



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
COORDENAÇÃO DO CURSO DE AGRONOMIA (ÊNFASE EM AGROECOLOGIA) - LARANJEIRAS DO SUL

Regimento Nº 1/2023 - CCA - LS (10.42.09.08)

Nº do Protocolo: 23205.034622/2023-35

Laranjeiras Do Sul-PR, 06 de novembro de 2023.

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DE AGRONOMIA COM LINHA DE FORMAÇÃO EM AGROECOLOGIA

TÍTULO I

DO COLEGIADO DE AGRONOMIA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Colegiado de Agronomia é órgão consultivo e deliberativo no âmbito do Curso de Agronomia com linha de formação em Agroecologia do *Campus* Laranjeiras do Sul.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Colegiado de Curso de Agronomia inclui:

I – o Coordenador de Curso, que exerce a presidência do Colegiado;

II – o Coordenador Adjunto do Curso, que substitui o coordenador de Curso, em suas ausências, na presidência do Colegiado;

III – o Coordenador de Estágios do curso, que será substituído em suas ausências pelo Coordenador Adjunto de Estágio, quando houver;

IV – o Coordenador Adjunto de Extensão e Cultura do Curso;

V – 5 (cinco) docentes eleitos por seus pares e seus respectivos suplentes, entre aqueles que ministram aulas ou desenvolvam atividades de ensino, pesquisa e extensão com os discentes do curso;

VI – 2 (dois) representantes discentes regularmente matriculados no curso, com seus respectivos suplentes, indicados pelo órgão representativo dos alunos do curso;

VII – 1 (um) representante dos servidores técnicos administrativos em educação (STAE) e respectivo suplente, eleitos por seus pares, entre aqueles que atuam no desenvolvimento de atividades relacionadas à gestão, ensino, pesquisa ou extensão afins ao curso.

§ 1º O mandato dos representantes docentes eleitos, dos TAE e discentes é de 2 (dois) anos.

§ 2º A composição do Colegiado de Agronomia deve respeitar o disposto no Art. 56 da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§ 3º As regras para escolha dos representantes previstos nos incisos V, VI e VII, incluído os casos de recomposição por vacância durante o mandato, são definidas pelo Colegiado de Curso.

§ 4º A candidatura ao Colegiado para os membros das alíneas V, VI e VII será realizado por meio de chapa, devendo haver um candidato a membro titular e um suplente.

§ 5º Não havendo número suficiente de chapas candidatas, serão realizadas eleições complementares.

§ 6º Os membros da alínea VI serão indicados, a cada novo mandato, pela representação estudantil no âmbito do Curso.

§ 7º Em caso de vacância de um membro eleito, seu suplente assumirá o mandato. Caso o suplente também renuncie, caberá decisão ao Colegiado sobre a realização de uma eleição complementar para aquela vaga.

§ 8º Os membros perderão o mandato caso faltem a 3 (três) sessões consecutivas ou a 5 (cinco) das sessões ordinárias, correspondentes ao ano, salvo em casos de doença, ou motivo de força maior, devidamente comprovado.

§ 9º Os membros poderão renunciar ao mandato a qualquer momento, o que se efetivará automaticamente, desde que feito em requerimento à Coordenação do Curso.

§ 10º É vedada a acumulação de representações no Colegiado de Curso.

§ 11º A composição do Colegiado de Agronomia e sua alteração ao longo do mandato são encaminhadas pela Coordenação Acadêmica para homologação pelo Conselho de *Campus*.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA

Art. 3º A Secretaria é o órgão executivo e de apoio técnico-administrativo à Coordenação de Agronomia, ao Colegiado de Agronomia e ao Núcleo Docente Estruturante do Curso, sendo responsável pelas ações, medidas, providências e procedimentos correlacionados com o regular funcionamento do Colegiado.

§ 1º A Secretaria será administrada por um servidor técnico-administrativo do quadro permanente deste *campus* da UFFS, que será indicado e estará subordinado à presidência do Colegiado.

