



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A - 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br

Ata nº 001/2017/CTC – NTE / UFABC

1 As dezesseis horas e nove minutos, do dia quinze, do mês de agosto de dois
2 mil e dezessete, reuniram-se na sala do Conselho do CMCC, sala 312-2,
3 Bloco A, do Campus Santo André os membros do Conselho Técnico
4 Científico do Núcleo de Tecnologias Educacionais da Universidade Federal
5 do ABC, (CTC NTE), a sessão presidida pela profa. Lúcia Franco, teve
6 como membros presentes, Carlos Eduardo Rocha dos Santos, como
7 representante suplente da ProGrad, Jesús P. Mena Chalco, representante
8 suplente da ProPG, Lilian Santos Leite Menezes, representante titular da
9 ProEC, Râfel Rondina, representante titular da ProPlaDI, Fernando Teubl
10 Ferreria, representante suplente do CMCC, Paulo Victor Fernandes da Silva,
11 representante titular do NTI, Henrique Ferreira dos Santos, representante
12 titular do ConsePE e Tatiana Hyodo, representante da biblioteca, que
13 registraram presença com a assinatura da lista de presença. A profa. Lúcia
14 Franco realizou a abertura da reunião cumprimentando e agradecendo à
15 presença de todos, e realizou uma breve explanação sobre os objetivos do
16 CTC NTE, sobretudo reforçando a missão do NTE junto à comunidade
17 acadêmica. Apresentou em ato contínuo a proposta de pauta para a reunião
18 conforme previsto, pela aprovação do Regimento Interno do CTC do NTE,
19 onde foram projetados e lidos todos os trinta e cinco artigos dos documentos,
20 e promovendo a discussão dos temas e abrindo votação para os casos em que
21 alterações foram consideradas necessárias (destacadas em negrito nesta Ata).
22 A presidente do conselho passou à leitura completa do regimento, a saber:
23 Regimento Interno do CTC do NTE, TÍTULO I, DO CTC do NTE, Art. 1º
24 Sem alterações, TÍTULO II, DO FUNCIONAMENTO, CAPÍTULO I, DAS
25 SESSÕES DO CTC, Art. 2º sem alterações, Art. 3º sem alterações, no Art.
26 4º, foi alterada a redação para: o § 2º A ausência de representante do CTC,
27 titular e suplente, a três sessões consecutivas ou a quatro alternadas, ao
28 longo de um mesmo ano, sem justificativa, **implicará na substituição dos**
29 **conselheiros, foi incluído um § 3º A indicação dos novos conselheiros de**
30 **que trata o parágrafo segundo deverá ser realizada até a próxima sessão**
31 **ordinária.** No Art. 5º, foi alterada a redação para: Na falta ou impedimento
32 do presidente do CTC e do seu substituto legal, **a sessão será suspensa.**
33 Art. 6º sem alterações, Art. 7º sem alterações. Art. 8º sem alterações;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A - 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.ntec@ufabc.edu.br

34 SEÇÃO I, DA DISCIPLINA DA RELATORIA E DA DISCUSSÃO, no
35 Art. 9º a redação foi alterada: A mesa de direção dos trabalhos será
36 composta **pelo** presidente **e ou** vice-presidente e por um secretário; no Art.
37 10 a redação foi alterada para: Cada assunto de pauta será apresentado por
38 um ou mais relatores indicados pelo presidente do CTC para cumprir essa
39 tarefa. § **único** Os relatores indicados não precisam ser membros do CTC.
40 Art. 11. Sem alterações, Art. 12. Sem alterações, Art.13. sem alterações, Art.
41 14. sem alterações Art.15. sem alterações ; Art.16. sem alterações Art.17.
42 sem alterações; SEÇÃO II; DO VOTO; Art. 18. sem alterações; Art. 19. sem
43 alterações ; no Art. 20., a redação foi alterada para **Tem direito a voto os**
44 **conselheiros titulares e na ausência desses, os respectivos suplentes.**
45 **Parágrafo único: Caberá à presidência apenas o voto de qualidade, em**
46 **caso de empate.** Art. 21. Sem alterações; SEÇÃO III, DAS ATAS, no artigo
47 Art. 22. A redação foi alterada para: A secretaria lavrará ata circunstanciada
48 da sessão, fazendo constar: I. a natureza da sessão, o dia, a hora, o local de
49 realização e o nome de quem compôs a Mesa; II. os nomes dos conselheiros
50 presentes, bem como os dos que não compareceram, consignando a respeito
51 destes, a circunstância de haverem ou não justificado a ausência; III. o
52 resumo dos informes da **presidência** e dos conselheiros, das apresentações
53 ocorridas na ordem do dia, dos resultados das votações e das discussões
54 ocorridas no expediente; IV. as declarações de voto na íntegra, quando
55 solicitadas; V. todas as propostas por extenso. Art. 23. Sem alterações; Art.
56 24. Sem alterações; no artigo Art. 25. A redação foi alterada para As
57 gravações das sessões são apenas instrumentos subsidiários da secretaria
58 para confecção da ata e servirão como documentos comprobatórios para
59 futuras consultas dos conselheiros. **Parágrafo único: As gravações serão**
60 **armazenadas até a sessão seguinte em que se realizou a aprovação da**
61 **ata.,** CAPÍTULO II, ATOS DO CTC, Art. 26. Sem alterações, no Art. 27. A
62 redação foi alterada para: As deliberações divulgadas como “atos do CTC”
63 serão assinadas **pela presidência** do CTC e expedidas, por escrito, com data
64 e numeração ordinal sequencial para cada modalidade de ato. Art. 28. Sem
65 alterações; Art. 29. Sem alterações; CAPÍTULO III, DA PRESIDÊNCIA
66 DO CTC, no Art. 30. A redação foi alterada para: Compete à **presidência** do

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A - 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br


67 CTC, além de outras atribuições que lhe são conferidas por este regimento:
68 I. convocar sessões ordinárias e extraordinárias; II. presidir as sessões do
69 CTC, sempre que estiver presente; III. proceder ao juízo de admissibilidade
70 dos processos encaminhados ao CTC; IV. cumprir e fazer cumprir as
71 decisões do CTC; V. solicitar a emissão de parecer por qualquer órgão da
72 UFABC, quando se tratar de assunto complexo ou controverso; VI. prestar
73 informações, quando solicitado, aos órgãos de controle interno, externo e
74 judicial; VII. dar posse aos membros do CTC e a seus respectivos suplentes;
75 VIII. expedir correspondência em nome do CTC; IX. constituir comissões
76 especiais aprovadas pelo CTC; X. constituir comissões assessoras aprovadas
77 pelo CTC; XI. cumprir e fazer cumprir este regimento; XII. indicar os
78 relatores dos assuntos que serão debatidos pelo CTC; XIII. baixar atos das
79 decisões de teor normativo, bem como ofícios para o cumprimento das
80 deliberações; XIV. aprovar a pauta das sessões. **CAPÍTULO IV, DA**
81 **SECRETARIA DO CTC, no Art. 31. Foram suprimidos do texto original**
82 **alguns termos que alteram apenas a redação dos seguintes itens, VIII.**
83 **elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões do CTC, assim**
84 **como os atos que serão apreciados e assinados pelo CTC; XIII. executar**
85 **os trabalhos necessários à reprodução, divulgação e arquivamento**
86 **das atas; XVII. prestar informações e documentos, quando solicitados,**
87 **pelos membros dos conselhos superiores da UFABC, auditores do**
88 **Tribunal de Contas da União, da Controladoria Geral da União e**
89 **Auditoria Interna; CAPÍTULO V, DOS CONSELHEIROS, no Art. 33. A**
90 **redação foi alterada para: Compete aos conselheiros: I. participar das**
91 **sessões, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções para**
92 **os problemas em discussão; II. exercer o direito de voto nas tomadas de**
93 **decisão; III. relatar as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pela**
94 **Presidência do CTC; IV. participar de comissões especiais designadas pelo**
95 **CTC; TÍTULO III, DISPOSIÇÕES FINAIS, Art. 34. Sem alterações, Art.**
96 **35. Sem alterações; após lido, discutido e votado, fica aprovado regimento, e**
97 **como nada mais foi dito, deu-se por encerrado a presente reunião, às dezoito**
98 **horas e quinze minutos; do que para constar, nós Elaine Konno Rocha,**
99 **Secretária Executiva do NTE e Mirtes Ribeiro Junior, Assistente em**

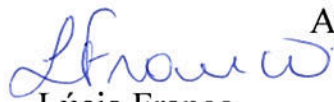


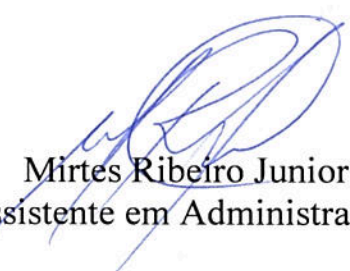
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A - 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br

100 Administração do NTE, lavramos e assinamos a presente ata, aprovada pela
101 presidente do conselho, Professora Lúcia Franco, e demais presentes à
102 sessão.


Elaine Konno Rocha
Secretária Executiva


Lúcia Franco
Presidente do CTC - NTE


Mirtes Ribeiro Junior
Assistente em Administração.

d



LF



12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A – 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br

Regimento Interno do CTC do NTE

TÍTULO I

DO CTC do NTE

Art. 1º O Conselho Técnico Científico do Núcleo de Tecnologias Educacionais (CTC do NTE) é o órgão deliberativo do NTE, ao qual competem as decisões para execução da política geral em conformidade com o estabelecido no regimento geral.

TÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DAS SESSÕES DO CTC

Art. 2º O CTC do NTE reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, mediante convocação pelo seu Presidente, por sua iniciativa própria ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único: O calendário anual das sessões ordinárias será elaborado e ficará sujeito à aprovação do CTC.

Art. 3º As sessões serão convocadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, em documento enviado pelo Presidente do CTC, por sua própria iniciativa, ou por solicitação da maioria absoluta dos seus membros, mediante indicação da pauta de assuntos a serem considerados na sessão.

Parágrafo único. A antecedência de quarenta e oito horas poderá ser abreviada e a indicação da pauta poderá ser omitida, quando ocorrerem motivos excepcionais a serem justificados no documento de convocação ou no início da sessão, desde que a justificativa seja aceita pela maioria dos membros do CTC.

Art. 4º O CTC reunir-se-á com a presença da maioria dos seus membros, deliberando pelo voto da maioria dos presentes, salvo nos casos especiais previstos no regimento geral.

§ 1º A presença dos conselheiros será consignada, antes do início dos trabalhos, mediante a assinatura no documento de presença.

§ 2º A ausência de representante do CTC, titular e suplente, a três sessões consecutivas ou a quatro alternadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará na substituição dos conselheiros.

l.iii 3 A indicação dos novos conselheiros de que trata o parágrafo segundo deverá ser realizada até a próxima sessão ordinária.

Art. 5º Na falta ou impedimento do presidente do CTC e do seu substituto legal, a sessão será suspensa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A – 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br

Art. 6º As sessões do CTC serão numeradas sequencialmente, com renovação numérica anual.

Parágrafo único. As sessões ordinárias e extraordinárias terão numerações independentes, respeitando o *caput*.

Art. 7º As pautas serão compostas pelos seguintes itens: informes da presidência, informes dos conselheiros, ordem do dia e expediente.

§ 1º Os assuntos encaminhados pela primeira vez ao CTC, deverão entrar no Expediente para discussão e, somente em sessão ordinária subsequente, poderão entrar na Ordem do Dia para votação.

§ 2º O presidente da mesa poderá alterar a ordem da pauta, desde que haja justificativa e aprovação do CTC.

§ 3º A deliberação sobre cada assunto constante da ordem do dia seguirá as seguintes fases: relatoria, discussão e votação, nos casos constantes ou incluídos na ordem do dia.

§ 4º Assuntos constantes do expediente poderão ser incluídos na ordem do dia por propositura do presidente da mesa ou de, no mínimo, dois conselheiros, mediante aprovação do CTC.

§ 5º Os documentos necessários à discussão de assuntos deverão ser, obrigatoriamente, enviados à secretaria, no prazo máximo de quinze dias antes da sessão, sob pena de o assunto não ser incluído na pauta.

Art. 8º As sessões estarão abertas à comunidade universitária.

SEÇÃO I

DA DISCIPLINA DA RELATORIA E DA DISCUSSÃO

Art. 9º. A mesa de direção dos trabalhos será composta pelo presidente e ou vice-presidente e por um secretário.

Art. 10. Cada assunto de pauta será apresentado por um ou mais relatores indicados pelo presidente do CTC para cumprir essa tarefa.

§ único Os relatores indicados não precisam ser membros do CTC.

Art. 11. Ao término do relato, o assunto será colocado em discussão pelo presidente da mesa e o secretário passará a anotar os nomes daqueles que desejam fazer uso da palavra, gerando uma lista de inscrições.

§ 1º O presidente dará a palavra aos solicitantes respeitando a ordem de inscrição na lista de inscrições.

§ 2º Quem está de posse da palavra deve ser ouvido com atenção e em silêncio até a sua conclusão, que será informada ao presidente.

§ 3º O tempo máximo de uso da palavra é de três minutos, exceção feita aos casos em que o presidente conceder, a seu critério e por sua iniciativa, tempo adicional.

§ 4º A palavra, com foco exclusivo no assunto em pauta, deve ser usada para:

I. prestar informações e/ou esclarecimentos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A – 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br

- II. fazer uma reflexão ou desenvolver um raciocínio;
- III. pedir um esclarecimento, caso em que quem tem a palavra deve dizer a quem pede o esclarecimento. A pessoa solicitada terá então momentaneamente a palavra, com o único propósito de prestar os esclarecimentos solicitados. Ao término do esclarecimento, a palavra volta a quem a detinha;
- IV. formular uma proposta;
- V. ceder o direito de uso a um membro da universidade, dentro das regras estabelecidas neste regimento.

Art. 12. Qualquer membro do CTC pode solicitar um aparte a quem tem a palavra, desde que esse aparte se destine a prestar ou pedir esclarecimentos, visando sempre a clareza e a completude do raciocínio de quem tem a palavra.

§ 1º Quem tem a palavra pode ou não conceder o aparte e quem o solicitou deve respeitar a decisão de quem tem a palavra.

§ 2º Apartes devem ser limitados a um minuto e não devem ser solicitados para oferecer contrapontos ou manifestar discordâncias, para isso há a lista de inscrições.

§ 3º Não serão permitidos apartes de apartes.

§ 4º Ao término de um aparte, a palavra volta a quem a detinha.

Art.13. Questões de ordem podem ser levantadas a qualquer momento e devem ser dirigidas ao presidente da mesa nos seguintes casos:

I. pela observação do regimento geral, por exemplo, solicitando verificação de quorum;

II. pela organização dos trabalhos, por exemplo:

a. solicitando o fim de conversas paralelas que prejudiquem o acompanhamento da discussão;

b. alertando a mesa de que há confusão quanto à posse da palavra;

c. alertando a mesa para a perda de foco do assunto em pauta;

d. solicitando, por motivo justificado, o fim das discussões e a urgência na conclusão do assunto;

III. pela manutenção do respeito, por exemplo, no caso de citação pessoal supostamente ofensiva por quem detinha a palavra;

IV. em qualquer outra circunstância de ordem acatada pelo presidente da mesa.

Parágrafo único:

A decisão de aceitar a questão de ordem cabe unicamente ao presidente e, à sua decisão, não cabe recurso.

Art. 14. Todas as eventuais discordâncias de interpretação referentes às disciplinas da relatoria e da discussão serão arbitradas unicamente pelo presidente da mesa.

Parágrafo único. Às referidas arbitragens do presidente, não cabem recursos.

Art.15. A mesa só considerará as propostas encaminhadas quando secundadas por, pelo menos, mais um membro do CTC.

Art.16. Cabe ao presidente da mesa a organização e a ordenação das propostas encaminhadas à mesa para votação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A – 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br

Art.17. Antes de submeter uma proposta para votação, o presidente da mesa ou alguém por ele designado deve enunciar a proposta com clareza e, em seguida, deve consultar o CTC a respeito do completo entendimento da proposta que será votada.

SEÇÃO II

DO VOTO

Art. 18. O voto, a critério do presidente da mesa, poderá ser simbólico, nominal ou secreto.

