

CONSELHO DE CENTRO
RESOLUÇÃO Nº 05/2021 – CONCECAV

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
AMBIENTAL E SANITÁRIA.**

CLÓVIS ELISEU GEWEHR, Diretor Geral do Centro de Ciências Agroveterinárias e Presidente do Conselho de Centro, no uso de suas atribuições e considerando deliberação do Conselho de Centro em reunião realizada no dia 23/06/2021 e o que consta no Processo nº 16027/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Departamento de Engenharia Ambiental e Sanitária do Centro de Ciências Agroveterinárias – CAV/UDESC, conforme Anexo Único que a esta Resolução acompanha.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lages, SC, 24 de junho de 2021.

PROF. CLÓVIS ELISEU GEWEHR
Diretor Geral do CAV/UDESC
Presidente do CONCECAV

Anexo Único da Resolução Nº 05/2021 – CONCECAV

**REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AMBIENTAL E
SANITÁRIA**

CAPITULO I

Da Natureza, Finalidade e Composição.

- Artigo 1º. O Departamento de Engenharia Ambiental e Sanitária é do tipo carreiro-cêntrico com atribuições didáticas, científicas e administrativas previstas no Regimento Geral da UDESC.
- Artigo 2º. O departamento poderá criar e extinguir instâncias internas, necessárias ao seu funcionamento, desde que não impliquem em função de confiança.
- Artigo 3º. O Colegiado Pleno do Departamento é um órgão normativo, consultivo e deliberativo e compõe-se:
- I. Do Chefe do Departamento, que o preside.
 - II. Dos docentes efetivos lotados e em atividade no Departamento;
 - III. De representantes discentes;
 - IV. De pelo menos 1 (um) representante técnico-administrativo.
- § 1º. Os membros mencionados nos incisos I e II são membros natos.
- § 2º. Os membros mencionados no inciso III são eleitos dentre seus pares para o mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição.
- § 3º. O membro mencionado no inciso IV é indicado pelos técnicos administrativos efetivos e em atividade no Centro para o mandato de 2 (dois) anos, vedada a reeleição.
- § 4º. Os representantes mencionados nos incisos III e IV são eleitos juntamente com os respectivos suplentes e devem representar o mais próximo de até 30% (trinta por cento) do total de membros do Departamento.
- Artigo 4º. O Chefe do Departamento de Engenharia Ambiental e Sanitária deve ser professor efetivo e estável do magistério superior da UDESC e assumirá as atribuições de chefia e coordenação do departamento e/ou curso.
- § 1º. O Chefe e Sub-Chefe do Departamento são eleitos em chapa única pelos docentes efetivos lotados no departamento por um mandato de 2 (dois) anos.
- § 2º. O Chefe do Departamento é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Sub-Chefe.
- § 3º. Havendo vacância de Chefe e Sub-Chefe, assume *pro tempore* o professor mais antigo do Departamento e o Diretor Geral convoca nova eleição no prazo de até 30 (trinta) dias.



CAPÍTULO II

Da Estrutura e Competência

Seção I

Da Estrutura

Artigo 5º. Para o desenvolvimento de suas atividades o Departamento de Engenharia Ambiental e Sanitária atuará através das seguintes instâncias:

- I. De deliberação e organização didático-científica:
 - a) Colegiado Pleno do Departamento;
 - b) Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- II. De administração e coordenação:
 - a) Chefia do Departamento;
 - b) Coordenação do Curso de Engenharia Ambiental e Sanitária;
 - c) Secretaria do Departamento.

Seção II

Da Competência

Artigo 6º. São atribuições do Colegiado Pleno do Departamento de Engenharia Ambiental e Sanitária:

- I. Elaborar e deliberar sobre os planos de trabalho dos docentes lotados no Departamento;
- II. Deliberar sobre ementas, programas, créditos e pré-requisitos das disciplinas do curso de Engenharia Ambiental e Sanitária;
- III. Deliberar sobre o afastamento de docentes, para fins de capacitação, aperfeiçoamento ou prestação de assistência técnica;
- IV. Responder pela qualidade do curso de Engenharia Ambiental e Sanitária;
- V. Deliberar sobre matéria de sua competência;
- VI. Propor a criação dos Colegiados de Ensino de Graduação e Pós-Graduação e de Comissões de Pesquisa e de Extensão;
- VII. Convocar e realizar a eleição de Coordenadores de Colegiado de Ensino, os quais serão eleitos entre seus pares;
- VIII. Propor a criação de cursos no âmbito de seu Centro;
- IX. Responder pelas atribuições e competências do Colegiado de Ensino de Graduação, do Colegiado de Ensino de Pós-Graduação, da Comissão de Pesquisa e da Comissão de Extensão, quando da inexistência dessas instâncias internas.

Artigo 7º. Compete ao Chefe de Departamento:

- I. Administrar e representar o Departamento;
- II. Organizar e supervisionar todas as atividades do Departamento;
- III. Coordenar e presidir a elaboração do Plano de Atividades semestrais do Departamento;
- IV. Fazer o gerenciamento das tarefas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e administrativas, entre os docentes em exercício, para fins de aprovação dos planos de trabalho individuais (PTIs);
- V. Propor, dentre os professores do Departamento, os que devem exercer tarefas docentes em substituição;

- VI. Fornecer, aos órgãos competentes da unidade de Ensino a que pertence e da UDESC, as previsões das necessidades semestrais e/ou anuais do Departamento, em termos de recursos humanos e outros, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
 - VII. Supervisionar e acompanhar o desempenho da ocupação dos docentes pertencentes ao seu Departamento, em função dos planos de ensino de graduação, pós-graduação, incluindo o cumprimento das ementas de disciplinas, programas departamentais, projetos de pesquisa e extensão estabelecidos;
 - VIII. Coordenar e presidir a avaliação do desempenho das atividades do Departamento, com vistas à revisão dos planos, programas e projetos;
 - IX. Instruir processos de sua competência e apresentar ao Conselho de Centro;
 - X. Convocar e presidir as reuniões do Departamento, com direito a voto, inclusive o de qualidade, bem como promover articulação com os demais Departamentos, Comissões e Direção do Centro;
 - XI. Constituir e integrar grupos de trabalho, a fim de obter uma ação conjunta do ensino de graduação, pós-graduação, da pesquisa e extensão, bem como designar relator e/ou comissão para estudo de matérias a serem decididas pelo Departamento;
 - XII. Providenciar e coordenar a análise de programas de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior, para validação de programas nos casos de pedidos de alunos e de transferência, quando solicitado por um dos Coordenadores de Colegiado de Ensino;
 - XIII. Integrar o Conselho de Centro, representando o Departamento;
 - XIV. Decidir, *ad referendum*, em casos de urgência, sobre matéria de competência do Departamento;
Parágrafo Único: Todas as matérias aprovadas *ad referendum* pelo Chefe do Departamento deverão ser posteriormente aprovadas pelo Colegiado Pleno, na primeira reunião ordinária subsequente.
 - XV. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.
- Artigo 8º. O Departamento será assessorado por uma Secretaria exercida por servidor técnico-administrativo designado pela Direção Geral e em concordância com o Chefe do Departamento.
- Artigo 9º. Compete à Secretaria do Departamento auxiliar a Chefia do Departamento nas atividades que lhe forem delegadas, dentre as quais:
- I. Elaborar as pautas das reuniões;
 - II. Providenciar a convocação dos membros do Departamento para as reuniões;
 - III. Secretariar as reuniões;
Parágrafo Único: Na ausência, falta ou impedimentos do Secretário nas reuniões, o Chefe de Departamento designará seu substituto entre os presentes.
 - IV. Redigir as atas das Sessões Plenárias e demais documentos que reflitam as decisões tomadas pelo Departamento;
 - V. Manter um controle sobre os processos em tramitação no Departamento;
 - VI. Manter sob sua guarda todo o material do Departamento;
 - VII. Encaminhar, publicar e arquivar todas as decisões e deliberações do Departamento;
 - VIII. Organizar e expedir a correspondência do Departamento;

- IX. Incumbir-se das demais atividades necessárias ao normal funcionamento do Departamento.

