

## REGULAMENTO DA DIRETORIA

### CAPÍTULO I DA DIRETORIA

**Artigo 1º** A Diretoria, órgão executivo que superintende, coordena e fiscaliza as atividades acadêmico-administrativas da FACULDADE MURIALDO.

### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Artigo 2º** São atribuições do Diretor:

- I. administrar e supervisionar as atividades acadêmicas;
- II. supervisionar e coordenar a implementação e o desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos cursos;
- III. supervisionar a elaboração dos processos de criação, de reconhecimento e de avaliação de Cursos e da instituição e acompanhar sua tramitação junto aos órgãos competentes;
- IV. supervisionar as atividades dos Coordenadores de Curso;
- V. adotar, em caso de urgência, *ad referendum* do CONSUP, medidas que se imponham em matéria de competência do Colegiado;
- VI. homologar o quadro/grade horária das disciplinas para o semestre seguinte;
- VII. analisar os relatórios de planejamento das atividades para o ano seguinte, apresentados pelos Coordenadores de Curso;
- VIII. despachar requerimentos de sua competência;
- IX. decidir sobre representações a ele encaminhadas;
- X. assinar, por delegação, certificados e diplomas de conclusão de curso ou atividades de sua competência;
- XI. indicar aos órgãos competentes nomes de professores a serem contratados ou dispensados;
- XII. colaborar com todos os Órgãos da instituição na esfera de sua competência;

XIII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Regimento e no seu Regulamento, ou que, por sua natureza, lhe sejam conferidas.

**Artigo 3º** São atribuições do Vice-Diretor:

I. Substituir o Diretor em seus impedimentos e no impedimento deste o Secretário.

**Artigo 4º** São atribuições do Secretário:

- I. Adotar providencia necessárias para o funcionamento da Diretoria;
- II. Secretariar as reuniões da Diretoria; e lavrar as respectivas atas e mantê-las;
- III. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria;
- IV. Exercer outras atribuições que lhe sejam afetas ou por determinação do Diretor.

**Artigo 5º** São atribuições do Tesoureiro:

- I. Realizar os procedimentos burocráticos para o funcionamento da Faculdade;
- II. Zeladoria e registro dos bens patrimoniais da Faculdade;
- III. Pagar e receber valores financeiros.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 6º** Este Regulamento pode ser modificado pelo CONSUP, por decisão da maioria absoluta dos membros, por meio de proposições da Presidência, ou mediante proposição fundamentada de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros.