

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU**

**FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS - FAGEN**

**REGIMENTO INTERNO**

**FAGEN**

Este documento foi apreciado pela Comissão de Avaliação dos Regimentos Internos das Unidades Acadêmicas da UFU e aprovado mediante parecer datado de 20/12/2002 no CONSUN, conforme Processo nº 059/2001. Transcrito do original em outubro de 2011.

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>3</b>
 <b>TÍTULO II - DA FACULDADE .....</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO I - DA PERSONALIDADE E COMPETÊNCIA .....	3
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS .....	4
CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS .....	5
 <b>TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA .....	7
CAPÍTULO II - DA ASSEMBLEIA DA FAGEN .....	7
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DA FAGEN .....	9
CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA DA FAGEN .....	13
CAPÍTULO V - DAS COORDENAÇÕES DE CURSO DE GRADUAÇÃO .....	17
CAPÍTULO VI - DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ..	23
CAPÍTULO VII - DAS COORDENAÇÕES DE NÚCLEO .....	28
CAPÍTULO VIII - DAS COORDENAÇÕES DE ÁREA .....	29
 <b>TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO I - DOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS .....	30
CAPÍTULO II - DA ESCOLHA DE COORDENADORES E REPRESENTANTES .....	31
 <b>TÍTULO V - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS .....</b>	<b>31</b>

# **TÍTULO I**

## **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regimento Interno regulamenta a organização e o funcionamento da Faculdade de Gestão e Negócios - FAGEN da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, criada pela Resolução n. 05/99, do Conselho Universitário - CONSUN, de 21 de dezembro de 1999.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento da FAGEN reger-se-ão pela legislação federal, pelo Estatuto, pelo Regimento Geral, pelas Normas Gerais, pelas Resoluções dos Conselhos Superiores da UFU e por este Regimento Interno.

# **TÍTULO II**

## **DA FACULDADE**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA PERSONALIDADE E COMPETÊNCIA**

**Art. 2º** A FAGEN é uma unidade acadêmica básica da UFU com organização, estrutura e meios necessários para desempenhar, no seu nível, todas as atividades e exercer todas as funções essenciais ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão na área de Gestão e Negócios.

**Art. 3º** A FAGEN terá por competência, no âmbito da UFU:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de Gestão e Negócios;

II - planejar a aplicação dos recursos orçamentários que lhe forem alocados e administrar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

III - coordenar e implementar sua política de recursos humanos; e

IV - elaborar o seu Regimento Interno, e submeter ao CONSUN, para sua aprovação.

**Art. 4º** No exercício de suas competências, a FAGEN exercerá as seguintes funções no âmbito da área de Gestão e Negócios:

I - ministrar cursos de graduação e programas de pós-graduação;

II - promover e desenvolver atividades de pesquisa científica e de produção de conhecimento;

III - ministrar cursos de pós-graduação *lato sensu*;

IV - ministrar cursos sequenciais e de educação a distância;

V - promover e desenvolver atividades de extensão;

VI - ministrar, para toda a UFU, as disciplinas relacionadas com a área de Gestão e Negócios;

VII - propiciar colaboração técnica, científica e didática às demais Unidades Acadêmicas da UFU, bem como assistência da mesma natureza a entidades públicas e privadas;

VIII - colaborar no ensino da educação básica e da educação profissional mantido pela UFU; e

IX - outras funções relacionadas com sua área de competência, observadas as disposições legais pertinentes.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 5º** Na organização e no desenvolvimento de suas atividades, a FAGEN defenderá e respeitará os princípios de:

- I - indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, o saber, a ciência, a tecnologia, a cultura e a arte;
- III - garantia de padrão de qualidade e de eficiência;
- IV - universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade;
- V - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VI - orientação humanística e a preparação para o exercício pleno da cidadania;
- VII - democratização da educação no que concerne à gestão e à socialização de seus benefícios;
- VIII - democracia e desenvolvimento científico, tecnológico, cultural, artístico e sócio-econômico do País;
- IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X - defesa dos direitos humanos, da paz e da relação harmoniosa entre o ser humano e o meio ambiente; e
- XI - gratuidade do ensino.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 6º** A FAGEN, atuando conforme os princípios estabelecidos no artigo anterior, tem por objetivos:

- I - produzir, sistematizar e transmitir conhecimentos na área de Gestão e Negócios;

II - promover a formação do ser humano para o exercício profissional em Gestão e Negócios, bem como a ampliação e o aprofundamento dessa formação, visando a melhoria da qualidade de vida em seus múltiplos e diferentes aspectos;

III - desenvolver e estimular a reflexão crítica e a criatividade do seu corpo docente e discente;

IV - ampliar a oportunidade de acesso aos cursos oferecidos pela FAGEN, respeitadas as limitações;

V - desenvolver o intercâmbio científico, tecnológico e cultural;

VI - buscar e estimular a solidariedade na construção de uma sociedade democrática e justa; e

VII - preservar e difundir os valores éticos e de liberdade, igualdade e democracia.

**Art. 7º** A FAGEN buscará a realização dos seus objetivos:

I - desenvolvendo e difundindo, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, o conhecimento teórico e prático em Gestão e Negócios;

II - formando profissionais na área de Gestão e Negócios, bem como capacitando pessoas para o exercício da investigação e do magistério;

III - mantendo ampla e orgânica interação com a sociedade;

IV - estudando questões científicas, tecnológicas, sócio-econômicas, educacionais, políticas, artísticas e culturais relacionadas à área de Gestão e Negócios, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento regional e nacional, bem como para melhorar a qualidade de vida;

V - constituindo-se em agente de integração da cultura nacional e da formação de cidadãos, desenvolvendo na comunidade universitária uma consciência ética, social e profissional;

VI - estabelecendo formas de cooperação com os poderes públicos, universidades e outras instituições científicas, culturais e educacionais brasileiras e estrangeiras;

VII - desenvolvendo mecanismos que garantam a igualdade no acesso aos cursos oferecidos pela FAGEN; e

VIII - prestando serviços especializados e desempenhando outras atividades na área de Gestão e Negócios.