§ 1º No voto simbólico, o presidente considerará aprovada a matéria na ausência de manifestação em contrário dos conselheiros.

§ 2º No voto nominal, o presidente solicitará que cada conselheiro se manifeste e serão registrados em ata o número de votos favoráveis, contrários e abstenções à matéria, podendo qualquer conselheiro fazer declaração de voto, que será registrada em ata.

§ 3º No voto secreto, o presidente solicitará que cada conselheiro escreva o seu voto em cédula própria para tal e o deposite em urna específica, sendo contados os votos ao final da votação.

§ 4º Se qualquer membro do CTC manifestar dúvida sobre o resultado da votação, será procedida sua verificação.

Art. 19. Estará impedido de votar o conselheiro em qualquer assunto de causa própria ou de interesse pessoal seu ou de parente até 2º grau, consanguíneo ou afim, devendo fazer comunicação, nesse sentido, ao presidente da mesa antes da votação.

Art. 20. Tem direito a voto os conselheiros titulares e na ausência desses, os respectivos suplentes.

Parágrafo único: Caberá à presidência apenas o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 21. Será considerada aprovada a proposta que obtiver manifestação favorável da maioria dos presentes, com direito a voto, salvo nos casos em que o estatuto ou o regimento geral da UFABC exigirem quórum especial.

SEÇÃO III

DAS ATAS

Art. 22. A secretaria lavrará ata circunstanciada da sessão, fazendo constar:

I. a natureza da sessão, o dia, a hora, o local de realização e o nome de quem compôs a Mesa;

II. os nomes dos conselheiros presentes, bem como os dos que não compareceram, consignando a respeito destes, a circunstância de haverem ou não justificado a ausência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A – 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.ntc@ufabc.edu.br

III. o resumo dos informes da presidência e dos conselheiros, das apresentações ocorridas na ordem do dia, dos resultados das votações e das discussões ocorridas no expediente;

IV. as declarações de voto na íntegra, quando solicitadas;

V. todas as propostas por extenso.

Art. 23. No início da sessão, o presidente da mesa submeterá ao CTC a ata de sessões anteriores.

Parágrafo único: A ata será considerada aprovada, se não houver pedido de retificação.

Art. 24. Retificações ou adendos à ata de uma sessão, quando solicitados pelo presidente da mesa ou por conselheiro, depois de aprovados pelo CTC, poderão ser feitos mediante aditamento à ata lida, que será reencaminhada aos conselheiros posteriormente. Os registros serão feitos pela secretaria, no final da ata a que se refere a retificação ou adendo.

Art. 25. As gravações das sessões são apenas instrumentos subsidiários da secretaria para confecção da ata e servirão como documentos comprobatórios para futuras consultas dos conselheiros.

Parágrafo único: As gravações serão armazenadas até a sessão seguinte em que se realizou a aprovação da ata.

CAPÍTULO II

ATOS DO CTC

Art. 26. As deliberações do CTC serão formalizadas mediante atos, sendo cada qual denominado ato decisório, resolução, parecer, recomendação ou moção.

§ 1º Ato decisório é o ato pelo qual o CTC emite aprovação sobre assuntos que lhe compete aprovar.

§ 2º Resolução é o ato pelo qual o CTC fixa normas.

§ 3º Parecer é o ato pelo qual o CTC se pronuncia sobre qualquer matéria que lhe seja submetida sem ter caráter de fixar normas ou aprovação.

§ 4º Recomendação é o ato pelo qual o CTC apresenta sugestão a outros órgãos, internos ou externos, no interesse da UFABC.

§ 5º Moção é a forma pela qual o CTC expressa apoio, congratulações, repúdio, preocupação ou outras manifestações equivalentes, mediante seu registro em ata.

Art. 27. As deliberações divulgadas como “atos do CTC” serão assinadas pela presidência do CTC e expedidas, por escrito, com data e numeração ordinal sequencial para cada modalidade de ato.

Art. 28. A expedição, a publicação e a divulgação dos atos do CTC serão efetuadas nos meios de comunicação disponíveis na UFABC, vigorando seus efeitos a partir da data da sua publicação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A - 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br

Art. 29. As moções serão submetidas ao CTC independentemente de prévia inclusão no expediente ou na ordem do dia.

CAPÍTULO III

DA PRESIDÊNCIA DO CTC

Art. 30. Compete à presidência do CTC, além de outras atribuições que lhe são conferidas por este regimento:

- I. convocar sessões ordinárias e extraordinárias;
- II. presidir as sessões do CTC, sempre que estiver presente;
- III. proceder ao juízo de admissibilidade dos processos encaminhados ao CTC;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões do CTC;
- V. solicitar a emissão de parecer por qualquer órgão da UFABC, quando se tratar de assunto complexo ou controverso;
- VI. prestar informações, quando solicitado, aos órgãos de controle interno, externo e judicial;
- VII. dar posse aos membros do CTC e a seus respectivos suplentes;
- VIII. expedir correspondência em nome do CTC;
- IX. constituir comissões especiais aprovadas pelo CTC;
- X. constituir comissões assessoras aprovadas pelo CTC;
- XI. cumprir e fazer cumprir este regimento;
- XII. indicar os relatores dos assuntos que serão debatidos pelo CTC;
- XIII. baixar atos das decisões de teor normativo, bem como ofícios para o cumprimento das deliberações;
- XIV. aprovar a pauta das sessões.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DO CTC

Art. 31. A secretaria do CTC é exercida pela secretaria do NTE, à quem compete:

- I. coordenar, administrativamente, todos os trabalhos do CTC;
- II. organizar, para aprovação do presidente do CTC, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;
- III. tomar providências administrativas necessárias à instalação das sessões do CTC;
- IV. receber, examinar, distribuir e expedir a documentação e correspondência do CTC;
- V. encaminhar, à Assessoria de Comunicação da UFABC, o registro de dados e informações deliberadas para fins de divulgação;
- VI. auxiliar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo presidente da mesa em sessão e pelos seus membros;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A – 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nt@ufabc.edu.br

- VII. promover a instrução dos processos, fazer cumprir as diligências determinadas pelo CTC e encaminhá-las aos interessados, dando ciência dos despachos e decisões proferidos nos respectivos processos;
- VIII. elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões do CTC, assim como os atos que serão apreciados e assinados pelo CTC;
- IX. propor o calendário anual das sessões ordinárias para deliberação do CTC;
- X. manter arquivo atualizado e disponível dos atos do CTC;
- XI. encaminhar aos conselheiros designados relatores, com antecedência mínima de cinco dias úteis, a convocação, a descrição do assunto a ser incluído na pauta da sessão e cópia dos principais documentos que integram cada processo, informando, em cada caso, o gestor responsável pelo fornecimento de esclarecimentos complementares;
- XII. secretariar as sessões do CTC, nos termos do parágrafo único do Art. 10 deste regimento;
- XIII. executar os trabalhos necessários à reprodução, divulgação e arquivamento das atas;
- XIV. manter sob sua guarda e responsabilidade os livros e documentos do CTC;
- XV. providenciar, quando solicitado pelo presidente do CTC, a convocação de funcionários e membros de outros órgãos colegiados para as sessões do CTC;
- XVI. encaminhar, quando solicitado, extratos ou transcrição de atas para registro;
- XVII. prestar informações e documentos, quando solicitados, pelos membros dos conselhos superiores da UFABC, auditores do Tribunal de Contas da União, da Controladoria Geral da União e Auditoria Interna;
- XVIII. prover os meios necessários para o funcionamento do CTC;
- XIX. encaminhar a ata aos conselheiros, com antecedência mínima de quinze dias da sessão ordinária subsequente.

CAPÍTULO V

DOS CONSELHEIROS

Art. 33. Compete aos conselheiros:

- I. participar das sessões, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções para os problemas em discussão;
- II. exercer o direito de voto nas tomadas de decisão;
- III. relatar as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pela Presidência do CTC;
- IV. participar de comissões especiais designadas pelo CTC.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os casos omissos no presente regimento que não sejam esclarecidos pelo regimento geral serão objeto de deliberação em sessão do CTC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo de Tecnologias Educacionais

Avenida dos Estados, 5001 - Bloco A – 1º andar - Bairro Bangu - Santo André - SP
CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7647
coordenacao.nte@ufabc.edu.br

Art. 35. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.