CAPITULO III

Do Funcionamento

Artigo 10º. O Pleno do Departamento realizará reuniões ordinárias e extraordinárias quando convocadas pelo Chefe ou por auto-convocação subscrita por, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º. O calendário anual das reuniões ordinárias deverá ser planejado com base no calendário acadêmico da UDESC e aprovado na primeira reunião plenária do ano.

§ 2º. O Departamento funciona e delibera em plenário com a presença da maioria simples de seus membros e suas decisões são tomadas pela maioria dos votos dos presentes.

§ 3º. Sempre que o Chefe do Departamento não estiver presente no recinto à hora regimental do início dos trabalhos, ou dele se ausentar, o Sub-Chefe o substituirá no desempenho de suas funções e, na ausência deste, o Professor do Departamento com maior tempo de serviço na UDESC, cedendo-lhe o lugar tão logo o mesmo se faça presente.

§ 4º. A convocação para reunião ordinária do Departamento faz-se por aviso pessoal escrito ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, indicando a data, local e a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 5º. A convocação para as reuniões extraordinárias faz-se por aviso pessoal escrito ou por meio eletrônico, com no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo ser justificada no início da mesma.

§ 6º. Se, após 20 (vinte) minutos da hora prevista para o início da sessão, não houver quórum regimental, poderá ser feita uma segunda convocação, nos moldes da anterior, observando-se o intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para designação de nova data.

Artigo 11º. O quórum mínimo para funcionamento de uma sessão do Pleno do Departamento é de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros.

§ 1º. Em não havendo quórum para o início da reunião no horário agendado, será aguardado 15 minutos e, persistindo a ausência de quórum, a reunião será automaticamente reagendada para uma hora posterior. Persistindo a ausência de quórum, a reunião será suspensa e remarcada para nova data.

§ 2º. Se durante a sessão ocorrer falta de quórum, a mesma será suspensa por tempo determinado pelo pleno, e retomada assim que o quórum for restabelecido. Persistindo a ausência de quórum, a reunião será suspensa e remarcada para nova data.

§ 3º. A alteração deste regimento somente poderá ocorrer com quórum mínimo de 3/5.

Artigo 12º. O comparecimento às sessões do Departamento é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão na Universidade, salvo convocações de Órgãos Superiores.

Parágrafo único. A ausência injustificada às reuniões poderá acarretar a aplicação do Regime Disciplinar previsto neste regimento.

Artigo 13º. Na impossibilidade de comparecimento do membro este deverá enviar à

secretaria do Departamento justificativa escrita (pessoal ou por meio eletrônico) de ausência alicerçada em qualquer um dos incisos do art.14º, sob pena de ser computada falta à sessão, estando sujeito à aplicação das penalidades previstas no Regimento Geral da UDESC.

Parágrafo único: Em reuniões extraordinárias dispensa-se a justificativa de ausência.

Artigo 14º. Para efeito do disposto nesta seção somente se consideram causas justificadas de ausência, as seguintes situações:

- I. Doença do membro;
- II. Doença ou falecimento do cônjuge ou parente do membro do Departamento, até 3º grau;
- III. Atendimento a convocação de órgão público;
- IV. Atividade de administração, de ensino, pesquisa ou extensão da UDESC, realizada fora do centro de lotação;
- V. Ocorrência de sinistro envolvendo o membro do Departamento, seu cônjuge ou parente até 3º grau;
- VI. Nascimento de filho do membro do Departamento;
- VII. Outras justificativas, a critério do plenário.

Artigo 15º. Somente poderão ser aceitas justificativas de ausência quando devidamente encaminhadas por escrito ou via correio eletrônico à Secretaria do Departamento, anteriormente ao início da reunião à qual se presta a justificativa, ou, nos casos dos incisos I, II, V e VI do Art.14, até a próxima reunião do Departamento.

§ 1º. Após 2 (duas) faltas consecutivas ou quatro alternadas, não justificadas, no mesmo ano, o Secretário do Departamento deverá comunicar ao membro sua condição.

§ 2º. Após três faltas consecutivas ou cinco alternadas, não justificadas, no período de um ano os membros natos deverão sofrer o desconto equivalente a um dia de trabalho no salário podendo ser aplicada, a critério da Chefia do Departamento, a pena de Advertência, conforme Regime Disciplinar previsto na Seção IV do Regimento Geral da UDESC.

§ 3º. Os detentores de mandato que, sem apresentação de justificativa, faltarem a mais de 05 (cinco) reuniões no mesmo ano, consecutivas ou alternadas, perderão seu mandato devendo ser substituídos.

Artigo 16º. O membro que integrar Comissões criadas pelo Departamento ou a nível de Centro, deverá obedecer ao que estabelecem os artigos de 12a 14 deste Regimento.

Artigo 17º. A sessão ordinária do Departamento obedecerá a seguinte ordem de trabalhos:

- I. Atas das reuniões anteriores: leitura, discussão e votação;
- II. Expediente: regime de urgência, alteração da ordem dos assuntos, inclusão e exclusão de assuntos, ausências;

Parágrafo único: As atividades previstas em expediente deverão ser seguidas de justificativa e colocadas em votação pelo Presidente.

- III. Ordem do dia: discussão e votação de assuntos deliberativos;
- IV. Comunicações pessoais.

Parágrafo único. Nas sessões extraordinárias, dispensam-se os incisos I e IV.

Artigo 18º. As decisões do Departamento são realizadas através de votação simbólica ou, excepcionalmente e para processos específicos, de forma nominal.

Artigo 19º. As atas para aprovação serão encaminhadas juntamente com a convocação na forma impressa ou por correio eletrônico.

Artigo 20º. A organização da Ordem do Dia obedecerá à seguinte sequência:

- I. Processos adiados ou diligenciados da sessão anterior;
- II. Processos dos quais tenha sido concedido vista na sessão anterior;
- III. Processos ou proposições com parecer de relator;
- IV. Atos do Chefe sujeitos à homologação do plenário.
- V. Outros assuntos de interesse do Departamento.

Artigo 21º. Para cada assunto constante da ordem do dia haverá uma fase de relato seguida por uma fase de discussão e outra de votação.

- § 1º. Ao relator designado caberá fazer o seu relato, oferecendo parecer conclusivo sobre a matéria.
- § 2º. Nenhum membro poderá relatar e votar processos que, diretamente digam respeito a seus interesses particulares e individuais, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais até o 3º grau.
- § 3º. Na fase de discussão será dada a palavra aos membros por ordem de inscrição, permanecendo o relator com prioridade na ordem das inscrições.
- § 4º. Será concedido tempo limite de 3 (três) minutos, incluindo eventuais apartes, para o conselheiro manifestar-se sobre a matéria em discussão.
- § 5º. Durante o período de discussão se houver pedido de vistas, o mesmo será dirigido ao Presidente, a discussão será imediatamente suspensa e o processo, deverá constar obrigatoriamente na ordem do dia da sessão seguinte.
- § 6º. Não serão concedidos mais do que 2 (dois) pedidos de vistas para o mesmo processo, sendo que cada conselheiro somente terá direito a um único pedido de vistas por processo.
- § 7º. Em caso de ausência do relator de vistas ou da não apresentação do relato, o pedido de vistas será anulado e o parecer do relator original poderá ser votado.

Artigo 22º. Encerrada a fase de discussão o Chefe solicitará a releitura do voto do relator, de todos os votos de vista, quando houver, e de todas as propostas encaminhadas à mesa dos trabalhos, abrindo, em seguida, o processo de votação.

- § 1º. O parecer do relator original deverá ser votado em primeiro lugar e, não sendo aprovado, serão votados os pareceres de vista, quando houver, em ordem de apresentação. Não sendo estes aprovados serão votadas as propostas substitutivas apresentadas em plenário, obedecendo-se a ordem de apresentação. Não havendo nenhum parecer aprovado será aberta nova etapa de discussão e votação.

- § 2º. Em caso de empate haverá nova discussão e nova votação e, permanecendo o empate, o Chefe deverá exercer o voto de qualidade.
- § 3º. No caso de solicitação de diligência pelo relator ou por membros do plenário, a mesma deverá ser submetida à votação.
- § 4º. Encerrada a votação, o relator deverá encaminhar o processo à mesa diretora dos trabalhos. Caso o relator tenha acatado sugestões em seu voto, o texto do voto original deve ser mantido e o novo voto deverá ser inserido nos autos pelo próprio relator em até 24 horas.
- § 5º. No caso de aprovação de proposta substitutiva, o processo deverá ser entregue ao proponente da mesma para transcrevê-la nos autos em até 24 horas.

Artigo 23º. Qualquer membro do Departamento poderá solicitar regime de urgência em um processo.

§ 1º. O regime de urgência só poderá ser requerido se o processo envolver prazos que acarretariam prejuízos ao seu encaminhamento.

§ 2º. O processo em regime de urgência deverá ser julgado até o final da reunião.

Artigo 24º. Não será permitido aparte:

- I. À palavra do Chefe, quando da condução dos trabalhos;
- II. Por ocasião do encaminhamento das votações;
- III. Quando o orador não permitir;
- IV. Quando o orador estiver suscitando questões de ordem.

Parágrafo único: cada aparte terá até 2 minutos para conclusão.

Artigo 25º. As questões de ordem poderão ser levantadas pelos membros em qualquer fase dos trabalhos, cabendo ao Chefe resolver ou delegar ao plenário a decisão.

Artigo 26º. Esgotada a ordem do dia, passam-se às comunicações pessoais.

§ 1º. Nesta fase qualquer membro poderá, por até 3 (três) minutos, incluindo o tempo para apartes, solicitar providências ou informações sobre assuntos relativos ao Departamento, bem como a inclusão de matéria na ordem do dia da sessão subsequente.

§ 2º. A solicitação de informações poderá ser oral ou escrita, devendo ser atendida, na mesma sessão, pelo Presidente, salvo nos casos que dependam de estudo ou informações complementares.

§ 3º. As inscrições para manifestação de comunicações pessoais deverão ser realizadas de uma só vez, antes do primeiro orador desta fase da reunião fazer o uso da palavra.

Artigo 27º. O Membro do Departamento poderá fazer declaração de voto, desde que a encaminhe à Chefia em até 24 horas após a reunião, por escrito ou via meio eletrônico, a fim de que a mesma conste em ata.

Artigo 28º. Ressalvados os dispositivos legais, o disposto no Artigo 21 § 2º. e no Artigo 26, nenhum membro do Departamento poderá recusar-se ou abster-se de votar.

Artigo 29º. Os processos terão relatores designados pelo Chefe e serão encaminhados pela

Secretaria aos relatores, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as reuniões extraordinárias e 48 (quarenta e oito) horas para as reuniões ordinárias.

Artigo 30º No exame dos processos caberá ao relator:

- a) Baixar o processo em diligência, quando julgar necessário;
- b) Realizar um histórico do processo;
- c) Realizar uma análise circunstanciada sobre a matéria;
- d) Emitir parecer conclusivo.

§ 1º. Caso o relator se declare impedido de emitir parecer sobre o processo, deverá incluir nos autos a justificativa e devolvê-lo à Secretaria do Departamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do processo, para que esta o encaminhe ao Chefe a fim de que o mesmo proceda à redistribuição.

§ 2º. Caso o relator fique impedido de comparecer à reunião, a Secretaria do Departamento poderá proceder a leitura do relato.

Artigo 31º. Das decisões do Departamento cabem recursos e pedidos de reconsiderações na forma prevista no Estatuto e no Regimento Geral da UDESC.

Parágrafo único: Os casos omissos neste regimento deverão obedecer ao disposto no regimento do Conselho Universitário – CONSUNI.

Lages, SC, 24 de junho de 2021.

Prof. Clóvis Eliseu Gewehr
Diretor Geral do CAV/UDESC
Presidente do CONCECAV