## **TÍTULO III**

### **DA ORGANIZAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA**

Art. 8º A FAGEN será constituída dos seguintes órgãos:

I - Assembleia da FAGEN;

II - Conselho da FAGEN;

III - Diretoria da FAGEN:

IV - Coordenações dos Cursos de Graduação;

V - Coordenações de Programas de Pós-Graduação;

VI - Coordenações de Núcleos; e

VII - Coordenações de Áreas.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA ASSEMBLEIA DA FAGEN**

**Art. 9º** A Assembleia da FAGEN é o seu órgão consultivo e se constitui em espaço de privilegiado de interlocução entre os vários segmentos que a compõem, bom como com as entidades ou órgãos da sociedade que tenham vínculo com a área de Gestão e Negócios.

**Art. 10º** A Assembleia da FAGEN se reunirá com as seguintes finalidades, em seu âmbito:

I - ouvir os diferentes segmentos da comunidade sobre o funcionamento de suas atividades;

II - sugerir cursos, projetos, convênios e ações a serem desenvolvidos em parceria com outras Unidades Acadêmicas, assim como com entidades ou órgãos da sociedade;

III - sugerir a criação de Núcleos, Áreas e Órgãos Complementares; e

IV - conhecer o Relatório Anual da unidade.

Parágrafo único. A Assembleia da Unidade reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor da Unidade, ou por solicitação de pelo menos metade de seus membros.

**Art. 11º** A Assembleia da FAGEN terá a seguinte composição:

I - diretor da FAGEN, como seu presidente;

II - todos os conselheiros do Conselho da FAGEN;

III - todos os demais professores da FAGEN;

IV - todos os demais técnicos-administrativos da FAGEN;

V - representantes discentes dos Cursos de Graduação, não integrantes do Conselho, indicados pelo Diretório Acadêmico, em número igual à metade do número total de técnicos-administrativos, desprezada a fração, se houver;

VI - representantes discentes dos Programas de Pós-Graduação, não integrantes do Conselho, indicados pela Associação de Pós-Graduandos da Universidade Federal de Uberlândia, em número igual à metade do número total de técnicos-administrativos, arredondando-se para o número inteiro imediatamente superior, quando existir fração;



VII - três representantes da Associação dos Ex-Alunos do Curso de Graduação em Administração da Universidade Federal de Uberlândia, por ela indicados;

VIII - um representante do Conselho Regional de Administração, por ele indicado;

IX - um representante da Associação Comercial e Industrial de Uberlândia, ACIUB, por ela indicado;

X - um representante do Sindicato Rural, por ele indicado;

XI - um representante da Câmara de Dirigentes Lojistas, CDL, de Uberlândia, por ela indicado; e

XII - um representante da Associação das Pequenas e Médias Empresas de Uberlândia - MG, ASPEME, por ela indicado.

§ 1º Na ausência eventual do Diretor da FAGEN, a Presidência será exercida pelo membro docente da Assembleia que, dentre os de maior titulação acadêmica, tenha maior tempo de exercício no magistério na UFU.

§ 2º Os representantes da comunidade externa terão mandato de dois anos e os representantes discentes, mandato de um ano, permitida uma recondução em ambos os casos.

**Art. 12º** As opiniões, manifestações, sugestões e propostas da Assembleia tomarão a forma de Comunicações, que serão enviadas ao Conselho da FAGEN para conhecimento.

**Art. 13º** O Conselho da FAGEN estabelecerá as demais normas de organização e funcionamento da Assembleia, podendo inclusive alterar a composição do quadro de representantes.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CONSELHO DA FAGEN**

**Art. 14º** O Conselho da FAGEN é o seu órgão máximo deliberativo e de recurso em matéria acadêmica e administrativa e terá por competência, em seu âmbito e na seguinte ordem de prioridade:

I - estabelecer as diretrizes acadêmicas e administrativas e supervisionar sua execução em consonância com o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e neste Regulamento Interno;

II - estabelecer a política de recursos humanos;

III - aprovar propostas de Regimento Interno ou suas modificações, submetendo-as posteriormente ao Conselho Universitário - CONSUN;

IV - aprovar, até trinta dias após seu recebimento, o Plano de Gestão da Diretoria;

V - aprovar o orçamento da unidade, proposto pela diretoria em consonância com as diretrizes orçamentárias da UFU;

VI - aprovar o Relatório Anual de Atividades até o final do mês de fevereiro do ano seguinte ao do exercício a que se referir;

VII - propor ao CONSUN, ouvidas as demais unidades acadêmicas envolvidas, a criação, desmembramento ou extinção de Cursos de Graduação, bem como alterações do número de vagas;

VIII - aprovar, até trinta dias após seu recebimento, propostas de organização e funcionamento dos currículos dos Cursos de Graduação, elaboradas pelos respectivos Colegiados, bem como de suas atividades correlatas, submetendo-as posteriormente ao Conselho de Graduação;

IX - aprovar, até trinta dias após seu recebimento, propostas de organização e funcionamento das atividades dos Programas de Pós-Graduação *strictu sensu*, elaboradas pelos respectivos Colegiados, bem como de seus Regulamentos, submetendo-os posteriormente ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação;

X - aprovar, até trinta dias após seu recebimento, propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu* e atividades de extensão a serem desenvolvidas na

unidade, atendendo à política e às diretrizes da FAGEN e dos Conselhos de Administração Superior;

XI - propor ao CONSUN, a criação, desmembramento ou extinção de Órgãos Complementares;

XII - aprovar, até trinta dias após seu recebimento, a criação, desmembramento ou extinção de núcleos e órgãos complementares no âmbito da unidade;

XIII - propor ao CONSUN, a concessão de Títulos de Mérito Universitário, Professor *Honoris Causa* ou Doutor *Honoris Causa*;

XIV - aprovar, até trinta dias após seu recebimento, os pedidos de remoção ou redistribuição de docentes e técnicos-administrativos da ou para a FAGEN, de acordo com as normas vigentes;

XV - provar, até o início de cada ano letivo, os planos de trabalho do corpo docente;

XVI - estabelecer a área em que serão realizados os concursos públicos para preenchimento de vagas no corpo docente;

XVII - definir a composição de bancas examinadoras de concursos públicos para preenchimento de vagas no corpo docente, de acordo com as normas vigentes;

XVIII - deliberar sobre afastamento de docentes e técnicos-administrativos para fins de aperfeiçoamento;

XIX - aprovar a transferência de alunos para os Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação, de acordo com as normas vigentes;

XX - aprovar a participação de docentes e técnicos-administrativos em Cursos de graduação, Programas de Pós-Graduação, atividades de pesquisa e extensão, atividades administrativas, Sindicatos, Associações, Congressos, Simpósios, Seminários ou em qualquer outra atividade onde haja esta participação, interna ou externamente à UFU;

XXI - aprovar a utilização das instalações físicas e dos recursos materiais sob responsabilidade da FAGEN em atividades de ensino, pesquisa e extensão; atividades técnicas, científicas ou administrativas; organização de Congressos,

Simpósios ou Seminários; ou em qualquer outra atividade onde sejam requeridos estes recursos, interna ou externamente à UFU;

XXII - aprovar a distribuição das atividades didáticas dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação, entre os docentes da FAGEN;

XXIII - pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse ou responsabilidade da FAGEN que, não sendo de sua competência decidir, deva ser submetido à apreciação de órgãos da Administração Superior da UFU;

XXIV - atuar como instância de recurso no âmbito de sua competência;

XXV - criar comissões, assessorias ou outros mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;

XXVI - instituir prêmios escolares; e

XXVII - deliberar sobre casos omissos.

Parágrafo único. No caso de não cumprimento dos prazos fixados nos incisos deste artigo, ficará suspensa a discussão e votação de toda e qualquer outra matéria submetida ao Conselho, até que sejam cumpridas as disposições estipuladas, respeitada a cronologia respectiva.

**Art. 15º** O PDE, Plano de Desenvolvimento e Expansão da FAGEN, onde constarão diretrizes, as metas, os programas e planos de ação para todas as suas áreas de atuação, será elaborado considerando o PIDE;

Parágrafo único. O PDE será elaborado para um horizonte não inferior a seis anos, aprovado pelo Conselho, e revisto por esse mesmo Conselho, anualmente, em prazo não superior a trinta dias após a revisão do Plano Institucional de Desenvolvimento e Expansão da UFU - PIDE.

**Art. 16º** O Conselho da FAGEN terá a seguinte composição:

I - diretor da FAGEN, como seu presidente;

II - coordenadores dos Cursos de Graduação;

III - coordenadores dos Programas de Pós-Graduação;

IV - um representante dos coordenadores dos Programas de Pós-Graduação *lato sensu* eleito pelos seus pares na forma do disposto neste Regimento Interno;

V - coordenador do Estágio Supervisionado;

VI - coordenadores de Núcleos;

VII - dois representantes docentes de cada Área existente na FAGEN, sendo um obrigatoriamente o coordenador da área, e o outro eleito pelos seus pares na forma do disposto neste Regimento Interno;

VIII - dois representantes dos técnicos-administrativos lotados na FAGEN; eleitos entre seus pares na forma do disposto neste Regimento Interno

IX - um representante discente dos Programas de Pós-Graduação da FAGEN, eleito entre seus pares, na forma do disposto neste Regimento Interno; e

X - um representante dos discentes dos Cursos de Graduação da FAGEN, eleito entre seus pares, na forma do disposto neste Regimento Interno;

§ 1º Na ausência eventual do Diretor da FAGEN, a Presidência será exercida pelo membro docente que, dentre os de maior titulação acadêmica, tenha maior tempo de exercício no magistério na UFU.

§ 2º Na eventualidade de um mesmo membro ocupar mais de uma função, das que compõem o Conselho da FAGEN, o voto e o quórum serão contados apenas uma vez.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DIRETORIA DA FAGEN**

**Art. 17º** A Diretoria, órgão executivo central que administra, coordena e superintende todas as atividades da FAGEN, será exercida pelo Diretor.

**Art. 18º** O Diretor é a autoridade executiva superior da FAGEN.

**Art. 19º** São atribuições do Diretor da FAGEN, em seu âmbito:

I - administrar os recursos financeiros e materiais;

II - coordenar e implementar a política de recursos humanos;

III - superintender as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV - executar o orçamento;

V - representar a FAGEN;

VI - submeter ao Conselho da FAGEN, nos primeiros trinta dias do seu mandato, Plano de Gestão elaborado em conformidade com o PDE;

VII - consolidar e encaminhar ao Conselho da FAGEN, até o final do mês de janeiro do ano seguinte a que se referir, o Relatório Anual de Atividades;

VIII - consolidar e encaminhar ao Conselho da FAGEN, até o final do mês de janeiro de cada ano, a Proposta Orçamentária da FAGEN, que deverá ser elaborada em conformidade com o seu Plano de Gestão e com as diretrizes orçamentárias da UFU;

IX - convocar e presidir a Assembleia e o Conselho da FAGEN;

X - convocar as eleições;

XI - administrar e fazer as respectivas prestações de conta dos convênios e fundos que lhe sejam delegados;

XII - encaminhar, pelo menos trinta dias antes do início de cada ano letivo, ao Conselho da FAGEN, os planos de trabalho do pessoal docente;

XIII - coordenar e supervisionar as atividades do pessoal docente, particularmente no que se refere ao cumprimento de seu plano de trabalho;

XIV - coordenar e supervisionar as atividades do pessoal técnico-administrativo, particularmente no que se refere à frequência, assiduidade e desempenho;

XV - organizar a escala de férias do pessoal docente e administrativo;

XVI - expedir atos ordinatórios nos casos e processos de sua competência, de acordo com o disposto no Regimento Geral;

XVII - instruir e encaminhar, a quem de direito, os casos e processos da FAGEN cujas decisões não estejam no âmbito de sua competência;

XVIII - exercer o poder disciplinar de acordo com o disposto no Regimento Geral, nas Normas Gerais e nas Resoluções do Conselho Diretor;

XIX - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, este Regimento Interno e as decisões dos Conselhos da FAGEN e da Administração Superior que lhe competem; e

XX - exercer outras atribuições inerentes às funções executivas de Diretor.

Parágrafo único. Das decisões do Diretor cabem recurso, em face das razões de legalidade e de mérito, de acordo com o disposto no Regimento Geral.

**Art. 20º** O Diretor da FAGEN será escolhido e nomeado na forma da lei e de Resoluções do CONSUN.

Parágrafo único. A função de Diretor será exercida por docente lotado na FAGEN, submetido ao regime de trabalho de dedicação exclusiva.

**Art. 21º** Nos afastamentos, impedimentos ou vacância do cargo de Diretor, a Diretoria será exercida por um dos membros do Conselho da FAGEN, eleito por este mesmo Conselho, observadas as disposições legais pertinentes;

**Art. 22º** Diretamente subordinada ao Diretor haverá uma Secretaria da FAGEN com atribuição de, dentre outras, organizar os trabalhos da Assembleia e do Conselho da FAGEN, executar os serviços técnicos-administrativos de apoio e de relações públicas do Diretor, bem como pelas comunicações entre eles e os demais órgãos da UFU.

**Art. 23º** Compete à Secretaria da FAGEN:

I - com relação à Assembleia e ao Conselho da FAGEN:

a - secretariar e elaborar as atas das reuniões;

b - realizar os serviços de editoração dos anteprojetos de resoluções, indicações, proposições e pareceres a serem apresentados;

c - promover a publicação dos atos e decisões;

d - organizar e manter atualizado o arquivo de cada um destes colegiados;

e - expedir as convocações, depois de autorizadas pelo Diretor, bem como convocar os integrantes destes colegiados para as reuniões;

f - manter o controle da frequência dos membros destes colegiados;

g - preparar todos os demais expedientes de apoio administrativo; e

h - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho da FAGEN.

II - Com relação à Diretoria:

a - preparar a agenda do Diretor e controlar seu cumprimento;

b - expedir a correspondência, bem como providenciar a publicação e divulgação de atos oficiais;

c - protocolar e arquivar a correspondência recebida;

d - registrar e controlar a tramitação de processos, a utilização de fundos e a execução de convênios;

e - organizar e manter atualizados os arquivos referentes a correspondências, processos, fundos, convênios e atos oficiais;

f - coletar e organizar as informações e dados necessários à elaboração da Proposta Orçamentária da FAGEN;

g - coletar e organizar os relatórios anuais de atividade do corpo docente, bem como das demais informações e dados necessários à elaboração do Relatório Anual de Atividades da FAGEN;

h - coletar e organizar os planos de trabalho do pessoal docente;

i - organizar e preparar os concursos públicos;

j - realizar os serviços de editoração de documentos;



k - auxiliar o Diretor no encaminhamento e solução de problemas administrativos; e

l - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

**Art. 24º** A Secretaria da FAGEN será exercida por um secretário, nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor.

Parágrafo único. Compete ao Secretário coordenar as atividades da Secretaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COORDENAÇÕES DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 25º** A orientação, a supervisão e a coordenação didáticas de cada Curso de Graduação, com suas habilitações, serão atribuições de um Colegiado, que terá as seguintes competências, no âmbito de seu Curso e na seguinte ordem de prioridade:

I - cumprir e fazer cumprir as Normas da Graduação;

II - estabelecer as diretrizes didáticas, observadas as Normas da Graduação;

III - elaborar propostas de organização e funcionamento do currículo do Curso, bem como de suas atividades correlatas, encaminhando-as ao Conselho da FAGEN para aprovação e posterior encaminhamento ao Conselho de Graduação;

IV - manifestar-se sobre as formas de admissão e seleção, bem como sobre o número de vagas iniciais;

V - propor convênios, normas, procedimentos e ações;

VI - estabelecer normas internas de funcionamento do Curso;

VII - aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os Planos de Ensino das disciplinas;

VIII - promover sistematicamente e periodicamente avaliações do Curso;

IX - orientar e acompanhar a vida acadêmica, bem como proceder adaptações curriculares dos alunos do Curso;

X - deliberar, até quinze dias após seu recebimento, sobre requerimento de alunos no âmbito de suas competências;

XI - deliberar sobre transferências *ex officio*;

XII - deliberar sobre dilação de prazo para integralização do Curso;

XIII - aprovar, até quinze dias após seu recebimento, o horário das aulas;

XIV - aprovar, até o final de janeiro de cada ano, Relatório Anual de Atividades do Curso, encaminhando-o à Diretoria;

XV - encaminhar ao Conselho da FAGEN, proposta de distribuição das atividades didáticas;

XVI - decidir sobre procedimentos a serem adotados na matrícula em disciplinas do curso, observadas as Normas da Graduação;

XVII - opinar sobre pedidos de revalidação de diplomas;

XVIII - decidir sobre equivalência de seminários, cursos intensivos, palestras e outras atividades paradidáticas para efeito de dispensa de aulas;

XIX - atuar como instância de recurso, na forma do disposto no Regimento Geral;

XX - deliberar sobre os casos omissos que envolverem assuntos didáticos; e

XXI - outras competências no âmbito de suas atribuições, observadas as disposições legais pertinentes.

Parágrafo único. No caso de não cumprimento dos prazos fixados nos incisos deste artigo, ficará suspensa a discussão e votação de toda e qualquer outra matéria submetida ao Colegiado, até que sejam cumpridas as disposições estipuladas, respeitada a cronologia respectiva.

**Art. 26º** Compõem os Colegiados de Curso:

I - o Coordenador do Curso, como seu Presidente;

II - quatro representantes do corpo docente do Curso, eleitos pelos seus pares, na forma do disposto neste Regimento Interno; e

III - um representante discente do Curso, eleito pelos seus pares, na forma do disposto neste Regimento Interno.

§ 1º Na ausência eventual do Coordenador do Curso, a Presidência será exercida pelo membro do Colegiado que, dentre os de maior titulação acadêmica, tenha maior tempo de exercício no magistério na UFU.

§ 2º Na composição do Colegiado, a FAGEN deverá ter representantes das quatro áreas de conhecimento, nas quais está dividida, sendo obrigatoriamente um deles o Coordenador do Estágio Supervisionado.

**Art. 27º** A orientação, a supervisão e a coordenação executivas de cada Curso de Graduação, com suas habilitações, serão atribuições de um Coordenador, que terá as seguintes competências no âmbito de seu curso:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

II - representar o Curso;

III - representar a FAGEN no CONSUN, se escolhido;

IV - articular-se com a Pró-Reitoria competente para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do Curso;

V - propor ao Conselho da FAGEN alterações do currículo, observadas as diretrizes didáticas do Curso;

VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades;

VII - promover, opinar e participar de eventos extracurriculares relacionados à formação acadêmica dos alunos;

VIII - supervisionar a remessa regular, ao órgão competente, de todas as informações sobre frequência, notas ou acompanhamento de estudos dos alunos;

IX - encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a colar grau;

X - deliberar, até quinze dias após seu recebimento, sobre requerimentos de alunos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

XI - acompanhar a vida acadêmica dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de integralização curricular;

XII - comunicar ao Diretor da Unidade Acadêmica competente, irregularidades cometidas pelos professores do Curso;

XIII - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

XIV - convocar e presidir reuniões dos professores e representantes discentes;

XV - elaborar, mediante entendimentos com as Unidades Acadêmicas envolvidas, a oferta de disciplinas para cada período letivo;

XVI - elaborar, mediante entendimentos com as Unidades Acadêmicas envolvidas, proposta de distribuição das atividades didáticas;

XVII - propor ao Colegiado, em consonância com as Unidades Acadêmicas envolvidas, o horário das aulas;

XVIII - coordenar a matrícula;

XIX - administrar e fazer as respectivas prestações de conta dos convênios e fundos que lhe sejam delegados;

XX - expedir atos ordinatórios nos casos e processos de sua competência, de acordo com o disposto no Regimento Geral;

XXI - instruir e encaminhar, a quem de direito, os casos e processos do Curso cujas decisões não estejam no âmbito de sua competência;

XXII - exercer o poder disciplinar de acordo com o disposto no Regimento Geral;

XXIII - superintender os trabalhos da Secretaria da Coordenação; e

XXIV - exercer outras competências inerentes às funções executivas de Coordenador de Curso.

Parágrafo único. Das decisões de Coordenador de Curso de Graduação cabem recursos, em face de razões de legalidade e de mérito, de acordo com o disposto no Regimento Geral.

**Art. 28º** Os Coordenadores de curso serão escolhidos pelos docentes, técnicos-administrativos e pelos discentes de graduação dos cursos correspondentes, na forma do disposto neste Regimento Interno, e serão nomeados pelo Reitor para um mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução.

**Art. 29º** Nos afastamentos, impedimentos ou vacâncias do cargo de Coordenador de Curso de Graduação, a Coordenação será exercida por um dos membros do Colegiado, eleito entre seus pares, nomeado pelo Reitor, assim permanecendo até a nomeação de novo Coordenador, a quem transmitirá a Coordenação.

**Art. 30º** Diretamente subordinada ao Coordenador do Curso haverá uma Secretaria da Coordenação do Curso de Graduação e uma Coordenação de Estágio Supervisionado.

**Art. 31º** Compete à Secretaria da Coordenação do Curso de Graduação:

I - Com relação ao Colegiado:

- a - secretariar e elaborar as atas de reuniões;
- b - realizar os serviços de editoração dos anteprojetos de resoluções, indicações, proposições e pareceres a serem apresentados;
- c - promover a publicação dos atos e decisões;
- d - organizar e manter atualizado o arquivo;
- e - expedir as convocações, depois de autorizadas pelo coordenador, bem como convocar seus integrantes para as reuniões;
- f - manter o controle da frequência dos membros;

g - preparar todos os demais expedientes necessários ao apoio administrativo; e

h - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Colegiado do Curso.

II - com relação ao Coordenador:

a - preparar sua agenda e controlar o seu cumprimento;

b - expedir a correspondência, bem como providenciar a publicação e divulgação de atos oficiais;

c - protocolar e arquivar a correspondência recebida;

d - registrar e controlar a tramitação de processos, a utilização de fundos e a execução de convênios;

e - organizar e manter atualizados os arquivos referentes a correspondências, processos, fundos, convênios e atos oficiais;

f - registrar e controlar a tramitação de requerimentos de alunos;

g - coletar e organizar as informações e dados necessários à elaboração do Relatório Anual de Atividades do Curso;

h - coletar, organizar e encaminhar ao órgão competente, após aprovação do Coordenador, todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos alunos;

i - levantar a relação dos alunos aptos a colar grau;

j - colaborar na elaboração do horário das aulas;

k - colaborar no processo de matrícula;

l - realizar os serviços de editoração de documentos;

m - auxiliar o Coordenador no encaminhamento e solução de assuntos relativos ao corpo discente; e

n - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

**Art. 32º** A Secretaria da Coordenação do Curso de Graduação será exercida por um Secretário, nomeado pelo Reitor, por indicação do Coordenador.

Parágrafo único. Compete ao Secretário coordenar as atividades da Secretaria.

**Art. 33º** A Coordenação de Estágio Supervisionado será exercida por um docente do quadro de pessoal da FAGEN, eleito pelo CONFAGEN e nomeado pelo Diretor da Unidade, com mandato de dois anos.

§ 1º No desenvolvimento de suas atividades, o Coordenador do Estágio Supervisionado terá o auxílio da Secretaria da Coordenação de Curso.

§ 2º A Coordenação do Estágio Supervisionado, para todos os efeitos, será equivalente a regência de uma disciplina de sessenta horas/aula do Curso de Graduação.

**Art. 34º** As atividades do Coordenador do Estágio Supervisionado serão definidas em normas específicas, propostas pelo Colegiado do Curso e aprovadas pelo CONFAGEN.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 35º** A orientação, a supervisão e a coordenação didáticas de cada programa de pós-graduação serão atribuições de um Colegiado, que terá as seguintes competências no âmbito de seu programa e na seguinte ordem de prioridade:

I - cumprir e fazer cumprir as normas da pós-graduação;

II - estabelecer as diretrizes didáticas;

III - elaborar proposta de organização e funcionamento do programa, bem como de suas atividades correlatas;

- IV - propor convênios, normas, procedimentos e ações;
- V - convalidar créditos obtidos em outros programas e atividades de pós-graduação;
- VI - aprovar o corpo de orientadores;
- VII - aprovar a composição de bancas examinadoras;
- VIII - estabelecer critérios para a distribuição de bolsas de estudos aos alunos;
- IX - aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os planos de ensino das disciplinas;
- X - promover sistematicamente e periodicamente avaliações do programa;
- XI - orientar e acompanhar a vida acadêmica, bem como proceder adaptações curriculares dos alunos do programa;
- XII - deliberar sobre requerimentos de alunos no âmbito de suas competências;
- XIII - aprovar o horário de aulas;
- XIV - aprovar os relatórios a serem enviados às agências de fomento; e
- XV - aprovar o Relatório Anual de Atividades.

**Art. 36º** Compõem os Colegiados de Programa:

- I - coordenador do Programa, como seu Presidente;
- II - quatro representantes do corpo docente do Programa, eleitos pelos seus pares, na forma do disposto neste Regimento Interno; e
- III - um representante discente do Programa, eleito pelos seus pares, na forma do disposto neste Regimento Interno.

**Art. 37º** Os coordenadores de programas de pós-graduação deverão ser docentes da FAGEN portadores do título de doutor e serão escolhidos por todos os docentes, técnicos-administrativos e pelos discentes de pós-graduação *strictu sensu*



dos cursos correspondentes, na forma do disposto neste Regimento Interno, e serão nomeados pelo Reitor para um mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução, conforme estabelecido no Regimento Interno da Unidade.

**Art. 38º** Nos afastamentos, impedimentos ou vacâncias do cargo de coordenador de programa de pós-graduação, a coordenação será exercida por um dos membros do colegiado do programa, eleito entre seus pares, nomeado pelo Reitor, assim permanecendo até a nomeação de novo coordenador, a quem transmitirá a coordenação.

**Art. 39º** A orientação, a supervisão e a coordenação executivas das atividades de cada programa de pós-graduação serão atribuições de um coordenador, que terá as seguintes competências no âmbito de seu programa:

- I - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;
- II - representar o programa;
- III - articular-se com a Pró-Reitoria competente para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;
- VI - propor ao Conselho da FAGEN alterações do currículo, observadas as diretrizes didáticas do Curso;
- VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades;
- V - encaminhar ao Colegiado propostas de bancas examinadoras;
- VI - encaminhar ao Colegiado candidaturas de docentes externos à UFU para compor o corpo de orientadores;
- VII - distribuir bolsas de estudo aos alunos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Colegiado;
- VIII - supervisionar a remessa regular, ao órgão competente, de todas as informações sobre frequência, conceitos ou aproveitamento de estudos dos alunos;
- IX - encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a obter titulação;

X - deliberar sobre requerimentos de alunos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

XI - acompanhar a vida acadêmica dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de obtenção de título;

XII - comunicar ao Diretor da Unidade competente, irregularidades cometidas pelos professores do programa;

XIII - administrar os recursos de convênios;

XIV - administrar e fazer as respectivas prestações de conta dos fundos que lhe sejam delegados;

XV - propor, em consonância com as Unidades Acadêmicas envolvidas, o horário de aulas;

**XVI - REPETIÇÃO DO ITEM XII ACIMA.**

XVII - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

XVIII - coordenar a matrícula; e

XIX - administrar as contas dos convênios e fundos que lhe sejam delegados. **VER ITENS XIII E XIV ACIMA.**

**Art. 40º** Diretamente subordinada ao Coordenador de Programa haverá uma Secretaria da Coordenação de Programa de Pós-Graduação, com atribuição de, dentre outras, organizar os trabalhos do Colegiado do Programa, executar os serviços técnicos-administrativos de apoio e de relações públicas do Coordenador, bem como pelas comunicações entre eles e os demais órgãos da UFU.

