



RESOLUÇÃO CONSILEEL Nº 30, DE 03 DE JULHO DE 2024

Aprova o Regimento Interno da Central de Línguas do Instituto de Letras e Linguística da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.

O CONSELHO DO INSTITUTO DE LETRAS E LINGUÍSTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 14 da Resolução nº 12/2020,

R E S O L V E:

Art. 1º A Central de Línguas é um órgão complementar do Instituto de Letras e Linguística (ILEEL), devendo ser registrado como Programa de Extensão no SIEX - Sistema de Informação de Extensão da UFU.

§ 1º A sigla CELIN designa a Central de Línguas, de acordo com o MI nº 127/85, da Consultoria Interna (CONSUN).

§ 2º A Central de Línguas possui um logotipo próprio e são suas cores representativas o azul, o vermelho e o branco.

Art. 2º O presente Regimento disciplina as atividades e aspectos básicos da organização e funcionamento da Central de Línguas.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O objetivo principal da CELIN é desenvolver habilidades linguísticas em língua estrangeira e português como segunda língua.

Parágrafo único. Compete à CELIN:

I - oferecer campo de estágio aos(as) alunos(as) dos Cursos de Letras da Universidade Federal de Uberlândia (UFU);

II - servir como espaço de estudos para os(as) pesquisadores(as) da comunidade interna da UFU;

III - atender à comunidade interna da UFU e à comunidade externa em geral;

IV - oferecer cursos regulares e cursos especiais de idiomas;

V - possibilitar o aprimoramento das competências de ensino de línguas pelos(as) professores(as) em formação, licenciandos(as) do ILEEL.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º A CELIN está sob a coordenação do ILEEL, sendo por ele regida tanto pedagógica quanto administrativamente.

Art. 5º A coordenação geral da CELIN será exercida por Docente ou Técnico(a) em Assuntos Educacionais pertencentes ao quadro de servidores(as) efetivos(as) do ILEEL.

§ 1º O(A) Coordenador(a) da CELIN será escolhido(a) por meio de eleições diretas, pelos(as) discentes da Central de Línguas, técnicos(as) administrativos(as) e docentes pertencentes ao quadro do ILEEL, nas categorias FAU e UFU, efetivos(as) e substitutos(as), e nomeado(a) em Portaria pelo Reitor.

§ 2º O mandato do(a) Coordenador(a) Geral da CELIN será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período.

Art. 6º A função consultiva da CELIN será exercida por Conselho próprio.

§ 1º Fazem parte do Conselho Consultivo da CELIN (CONCELIN) o(a) Coordenador(a) Geral da CELIN, os(as) Coordenadores(as) Pedagógicos(as) das respectivas áreas, os(as) professores(as) contratados(as) pela Fundação de Apoio Universitário (FAU), um(a) representante dos Professores(as) em Formação e a equipe administrativa da CELIN.

§ 2º O CONCELIN será presidido pelo(a) Coordenador(a) Geral.

Art. 7º A CELIN terá um(a) professor(a) do quadro de docentes efetivos do ILEEL na função de coordenador(a) pedagógico(a) para cada área de estudo, eleito(a) por seus pares.

Parágrafo único. O mandato do(a) coordenador(a) pedagógico(a) de cada área de estudo será de 02 (dois) anos, sendo possíveis múltiplas reconduções.

Art. 8º Conforme Regimento Interno do ILEEL (Resolução CONSUN n.12/2020), a CELIN terá uma secretaria unificada com a secretaria da Coordenação de Extensão e Educação Continuada em Letras (CECLE).

Parágrafo único. A secretaria mencionada no *caput* deste artigo será formada por, no mínimo, quatro servidores técnico-administrativos(as).

Art. 9º O gerenciamento financeiro de todos os recursos obtidos pela CELIN será realizado pela FAU, a qual é constituída na forma de fundação de direito privado, sem fins lucrativos, regida pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil) e por estatutos que observam os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

§ 1º Em contrapartida ao mencionado no *caput* deste artigo, a CELIN realizará repasses financeiros à FAU.

§ 2º Sob aprovação do CONCELIN e acompanhamento da equipe de Gestão e Fiscalização do Projeto, o(a) Coordenador(a) Geral realizará o gerenciamento dos recursos financeiros arrecadados pela CELIN durante o seu mandato.

§ 3º O(A) Coordenador(a) Geral deverá realizar prestação de contas semestralmente, por meio do respectivo processo SEI, mediante a apresentação de relatórios financeiros, emitidos pela FAU.

Art. 10. Os recursos financeiros oriundos dos cursos e atividades do ILEEL realizados via CELIN serão revertidos para o ILEEL.

§1º Após pagamento dos encargos financeiros a serem cobertos com a receita da CELIN, havendo saldo remanescente, este será destinado ao fundo financeiro administrado diretamente pelo ILEEL, conforme as normas em vigor.

§2º Os recursos financeiros serão administrados pelo ILEEL, sob supervisão do CONSILEEL, de acordo com as normas para administração financeira estabelecidas pelos Conselhos da Administração Superior da UFU, por órgãos de administração financeira e pelo CONSILEEL.

§3º As solicitações de despesas e gastos deverão sempre ser autorizadas e assinadas pelo(a) Coordenador(a) Geral da CELIN.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 11. O corpo docente da CELIN será composto por professores(as) efetivos(as) do quadro do ILEEL, alunos(as) estagiários(as) – Professores(as) em Formação – e professores(as) de regime celetista contratados(as) pela FAU.

SEÇÃO II

DO(A) PROFESSOR(A) EFETIVO(A)

Art. 12. É considerado(a) professor(a) efetivo(a) o(a) docente com qualificação profissional, que exerce atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Na CELIN, o(a) professor(a) efetivo(a) poderá atuar nas seguintes áreas: Coordenação Geral, Coordenação Pedagógica e Formação de Professores.

SEÇÃO III

DO(A) PROFESSOR(A) FORMADOR(A)

Art. 13. É considerado(a) professor(a) formador(a) o(a) docente efetivo(a) do quadro do ILEEL, com experiência em ensino e aprendizagem de língua estrangeira.

SEÇÃO IV

DO(A) PROFESSOR(A) EM FORMAÇÃO – Estagiário(a)

Art. 14. É considerado(a) professor(a) em formação o(a) estudante dos cursos de graduação ou pós-graduação da UFU, matriculado(a) preferencialmente em um dos cursos de graduação do ILEEL, aprovado(a) em processo seletivo específico da CELIN.

SEÇÃO V

DO(A) PROFESSOR(A) CELETISTA

Art. 15. É considerado(a) professor(a) celetista o(a) licenciado(a) na respectiva área de atuação, que não pertença ao quadro de professores(as) efetivos(as) do ILEEL e seja aprovado(a) em processo seletivo específico da CELIN, cujo custeio da contratação seja oriundo de recursos da conta gerenciada pela FAU.

SEÇÃO VI

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 16. Os(As) docentes do quadro efetivo do ILEEL – docentes, coordenadores(as) pedagógicos(as) e professores(as) formadores(as) – deverão registrar em seus respectivos planos de trabalho as atividades por eles(as) desenvolvidas na CELIN.

§ 1º O(A) docente efetivo(a) que, ministrando aulas na CELIN, exceder sua jornada de trabalho (40 horas semanais) deverá ser remunerado(a) pelas horas de trabalho excedente.

§2º As horas de trabalho excedente na CELIN (horas trabalhadas além das 40 h semanais) não poderão constar no plano de trabalho do(a) docente e serão pagas pela FAU.

CAPÍTULO V

DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS)

SEÇÃO I

DOS(AS) PROFESSORES(AS) EM FORMAÇÃO

Art. 17. O (A) professor(a) em formação deverá ser aprovado(a) em

processo seletivo da CELIN específico para a área em que irá ministrar aulas.

Art. 18. O(a) professor(a) em formação será orientado(a) pelo(a/s) professor(a/s) formador(a/s) e pela respectiva coordenação pedagógica, sempre sob a supervisão da coordenação geral da CELIN.

Art. 19. O(a) professor(a) em formação deverá, quando convocado(a), participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CONCELIN.

Art. 20. O contrato de estágio do(a) professor(a) em formação terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período três vezes consecutivas ou alternadas, perfazendo o período máximo de 02 (dois) anos, sem vínculo empregatício na UFU.

Art. 21. As funções do(a) professor(a) em formação serão especificadas em edital para o respectivo processo seletivo.

Art. 22. O contrato do(a) professor(a) em formação será rescindido:

I - automaticamente, ao seu término;

II - a qualquer tempo por interesse da administração;

III - a pedido do(a) professor(a) orientador(a);

IV - a pedido do(a) professor(a) em formação;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (TCE);

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;

VII - quando o rendimento acadêmico do(a) graduando(a) for insuficiente nas disciplinas específicas da formação do(a) professor(a) da língua em que atua na Central de Línguas.

SEÇÃO II

DO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR(A) EM FORMAÇÃO

Art. 23. O(a) professor(a) em formação será escolhido(a) mediante processo seletivo, por meio de edital elaborado pela coordenação geral em conjunto com a coordenação pedagógica.

Parágrafo único. Os trâmites legais de divulgação do edital e publicação dos resultados serão de atribuição do(a/s) Técnico(a/s) em Assuntos Educacionais da CELIN.

Art. 24. A banca examinadora será composta pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a) e professores(as) formadores(as).

CAPÍTULO VI

DOS CURSOS

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 25. A CELIN oferecerá cursos regulares e especiais, em idiomas estrangeiros e português como segunda língua.

SEÇÃO II

DOS CURSOS REGULARES

Art. 26. Os cursos regulares da CELIN serão oferecidos semestralmente, de forma presencial ou *on-line*, de acordo com os níveis de classificação do Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR).

Art. 27. Ao final de cada nível concluído (A1, A2, B1, B2, C1 e C2), será fornecido um certificado de conclusão.

§ 1º Os níveis mencionados no *caput* deste artigo poderão ser divididos em subníveis (A1-a, A1-b, A2-a, A2-b, B1-a, B1-b, B2-a, B2-b, C1-a, C1-b, C2-a, C2-b) e o

certificado será concedido após a conclusão do subnível “b”.

§ 2º Aos(Às) alunos(as) que concluírem apenas o subnível “a” será oferecida uma declaração e/ou histórico escolar.

§ 3º No certificado dos(as) alunos(as) que ingressarem por meio de teste de nivelamento, constará apenas o conteúdo estudado na CELIN.

SEÇÃO III

DOS CURSOS ESPECIAIS

Art. 28. Serão considerados cursos especiais (presenciais ou *on-line*) aqueles que possuam temática específica e sejam ofertados de forma extraordinária, após apreciação e aprovação do CONCELIN.

Parágrafo único. Eventos acadêmicos, tais como simpósios, conferências e seminários, também se enquadram na modalidade de cursos especiais.

Art. 29. Todo curso aprovado pelos órgãos competentes fornecerá declaração aos(às) alunos(as) regularmente matriculados(as) que tenham cumprido os requisitos do curso em questão.

SEÇÃO IV

DAS MATRÍCULAS

Art. 30. Todo o processo de inscrição para os testes de nivelamento e matrícula nos cursos regulares ou especiais deverá ser realizado *on-line*, no portal

eletrônico da CELIN, no *link* “Área do Aluno”.

Parágrafo único. O ILEEL deverá dar suporte tecnológico por meio de sua equipe de TI quando for necessário.

Art. 31. A vaga do(a) aluno(a) será garantida após o pagamento da taxa de matrícula (valor não reembolsável).

Art. 32. Será necessário ter no mínimo 15 anos completos para se matricular nos cursos regulares da CELIN.

SEÇÃO V

DO TESTE DE NIVELAMENTO

Art. 33. O ingresso do(a) discente provindo(a) de outras instituições e o reingresso de aluno(a) desistente e/ou reprovado(a) por falta nos cursos da CELIN serão feitos mediante teste de nivelamento.

§ 1º O teste de nivelamento consistirá em uma prova escrita e uma prova oral.

§ 2º As normas para o teste de nivelamento serão especificadas em regulamento próprio.

§ 3º Será dispensado(a) do teste de nivelamento o(a) aluno(a) que por um semestre ficar impossibilitado(a) de dar continuidade ao seu curso, devido à extinção de turmas ou à reprovação e/ou não oferecimento de turma no nível em que se encontra.

SEÇÃO VI

DA FORMAÇÃO DE TURMAS

Art. 34. As turmas serão propostas pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a) de cada área, ouvidas a secretaria e a coordenação geral da CELIN.

§ 1º Turmas com número reduzido de alunos(as) matriculados(as) serão unidas com outra(s) do mesmo nível.

§ 2º Turmas com número igual ou inferior a 10 (dez) alunos(as) poderão ser extintas na impossibilidade de união com outra(s) do mesmo nível, ressalvando-se turmas do último semestre de cada nível.

§ 3º Os(As) alunos(as) deverão enquadrar-se em turmas e horários de sua conveniência. Depois de efetuadas todas as matrículas dos(as) alunos(as) veteranos(as), as vagas remanescentes ficarão à disposição da comunidade, por meio do teste de nivelamento.

SEÇÃO VII

DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS

Art. 35. O número máximo de vagas por turma será de 24 (vinte e quatro) estudantes para os cursos presenciais e 20 (vinte) estudantes para os cursos *on-line*.

SEÇÃO VIII

DA APROVAÇÃO DOS(AS) ALUNOS(AS)

Art. 36. Para aprovação nos cursos regulares serão exigidos:

I - aproveitamento mínimo de 70% do total de avaliações;

II - frequência mínima de 75% das aulas dadas.

Art. 37. Os requisitos mínimos para aprovação em cada curso especial serão estabelecidos no respectivo projeto.

SEÇÃO IX

DA DESISTÊNCIA DOS(AS) ALUNOS(AS)

Art. 38. O(A) aluno(a) que tiver 25% de faltas consecutivas será considerado(a) desistente.

Parágrafo único. O(A) aluno(a) desistente deverá se submeter a um teste de nivelamento caso queira retornar em outro semestre.

SEÇÃO X

DA CARGA HORÁRIA

Art. 39. Todos os cursos regulares oferecidos pela CELIN terão carga horária semestral de 60 (sessenta) horas-aula.

SEÇÃO XI

DA MUDANÇA DE TURMA

Art. 40. A mudança de turma por requisição do(a) aluno(a) não será uma prática regular devido às restrições de espaço físico e de pessoal.

Parágrafo único. Casos eventuais serão analisados pela secretaria da CELIN.

SEÇÃO XII

DAS TAXAS

Art. 41. As taxas de matrícula e mensalidades serão propostas pela secretaria e/ou coordenação geral da CELIN, em acordo com a legislação vigente, e aprovadas pelo CONCELIN.

SSEÇÃO SEÇÃO XIII

DAS BOLSAS

Art. 42. Semestralmente, havendo vagas, a CELIN poderá ofertar bolsas, conforme disposto neste Regimento.

Art. 43. Serão oferecidos os seguintes tipos de bolsas:

I - Bolsa CELIN – destinada ao(à) aluno(a) de menor poder aquisitivo, cadastrado no Programa do Governo Federal – “CadÚnico” – e portador do Número de Identificação Social (NIS).

II - Bolsa Incentivo – destinada aos(às) servidores(as) do ILEEL; aos (às) colaboradores(as) terceirizados em exercício no ILEEL há pelo menos um ano, aos(às) professores(as) contratados do magistério superior, aos(às) professores(as) da CELIN em regime celetista e para os(as) estudantes dos cursos de graduação e pós-graduação do ILEEL.

Parágrafo único. Os(as) estudantes dos Cursos de Graduação do ILEEL com enfoque em língua estrangeira terão direito à bolsa relacionada à língua referente ao seu Curso Superior.

Art. 44. A bolsa (Bolsa CELIN ou Bolsa Incentivo) será integral, e para garantir sua vaga, o(a) bolsista deverá pagar a taxa de matrícula semestralmente.

SEÇÃO XIV

DA REGULAMENTAÇÃO DAS BOLSAS

Art. 45. O cálculo para a oferta de bolsas será feito tendo como base o número de alunos(as) pagantes ao final do semestre anterior.

§ 1º O número total de bolsas a serem ofertadas equivalerá a 10% do número total de alunos(as) pagantes ao final do semestre anterior. Após esse cálculo, deverá ser descontado ainda o número de bolsistas vigentes.

§ 2º Havendo saldo financeiro negativo em seu projeto, a CELIN não ofertará bolsas.

§ 3º Caberá ao CONCELIN estabelecer critérios para seleção de participantes das bolsas.

Art. 46. A seleção dos(as) candidatos(as) à Bolsa CELIN será feita por meio de edital específico publicado pela CELIN em sua página eletrônica.

Art. 47. Cada aluno(a) bolsista terá direito à bolsa em apenas um dos

cursos oferecidos pela CELIN.

Art. 48. Para manter a bolsa, o(a) aluno(a) deverá:

I - pagar taxa de matrícula (semestral);

II - não ser reprovado(a) por nota ou frequência;

III - não desistir do curso;

IV - ter comportamento adequado em sala de aula;

V - não estar impossibilitado(a) de frequentar as aulas por incompatibilidade de horários.

Parágrafo único. Será permitido que o(a) bolsista impossibilitado(a) de frequentar as aulas por incompatibilidade de horários se submeta a outro processo seletivo para bolsistas na CELIN.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

Art. 49. O(A) coordenador(a) geral da CELIN, o(a) coordenador(a) pedagógico(a) de área, o(a) professor(a) formador(a), o(a) professor(a) em formação e o(a) professor(a) celetista, o(a) secretário(a) e os(as) técnicos(as) administrativos(as) terão atribuições específicas.

§ 1º Serão atribuições do(a) coordenador(a) geral da CELIN:

I - encaminhar e discutir todas as questões relativas à qualidade acadêmica e às condições de ensino e trabalho administrativo;

II - tomar providências necessárias para o bom andamento e desempenho da CELIN;

III- promover e divulgar as atividades da CELIN;

IV - distribuir tarefas entre os corpos docente e administrativo;

V - elaborar horários das turmas, depois de reunidas as sugestões do corpo docente e da secretaria;

VI - elaborar os Calendários Acadêmicos da CELIN, ouvida a equipe técnica da secretaria;

VII - convocar reuniões com o corpo docente e/ou os(as) servidores(as) administrativos(as);

VIII - solicitar e tomar providências para a realização de concursos de sua competência;

IX - solicitar a contratação e a rescisão de contrato de professores(as) celetistas e professores(as) em formação;

X - nomear comissões internas;

XI - supervisionar a qualidade dos trabalhos administrativos;

XII - coordenar a elaboração e execução do Programa de Extensão Central de Línguas;

XIII - apresentar ao CONCELIN proposta semestral das atividades a serem desenvolvidas pela CELIN;

XIV - semestralmente, prestar contas no respectivo processo SEI do Programa de Extensão Central de Línguas em vigência;

XV - acompanhar os lançamentos financeiros do projeto CELIN em sistema específico da FAU e autorizar compras quando necessário;

XVI - presidir as reuniões do CONCELIN.

§ 2º Serão atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a):

I - participar como membro(a) ativo(a) das decisões do CONCELIN;

II - preparar e organizar o material pedagógico, mantendo-o atualizado e em bom estado;

III - promover, com a colaboração do(a) professor(a) formador(a), atividades científico-pedagógicas e socioculturais;

IV - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CONCELIN;

V - participar da elaboração e/ou revisão do Programa de Extensão Central de Línguas;

VI - participar da elaboração e aplicação dos testes de nivelamento e processos seletivos da respectiva área;

VII - participar de bancas examinadoras de concursos da CELIN, quando solicitado;

VIII - colaborar com a administração em atividades que envolvam a CELIN;

IX - participar de comissões.

§ 3º Serão atribuições do(a) professor(a) celetista (ou professor(a) do quadro efetivo do ILEEL que queira ministrar aulas na CELIN):

I - ministrar aulas;

II - preparar e organizar o material pedagógico, mantendo-o atualizado e em bom estado;

III - manter o horário de atendimento aos(às) alunos(as), de acordo com o contrato ou plano de trabalho;

IV - preencher documentos necessários à comprovação dos cursos e à aprovação de alunos(as): diários, planejamentos, relatórios e documentos afins;

V - promover, sob a supervisão e colaboração do(a) respectivo(a) coordenador(a) pedagógico(a), atividades científico-pedagógicas e socioculturais;

VI - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CONCELIN;

VII - participar da elaboração e aplicação dos testes de nivelamento;

VIII - participar de bancas examinadoras de concursos da CELIN, quando solicitado;

IX - colaborar com a administração em atividades que envolvam a CELIN;

X - participar em comissões;

XI - ser pontual e assíduo(a).

§ 4º Serão atribuições do(a) professor(a) formador(a):

- I - organizar as reuniões com os(as) professores(as) em formação;
- II - selecionar textos teóricos e metodológicos para debates nos encontros;
- III - orientar os(as) estagiários(as) com relação à escolha de material, métodos de ensino, uso do livro didático e preparação de atividades avaliativas;
- IV - acompanhar os(as) professores(as) em formação em sua atuação em sala de aula.

§ 5º Serão atribuições do(a) professor(a) em formação:

- I - ministrar aulas;
- II - preparar e organizar o material pedagógico, mantendo-o atualizado e em bom estado;
- III - manter o horário de atendimento de alunos(as), de acordo com o plano de trabalho;
- IV - preencher documentos necessários à comprovação dos cursos e à aprovação de alunos(as): diários, planos de ensino, relatórios e documentos afins, supervisionados(as) pelo(a) professor(a) formador(a);
- V - promover, com a colaboração do(a) professor(a) formador(a) ou respectivo(a) coordenador(a) pedagógico(a), atividades científico-pedagógicas e socioculturais;
- VI - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CONCELIN, quando solicitado;
- VII - colaborar com a administração em atividades que envolvam a CELIN;
- VIII - ser pontual e assíduo.

§ 6º Serão atribuições do(a) secretário(a):

- I - executar serviços típicos de escritório, tais como: recepção, registro de compromissos, informações e atendimento em geral;
- II - ler, escriturar, redigir ou digitar, conferir e arquivar documentação da secretaria;
- III - organizar e manter o arquivo de documentos;
- IV - auxiliar na elaboração de pauta, secretariar e redigir atas das reuniões e outros eventos;
- V - prestar atendimento aos(às) professores(as) da CELIN;
- VI - controlar, distribuir e organizar o material didático;
- VII - elaborar documentos: balancetes, levantamentos estatísticos, relatórios e outros de mesmo nível de dificuldade;
- VIII - elaborar, digitar quadros e relações necessários à organização interna;
- IX - manter contatos internos ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira e que sejam de interesse da Instituição;

- X - controlar requisições de serviços;
- XI - assessorar diretamente o(a) coordenador(a) da CELIN;
- XII - executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade das acima citadas.

§ 7º Serão atribuições dos(as) Técnicos(as) Administrativos(as) que compõem a secretaria unificada de extensão:

I - controlar material permanente e de consumo e providenciar sua reposição ou manutenção;

II - conferir, organizar e arquivar diários;

III - auxiliar na elaboração de documentos da CELIN, tais como: calendário escolar, horário de turmas, distribuição de salas e atividades afins;

IV - organizar e manter arquivos de documentos;

V - digitar e encaminhar documentos;

VI - assistir diretamente os(as) professores(as) em atividades, tais como: impressão de material didático, fornecimento de material de consumo;

VII - efetuar matrículas e cadastro dos alunos, quando necessário, e controlar pagamentos;

VIII - assistir a chefia na orientação e execução dos trabalhos da CELIN;

IX - manter contatos internos ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e, problemas de natureza técnica, legal ou financeira que sejam de interesse da Instituição;

X - preparar e encaminhar dados para a confecção dos certificados dos(as) alunos(as);

XI - controlar a movimentação de alunos(as) no que se refere a mudanças de turmas, testes de nivelamento e desistências;

XII - executar serviços típicos de escritório, tais como: recepção, registro de compromissos, informações e atendimento gerais;

XIII - executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade das citadas anteriormente.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. O presente Regimento poderá ser modificado pelos seguintes proponentes:

I - Por proposta de metade mais um dos membros do CONCELIN;

II - Por iniciativa do(a) Coordenador Geral da CELIN;

III - Por iniciativa do(a) diretor(a) do Instituto de Letras e Linguística;

IV - Por proposta do CONSILEEL;

Parágrafo único. A proposta deverá ser apreciada pelo CONCELIN para emissão de parecer, em reunião convocada especialmente para esse fim como assunto único da pauta, e posteriormente, aprovada pelo CONSILEEL.

Art. 51. Os casos omissos neste Regimento serão regulamentados pelos Conselhos competentes.

Uberlândia, 26 de março de 2024

Prof. Dr. Ariel Novodvorski

Presidente do Conselho do Instituto de Letras e Linguística
Portaria de Pessoal UFU nº 1252, de 01 de abril de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Ariel Novodvorski, Presidente**, em 04/07/2024, às 19:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5507827** e o código CRC **3E09A2EC**.

Referência: Processo nº 23117.080519/2023-56

SEI nº 5507827