



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE



REGIMENTO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO

Rio Grande, outubro de 2009.

Regimento Geral do ICHI – FURG

CAPÍTULO I Das Disposições Iniciais

Art. 1º O Regimento Geral do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI) disciplina os aspectos gerais de estruturação, organização e funcionamento das diferentes estruturas internas, estabelecendo a dinâmica das atividades administrativas e acadêmicas da Unidade.

CAPÍTULO II Da Estrutura do ICHI

~~Art. 2º O ICHI, coerente com a Filosofia e Política para a Universidade Federal do Rio Grande, integra-se à visão preconizada por esta diretriz aprovada pelo Conselho Universitário, elegendo como sua vocação natural o estudo do Ecossistema Costeiro, buscando alcançar e aprimorar a compreensão das inter-relações entre os organismos que o constituem, incluindo-se aí o homem e o meio ambiente.~~

Art. 2º O ICHI adota a Filosofia e Política da Universidade Federal do Rio Grande (FURG) que elege como vocação o estudo do Ecossistema Costeiro, buscando alcançar e aprimorar a compreensão das inter-relações entre os organismos que o constituem, incluindo o ser humano e o sistema ambiental. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~§ 1º O ICHI tem como missão ensinar, pesquisar e fazer extensão nos domínios do saber abrangidos pelos Cursos/Áreas a ele vinculados, visando contribuir para o aprimoramento da condição humana.~~

§ 1º O ICHI tem como missão o ensino, pesquisa, extensão e cultura, nos domínios do saber abrangidos pelos Cursos e Áreas vinculados ao Instituto, visando contribuir para o aprimoramento da condição humana. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~§ 2º O ICHI é constituído a partir de diferenciados Cursos/Áreas que passaram a organizar-se administrativamente como uma unidade, projetando-se amplas possibilidades de convívio e comunhão multidisciplinar e viabilizando também os espaços propícios a demarcar as especificidades de cada um, de modo que eles não venham a perder suas identidades intrínsecas, seguindo-se o pressuposto de uma gestão democrática e descentralizada, preconizada no Estatuto da FURG.~~

§ 2º O ICHI é constituído por Cursos e Áreas que se organizam como uma unidade, possibilitando o convívio e a comunhão multidisciplinar, viabilizando espaços propícios a demarcar as especificidades de cada curso ou área, de modo que eles não venham a perder suas identidades, seguindo o pressuposto de uma gestão democrática e descentralizada, preconizada no Estatuto da FURG. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 3º O ICHI compreende em sua estrutura:

- I. Órgão Deliberativo – o Conselho do ICHI;
- II. Órgão Executivo – a Direção;
- III. Estruturas Educacionais – responsáveis pela atividade-fim, integradas pelas Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação;
- IV. Instâncias Consultivas, representadas pelos Comitês Assessores e a Assembleia Geral;
- ~~V. Uma Secretaria Geral;~~
- V. Secretaria Geral que abrange a Secretaria Acadêmica, Administrativa e da Pós-Graduação; *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

VI. Laboratórios, núcleos e centros.

Seção I Do Conselho do ICHI

Art. 4º O Conselho do ICHI será composto por:

I. Diretor e Vice-Diretor;

II. Coordenadores de Curso de Graduação e Pós-Graduação stricto sensu;

III. representação dos docentes do quadro permanente da Universidade, lotados no ICHI, eleita por seus pares;

IV. representação dos técnico-administrativos em educação lotados no ICHI, eleita por seus pares;

V. representação dos estudantes de graduação regularmente matriculados nos Cursos oferecidos pelo ICHI, eleita por seus pares;

VI. representação dos estudantes de pós-graduação regularmente matriculados nos Cursos oferecidos pelo ICHI, eleita por seus pares.

§ 1º É vedada a acumulação de representações no Conselho do ICHI.

~~§ 2º A representação docente no Conselho se dará na proporção de um eleito por Comitê Assessor, respeitados os limites indicados no Art. 38 do Regimento Geral da Universidade.~~

§ 2º A proporção da representação docente no Conselho seguirá os limites indicados no Art. 38 do Regimento Geral da Universidade. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

§ 3º O número total de representantes dos técnico-administrativos em educação e dos estudantes de graduação e de pós-graduação, para integrar o Conselho do ICHI, será obtido por meio das expressões indicadas no Art. 39 do Regimento Geral da Universidade.

§ 4º O mandato da representação docente, dos técnico-administrativos em educação, dos estudantes de graduação e pós-graduação será de dois anos, permitida a recondução.

Art. 5º A organização interna do Conselho do ICHI compreende:

~~I. Plenário do Conselho;~~

I. O Conselho do ICHI; *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

II. Câmaras Temáticas do Conselho.

~~Art. 6º O Plenário do Conselho tratará dos temas estruturais concernentes ao conjunto das atividades do Instituto.~~

Art. 6º O Conselho trata dos temas estruturais concernentes ao conjunto das atividades do Instituto, conforme descrito no Artigo 8 deste regimento. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Parágrafo único. O Plenário do Conselho é composto pelo conjunto total dos membros do Conselho do ICHI.

~~Art. 7º O trânsito dos processos no seio do Plenário do Conselho será organizado a partir das Câmaras Executivas:~~

- I. Câmara Executiva do Pleno de Administração
- II. Câmara Executiva do Pleno de Ensino
- III. Câmara Executiva do Pleno de Extensão
- IV. Câmara Executiva do Pleno de Pesquisa

Art. 7º O encaminhamento dos processos é realizado pela Secretaria Geral e a análise é de responsabilidade das Câmaras Temáticas. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

I. Câmara de Administração

II. Câmara de Ensino

III. Câmara de Extensão e Cultura

IV. Câmara de Pesquisa

~~§ 1º Cada uma das Câmaras Executivas do Pleno será formada por três docentes, um representante dos técnico-administrativos em educação, um representante dos estudantes, entre os membros do Plenário do Conselho do ICHI.~~

§ 1º Cada Câmara Temática será formada por três docentes e um(a) técnico administrativo em educação que compõem o Conselho do ICHI. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~§ 2º A composição de cada Câmara Executiva do Pleno dar-se-á pelo sorteio dirigido entre os coordenadores, representação docente, discente e técnicos administrativos em educação que integram o Pleno do Conselho.~~

§ 2º A composição das Câmaras Temáticas abrange todos os representantes de área, os coordenadores de curso (quando não houver representantes suficientes para compor todas as Câmaras) e os quatro representantes dos TAEs. A distribuição dos membros entre as Câmaras é realizada por afinidade com os assuntos pertinentes a cada uma. Havendo um número maior de interessados por Câmara ou, sendo necessária a participação de algum coordenador, a decisão acontecerá através de sorteio. O tempo máximo de permanência na Câmara é de (02) dois anos, permitida a recondução. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~§ 3º O Diretor e o Vice-Diretor não serão membros das Câmaras Executivas do Pleno.~~

§ 3º Caso haja voluntário(s)(a/as) para compor as Câmaras Temáticas, será criada uma lista de espera para o próximo mandato. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~§ 4º Cada Câmara Executiva do Pleno elegerá dentre seus pares um Presidente e um Vice-Presidente para a coordenação dos trabalhos.~~

§ 4º O Diretor e o Vice-Diretor não são membros das Câmaras Temáticas. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~§ 5º De acordo com os prazos expressos no calendário de reuniões do Conselho, os processos dirigidos a cada uma das Câmaras Executivas do Pleno serão analisados por um relator, escolhido entre a representação docente ou dos técnico-administrativos em educação, e, após parecer do relator e da Câmara, serão encaminhados para deliberação do Plenário do Conselho.~~

§ 5º Cada Câmara Temática tem um Presidente e um Vice-Presidente para a coordenação dos trabalhos, que é selecionado pela sucessão dos representantes de área, adotando a ordem alfabética,

da seguinte forma: Arqueologia/Antropologia, Arquivologia, Biblioteconomia, Geografia, História, Psicologia, Sociologia, TAEs, Turismo, Hotelaria e Tecnologia em Eventos, com mandato de (01) um ano. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~§ 6º O encaminhamento e distribuição dos processos serão realizados por um Gabinete do Pleno do Conselho, formado pelo Diretor e pelos Presidentes das quatro Câmaras Executivas do Pleno.~~

§ 6º Os processos dirigidos as Câmaras Temáticas são analisados por um(a) relator(a), de acordo com os prazos estabelecidos no calendário de reuniões do Conselho, e o parecer do(a) relator(a) será aprovado/reprovado pela Câmara. Adicionalmente, o parecer final aprovado pela Câmara será apreciado pelo Conselho. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

§ 7º A distribuição dos processos é realizada pelo(a) Presidente da Câmaras Temáticas. *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 8º O Plenário do Conselho do ICHI terá como atribuições todas aquelas previstas no Art. 37 do Regimento Geral da Universidade acrescidas das seguintes:

- I. propor alterações no Regimento Interno da Unidade ao CONSUN;
- II. instruir os representantes da Unidade no CONSUN quanto às posições a serem adotadas nas reuniões do Conselho Universitário;
- III. estabelecer normas complementares ao conjunto de atividades do Instituto;
- IV. organizar o calendário de reuniões;
- V. indicar atribuições a serem executadas no seio das Câmaras Temáticas do Conselho.

Parágrafo único. Todas as decisões citadas serão tomadas por votação com quórum simples.

~~Art. 9º As Câmaras Temáticas do Conselho (CTCs) tratarão de temas mais específicos concernentes a cada um dos Cursos/Áreas que compõem o Instituto.~~

Art. 9º As Câmaras Temáticas tratam de temas específicos dos Cursos ou Áreas, sendo eles: Arqueologia/Antropologia, Arquivologia, Biblioteconomia, Geografia, História, Psicologia, Sociologia, Turismo, Tecnologia em Eventos e Hotelaria. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~Art. 10. São as seguintes as CTCs do Conselho do ICHI:~~

- ~~I. CTC de Arqueologia/Antropologia;~~
- ~~II. CTC de Arquivologia;~~
- ~~III. CTC de Biblioteconomia;~~
- ~~IV. CTC de Geografia;~~
- ~~V. CTC de História;~~
- ~~VI. CTC de Psicologia;~~
- ~~VII. CTC de Sociologia;~~
- ~~VIII. CTC de Turismo, Hotelaria e Tecnologia em Eventos; *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*~~

Art. 10. As Câmara Temáticas têm como atribuições: *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

- I. Sistematizar para o Conselho as demandas dos cursos e áreas;

II. Executar atribuições indicadas pelo Conselho.

~~Parágrafo único. O número de CTCs poderá ser alterado pelo Plenário do Conselho do ICHI de acordo com a criação de novos Cursos. (alterado cfe. Resol. nº 024/2016 do CONSUN) (Suprimido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)~~

~~Art. 11. As CTCs serão compostas pelo representante docente do respectivo Comitê Assessor, pelo respectivo Coordenador de Curso de Graduação e Pós-Graduação stricto sensu e pela representação dos técnico-administrativos em educação e dos estudantes, distribuídas as duas últimas de forma proporcional e por sorteio, na base de um por Câmara.~~

Art. 11. Das decisões do Conselho do ICHI caberá recurso ao COEPEA, no prazo de dez (10) dias úteis. (Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)

~~§ 1º A CTC de Sociologia terá composição idêntica às demais, à exceção do Coordenador de Curso, o qual será substituído pelo Vice-Diretor do Instituto, na ausência de um Curso específico;~~

~~§ 2º A CTC de Turismo, Hotelaria e Tecnologia em Eventos terá composição idêntica às demais, o que inclui as três coordenações de curso;~~

~~§ 3º Os demais integrantes dos respectivos Comitês Assessores de cada uma das CTCs poderão participar das reuniões na condição de convidados;~~

~~§ 4º Cada CTC elegerá dentre seus pares um Presidente e um Vice-Presidente para a coordenação dos trabalhos; (Parágrafos suprimidos pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)~~

§ 5º De acordo com os prazos expressos no calendário de reuniões do Conselho, os processos dirigidos a cada uma das CTCs serão analisados e, após parecer, serão encaminhados ao Plenário do Conselho. (alterado cfe. Resol. nº 024/2016 do CONSUN)

~~Art. 12. Levando em conta suas respectivas especificidades, cada uma das CTCs terá como atribuições:~~

~~I. sistematizar para o Plenário do Conselho as análises e indicações dos respectivos Comitês Assessores;~~

~~II. executar outras atribuições indicadas pelo Plenário do Conselho. (Suprimidos pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)~~

~~Art. 13. Das decisões do Conselho do ICHI caberá recurso ao COEPEA, no prazo de dez (10) dias úteis. (Suprimido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)~~

Seção II Da Direção do ICHI

Art. 14. O Diretor do ICHI terá como atribuições todas aquelas previstas no Art. 40 do Regimento Geral da Universidade.

§ 1º A Direção do ICHI será exercida pelo Diretor e, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Diretor.

§ 2º No impedimento simultâneo do Diretor e do Vice-Diretor, assumirá a Direção do ICHI o membro do Conselho mais antigo no magistério da FURG.

§ 3º O Vice-Diretor terá por atribuições:

I. assessorar diretamente o Diretor em todos os assuntos da Unidade;

II. outras a serem definidas pelo Conselho.

Art. 15. É vedada a acumulação dos cargos de Diretor ou de Vice-Diretor com os cargos de Coordenador ou de Coordenador Adjunto.

Art. 16. O Diretor e o Vice-Diretor da Unidade Acadêmica a serem designados pelo Reitor, serão escolhidos dentre os docentes ativos do quadro permanente do ICHI.

§ 1º O processo de eleição do Diretor e do Vice-Diretor dar-se-á com a participação dos docentes, dos técnico-administrativos em educação do ICHI, e dos estudantes regularmente matriculados nos cursos vinculados à Unidade Acadêmica.

§ 2º Os procedimentos do processo de eleição do Diretor e do Vice-Diretor do ICHI seguirão, no âmbito da Unidade Acadêmica, as normas específicas a serem definidas pelo Conselho da Unidade.

Art. 17. O Administrador terá como atribuições:

I. elaborar planejamento organizacional;

II. promover estudos de racionalização;

III. realizar controle de desempenho organizacional;

IV. prestar consultoria administrativa;

~~V. executar outras tarefas indicadas pelo Diretor.~~

V. solicitar compras; *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

VI. executar outras tarefas a critério da Direção. *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 17A. O(A) Arquivista tem como atribuições:

I. Elaborar e executar a gestão dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos que compõe a estrutura do ICHI;

II. Atuar na normatização dos procedimentos técnicos aplicados aos documentos do ICHI;

III. Contribuir para a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, à memória, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

IV. Promover o acesso aos documentos públicos produzidos e recebidos pelo ICHI enquanto arquivados no instituto;

V. Auxiliar no planejamento e desenvolvimento de políticas arquivísticas no âmbito do ICHI em conformidade com as diretrizes da Coordenação de Arquivo Geral da FURG;

VI. Seguir as orientações da Coordenação de Arquivo Geral da FURG, como órgão máximo do tratamento dos documentos da Universidade e das diretrizes estabelecidas no âmbito do SIARQ/FURG;

VII. Propor, coordenar e participar de projetos científicos de ensino, pesquisa e extensão;

VIII. Executar outras tarefas a critério da Direção. *(Inseridos pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 18. Das decisões da Direção do ICHI caberá recurso, no prazo de dez (10) dias úteis, ao Conselho da Unidade.

Seção III Da Coordenação de Curso

Art. 19. Os Cursos de Graduação e de Pós-Graduação contarão com uma Coordenação de Curso, coordenada por um Coordenador e um Coordenador Adjunto.

Art. 20. Os Coordenadores de Curso, responsáveis pela organização e desenvolvimento didático-pedagógico dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, terão por atribuições todas aquelas previstas no Art. 45 do Regimento Geral da Universidade.

Parágrafo único. Além das atribuições definidas nos incisos precedentes, o Conselho do ICHI poderá estabelecer em complemento outras atribuições para o Coordenador.

~~Art. 21. O Coordenador e o Coordenador Adjunto do(s) Curso(s) de Graduação, a serem designados pelo Reitor, serão escolhidos dentre os docentes ativos do quadro permanente do ICHI.~~

Art. 21. Os (As) Coordenadores(as) e os(as) Coordenadores(as) Adjuntos(as) dos Cursos de Graduação, a serem designados(as) pelo(a) Reitor(a), são escolhidos(as) dentre os(as) docentes ativos(as) do quadro permanente do ICHI que atuam nos respectivos Cursos. O mandato é de (02) anos, permitida a recondução. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~Parágrafo único. O processo de eleição dos Coordenadores e dos Coordenadores Adjuntos dar-se-á com a participação dos docentes que atuam no(s) curso(s) e dos estudantes regularmente matriculados no(s) mesmo(s). *(Suprimido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*~~

§ 1º O processo de escolha dos(as) Coordenadores(as) e dos(as) Coordenadores(as) Adjuntos(as) ocorre com a participação dos(as) docentes que atuam no(s) curso(s) e dos(as) estudantes regularmente matriculados(as) nos mesmos. *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

§ 2º Os procedimentos do processo de escolha da Coordenação seguem as normas específicas definidas pelo Conselho da Unidade. *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~Art. 22. Os Coordenadores e os Coordenadores Adjuntos dos Cursos de Pós-Graduação, a serem designados pelo Reitor, serão eleitos dentre os docentes ativos do quadro permanente da Universidade que atuam nos respectivos Cursos.~~

Art. 22. Os (As) Coordenadores(as) e os(as) Coordenadores(as) Adjuntos(as) dos Cursos de Pós-Graduação, a serem designados(as) pelo(a) Reitor(a), serão escolhidos(as) dentre os(as) docentes ativos(as) do quadro permanente da FURG que atuam nos respectivos Cursos. O mandato é de (02) anos, permitida a recondução. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~Parágrafo único. O processo de eleição dos Coordenadores e dos Coordenadores Adjuntos dar-se-á com a participação dos docentes que atuam nos Cursos e dos estudantes regularmente matriculados nos mesmos.~~

§ 1º O processo de escolha dos(as) Coordenadores(as) e dos(as) Coordenadores(as) Adjuntos(as) ocorre com a participação dos(as) docentes que atuam no(s) curso(s) e dos(as) estudantes regularmente matriculados(as) nos mesmos. *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

§ 2º Os procedimentos do processo de escolha da Coordenação seguem as normas específicas definidas pelo Conselho da Unidade. *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 22A. No caso de não haver candidaturas voluntárias, será avaliada a carga horária e o histórico de exercício de funções administrativas dos(as) docentes, sendo indicado que os(as) docentes com menor carga horária ou com menor tempo de funções administrativas sejam aconselhados(as) a uma candidatura as funções de coordenador(a) e coordenador(a) adjunto(a). *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 22B. Quando houver a indicação de coordenadores pró-tempore, a gestão pública dos(as) coordenadores(as) temporários(as) não pode exceder 3 meses. Sendo sugerido a indicação do(a) docente com menor carga horária para o cargo de coordenador(a) pró-tempore. *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 23. O Coordenador será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Coordenador Adjunto, e, na ausência deste, pelo docente mais antigo no magistério da FURG dentre aqueles que atuam no respectivo Curso

Art. 24. Os mandatos do Coordenador e do Coordenador Adjunto serão de dois anos, permitida a recondução.

Art. 25. Das decisões da Coordenação de Curso, no prazo de dez (10) dias úteis, caberá recurso ao Conselho da Unidade.

Seção IIIA
Dos Técnicos-administrativos em Educação
(Seção inserida pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)

Art. 25A. As funções dos(as) TAEs vinculados(as) aos cursos e aos laboratórios devem ser regulamentadas por norma e/ou regimento e elaborado com a participação do TAE, da Coordenação do Laboratório e aprovado no Comitê Assessor da área e pelo Conselho do ICHI.

Parágrafo único. A norma e/ou regimento deve respeitar e assegurar a compatibilidade das funções quanto ao nível do Cargo do TAE - D ou E, a carga horária de trabalho do(a) servidor(a) público(a), a definição do local ou locais de trabalho, a carga horária semanal para o exercício das funções e o turno de trabalho. As definições devem ser validadas pelo TAE e, posteriormente, aprovadas pelo Comitê Assessor da área.

Art. 25B. Os(As) Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs) lotados(as) nos cursos de graduação e/ou nos laboratórios, tem as seguintes atribuições:

- I. Auxiliar tecnicamente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Gerar dados e processar amostras que são objetos de pesquisa;
- III. Apoiar os docentes e discentes nas disciplinas práticas e projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Auxiliar tecnicamente na manutenção da organização e funcionalidades dos laboratórios, controlando o uso das instalações, bem como dos equipamentos e bens permanentes ou de consumo pelos usuários que desenvolvem atividades no espaço;
- V. Auxiliar na supervisão do uso de materiais de consumo nas atividades de ensino, promovendo a indicação de solicitação de reposição quando necessário junto a coordenação do laboratório e/ou para o setor responsável;
- VI. Auxiliar no gerenciamento dos horários de funcionamento, agenda e cronogramas de atividades dos laboratórios;

VII. Auxiliar no controle e organização dos documentos produzidos e recebidos, decorrente das atividades desenvolvidas nos laboratórios;

VIII. Auxiliar no planejamento das atividades dos laboratórios.

Parágrafo único. É direito dos(as) TAEs:

I. Coordenar laboratórios;

II. Coordenar acervos;

III. Compor comissões de representação dos TAEs no ICHI e em instâncias superiores da FURG;

IV. Propor e coordenar projetos científicos de ensino, pesquisa e extensão;

V. Assessorar na elaboração de relatórios anuais das atividades desenvolvidas nos laboratórios;

VI. Participar da elaboração de normas e/ou regimentos dos laboratórios.

Seção IIIB
Dos Núcleos Docentes Estruturante
(Seção inserida pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)

Art. 25C. A composição e função do Núcleo Docente Estruturante é definida pela deliberação 88/2016 do COEPEA.

Art. 25D. As funções do Núcleo Docente Estruturante restringem-se a concepção, acompanhamento e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos, conforme Art. 2 da deliberação 88/2016 do COEPEA. Sendo as principais atribuições:

I. Analisar os Projetos Pedagógicos e as normas de funcionamento dos Cursos;

II. Analisar a lista de oferta das disciplinas dos Cursos, bem como a distribuição de docentes por turma;

III. Analisar as alterações curriculares propostas pela Coordenação de Curso;

IV. Analisar a caracterização das disciplinas no que tange a programa, ementa, carga horária, caráter e sistema de avaliação.

Seção IV
Dos Comitês Assesores

~~Art. 26. — Os Comitês Assesores constituem instâncias consultivas do ICHI e representam as especificidades intrínsecas de cada um dos Cursos/Áreas que se reuniram para constituir uma unidade acadêmica.~~

Art. 26. Os Cursos e Áreas são organizados em Comitês Assesores, que são instâncias consultivas do ICHI. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~Art. 27. — Correspondendo a um ou mais de um Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação vinculados ao ICHI, são os seguintes os Comitês Assesores que compõem a Unidade:~~

~~I. Comitê Assessor de Arqueologia/ Antropologia;~~

- ~~II. Comitê Assessor de Arquivologia;~~
- ~~III. Comitê Assessor de Biblioteconomia;~~
- ~~IV. Comitê Assessor de Geografia;~~
- ~~V. Comitê Assessor de História;~~
- ~~VI. Comitê Assessor de Psicologia;~~
- ~~VII. Comitê Assessor de Turismo, Hotelaria e Tecnologia em Eventos.~~

Art. 27. Os Comitês Assessores que compõem a Unidade são:

- I. Comitê Assessor de Arqueologia/Antropologia;
- II. Comitê Assessor de Arquivologia;
- III. Comitê Assessor de Biblioteconomia;
- IV. Comitê Assessor de Geografia;
- V. Comitê Assessor de História;
- VI. Comitê Assessor de Hotelaria;
- VII. Comitê Assessor de Psicologia;
- VIII. Comitê Assessor de Sociologia;
- IX. Comitê Assessor de Tecnologia em Eventos;
- X. Comitê Assessor de Turismo. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~§ 1º O Coordenador de Curso da Graduação convocará e coordenará as reuniões dos Comitês Assessores;~~

§ 1º O(A) Coordenador(a) de Curso da Graduação convocará e coordenará as reuniões dos Comitês Assessores. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

§ 2º Quando houver mais de uma coordenação de curso de graduação num mesmo Comitê Assessor, deverá ser estabelecido um rodízio entre os coordenadores na Coordenação do Comitê Assessor e que será regulamentado em legislação complementar ao regimento.

~~§ 3º O número de Comitês Assessores poderá ser alterado pelo Plenário do Conselho do ICHI de acordo com a criação de novos Cursos. *(alterado cfe. Resol. nº 024/2016 do CONSUN)*~~

§ 3º O Comitê Assessor de Sociologia irá eleger seu(ua) coordenador(a) da área, com mandato de (02) dois anos, permitida a recondução. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~Art. 28. Cada um dos Comitês Assessores terá por composição:~~

- ~~I. os respectivos docentes dos Cursos/Áreas de Arqueologia, Arquivologia, Biblioteconomia, Geografia, História, Psicologia, Sociologia e Turismo;~~
- ~~II. a respectiva representação dos estudantes, na proporção de um discente por Comitê.~~

~~Parágrafo único. Os docentes de outras Unidades Acadêmicas que ministram aulas nos respectivos Cursos, poderão participar das reuniões dos Comitês Assessores, na condição de convidados, no sentido de promover a transdisciplinariedade.~~

Art. 28. A composição dos Comitês Assessores é formada por:

I. Todos(as) os(as) docentes ativos(as) dos Cursos ou Áreas; e,

II. Representantes dos estudantes, na proporção de um(a) discente por Comitê.

§ 1º Os(As) docentes afastados(as) podem participar da reunião na condição de convidados(as), sem direito a voto.

§ 2º Os(As) docentes de outras Unidades Acadêmicas que ministram aulas nos respectivos Cursos, podem participar das reuniões dos Comitês Assessores, na condição de convidados(as), sem direito a voto, no sentido de promover a transdisciplinaridade. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 29. Levando em conta suas respectivas especificidades, cada um dos Comitês Assessores terá como atribuições:

- ~~I. analisar os Projetos Político-Pedagógicos e as normas de funcionamento dos Cursos;~~
- ~~II. analisar as atividades e os resultados dos concursos públicos para seleção de docentes efetivos;~~
- ~~III. analisar as atividades e os resultados dos processos seletivos para seleção de docentes temporários;~~
- ~~IV. analisar a lista de oferta das disciplinas dos Cursos, bem como a distribuição de docentes por turma;~~
- ~~V. eleger o respectivo representante docente do Comitê para o Conselho;~~
- ~~VI. analisar as alterações curriculares propostas pela Coordenação de Curso;~~
- ~~VII. analisar a caracterização das disciplinas no que tange a programa, ementa, carga horária, caráter e sistema de avaliação~~
- ~~VIII. indicar os membros dos corpos/conselhos editoriais das publicações científicas concernentes especificamente ao respectivo Comitê;~~
- ~~IX. indicar a coordenação de núcleos, centros e laboratórios concernentes especificamente ao respectivo Comitê;~~
- ~~X. analisar a liberação de docente para realização de pós-graduação;~~
- ~~XI. analisar a participação dos docentes nos cursos de graduação e pós-graduação;~~
- ~~XII. instruir seu respectivo representante no que tange aos assuntos debatidos no Pleno do Conselho.~~

I. Analisar as atividades e os resultados dos concursos públicos para seleção de docentes efetivos;

II. Analisar as atividades e os resultados dos processos seletivos para seleção de docentes temporários;

III. Eleger o representante docente do Comitê para o Conselho;

IV. Indicar os membros dos corpos/conselhos editoriais das publicações científicas concernentes especificamente ao respectivo Comitê;

V. Indicar a coordenação de núcleos, centros e laboratórios concernentes especificamente ao respectivo Comitê;

VI. Analisar a liberação de docente para realização de pós-graduação;

VII. Analisar a participação dos docentes nos cursos de graduação e pós-graduação;

VIII. Instruir o representante no que tange aos assuntos debatidos no Conselho;

IX. Elaborar normas de organização do trabalho no curso ou área. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

~~Art. 30. Haverá um calendário de reuniões de cada um dos Comitês Assesores, compatível com o calendário de reuniões do Conselho e seus pareceres serão registrados e encaminhados ao Conselho.~~

Art. 30. O calendário de reuniões de cada um dos Comitês Assesores, tem que ser compatível com o calendário de reuniões do Conselho. Nesse sentido, tanto as reuniões, como o encaminhamento dos documentos que demandam apreciação do Conselho, deve ocorrer antes do término do prazo de entrada de processos para a reunião do Conselho. *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 30A. Todas as decisões citadas serão tomadas por votação com quórum simples, sendo obrigatória a participação dos(as) docentes e as ausências devem ser justificadas e documentadas com atestados ou afastamentos. *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Seção V Da Assembleia Geral

~~Art. 31. A Assembleia Geral, constituída pelos segmentos docente, discente e técnico-administrativo em educação e presidida pelo Diretor do ICHI, será por ele convocada ordinariamente com as seguintes finalidades não-deliberativas:~~

Art. 31. A Assembleia Geral é constituída pelos(as) docentes, discentes e técnico-administrativos em educação, sendo convocada e presidida pelo(a) Diretor(a) do ICHI com finalidades não-deliberativas: *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

- I. apresentação de relatório sobre as atividades desenvolvidas no ano letivo anterior;
- II. indicação dos planejamentos para o exercício seguinte; e,
- III. outros assuntos relevantes à vida universitária.

Seção VI Da Secretaria Geral

Art. 32. A Secretaria Geral é a estrutura de apoio e execução às atividades administrativas da Unidade.

Art. 33. A Secretaria Geral compreende:

- I. Secretaria Administrativa;
- II. Secretaria Acadêmica; e,
- III. Secretaria da Pós-Graduação *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 33A. São atribuições da Secretaria Geral: *(Inserido pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

- I. Providenciar o agendamento e organização das reuniões do Conselho;
- II. Encaminhar os processos para as Câmaras temáticas do Conselho;
- III. Redigir as atas das reuniões do Conselho;
- IV. Organizar e arquivar a documentação do Conselho;
- V. Emitir e encaminhar portarias;

- VI. Registrar a efetividade de docentes, técnico-administrativos em educação e estagiários;
- VII. Receber/encaminhar e/ou executar demanda oriunda do SEDOC;
- VIII. Controlar o fluxo, realizar aprovação/reprovação/devolução dos projetos via Sistema FURG;
- IX. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, a critério da Direção.

~~Art. 34. São atribuições da Secretaria Administrativa~~

- ~~I. redigir as Atas das reuniões do Conselho;~~
- ~~II. providenciar o agendamento das reuniões do Conselho;~~
- ~~III. tomar providências para as saídas de campo;~~
- ~~IV. agilizar a documentação para o deslocamento de servidores;~~
- ~~V. providenciar o atendimento aos docentes e ao público em geral;~~
- ~~VI. providenciar a certificação de projetos, relatórios e participação em eventos;~~
- ~~VII. redigir o Relatório de Gestão Anual;~~
- ~~VIII. registrar a efetividade de docentes, técnico-administrativos em educação e bolsistas e estagiários;~~
- ~~IX. registrar a oferta de disciplinas;~~
- ~~X. providenciar os cadernos de chamada das disciplinas;~~
- ~~XI. providenciar a solicitação de compras;~~
- ~~XII. organizar e arquivar a documentação administrativa;~~
- ~~XIII. outras a critério da Direção;~~

Art. 34. A Secretaria Administrativa, órgão de apoio que operacionaliza as atividades ligadas aos cursos e aos docentes da graduação, tem como função precípua o atendimento prioritário dos docentes e TAEs e, subsidiariamente, o atendimento dos discentes, competindo-lhe as seguintes atribuições: *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

- I. Realizar o atendimento geral, por diferentes meios (presencial, eletrônico, telefônico, Sistemas FURG, plataforma institucional etc.), de todos(as) que solicitam auxílio, fornecendo-lhes informações gerais a respeito da Universidade e seus protocolos administrativos;
- II. Agilizar a documentação para o deslocamento de servidores;
- III. Tomar providências para as saídas de campo;
- IV. Registrar a oferta de disciplinas;
- V. Registrar os bloqueios de horário dos docentes;
- VI. Providenciar os cadernos de chamada das disciplinas;
- VII. Realizar a abertura do sistema para correção de notas e frequência mediante a solicitação do docente;
- VIII. Redigir o Relatório de Gestão Anual;
- IX. Fazer o envio de documentos e materiais via protocolo, bem como proceder ao recebimento de materiais de consumo diversos, realizar o controle do material de expediente, tais como solicitar material no sistema, conferir material solicitado, providenciar devolução de material não especificado, distribuir material de expediente, providenciar pedido de reposição de toner da impressora via sítio eletrônico da empresa licitada ou telefone, entre outros;
- X. Fazer a aposição de documentos e materiais diversos nos escaninhos dos docentes;

- XI. Realizar o recebimento do protocolo físico, bem como triar, conferir e distribuir a documentação que dá entrada na Secretaria Administrativa;
- XII. Organizar e arquivar a documentação recebida e gerada pela Secretaria Administrativa;
- XIII. Realizar solicitações via Sistema FURG, entre elas, pedido de manutenção nos equipamentos e nas instalações do Instituto;
- XIV. Receber/encaminhar e/ou executar as demandas oriundas de outras unidades acadêmicas, das Pró-Reitorias e da Reitoria;
- XV. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, a critério da Direção.

~~Art. 35. São atribuições da Secretaria Acadêmica~~

- ~~I. encaminhar os pareceres das reuniões dos Comitês Assessores;~~
- ~~II. providenciar certificação de participação de docentes em bancas;~~
- ~~III. providenciar certificação de provável formando para os estudantes;~~
- ~~IV. providenciar o agendamento das reuniões dos Comitês Assessores;~~
- ~~V. providenciar o agendamento das defesas de Trabalho de Conclusão;~~
- ~~VI. providenciar o atendimento aos estudantes e ao público em geral;~~
- ~~VII. providenciar a entrega aos estudantes de certificações de projetos, relatórios e participação em eventos;~~
- ~~VIII. registrar a solicitação de disciplinas;~~
- ~~IX. auxiliar no processo de matrículas;~~
- ~~X. organizar e arquivar a documentação acadêmica;~~
- ~~XI. outras a critério da Direção.~~

Art. 35. A Secretaria Acadêmica, órgão de apoio que operacionaliza as atividades ligadas à vida acadêmica do aluno de graduação desde o seu ingresso até a sua conclusão/colação de grau, tem como função precípua o atendimento prioritário dos discentes e, subsidiariamente, o atendimento dos docentes e TAEs, competindo-lhe as seguintes atribuições: *(Redação alterada pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

- I. Realizar o atendimento geral, por diferentes meios (presencial, eletrônico, telefônico, Sistemas FURG, plataforma institucional etc.), de todos(as) que solicitam auxílio, fornecendo-lhes informações gerais a respeito da Universidade e seus protocolos administrativos;
- II. Confeccionar toda a documentação pertinente às defesas dos TCC dos cursos de graduação presenciais do Instituto, tais como as atas de defesa, declaração de orientação e de composição de banca, convites para examinadores externos, divulgação para a comunidade acadêmica quando da solicitação do docente orientador ou docente responsável pela disciplina de TCC;
- III. Confeccionar o memorando dos prováveis formandos e o memorando dos concluintes dos cursos de graduação presenciais do Instituto;
- IV. Realizar a contagem de horas complementares dos cursos de graduação presenciais do Instituto, bem como a sua devida inserção no Sistema;
- V. Fazer a coleta de assinatura da Direção e da Coordenação do curso nos formulários de encaminhamento de estágio;
- VI. Realizar o acompanhamento via Sistema de processos administrativos relativos aos discentes dos cursos de graduação presenciais do Instituto, tais como processos RED, Aproveitamento de

estudos, Segunda chamada de atividades, Revisão de prova, Mobilidade acadêmica, Pedidos de aluno especial, Pedidos de transferência, entre outros;

VII. Organizar e arquivar a documentação recebida e gerada pela Secretaria Acadêmica;

VIII. Realizar o recebimento do protocolo físico, bem como triar, conferir e distribuir a documentação que dá entrada na Secretaria Acadêmica, realizando-se o registro de entrada e saída dos documentos em Livro específico;

IX. Realizar, subsidiariamente, a abertura do sistema para correção de notas e frequência mediante a solicitação do docente;

X. Realizar a impressão e fornecimento de documentos aos discentes, tais como comprovante de matrícula, atestado de matrícula e histórico escolar;

XI. Prestar auxílio às coordenações nas assinaturas das atas de confirmação de matrícula dos calouros;

XII. Prestar auxílio às coordenações no agendamento de exames e realizar a marcação de salas dos exames com a PROGRAD;

XIII. Realizar a marcação de salas das segundas chamadas de atividades com a PROGRAD e comunicação ao aluno;

XIV. Fazer o recebimento dos processos oriundos do PSVO e dar encaminhamento à respectiva Coordenação de Curso;

XV. Afixar os horários das disciplinas e o calendário de exames nos murais internos do Instituto;

XVI. Remeter os horários das disciplinas e o calendário de exames aos Centros Acadêmicos, quando solicitado;

XVII. Fornecer aos discentes cartas de apresentação de estagiário mediante o envio prévio de e-mail com os dados necessários;

XVIII. Repassar os comunicados do CRA aos prováveis formandos no que diz respeito à falta de documentação necessária para a confecção da ata de colação de grau;

XIX. Repassar às coordenações os processos de trancamento total do curso;

XX. Repassar às coordenações os processos de trancamento parcial do curso;

XXI. Repassar às coordenações os pedidos de matrícula complementar;

XXII. Repassar às coordenações os pedidos de revisão de prova e prestar auxílio no que diz respeito aos procedimentos necessários para a banca revisora;

XXIII. Realizar o encaminhamento das cartas de jubilação aos alunos (confecção da carta no SEDOC e remessa via protocolo) a pedido da Coordenação de Curso;

XXIV. Fazer o envio de documentos e materiais via protocolo, bem como proceder ao recebimento de materiais de consumo diversos, realizar o controle subsidiário do material de expediente (posto que se trata de função típica da Secretaria Administrativa), tais como solicitar material no sistema, conferir material solicitado, providenciar devolução de material não especificado, distribuir material de expediente, providenciar pedido de reposição de toner da impressora via sítio eletrônico da empresa licitada ou telefone, entre outros;

XXV. Fazer, subsidiariamente, a aposição de documentos e materiais diversos nos escaninhos dos professores;

XXVI. Encaminhar a divulgação de atividades pedagógicas quando solicitado por docentes do Instituto;

XXVII. Abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo-os à ciência e assinatura da Direção sempre que necessário;

XXVIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, a critério da Direção.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica mantém sistema informatizado e seus trâmites ocorrem, preferencialmente, via sistemas FURG, buscando-se atender a comunidade acadêmica com mais agilidade e transparência.

Art. 35A. São atribuições da Secretaria da Pós-Graduação: *(Incluído pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

- I. Agendar e organizar as reuniões dos Programas de Pós-Graduação;
- II. Encaminhar os processos conforme decisões do colegiado ou do coordenador;
- III. Redigir as atas das reuniões do colegiado;
- IV. Realizar o envio e recebimento de documentos do protocolo físico, bem como triar, conferir e distribuir a documentação que dá entrada na Secretaria da Pós-Graduação;
- V. Organizar e arquivar a documentação dos Programas de Pós-Graduação;
- VI. Emitir e encaminhar documentos referentes aos processos seletivos e bancas de avaliações;
- VII. Encaminhar as versões finais das dissertações para a biblioteca e repositório;
- VIII. Receber/encaminhar e/ou executar demanda oriunda do SEDOC;
- IX. Tomar providências para as saídas de campo;
- X. Providenciar a documentação para o deslocamento de servidores;
- XI. Providenciar o atendimento aos docentes, discentes e ao público em geral;
- XII. Auxiliar na elaboração dos Relatórios anuais e quadrienais;
- XIII. Registrar a oferta de disciplinas;
- XIV. Solicitação de material;
- XV. Receber/encaminhar e/ou executar as demandas oriundas de outras unidades acadêmicas, das Pró-Reitorias e da Reitoria;
- XVI. Providenciar certificação de participação de docentes em bancas;
- XVII. Realizar a matrícula dos discentes;

XVIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, a critério da Direção.

Art. 35B. As Secretarias devem ser obrigatoriamente consultadas em caso de criação de novos cursos de graduação e pós-graduação que impacte direta ou indiretamente nas suas atividades. *(Incluído pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 35C. As Secretarias buscam permanente integração com os outros campi da Universidade Federal do Rio Grande, especialmente com o campus de Santa Vitória do Palmar. *(Incluído pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 35D. As Secretarias não estão autorizadas a fornecer endereço, telefone ou e-mail de alunos, docentes ou pessoal administrativo dado o caráter pessoal de tais informações, salvos os e-mails de uso institucional. *(Incluído pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 35E. Eventuais solicitações de professores e/ou pessoal administrativo que tenham caráter pessoal não são atendidas pelas Secretarias, como, por exemplo, serviços de digitação, inserção de notas, inserção de frequência, realização de fotocópias, dentre outros. . *(Incluído pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 35F. Os(As) secretários(as) que compõem as Secretarias devem ter pleno conhecimento do Regimento Geral do ICHI para o bom desempenho de suas funções.

Seção VII Dos Laboratórios, Núcleos e Centros

Art. 36. Os docentes do ICHI poderão se organizar em Núcleos, Laboratórios, Grupos ou Centros de Pesquisa, Ensino e Extensão.

Parágrafo único. Cada Núcleo, Laboratório ou Centro de Pesquisa, Ensino e Extensão organizará suas normas de funcionamento, que serão apreciadas e aprovadas pelo Conselho da Unidade.

Seção VIIA Dos Programas de Pós-Graduação *(Incluída pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Art. 36A. Os Programas de Pós-Graduação sediados do ICHI são:

- I. Stricto sensu: Mestrado em Geografia, Mestrado em História e Mestrado em Psicologia;
- II. Lato sensu: Especialização em Arquivologia, Especialização em Psicologia e Especialização em Sociologia.

Art. 36B. A estrutura, objetivo e funcionamento dos Programas de Pós- Graduação são definidos por regimento próprio.

Art. 36B. O trabalho desenvolvido por docentes do ICHI em programas de Pós-Graduação no Brasil e no exterior devem compor a carga horária do docente na matriz de carga horária.

CAPÍTULO III Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 37. Além dos demais Comitês Assessores, fica instituído também, na ausência de um Curso de Graduação, um Comitê Assessor Especial de Sociologia.

Parágrafo único. No Comitê Assessor Especial de Sociologia, as funções do Coordenador de Curso serão efetuadas pelo Vice-Diretor da Unidade.

Art. 38. Nas eleições do ICHI, havendo empate, tem-se por eleito(a) o(a) servidor(a) com mais tempo de serviço na FURG.

Parágrafo único. Mantendo-se o empate, será eleito(a) o(a) servidor(a) que tiver mais idade.

CAPÍTULO IV **Das Disposições Finais**

Art. 38A. É responsabilidade de todos os órgãos que compõem a estrutura do ICHI, organizar e arquivar a documentação produzida e recebida no exercício de suas atividades. *(Incluído pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Parágrafo único. Os responsáveis pelos documentos devem seguir as diretrizes utilizadas no âmbito do ICHI, respeitando as orientações do(a) Arquivista e da Coordenação de Arquivo Geral da FURG.

Art. 38B. Os documentos de valor permanente produzidos e recebidos pelo ICHI são inalienáveis e imprescritíveis. *(Incluído pela Resolução nº 6 do CONSUN, de 2022)*

Parágrafo único. Ficará sujeito à responsabilidade prevista na legislação em vigor, aquele(a) que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social. O processo de eliminação de documentos públicos ou de interesse público, produzidos e recebidos pelo ICHI, fica a cargo do(a) Arquivista e é de responsabilidade da Coordenação de Arquivo Geral da FURG.

Art. 39. As disposições do presente Regimento serão complementadas por meio de normas estabelecidas pelo Conselho do ICHI.

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão submetidos à deliberação do Conselho do ICHI.

Art. 41. O presente Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo CONSUN, revogadas as disposições em contrário.