**Art. 41º** Compete à Secretaria de Coordenação de Programa de Pós-Graduação:

I - Com relação ao Colegiado:

a - secretariar e elaborar as atas de reuniões;

b - realizar os serviços de editoração dos anteprojetos de resoluções, indicações, proposições e pareceres a serem apresentados;

- c - promover a publicação dos atos e decisões;
- d - organizar e manter atualizado o arquivo;
- e - expedir as convocações, depois de autorizadas pelo Coordenador, bem como convocar seus integrantes para as reuniões;
- f - manter o controle da frequência dos membros;
- g - preparar todos os demais expedientes necessários ao apoio administrativo; e
- h - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Colegiado do Programa.

II - com relação ao Coordenador:

- a - preparar sua agenda e controlar o seu cumprimento;
- b - expedir a correspondência, bem como providenciar a publicação e divulgação de atos oficiais;
- c - protocolar e arquivar a correspondência recebida;
- d - registrar e controlar a tramitação de processos, a utilização de fundos e a execução de convênios;
- e - organizar e manter atualizados os arquivos referentes a correspondências, processos, fundos, convênios e atos oficiais;
- f - registrar e controlar a tramitação de requerimentos de alunos;
- g - coletar e organizar as informações e dados necessários à elaboração do Relatório Anual de Atividades do Programa;
- h - coletar e organizar as informações e dados necessários à elaboração dos relatórios a serem enviados às agências de fomento;
- i - coletar, organizar e encaminhar ao órgão competente, após aprovação do Coordenador, todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos alunos;
- j - levantar a relação dos alunos aptos a obter titulação;

k - organizar e preparar as sessões destinadas às defesas de teses e dissertações;

l - colaborar na elaboração do horário das aulas;

m - colaborar no processo de matrícula;

n - realizar os serviços de editoração de documentos;

o - auxiliar o Coordenador no encaminhamento e solução de assuntos relativos ao corpo discente; e

p - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

**Art. 42º** A Secretaria da Coordenação de Programa de Pós-Graduação será exercida por um Secretário, nomeado pelo Reitor, por indicação do Coordenador.

Parágrafo único. Compete ao Secretário coordenar as atividades da Secretaria.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS COORDENAÇÕES DE NÚCLEO**

**Art. 43º** As Coordenações de Núcleo são os órgãos da FAGEN responsáveis pela orientação, supervisão e coordenação das atividades de pesquisa e extensão nas suas diversas áreas de atuação.

§ 1º Os Núcleos terão existência e estrutura de caráter exclusivamente acadêmico.

§ 2º As atividades de pesquisa relativas às Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado serão coordenadas pelos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação.

**Art. 44º** Os Núcleos serão criados pela aprovação do Conselho da FAGEN, por sugestão da Assembleia ou por proposta apresentada pela área interessada.

**Art. 45º** Os Núcleos poderão ser extintos, reestruturados, desdobrados ou fundidos, pela aprovação do Conselho da FAGEN de proposta apresentada pelo(s) Núcleo(s) interessado(s).

**Art. 46º** Existirá em cada Núcleo, um Coordenador de Núcleo.

**Art. 47º** Os coordenadores de Núcleo serão escolhidos na forma do disposto neste Regimento Interno.

**Art. 48º** O Conselho da FAGEN estabelecerá as demais normas de organização e funcionamento dos Núcleos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS COORDENAÇÕES DE ÁREAS**

**Art. 49º** O corpo docente da FAGEN organiza-se através de Coordenações de Áreas.

**Art. 50º** Cada área se constitui em fórum prioritário para o debate sobre as ciências de sua responsabilidade.

**Art. 51º** Existirá em cada Área, um coordenador de Área.

**Art. 52º** Os coordenadores de Área serão escolhidos na forma do disposto neste Regimento Interno.

**Art. 53º** O Conselho da FAGEN estabelecerá as demais normas de organização e funcionamento das Áreas.

## **TÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS**

**Art. 54º** São colegiados deliberativos da FAGEN:

- I - Conselho da FAGEN;
- II - Colegiados dos Cursos de Graduação; e
- III - Colegiados dos Programas de Pós-Graduação.

§ 1º Observada a ordem de prioridade estabelecida para estes colegiados, será de três reuniões ordinárias consecutivas o prazo máximo de deliberação das matérias a eles submetidas.

§ 2º No caso de não cumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior, fica suspensa a discussão e votação de toda e qualquer matéria até que o assunto em pauta seja objeto de deliberação.

**Art. 55º** Não poderão ser superiores a quarenta e cinco dias os prazos para a apresentação de dados, informações, documentos, pareceres, relatórios e de todo e qualquer ato indispensável ao exercício da competência privativa ou delegada destes colegiados.

**Art. 56º** Observado o disposto na legislação vigente, no Estatuto, no Regimento Geral, nas Normas Gerais, nas Resoluções dos Conselhos Superiores e neste Regimento Interno, o Conselho da FAGEN estabelecerá as demais normas de organização e funcionamento de seus colegiados deliberativos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESCOLHA DE COORDENADORES E REPRESENTANTES**

**Art. 57º** Fazem-se eleições na FAGEN para a escolha dos seguintes Coordenadores e representantes:

I - coordenadores de Curso de Graduação;

II - coordenadores de Programas de Pós-Graduação;

III - coordenadores de Núcleos;

IV - coordenadores de Área;

V - representante docente da FAGEN no Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis;

VI - representantes de docentes, técnicos-administrativos e discentes para compor o Conselho da FAGEN;

VII - representantes de docentes e discentes para compor os Colegiados de Cursos de Graduação e de Programas de Pós-Graduação; e

VIII - em qualquer outro caso previsto na legislação da UFU em que haja solicitação de representante da FAGEN para compor colegiado.