§ 2º São atribuições da secretaria:

I – Lavrar as atas das sessões do Colegiado ao término da cada sessão;

II – Fazer a conferência de *quórum*, por sessão, sempre que requerida pela presidência antes de iniciar a instalação do Colegiado ou de qualquer votação, anotando em ata os presentes, ausentes e o informe das justificativas de ausência.

III – Controlar as inscrições e o tempo concedido para discussão de matérias;

IV – Adotar todas as providências às deliberações relativas que foram aprovados pelo Colegiado, seguindo-se a regular publicação, divulgação ou distribuição, conforme o caso;

V – Contabilizar os votos nas deliberações do Colegiado e fazer a lista das votações nominais, anotando as declarações de voto;

VI – Receber as proposições e organizar a pauta de cada reunião, submetendo-a, previamente, à presidência do Colegiado;

VII – Providenciar os elementos de informação solicitados pelos membros do Colegiado;

VIII – Encaminhar aos membros, nos prazos, a pauta das reuniões e, quando necessário, cópia dos documentos referentes aos processos em discussão;

IX – Registrar os pedidos de vista formulados pelos membros, redistribuindo o processo;

X – Prover os meios necessários para o regular funcionamento do Colegiado.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Ao Colegiado Compete:

I – propor o Projeto Pedagógico de Curso e o perfil do egresso, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com as normativas internas da UFFS;

II – implantar o Projeto Pedagógico de Curso, acompanhar e avaliar o seu desenvolvimento e propor alterações;

III – estabelecer procedimentos para promover a integração e a interdisciplinaridade entre os componentes curriculares dos diferentes domínios curriculares que integram o PPC, visando a

garantir sua qualidade didático-pedagógica e formativa;

IV – analisar, avaliar e aprovar o plano de ensino dos componentes curriculares do Curso, doravante denominado "Plano de Curso", propondo alterações, quando necessárias;

V – definir estratégias para o desenvolvimento de atividades de extensão, cultura e pesquisa nos componentes curriculares do Curso;

VI – promover a articulação entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura;

VII – propor perfis profissionais para a contratação docente, em diálogo com os Programas de Pós- Graduação das áreas afins e em consonância com a estrutura curricular da Universidade e do Projeto Pedagógico de Curso;

VIII - refletir sobre os problemas didático-pedagógicos vinculados ao exercício da docência e

propor atividades de formação continuada, em articulação com o Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);

IX – observar as orientações da legislação, das Diretrizes Curriculares Nacionais e das normas institucionais, no que diz respeito à integralização do Curso;

X – emitir parecer sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;

XI – indicar os docentes para composição do Comitê para Revalidação de Diploma de Graduação;

XII – elaborar e aprovar o regimento interno do Colegiado, observadas as normas institucionais;

XIII – definir a composição do Núcleo Docente Estruturante, em conformidade com a legislação e com as normativas internas da UFFS;

XIV – estabelecer as regras para a eleição do coordenador e do coordenador adjunto do Curso;

XV – indicar os docentes que responderão pelas coordenações de Estágio, de Extensão e Cultura, de Turmas Especiais e outras previstas no Projeto Pedagógico de Curso;

XVI – definir a oferta de vagas nas modalidades de ingresso: transferência interna, transferência

externa, retorno de graduado e retorno de aluno-abandono, conforme quantitativo informado pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD);

XVII – propor a oferta semestral de turmas e vagas dos componentes curriculares do Curso;

XVIII – indicar servidores da UFFS e de outras Instituições de Ensino Superior (IES) para compor bancas para concurso docente, observando o perfil formativo requerido na seleção;

XIX – promover a inserção dos novos estudantes no contexto do Curso e da Universidade, avaliando a necessidade e propondo a oferta de atividades de socialização e de apoio pedagógico aos estudantes;

XX – deliberar sobre pedidos de quebra de pré-requisitos, atribuição de situação incompleta e trancamento de matrícula em componente curricular que não atenda ao disposto no Art. 261;

XXI – realizar estudos sobre retenção e evasão no Curso, com o objetivo de avaliar o desempenho discente e aprimorar os processos de ensino e aprendizagem;

XXII – exercer as demais atribuições conferidas neste Regulamento, no Regimento Geral da UFFS e nas demais normativas institucionais pertinentes à Graduação.

§ 1º O Colegiado de Curso de Agronomia deve estabelecer, em seu regimento interno, prazos, fluxos e trâmites para o atendimento e o registro do disposto no inciso IV deste artigo.

§ 2º Os planos de curso de turmas que tenham estudantes com necessidades específicas de aprendizagem devem estar vinculados aos planos de adaptação curricular, quando solicitado pelo Setor de Acessibilidade.

§ 3º As deliberações do Colegiado de Agronomia são registradas na Ata da Reunião do Colegiado e publicadas na página do Curso no sítio institucional da UFFS.

Art. 5º Ao Coordenador do Curso Compete:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, nos quais exerce o voto de qualidade;

II – representar o Curso junto aos órgãos da Universidade e na relação com outras instituições educacionais e sociais;

III – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado de Curso;

IV – designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado de Curso;

V – decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado de Curso;

VI – propor o calendário semestral de reuniões ordinárias do Colegiado de Curso;

VII – convocar, sempre que necessário, docentes que atuam no Curso para reuniões individuais ou coletivas;

VIII – propor e submeter à aprovação do Colegiado de Curso o calendário anual de atividades do

Curso, em afinidade com as políticas institucionais, respeitando o Calendário Acadêmico;

IX – zelar pela execução das atividades previstas no calendário aprovado pelo Colegiado de Curso;

X – com apoio do Colegiado de Curso, articular o planejamento dos componentes curriculares com os docentes e promover sua discussão e socialização para permitir a integração entre os

componentes curriculares;

XI – submeter à PROGRAD, via Coordenação Acadêmica, o relatório de autoavaliação anual do Curso;

XII – coordenar a elaboração do plano de avaliação interna do Curso, em consonância com a

Comissão Própria de Avaliação (CPA);

XIII – acompanhar os resultados da avaliação de desempenho didático-pedagógico dos docentes que atuam no Curso;

XIV – promover debates e estudos pedagógicos para identificar as dificuldades de ensino e de aprendizagem, bem como dados de evasão e retenção evidenciadas no desenvolvimento das atividades do Curso;

XV – recepcionar os novos servidores e discentes e orientá-los sobre o Projeto Pedagógico do Curso;

XVI - orientar, em colaboração com o orientador acadêmico, conforme artigo 177, os discentes do Curso na organização e seleção de suas atividades curriculares, considerando as dificuldades de aprendizagem apresentadas, em consonância com o Calendário Acadêmico;

XVII – zelar pelo cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso;

XVIII – acompanhar:

a) a organização e distribuição dos recursos materiais, espaço físico e instalações destinados ao Curso;

b) a aplicação de atividades para estudantes em regime domiciliar;

c) o registro regular das notas e da frequência, bem como o encerramento dos diários de classe, observando as orientações da PROGRAD e as datas limites previstas no Calendário Acadêmico.

XIX – estimular ações pedagógicas interdisciplinares entre os domínios curriculares e/ou entre as diferentes áreas de conhecimento;

XX – encaminhar à Diretoria de Registro Acadêmico (DRA), a partir de deliberação do Colegiado de Curso:

a) a distribuição das vagas oferecidas no Curso para ingresso por meio de transferência interna,

transferência externa, retorno de graduado e retorno de aluno-abandono, observado o número de vagas remanescentes;

b) a solicitação de criação de turmas dos componentes curriculares, nos casos em que a competência de aprovação da oferta não ocorrer no âmbito do Campus;

c) proposta de oferecimento de turmas suplementares, quando houver demanda, respeitando as orientações da PROGRAD, nos casos em que a competência de aprovação da oferta não ocorrer no âmbito do Campus.

XXI – providenciar:

a) o julgamento dos pedidos de revisão da avaliação de desempenho do estudante nos componentes curriculares;

- b) o exame dos pedidos de inscrição, o processamento da avaliação e a classificação final dos candidatos para o preenchimento das vagas remanescentes do Curso;
- c) banca examinadora para exame de suficiência e de verificação de extraordinário aproveitamento nos estudos junto à Coordenação Acadêmica;
- d) a oferta e elaboração do horário das turmas dos componentes curriculares junto ao Colegiado de Curso e à Coordenação Acadêmica;
- e) a fixação dos critérios complementares para seleção dos candidatos ao preenchimento das vagas remanescentes, pautados no disposto neste regulamento.

XXII – quando for o caso, julgar pedidos de validação de componentes curriculares com base em parecer do docente do CCR em validação;

XXIII – emitir parecer em processos de jubilação discente;

XXIV - participar das reuniões convocadas pela PROGRAD;

XXV – integrar o Conselho de Campus;

XXVI – convocar comissões indicadas pelo Colegiado para realizar processos seletivos de monitoria acadêmica, entre outros;

XXVII – zelar pelo cumprimento do horário de funcionamento do Curso e da carga horária dos componentes curriculares;

XXVIII – colaborar com a Coordenação Acadêmica acerca da distribuição dos componentes curriculares, ouvidos os professores e os coordenadores dos fóruns dos domínios Comum e Conexo;

XXIX – equacionar as demandas dos acadêmicos e dos docentes junto aos órgãos institucionais competentes quando relacionadas ao Curso;

XXX – fomentar, junto ao Colegiado de Curso, atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, cultura e pós-graduação que potencializem a formação dos acadêmicos, em sintonia com as políticas institucionais;

XXXI – assegurar a organização, a funcionalidade e o registro das atividades do Curso, com a colaboração da secretaria do Curso, incluindo a definição de horários da Coordenação para atendimento aos acadêmicos;

XXXII – exercer outras atribuições previstas na legislação, neste Regulamento e demais normas da UFFS.

Art. 6º Compete ao Coordenador Adjunto auxiliar o Coordenador de Curso em suas atribuições e substituí-lo em suas ausências oficiais e na vacância da função.

§ 1º em caso de vacância da função de coordenador de Curso, decorridos 50% (cinquenta por cento) do mandato, o Coordenador Adjunto assume a titularidade e indica seu adjunto, que deverá ser homologado pelo Colegiado do Curso.

§ 2º Quando a vacância da Coordenação de Curso ocorrer antes do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) do mandato do coordenador eleito, novas eleições devem ser convocadas.

§ 3º a qualquer tempo, em caso de vacância da Coordenação Adjunta, o coordenador que estiver no exercício da titularidade indica um substituto que deve ser homologado pelo Colegiado de Curso.

Art. 7º O Coordenador e o Coordenador Adjunto são eleitos pela comunidade acadêmica do Curso, de acordo com regras aprovadas pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O mandato do coordenador e do coordenador adjunto é de dois anos, contados a partir da data de publicação das respectivas portarias de nomeação, sendo permitida uma recondução consecutiva.

§ 2º A Coordenação do Curso pode ser exercida por qualquer docente efetivo que ministre aulas no Curso, respeitando-se determinação legal em contrário.

§ 3º O colégio eleitoral inclui todos os docentes que ministram aulas ou desenvolvam atividades de ensino, pesquisa, extensão ou cultura com os discentes do Curso; os discentes regularmente matriculados no Curso e os técnicos administrativos em educação que atuam no desenvolvimento de atividades relacionadas à gestão, ensino, pesquisa, extensão ou cultura vinculadas ao Curso.

§ 4º Em caso de chapa única homologada pela comissão eleitoral, o pleito pode ser substituído por eleição indireta no Colegiado do Curso.

§ 5º Na vacância das funções de coordenador e coordenador adjunto de Curso, as funções serão atribuídas interinamente pela chefia imediata a docentes que atuem no Curso até que o Colegiado providencie a eleição.

Art. 8º São atribuições dos membros do Colegiado:

- I – Exercer o direito a voto, nos termos estabelecidos por este regimento;
- II – Apresentar dentro dos prazos as informações e pareceres dos quais for incumbido;
- III – Informar à secretaria, antecipadamente, ausência em sessão, encaminhando justificativa;
- IV – Integrar comissões para tratar de assuntos específicos;
- V – Propor pontos de pauta.

CAPÍTULO V DAS SESSÕES

Art. 09º As sessões poderão ocorrer em formato presencial, híbrido ou não presencial, devendo no momento da convocação estabelecer o local e formato que será realizado o colegiado.

Art. 10º O quórum mínimo das reuniões do Colegiado de Curso, para instalação e deliberação, é de 50% mais um de seus integrantes.

§ 1º As reuniões ordinárias são convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se a pauta.

§ 2º O Colegiado de Curso se reúne extraordinariamente por iniciativa de sua Presidência ou atendendo pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 3º As reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, mencionando-se a pauta.

§ 4º Em caso de urgência, o prazo de convocação previsto no parágrafo anterior pode ser reduzido, justificando-se a medida no início da reunião.

§ 5º As reuniões obedecem ao que prescreve o Regimento Geral da Universidade, o Regulamento de Graduação e ao presente Regimento.

Art. 11º O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes por semestre, de acordo com calendário de atividades do curso aprovado semestralmente.

§ 1º A participação nas reuniões do Colegiado de Curso tem precedência sobre as demais atividades do curso;

§ 2º As ausências nas reuniões do Colegiado de Curso devem ser justificadas, por escrito, ao seu Presidente e registradas na respectiva ata.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS, DISCUSSÕES, PROCESSOS E DECISÕES

Art. 12º No início da sessão a secretaria realizará a conferência de *quórum* e a presidência declarará aberta a sessão.

Parágrafo único. Não havendo quórum e superando a tolerância 15 minutos, a reunião não poderá ser realizada, os assuntos de pauta serão discutidos na próxima sessão e uma ata da ocorrência será lavrada.

Art. 13º A presidência procederá à leitura da pauta com as matérias do dia e, a critério deste ou dos membros presentes, a ordem das matérias em pauta poderá ser alterada com a aprovação do Colegiado.

§ 1º A apresentação das matérias será feita pela presidência ou por um membro.

§ 2º Durante a apresentação, não deverão ser emitidas opiniões, pedidos de esclarecimento ou discussões. O tempo para a apresentação deverá ser o estritamente exigido pelo assunto.

§ 3º Terminada a apresentação, a presidência dará início às discussões sobre a matéria, concedendo a palavra aos membros, respeitando a ordem das inscrições. Os membros que desejarem se manifestar deverão solicitar inscrição à secretaria.

§ 4º Os membros deverão ser objetivos em suas falas durante as discussões, cabendo à presidência do Colegiado intervir quando as falas forem longas ou tratarem de outros assuntos que não a matéria.

§ 5º O plenário poderá estipular um tempo máximo para as falas durante as discussões de determinada matéria.

§ 6º Durante as discussões serão permitidos apartes. Em caso de haver um tempo limite para a fala, este deverá ocorrer dentro do tempo estipulado.

§ 7º Não é permitido a nenhum membro intervir (inclusive a presidência do Colegiado, salvo quando questionado sobre a matéria) provocando discussões paralelas.

Art. 14º Encerradas as discussões, a presidência dará início aos processos de encaminhamentos das propostas e, caso necessário, votação.

§ 1º Durante os encaminhamentos não serão permitidas discussões, apartes ou comentários.

§ 2º Apresentados os encaminhamentos, dar-se-á início ao processo de votação, no qual a presidência do Colegiado tomará o voto de cada um dos membros, que serão registrados pela Secretaria.

Art. 15º Ao término da sessão, a Secretaria do Colegiado lavrará a ata, que encaminhada aos membros até 10(dez) dias após a realização da reunião e aprovada na sessão posterior.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DE VOTAÇÃO

Art. 16º Ao término das discussões sobre matéria que necessite de deliberação do Colegiado haverá o processo de votação.

§ 1º A presidência não tem direito a voto nas matérias, apenas o de qualidade.

§ 2º As matérias serão votadas em sua totalidade, salvo em situações em que haja solicitação de membro e aprovada pelo pleno. Nestas situações, uma determinada matéria poderá ser votada em partes.

Art. 17º O processo de votação será, regra geral, simbólica, podendo, em casos excepcionais, ser secreta ou nominal.

§ 1º A Secretaria deve proceder a conferência do *quórum*;

§ 2º Na votação simbólica, a presidência do Colegiado pedirá que cada membro se manifeste gestualmente a favor ou contra determinada matéria.

§ 3º Caberá à secretaria do Colegiado a contagem dos votos e o informe do resultado à presidência, que o proclamará.

§ 4º O processo de votação será secreto caso seja solicitado por membro e aprovado pelo Colegiado.

§ 5º O processo de votação será nominal caso seja solicitado por membro antes do início da votação.

§ 6º Havendo o pedido de votação nominal e secreta em mesma matéria, será colocada em votação o pedido de votação secreta. Sendo esta aprovada, o pedido de votação nominal está extinto.

§ 7º O resultado será registrado em ata e todo membro tem o direito de declarar seu voto à secretaria para registro em ata.

§ 8º O membro está impedido de votar nas deliberações que digam respeito, diretamente, aos seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes, colaterais, até o terceiro grau de parentesco, devendo ser declarado impedido, se tal iniciativa não for tomada pelo próprio membro.

§ 9º Fica assegurado ao membro manifestar seu voto sem a necessidade de justificativas.

§ 10º A despeito da existência de pronunciamentos ou propostas divergentes do parecer do relator, quando houver, terá esta precedência na ordem de votação.

CAPÍTULO VIII

DA CRIAÇÃO DE COMISSÕES

Art. 18º Quando da necessidade de tratar de assuntos específicos, poderão ser criadas comissões dentro do Colegiado.

§ 1º As comissões serão constituídas, pelo menos, por 3 membros.

§ 2º A indicação dos membros das comissões será realizada durante as sessões, ficando assegurada ao membro indicado a recusa da função, assim como a manifestação contrária à indicação de um membro por outro membro.

§ 3º Os nomes dos membros indicados à comissão deverão ser aprovados pelo Colegiado.

§ 4º Definidos os membros, o Colegiado definirá a presidência para a comissão, que deverá coordenar os trabalhos, definir calendário de reuniões e se manifestar em nome da comissão.

Art. 19º Excepcionalmente, o Colegiado poderá criar comissões de caráter permanente para tratar de assuntos específicos.

§ 1º A proposta de criação de uma comissão permanente deverá ser apresentada, com justificativas, ao Colegiado, que procederá à discussão sobre sua criação.

§ 2º A criação de uma comissão permanente deverá ser aprovada pela maioria simples dos membros presentes.

§ 3º O regimento de funcionamento destas comissões deverá ser elaborado por seus membros e este homologado pelo Colegiado.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º O Colegiado poderá alterar este regimento em reunião ordinária, desde que aprovado por pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros e com ponto previamente especificado na pauta de convocação da reunião.

§ 1º As propostas de alteração no regimento podem ser sugeridas por membros do colegiado a qualquer momento.

Art. 21º As sessões do Colegiado são abertas, sendo facultada à pessoa não membro, o direito a voz e não voto.

Art. 22º Casos omissos neste regimento serão tratados pelo Colegiado de Agronomia.

Art. 23º Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Colegiado de Agronomia.

Laranjeiras do Sul, 06 de novembro de 2023.

(Assinado digitalmente em 06/11/2023 15:22)

CACEA FURLAN MAGGI CARLOTO

COORDENADOR DE CURSO

CCA - LS (10.42.09.08)

Matrícula: ###323#0

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **Regimento**, data de emissão: **06/11/2023** e o código de verificação: **36820ecb36**