para melhor ajustamento do ensino, da pesquisa e da extensão aos objetivos do Curso;

XV – representar, junto à Direção, nos casos de transgressão disciplinar docente e discente;

XVI – examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo discente;

XVII – exercer outras atividades inerentes a sua função na esfera da sua competência;

XVIII – resolver *ad referendum* do curso todas as questões da competência deste que, por urgência, exigem pronta solução, que deverá ser referendada na primeira reunião do colegiado do curso;

XIX – Solicitar portarias dos membros do colegiado que representam o curso em Assessorias, Comissões e Coordenação de Estágio.

## **CAPÍTULO V DOS ÓRGÃO DE APOIO ACADÊMICO**

### **SEÇÃO I – Da Coordenação de Estágio**

**Art. 16.** O Curso de Graduação em Engenharia Florestal do CAJ/UFG terá uma Coordenação de Estágios cujas atividades serão regidas pela Lei 11.788/2008, pelas Resoluções CEPEC nºs 766/2005 e 880/2008, pela Resolução CONSUNI 06/2002 e pelo Regulamento do Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório do Curso.

### **SEÇÃO II – Do Núcleo Docente Estruturante**

**Art. 17.** O curso terá um Núcleo Docente Estruturante (NDE) e este será regido pela Resolução Conaes nº 01/2010, Resolução CEPEC nº 1066/2011 pelo Parecer Conaes nº 04/2010, e pelo Regimento Próprio do NDE do Curso de Engenharia Florestal do CAJ/UFG.

**CAPÍTULO VI**  
**DO ÓRGÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**SEÇÃO I – Da Secretaria do Curso**

**Art. 18.** À Secretaria da Coordenação de Curso compete:

I – executar e controlar as atividades de apoio administrativo necessários ao funcionamento da Coordenação;

II – manter atualizada a relação dos membros do Colegiado e seus contatos;

III – manter atualizada a relação de todos os docentes que ministram as disciplinas constantes no PPC do curso;

IV – proceder ao levantamento das necessidades, solicitação, recebimento e controle do material de consumo e permanente, mantendo atualizado o registro patrimonial da Coordenação;

V – manter atualizado o registro da legislação de interesse da Coordenação do Curso;

VI - auxiliar na elaboração de relatórios anuais da Coordenação do Curso, Coordenação de Estágios e NDE;

VII - organizar e manter documentos de interesse de Curso;

VIII – executar outras atividades pertinentes ao Serviço;

IX – auxiliar o professor responsável pela disciplina de Monografia e Seminário.

**Art. 19.** Ao Secretário Administrativo da Coordenação de Curso compete:

I – dirigir, coordenar e executar as atividades de competência da Secretaria;

II – promover medidas que visem a racionalização e a simplificação dos métodos de trabalho afetos à Secretaria;

III – assessorar o Coordenador do Curso e o Presidente do NDE em matéria de sua competência;

IV – secretariar as reuniões do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante do curso organizando todo o expediente, desde a convocação até a elaboração das atas;

V – auxiliar na solicitação às demais Coordenações da oferta de disciplinas, na adaptação curricular dos alunos, na montagem dos horários das disciplinas e previsão de vagas para cada semestre;

VI – apresentar ao Coordenador de Curso todo o expediente a ele dirigido, fornecendo subsídios para as decisões, quando solicitado;

VII – manter atualizada a agenda acadêmica do coordenador, vice-coordenador, coordenador de estágios e presidente do NDE;

VIII – orientar os serviços e alunos quanto às solicitações de seus direitos e deveres legais, prestando

informações sobre assuntos de sua competência;

IX – controlar o recebimento, movimentação e expedição de processos e correspondências;

X – auxiliar no controle da frequência e movimentação dos servidores lotados na Coordenação;

XI – auxiliar no controle da frequência dos bolsistas/estagiários com atividades na secretaria de curso;

XII – requisitar material permanente e de consumo;

XIII – desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.

## **CAPÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 20.** Os casos de regime disciplinar do corpo discente obedecerão ao disposto no Art. 117, do Regimento Geral de Cursos de Graduação da UFG – RGCG (Resolução CEPEC nº 1122/2012).

**Art. 21.** Caberá ao Coordenador do Curso dar encaminhamento nos processos de transgressão disciplinar que ocorrerem dentro do curso.

## **CAPÍTULO VIII DA SAÍDA PARA QUALIFICAÇÃO DO DOCENTE**

**Art. 22.** Os docentes que tiverem como titulação máxima o Mestrado, e dentre estes, o maior tempo de admissão na UFG, terão prioridade para saída para Doutorado.

**Art. 23.** Os docentes com Doutorado que tiverem maior tempo de admissão na UFG terão prioridade para saída para o Pós-Doutorado.

**Art. 24.** Os projetos de Doutorado e Pós-Doutorado tratados nos artigos anteriores deverão apresentar relevância para o curso e serem apresentados em reunião de colegiado, e só poderão efetivar sua saída após confirmação de um professor responsável para as respectivas disciplinas ministradas pelo docente requerente, e comprovar mediante documentos e/ou declarações que o corpo discente não sofrerá prejuízo com o seu afastamento.

**Art. 25.** Uma vez que o prazo para término da qualificação tenha chegado ao fim, o docente deverá imediatamente retomar às suas atividades dentro do curso.

Parágrafo único – Os casos omissos serão levados ao colegiado do curso, sob a luz do Regimento dessa Universidade para providências.

## **CAPÍTULO IX DO ENSINO DA GRADUAÇÃO**

**Art. 26.** Toda e qualquer questão relativa ao ensino da graduação deverá ser tratada em reunião do Colegiado do Curso, tomando como referência as consultas ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC), ao Regimento Geral de Cursos da UFG e demais legislações pertinentes a área.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 27.** O presente Regimento interno somente pode ser modificado:

I – por motivo de lei ou de alterações do Estatuto e do Regimento Geral de Cursos da UFG;

II – por proposta aprovada pelo Colegiado de Curso.

**Art. 28.** Os casos omissos neste Regimento, quando não contemplados no Estatuto e Regimento Geral de Cursos da UFG, serão dirimidos pelo Colegiado do Curso.

**Art. 29.** O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.