**Art. 58º** Observado o disposto na legislação vigente, no Estatuto, no Regimento Geral, nas Normas Gerais, nas Resoluções dos Conselhos Superiores e neste Regimento Interno, o Conselho da FAGEN estabelecerá as demais normas de eleições.

## **TÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 59º** Inicialmente a FAGEN será constituída dos seguintes órgãos:

I - Assembleia da FAGEN;

II - Conselho da FAGEN;

III - Diretoria da FAGEN;

IV - Coordenação do Curso de Graduação em Administração;

V - Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Negócios;

VI - Coordenação do Núcleo de Pesquisa;

VII - Coordenação do Núcleo de Extensão;

VIII - Coordenação da Área de Finanças;

IX - Coordenação da Área de Marketing;

X - Coordenação da Área de Operações e Sistemas; e

XI - Coordenação da Área de Organizações e Recursos Humanos.

§ 1º Observado o disposto no Regimento Geral e nas Normas da Graduação, outros Cursos de Graduação poderão ser criados, bem como desmembrado ou extinto o Curso de Graduação em Administração, por proposta do Conselho da FAGEN, ouvida a Assembleia, e aprovação do CONSUN, ouvido o Conselho de Graduação.

§ 2º Observado o disposto no Regimento Geral e nas Normas da Pós-Graduação, outros Cursos de Pós-Graduação poderão ser criados, bem como desmembrado ou extinto o Programa de Pós-Graduação em Gestão e Negócios, por proposta do Conselho da FAGEN, ouvida a Assembleia, e aprovação do CONSUN, ouvido o Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação.



**Art. 60º** Compõem o Colegiado do Curso de Graduação em Administração:

I - o Coordenador do Curso, como seu Presidente;

II - quatro representantes dos docentes da FAGEN que estejam ministrando disciplinas no Curso na ata da eleição, eleitos pelos seus pares na forma do disposto neste Regimento Interno; e

III - um representante dos discentes do Curso, eleito pelos seus pares, na forma do disposto neste Regimento Interno.

**Art. 61º** Compõem o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Negócios:

I - o Coordenador do Programa, como seu Presidente;

II - quatro representantes dos docentes da FAGEN que estejam ministrando disciplinas no Curso na ata da eleição, eleitos pelos seus pares na forma do disposto neste Regimento Interno; e

III - um representante dos discentes do Curso, eleito pelos seus pares, na forma do disposto neste Regimento Interno.

**Art. 62º** Enquanto não existir nova regulamentação, continuarão em vigor as normas internas do Curso de Graduação em Administração, bem como o Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Negócios, nos aspectos que não conflitarem com o Estatuto, com o Regimento Geral e com este Regimento Interno.

**Art. 63º** São atribuições do corpo docente da FAGEN as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária, constantes de seus planos de trabalho e de programas elaborados pelas Unidades Acadêmicas e Unidades Especiais de Ensino ou de atos emanados de órgãos ou autoridades competentes.

§ 1º No exercício de suas atribuições os docentes incumbir-se-ão, no âmbito da FAGEN, de:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica;
- II - elaborar e apresentar à Diretoria pelo menos sessenta dias antes de cada ano letivo, seu plano de trabalho;
- III - cumprir seu plano de trabalho;
- IV - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- V - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- VI - ministrar, com frequência obrigatória, as aulas que lhe forem designadas, nos dias letivos e horários fixados pela Unidade competente, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII - encaminhar ao Colegiado competente, nos prazos estabelecidos pelas normas da UFU, todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos de seus alunos;
- VIII - promover e desenvolver atividades de pesquisa e de extensão;
- IX - apresentar, até o final de dezembro de cada ano, relatório anual de atividades elaborado em consonância com seu plano de trabalho; e
- X - colaborar com as atividades de articulação da UFU com a comunidade.

§ 2º Todo professor fica obrigado a ministrar, no mínimo, oito horas/aula semanais.

§ 3º Será considerado falta grave para efeito disciplinar, o não cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores, nos prazos e condições estabelecidos.

**Art. 64º** Os docentes da FAGEN que ministrarem disciplinas em outras Unidades Acadêmicas, deverão se submeter, nessas atividades de ensino, às deliberações da Unidade à qual estão vinculadas as disciplinas.

**Art. 65º REPETIÇÃO DO ART. 64º ACIMA.**

**Art. 66º** Observado o disposto nas Normas Orçamentárias, Financeiras e Contábeis da UFU, a FAGEN poderá instituir preços para as atividades eventuais de ensino, pesquisa e extensão, devendo a parte destinada à FAGEN ser destinada à constituição de um fundo para manutenção da infraestrutura ou melhoria do ensino e da pesquisa.

Parágrafo único. Além de direitos autorais, os docentes e técnicos-administrativos que participarem das atividades eventuais de ensino, pesquisa e de extensão poderão, de acordo com o que dispõe a legislação vigente, ter a percepção eventual de *pro labore* e bolsas.

**Art. 67º** A FAGEN poderá editar e comercializar publicações, inclusive de circulação externa.

**Art. 68º** O presente Regimento Interno só poderá ser modificado por iniciativa do Diretor, por proposta da Assembleia ou de um quinto, no mínimo, dos membros do Conselho da FAGEN.

Parágrafo único. A alteração deverá ser aprovada em reunião do Conselho especialmente convocada para este fim, pelo voto de pelo menos dois terços de seus membros, ouvida, previamente, a Assembleia da FAGEN.

**Art. 69º** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho da FAGEN.

**Art. 70º** São nulas todas as disposições deste Regimento Interno que, a qualquer tempo e a critério do CONSUN, contrariem disposições do Estatuto, do Regimento Geral, das Normas Gerais e das Resoluções dos Conselhos Superiores da UFU.

**Art. 71º** Revogadas as disposições em contrário, o presente Regimento Interno, cumpridas as formalidades legais, entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUN.