

RESOLUÇÃO Nº 08/2020 - CONCEAVI

Aprova o Regimento Interno do Colegiado Pleno do Departamento de Ciências Contábeis (COLCCO) do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí (CEAVI) da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.

O Presidente do Conselho de Centro do CEAVI (CONCEAVI) da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 42, inciso VII do Estatuto da UDESC, considerando a deliberação e aprovação da reunião do CONCEAVI relativa ao Processo nº 34989/2020, tomada na sessão ordinária de 30 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Colegiado Pleno do Departamento de Ciências Contábeis (COLCCO) do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí (CEAVI) da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, que a esta Resolução acompanha.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

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

Ibirama, 30 de novembro 2020.

Jaison Ademir Sevegnani
Presidente do CONCEAVI
[assinado digitalmente]

**REGIMENTO INTERNO
DO COLEGIADO PLENO DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
DO CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO ALTO VALE DO ITAJAÍ**

**Capítulo I
Da Natureza, Composição e Finalidade**

Art. 1º O Colegiado Pleno do Departamento de Ciências Contábeis do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí(COLCCO/CEAVI) é um órgão normativo, consultivo e deliberativo.

Art. 2º A atuação do COLCCO se concentra na gestão das atividades administrativas, didáticas, científicas, disciplinares, de pesquisa, ensino e extensão no âmbito do Departamento de Ciências Contábeis do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí(DCCO/CEAVI) – da UDESC.

Art. 3º O COLCCO é composto:

I –pelos docentes efetivos lotados e em atividade no Departamento;

II – por um representante discente;

III – por um representante técnico-administrativo efetivo e estável.

§ 1º O Chefe do Departamento preside o Colegiado Pleno enquanto durar seu mandato e, na sua ausência, o subchefe.

§ 2º Havendo vacância no cargo de Chefe e subchefe, assumirá *pro tempore* a presidência do Colegiado o professor efetivo mais antigo do Departamento, sendo critério de desempate, nesta ordem:

I – o número de mandatos como chefe no departamento;

II – o número de mandatos em função de direção no CEAVI;

III – o mais velho na idade.

§ 3º Ocorrendo a situação prevista no parágrafo anterior, o chefe *pro tempore* deverá solicitar ao Diretor Geral convocação de nova eleição dentro de 30 (trinta) dias.

§ 4º O representante mencionado no inciso II, caput,é eleito pelos seus pares para um mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição.

§ 5º O representante mencionado no inciso III, caput,é eleito dentre seus pares, lotados e em exercício no Centro, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a reeleição.

§ 6º Os representantes mencionados nos incisos II e III, caput, são eleitos juntamente com os respectivos suplentes.

§ 7º Os suplentes mencionados no parágrafo anterior assumem as funções e responsabilidades previstas neste Regimento Interno, sempre que substituírem seus respectivos titulares.

§ 8º É dever dos membros do Colegiado que possuem suplentes informar aos seus substitutos, sempre que não puderem participar da reunião, por meio de e-mail com cópia para o presidente do COLCCO e com antecedência mínima de 24 horas do início da sessão, da necessidade de serem suplementados.

§ 9º Se também o suplente não puder participar da reunião, ambos deverão justificar sua ausência, por e-mail, ao presidente do Colegiado, observadas as hipóteses do artigo 18, sob pena de computar-se a falta.

Capítulo II **Da Estrutura e Competência**

Seção I **Da Estrutura**

Art. 4º Para o desenvolvimento de suas atividades o COLCCO está estruturado nas seguintes instâncias:

I – Deliberativa, Consultiva e Normativa:

a) Plenário ou Colegiado Pleno.

II – Administrativa:

a) Presidente do COLCCO;

b) Secretaria do COLCCO.

Seção II **Da Competência do Colegiado**

Art. 5º O COLCCO, conforme o artigo 77 do Regimento Geral da UDESC, é competente para:

I – elaborar os planos de trabalho do Departamento;

II – deliberar sobre ementas, programas, créditos e pré-requisitos das disciplinas do Departamento;

III – deliberar sobre o afastamento de docentes, para fins de capacitação, aperfeiçoamento ou prestação de assistência técnica;

IV – apresentar as propostas de orçamento e planejamento plurianual de sua abrangência e fornecer, anualmente, ao órgão encarregado do orçamento do Centro;

- V – responder pela qualidade do curso sob sua responsabilidade;
- VI – deliberar sobre matéria de sua competência;
- VII – propor a criação dos Colegiados de Ensino de Graduação e Pós-Graduação e de Comissões de Pesquisa e de Extensão;
- VIII – convocar e realizar a eleição de Coordenadores de Colegiado de Ensino, os quais serão eleitos entre seus pares;
- IX – propor a criação de cursos no âmbito de seu Centro;
- X – 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.

Art. 6º São atribuições do COLCCO:

- I – constituir comissões especiais, permanentes ou temporárias, com prazo definido em reunião, para emitir pareceres sobre assuntos específicos de interesse do Departamento;
- II – nomear membro do Colegiado Pleno para representar o Departamento em atividades, comissões ou eventos específicos;
- III – relatar processo de interesse do Departamento, de acordo com designação do presidente do Colegiado.

Art. 7º Compete ao Presidente do COLCCO:

- I – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações do Colegiado;
- II – convocar os membros para sessões ordinárias e extraordinárias;
- III – propor a Ordem do Dia para as reuniões do Colegiado;
- IV – designar relator para assuntos de competência do Plenário;
- V – abrir, encerrar e suspender as sessões do Colegiado, quando for o caso;
- VI – resolver questões de ordem;
- VII – exercer, nas sessões plenárias, o voto comum, e nos casos de empate, o voto de qualidade;
- VIII – convocar pessoal técnico, não integrante do Colegiado, sem direito a voto, para prestarem esclarecimentos sobre assuntos específicos de interesse do Departamento;
- IX – determinar a realização de estudos solicitados pelo Plenário.

Seção III

Da Secretaria do COLCCO

Art. 8º O COLCCO será secretariado por servidor técnico universitário de suporte, de apoio administrativo/acadêmico que atue na Secretaria do DCCO.

Parágrafo único. A Secretaria de Departamentos (SECDEP) do CEAVI, mediante prévia notificação do presidente do COLCCO à Direção de Ensino de Graduação (DEG), suplementará as necessidades do Colegiado nas ausências, licenças e afastamentos do servidor mencionado no caput.

Art. 9º Compete à Secretaria do COLCCO:

I – processar o expediente do COLCCO;

II – redigir e enviar correspondências;

III – organizar a ordem do dia das sessões;

IV – expedir e fazer entregar as convocações com a antecedência mínima prevista neste Regimento Interno;

V – organizar e manter em ordem os arquivos físicos e digitais do COLCCO;

VI – secretariar as sessões do COLCCO;

VII – redigir as atas das sessões plenárias e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelo Colegiado, para disponibilização ao Pleno no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

VIII – providenciar e despachar os atos decorrentes das decisões do COLCCO;

IX – providenciar e acompanhar a assinatura da ata pelos membros do COLCCO;

X – manter, sob sua guarda, todo material do COLCCO;

XI – manter controle sobre os processos em tramitação no COLCCO;

XII – elaborar lista de presença para as sessões presenciais, híbridas e/ou virtuais;

XIII – criar e gerenciar as salas de reuniões totalmente virtuais, na plataforma indicada pelo presidente do COLCCO;

XIV – garantir que sejam gravadas as sessões totalmente virtuais das reuniões do Colegiado;

XV – criar documento digital no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe) para anexação de lista de presença, ata e outros documentos pertinentes para cada reunião do Colegiado Pleno;

XVI – sempre que requisitado, providenciar e garantir os meios necessários para a efetivação de votações secretas;

XVII – exercer outras atribuições inerentes à sua função.

Capítulo III **Da Organização e Funcionamento das Sessões**

Seção I **Das Reuniões**

Art. 10. O COLCCO reúne-se:

I – ordinariamente, pelo menos uma vez por mês, de fevereiro a dezembro, mediante convocação do seu Presidente;

II – extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º O COLCCO funciona em plenário com a presença da maioria absoluta de seus membros e delibera suas decisões pela maioria simples dos votos dos presentes, ressalvados os casos expressos neste Regimento.

§ 2º Se durante a sessão o quórum mínimo for desfeito, a presidência pode:

I – optar por discutir as matérias sem deliberar ou;

II – decidir pela suspensão da sessão, observadas as regras do artigo 14.

§ 3º Sempre que o Presidente do COLCCO não estiver presente à hora do início dos trabalhos, ou dele se ausentar, o sub-chefe ou a pessoa indicada nos moldes do art. 3º, § 2º, observada a vontade da maioria, o substituirá no desempenho de suas funções, cedendo-lhe o lugar tão logo o mesmo se faça presente.

Art. 11. Ao COLCCO é facultada a realização de três tipos de sessões:

I – presenciais físicas;

II – totalmente virtuais; e

III – excepcionalmente, híbridas.

§ 1º Entende-se por sessão presencial aquela realizada em ambiente próprio do CEAVI ou em outro local previamente autorizado pelo presidente do COLCCO, contando com a presença física de seus membros.

§ 2º Entende-se por sessão totalmente virtual aquela realizada fora das dependências do CEAVI, por meio de plataforma digital, estável e segura, que permita a conexão e a comunicação de imagem e som entre os participantes do evento.

§ 3º Entende-se por sessão híbrida aquela que ocorre com pelo menos um dos membros do COLCCO conectado remotamente a uma sessão presencial física, sendo uma medida excepcional e devidamente justificada.

§ 4º Todas as sessões virtuais deverão ser gravadas e, na ocorrência de problemas técnicos, justificada a falha em ata.

§ 5º Após a aprovação e assinatura da ata pelo COLCCO, o presidente decidirá pela conservação da gravação mencionada no parágrafo anterior, observada a economia de recursos digitais e as orientações da área de Tecnologia.

§ 6º O presidente do COLCCO poderá autorizar que membro do Colegiado, de forma excepcional e justificada, participe da sessão presencial por meio de plataforma digital, observada a viabilidade de transmissão, equipamentos e suporte técnico específico.

§ 7º Nas sessões virtuais, na hipótese de votação secreta, essa somente será possível se houver qualquer meio tecnológico que assegure a confiabilidade da informação e confidencialidade do voto, observadas a instruções normativas e diretrizes da Reitoria e SETIC.

§ 8º Em nenhuma hipótese, a audição da gravação de sessão do COLCCO abona falta, observado o art. 17 deste regimento.

§ 9º Haverá lista de presença para as reuniões do Colegiado Pleno, elaborada pela Secretaria do COLCCO, com solicitação de assinatura digital ou presencial, conforme o tipo de sessão.

§ 10. O mesmo documento digital que acolher a lista de presença mencionada no parágrafo anterior, conterà a ata da mesma reunião.

Seção II

Das Convocações e do Calendário de Reuniões

Art. 12. As convocações, pautas, atas e demais atos concernentes ao COLCCO poderão ser elaborados no formato digital mais adequado.

§ 1º As reuniões do COLCCO serão convocadas, por qualquer meio de comunicação tecnológico com antecedência mínima de:

I – 72 horas para Reuniões Ordinárias; e

II – 24 horas para Reuniões Extraordinárias.

§ 2º Os membros do COLCCO afastados por motivo de férias, licenças e demais casos previstos em lei específica, serão considerados convidados e não convocados para as reuniões.

§ 3º O membro afastado, se comparecer à reunião não possui direito a voto.

Art. 13. Na primeira reunião ordinária no ano civil corrente será apresentado e votado o calendário de reuniões ordinárias do COLCCO para o ano corrente, em consonância com o calendário acadêmico do CEAVI e em coordenação com o calendário de reuniões do CONCEAVI.

Seção III

Da Instalação da Sessão

Art. 14. Se, após 30 (trinta) minutos da hora prevista para o início da sessão, não houver quórum legal (50%+1), será feita uma segunda convocação, sem alteração da pauta, observado o intervalo mínimo de 01 (um) dia útil e máximo de 10 (dez) dias úteis para realização da nova sessão.

§ 1º Se durante uma sessão o quórum legal não estiver sendo respeitado, a mesma deverá ser suspensa por até 15 (quinze) minutos para restabelecimento do mesmo.

§ 2º Se o quórum legal não for restabelecido, a sessão será retomada no intervalo mínimo de 01 (um) dia útil e máximo de 10 (dez) dias úteis, mediante nova convocação.

§ 3º A ata será individualizada e com numeração sequencial crescente para cada nova sessão suspensa por falta de quórum, posto a termo todos os motivos e dados pertinentes ao ocorrido.

Art. 15. O comparecimento às reuniões ordinárias do COLCCO é obrigatório.

§ 1º As atividades administrativas, de ensino, pesquisa ou extensão do CEAVI têm preferência sobre as reuniões do COLCCO, sendo necessária a comunicação formal da ausência ao presidente do COLCCO que deverá incluir esses dados na ata.

§ 2º O comparecimento à sessão, com atraso superior a 30 minutos do início da mesma, ressalvado os casos previstos no art. 17, será considerado falta injustificada e deverá constar em ata.

§ 3º O membro do Colegiado, autorizado pelo presidente do COLCCO a participar da sessão presencial de forma totalmente virtual, ficará responsável por:

I -requisitar suporte técnico adequado ao Núcleo de Tecnologia da Informação do CEAVI (NTI) ou a membro do COLCCO no local da reunião presencial;

II -garantir os próprios meios tecnológicos para conexão, em tempo real, com a reunião;

III - testar sua conexão de som e imagem com a devida antecedência, auxiliado pelo NTI ou membro do COLCCO presente fisicamente na reunião.

§ 4º Na eventualidade de atraso superior a 30 minutos do início da sessão, a pessoa referida no parágrafo anterior, terá a falta lavrada em ata, salvo se comprovado problema técnico na rede mundial de computadores ou falha nos equipamentos do CEAVI, exclusivamente.

§ 5º Não haverá atrasos no início da reunião por inobservância do § 3º, inciso III deste artigo, salvo se imprescindível a presença daquele membro para composição do quórum mínimo.

§ 6º A participação remota em reunião presencial do COLCCO equivale à presença física para fins de instalação da sessão e formação de quórum, devendo constar em ata a ocorrência de reunião híbrida.

§ 7º Qualquer membro do COLCCO somente poderá se retirar definitivamente da sessão mediante comunicação ao Presidente, que avaliará a concessão da autorização de retirada.

Seção IV

Das Faltas e Advertências

Art. 16. Na impossibilidade de comparecimento a uma sessão, o interessado deverá enviar ao Presidente ou à Secretaria do COLCCO, com até 24 horas de antecedência, a justificativa da ausência alicerçada nas hipóteses elencadas nos incisos do art. 17, sob pena de ser computada falta.

Art. 17. São justificativas de ausência, com abono de falta, as seguintes situações:

I – doença ou tratamento de saúde do membro, com apresentação posterior de atestado médico;

II – doença ou falecimento de cônjuge ou parente do membro, até 3º grau;

III – atendimento à convocação de instâncias superiores da UDESC ou órgão público para serviço, audiência ou similar;

IV – atividade de administração, ensino, pesquisa ou extensão da UDESC, realizada fora do campus de lotação;

V – ocorrência de sinistro envolvendo membro do colegiado, seu cônjuge ou parente até 3º grau;

VI – exercício de licença;

VII – coincidência entre o horário da reunião e o horário regular de atividades de ensino em sala de aula, atribuído ao membro do Colegiado;

VIII – coincidência entre o horário da reunião com compromissos e atividades profissionais e/ou particulares, atribuído a membro do Colegiado sem dedicação integral e/ou com carga horária inferior a 40 horas;

IX – coincidência de horário com outras reuniões da UDESC, exclusivamente.

Parágrafo único – Os casos omissos serão discutidos e votados pelo plenário do COLCCO no momento do Expediente da reunião, conforme dispõe o art. 21 deste Regimento.

Art. 18. Na impossibilidade justificada de enviar com até 24 horas de antecedência as justificativas de ausência arroladas no Art. 17 deste Regimento, serão aceitas as justificativas em até 3 (três) dias úteis após cessar o impedimento.

Art. 19. Nos termos dos artigos 195 a 198 do Regimento Geral da UDESC, compete ao Chefe do Departamento a aplicação de advertências, a partir da segunda ausência injustificada do docente no semestre letivo, e encaminhamento formal à direção do Centro, para os devidos procedimentos.

Seção V

Do Funcionamento das Sessões e da Organização dos Processos

Art. 20. As sessões do COLCCO serão conduzidas com a seguinte estrutura lógica:

I – Discussão e votação da ata da sessão anterior;

II – Expediente;

III – Ordem do Dia;

IV – Avisos Gerais.

Parágrafo único. O áudio e/ou vídeo das reuniões presenciais poderá ser gravado, cabendo à Secretaria do COLCCO arquivar as cópias integrais das referidas gravações, de forma a permitir consulta posterior a qualquer membro do COLCCO, observado o § 5º do Art. 11 deste Regimento.

Art. 21. A seção indicada como Expediente destina-se à leitura de correspondências recebidas e expedidas, apresentação de justificativas de ausências de membros, comunicações da Chefia de Departamento ao COLCCO, apreciação de requerimentos, atendimento de pedidos de informação e a votação de pedidos de atribuição de regime de urgência, de inversão da ordem de pauta e de inclusão e exclusão de itens de pauta na ordem do dia.

§ 1º A inclusão ou exclusão de item da pauta poderá ser solicitada por qualquer membro, incluindo o Presidente, desde que devidamente justificada.

§ 2º A exclusão de item de pauta na Ordem do Dia, para diligência, poderá ser feita pelo relator a qualquer momento da sessão e não necessitará de aprovação do pleno, exceto se a retirada de pauta ensejar prejuízo ao CEAVI ou departamento ou interessado ou corpo acadêmico.

§ 3º Se a diligência do artigo anterior configurar desídia, o fato deverá ser apurado.

§ 4º O processo em regime de urgência deverá ser julgado até o final da reunião.

§ 5º O regime de urgência só poderá ser requerido se o processo envolver prazos e datas que acarretariam prejuízos ao seu encaminhamento.

Art. 22. Para que um processo seja incluído na Ordem do Dia de reunião ordinária, é necessário o envio do processo à Secretaria do COLCCO com uma antecedência mínima de 7 dias úteis à realização da próxima reunião.

§ 1º A pauta da Reunião Ordinária, com a respectiva Ordem do Dia, será disponibilizada junto com a convocação da Reunião, vedada sua alteração, exceto na fase de expediente da respectiva sessão.

§ 2º O processo que for entregue fora do prazo estipulado no caput, terá sua inclusão em reunião ordinária condicionada à disponibilidade do relator designado pelo Presidente do COLCCO e à aprovação, pelo Plenário, do pedido de inclusão de pauta na referida reunião.

§ 3º Os itens constantes na ordem do dia, quando inseridos no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), demandam pela designação de relator para parecer.

Art. 23. Os processos constantes na Ordem do Dia de reunião Ordinária serão caracterizados como de relevância, pelo Presidente do COLCCO, quanto tratarem de:

- I – reforma curricular de qualquer natureza;
- II – solicitação de dilatação de prazo para conclusão do curso;
- III - solicitação ou prorrogação de afastamento para capacitação docente;
- IV – solicitação de licença prêmio ou licença para tratamento de interesses particulares;
- V – proposição de novos projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI – proposição de novos cursos de Graduação ou Pós-Graduação;
- VII – proposição ou alteração de instruções normativas no âmbito do departamento;
- VIII – vagas para concurso público para professores ou técnicos administrativos;
- IX – vagas para processos seletivos;
- X – planejamento estratégico do curso;
- XI – programação de atividades do departamento;
- XII – ocupação de espaço físico pertencente ao DCCO;
- XIII – Outros assuntos, desde que justificado e aprovado pela maioria simples do COLCCO.

Parágrafo único. Os processos caracterizados como de relevância deverão receber uma indicação específica no documento que contém a Ordem do Dia da reunião Ordinária, enviada pelo Presidente do COLCCO, quando da convocação ao Pleno.

Art. 24. A Ordem do Dia seguirá, preferencialmente, esta sequência:

- I – processos que tiveram a concessão de pedido de vistas na sessão anterior;
- II – processos não analisados na última sessão;
- III – processos classificados como de relevância;
- IV – atos do Presidente, sujeitos à homologação do Plenário;
- V – processos distribuídos a Relator ou Comissões, na ordem determinada pelo Presidente do COLCCO;
- VI – demais itens que necessitem de deliberação e aprovação pelo Colegiado.

§ 1º Os relatores dos processos constantes da Ordem do Dia deverão anexar seus pareceres, assinados, ao respectivo processo ou documento digital via SGPe, até o início da respectiva reunião ordinária, conforme modelo do Anexo I.

§ 2º O Presidente requisitará a devolução do processo e designará novo relator, sempre que o relator original não comparecer ou não apresentar seu relato por qualquer meio adequado, não eximindo o membro que deixou de cumprir a obrigação de receber advertência, na forma prevista no Regimento Geral da UDESC.

§ 3º O parecer do relator ausente poderá ser lido pelo Presidente ou por qualquer membro do Colegiado, mediante comunicação do relator ao presidente do COLCCO, computado o voto do relator para fins de aprovação ou não do item em discussão.

Seção VI **Do Pedido de Vistas**

Art. 25. Todo pedido de concessão de vistas de processo será dirigido ao Presidente que o submeterá a aprovação pelo Colegiado.

§ 1º O pedido de vistas será, obrigatoriamente, incluído na Ordem do Dia da próxima sessão ordinária.

§ 2º A cada processo poderão ser concedidos até 2 (dois) pedidos de vista.

§ 3º Cada membro do COLCCO poderá solicitar uma única concessão de vistas por processo.

§ 4º Na análise do segundo pedido de vistas o processo entrará automaticamente em regime de urgência.

§ 5º Sobre o processo em concessão de vistas, caberá somente uma diligência por pedido de vistas.

§ 6º A concessão de vistas, para processos com atribuição de regime de urgência, será concedida apenas para exame no recinto do Plenário e no decorrer da própria sessão.

§ 7º O processo objeto do pedido de vistas deverá ser relatado na reunião ordinária subsequente, caso contrário, o Presidente colocará em votação os pareceres anteriores, não eximindo o relator de vistas de receber advertência, na forma prevista no Regimento Geral da UDESC.

§ 8º Se o relator de vistas, por qualquer motivo, não puder comparecer à sessão ou não enviar seu voto ao presidente do Colegiado, será considerado como desistente do pedido de vista.

Seção VII

Da Deliberação, da Aprovação e do Voto

Art. 26. As decisões do COLCCO serão tomadas por meio de votação simbólica, considerando-se aprovados os assuntos que obtiverem a maioria simples dos votos dos presentes, excetuando-se a previsão do art. 38.

§ 1º Nenhum membro do COLCCO, ressalvados os impedimentos legais e regimentais, poderá recusar-se a votar.

§ 2º Na hipótese de votação secreta, o Secretário do COLCCO providenciará o material e equipamento necessário ou, nas reuniões totalmente virtuais, encaminhará link para votação.

§ 3º Qualquer situação que comprometa o sigilo da votação e a possibilidade de identificação do votante, é obstáculo ao prosseguimento e validade do pleito.

§ 4º A presença na reunião, seja ela física ou virtual, é condição essencial para validade do voto, com exceção do caso previsto no § 3º do Art. 24 deste Regimento.

Art. 27. Todos os membros do COLCCO, ressalvados os impedimentos legais e regimentais, deverão explicitar seu voto sempre que forem solicitados pelo Presidente, não se admitindo omissões.

Art. 28. As questões de ordem poderão ser levantadas em qualquer fase dos trabalhos, cabendo ao Presidente decidir, ou delegar ao Plenário a decisão de acatá-las.

Art. 29. Havendo debates sobre determinado item da pauta, serão obedecidas as seguintes regras:

I – os membros do Colegiado, com direito a voto, deverão manifestar o interesse em falar;

II – o secretário da sessão anotar os nomes na ordem de manifestação e cronometrar o tempo;

III – cada interessado terá cinco minutos para expor seus motivos e objeções;

IV – após a primeira rodada de discussão, terá a palavra o relator para contrarrazões, sem contagem de tempo;

V – se necessário uma segunda rodada de discussões, será concedido mais dois minutos para cada um dos inscritos;

VI – satisfeitas ou não as partes, proceder-se-á à votação aberta ou secreta, a critério do Presidente do COLCCO;

VII – para processos classificados como relevantes, a contagem de tempo para debates, poderá ser suspensa, caso o Presidente da sessão entenda necessário e os demais membros do Colegiado concordem;

VIII – após os debates, é possível o pedido de vista, observadas as regras deste Regimento.

§ 1º Nos processos de pedido de vistas, poderá ser discutido o parecer do relator original, intercaladas as discussões e questionamentos entre o voto original e ossucessivos pedidos de vistas, na ordem em que ocorreram.

§ 2º Após as discussões, o parecer do relator inicial deve ser votado em primeiro lugar e, caso não seja aprovado, serão votados os pareceres de vistas.

§ 3º Caso nenhum dos relatos sejam aprovados, iniciar-se-á nova fase de discussão na qual poderão ser apresentadas propostas substitutivas em Plenário, as quais serão votadas obedecida a ordem de apresentação.

§ 4º Em caso de empate, haverá nova discussão em rodada única de 1 minuto e nova votação e, permanecendo o empate, o presidente do COLCCO deverá exercer o voto de qualidade.

§ 5º Se não houver parecer ou proposta substitutiva que mereça a aprovação do Plenário, o processo/item será arquivado, sendo possível sua reapresentação somente em caso de surgimento de tese não levantada ou discutida anteriormente.

Seção VIII

Avisos Gerais e Disposições quanto à Sessão

Art. 30. Esgotada a Ordem do Dia, passar-se-á aos Avisos Gerais da Presidência e dos demais Membros.

§ 1º Nesta fase, qualquer membro poderá solicitar providências ou informações sobre assuntos relativos à administração, bem como a inclusão de matéria na Ordem do Dia da sessão subsequente, podendo ocorrer uma votação de encaminhamento da matéria.

§ 2º Não havendo oradores inscritos, ou após haver-se pronunciado o último deles, caberá ao presidente do COLCCO declarar o encerramento da sessão.

Art. 31. As sessões do COLCCO são restritas aos seus representantes, podendo ser acolhidas participações externas, sem direito a voto.

Parágrafo único. Na sessão de Expedientes, mediante convocação do Presidente ou por solicitação do(s) interessado(s), poderá ser concedido pelo pleno o direito a voz a participantes externos.

Art. 32. Nenhum membro do COLCCO pode relatar ou solicitar vistas de processos que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares e individuais, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º grau.

Seção IX Das Atas

Art. 33. Cada reunião terá lavrada uma única ata que, após ser discutida, votada e aprovada, será subscrita pelo Presidente, secretário e demais membros presentes na reunião subsequente.

§ 1º As atas deverão ser enviadas para o endereço eletrônico dos membros do COLCCO no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, após a realização da respectiva reunião que lhe deu origem, para apreciação e considerações.

§ 2º Os membros do Colegiado terão 72 horas para enviar suas considerações ao remetente.

§ 3º Qualquer alteração no texto original da ata enviada por e-mail, nos moldes do § 1º deste artigo, será comunicada e replicada para todos os membros do Colegiado, a fim de consolidação e transparência das informações conflitantes ou divergentes.

§ 4º Juntamente com a ata da reunião que será enviada por e-mail, será disponibilizado link que facilite o acesso à gravação para dirimir eventuais inconsistências.

§ 5º Finalizado o prazo de 72 horas para envio de alterações, será solicitada a assinatura da ata pelo meio mais adequado e conforme os costumes do COLCCO.

§ 6º Uma vez assinada e aprovada uma ata, qualquer retificação será solicitada ao presidente do COLCCO que, se aprovada pelo Plenário, constará na ata da sessão em andamento.

Capítulo IV Do Recurso e do Pedido de Reconsideração

Art. 34. Das decisões do COLCCO cabe pedido de reconsideração ao próprio Colegiado, ou interposição de recurso com exposição dos fundamentos do pedido de reexame, endereçado ao CONCEAVI.

Parágrafo único. Para cada uma das instâncias administrativas será permitido apenas um único pedido de reconsideração e um único recurso.

Art. 35. O interessado terá 10 dias úteis, contados do dia seguinte ao da ciência da decisão, para interpor recurso ou formular pedido de reconsideração.

Art. 36. Os recursos ou pedidos de reconsiderações devem ser apreciados em até 30 dias, contados do recebimento dos autos pelo órgão ou autoridade competente.

Parágrafo único. O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa ao interessado durante reunião, dentro do prazo e por uma única vez.

Capítulo V **Das Disposições Finais**

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário, mediante encaminhamento de cada assunto pela Presidência ou por qualquer membro.

Art. 38. O presente Regimento somente poderá ser modificado por proposta de no mínimo 1/3 dos membros do COLCCO, devendo a alteração ser aprovada por pelo menos 3/5 dos membros em sessão do colegiado.

Art. 39. Após 3 horas de reunião num mesmo dia, o plenário decidirá pela sua continuidade ou suspensão, observado o prazo previsto no art. 14, § 2º deste Regimento.

Art. 40. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONCEAVI, revogadas as disposições em contrário.

Ibirama, 30 de novembro de 2020.

Anexo Único – Modelo de Parecer do COLCCO

PARECER N° 000/2020

Processo n°: XXXXXXX/2020

Origem:

Interessado:

ASSUNTO:

HISTÓRICO:

DD/MM/AAAA	O processo é autuado no SGP-e.
DD/MM/AAAA	É designado relator...
DD/MM/AAAA	O processo é encaminhado para diligência.
DD/MM/AAAA	O processo é aprovado pelo XXXXXXXXXXXX.
DD/MM/AAAA	O processo é encaminhado para o XXX/CEAVI para cumprimento das diligências (fl. XX).
DD/MM/AAAA	O processo é...

ANÁLISE:

Redigir texto fazendo a análise do caso frente às normativas, resoluções, decretos, regimentos, estatutos pertinentes ao pedido, de modo a verificar se atende aos requisitos legais e regimentais.

VOTO DO RELATOR:

Face ao exposto, o parecer conduz para aprovação/homologação pedido/processo n. XXXX.

Ibirama, XX de XXXX de AAAA.

Nome

Cargo