

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DA NATUREZA e FINALIDADE

Art. 1º - O presente Regimento estabelece a composição e disciplina o funcionamento do Departamento de Sistemas de Informação, doravante denominado DSI do Centro de Educação do Planalto Norte - CEPLAN, de acordo com as normas estabelecidas no Decreto nº 4.184, de 06 de abril de 2006 (Estatuto da UDESC), na Resolução 044/2007 CONSUNI (Regimento Geral desta universidade) e na Lei Complementar Nº 345, de 07 de abril de 2006.

Art. 2º - O Departamento constitui a menor fração da estrutura universitária para todos os efeitos da organização didático-científica e administrativa, constituindo-se na base organizacional da Universidade.

Parágrafo único – O DSI é carreiro-cêntrico, sendo responsável pelo curso de Bacharelado em Sistemas de Informação e atua na promoção e desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I Da Estrutura

Art. 3º - Para o desenvolvimento de suas atividades, o DSI atuará por meio das seguintes instâncias sem prejuízo de outras que vierem a ser criadas:

- I – Colegiado Pleno do Departamento;
- II – Chefia;
- III – Secretaria;
- IV – Núcleo Docente Estruturante;

SEÇÃO II Da Composição e Competências das Instâncias do DSI

Art. 4º - O Colegiado Pleno do Departamento é um órgão normativo, consultivo e deliberativo e compõe-se:

- I - dos docentes efetivos lotados e em atividade no Departamento;
- II – de 1 (um) representante discente;
- III - de 1 (um) representante técnico-administrativo efetivo e estável.

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

§ 2º. O representante mencionado no inciso II é eleito pelos seus pares para um mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição.

§ 3º. O representante mencionado no inciso III é eleito dentre seus pares, lotados e em exercício no Centro, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a reeleição.

§ 4º. Os representantes mencionados nos incisos II e III são eleitos juntamente com os respectivos suplentes.

Art. 5º - Compete ao Colegiado Pleno do Departamento

I – elaborar os planos de trabalho do DSI;

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

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 CEPLAN, os subsídios necessários à elaboração do quadro de receita e de despesa;

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 do CEPLAN;

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.

XI – propor a ampliação de quadro de professores;

Art. 6º - Compete ao Presidente do Colegiado Pleno de Departamento:

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 – presidir as sessões do Colegiado, abrindo-as encerrando-as e suspendendo-as, 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 – determinar a realização de estudos solicitados pelo Plenário;

IX – constituir comissões especiais, temporárias ou permanentes, ouvido o Plenário, para estudo de assuntos específicos de interesse do DSI.

Art. 7º - Em uníssono à Lei Complementar Nº 345, de 07 de abril de 2006, os docentes lotados no DSI, devem atender o Art. 188º do Regimento Geral da UDESC no que diz respeito à realização de atividades:

I - de ensino;

II - didático-pedagógicas;

III - de orientação;

IV - de pesquisa;

- V - de extensão;
- VI - de capacitação;
- VII - de administração;
- VIII - de representação;
- IX - de participação em bancas e eventos.

Art. 8º - A Chefia do DSI é o órgão de representação do Departamento que gerencia as atividades desenvolvidas no seu âmbito.

Parágrafo único. O Chefe de Departamento deve ser professor efetivo e estável do magistério superior da UDESC e assumirá as atribuições de chefia e coordenação do departamento e/ou curso.

Art. 9º - Compete ao Chefe de Departamento:

- I – administrar e representar o DSI;
- II – organizar e supervisionar todas as atividades do DSI;
- III – coordenar e presidir a elaboração do Plano de Atividades semestrais do DSI;
- IV – propor a distribuição das tarefas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e administrativas, entre os docentes em exercício, para aprovação dos planos de trabalho;
- V – propor, dentre os professores do DSI, os que devem exercer tarefas docentes em substituição;
- VI – fornecer, aos órgãos competentes do CEPLAN, bem como à UDESC, as previsões das necessidades semestrais e/ou anuais do DSI, 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 DSI, em função dos planos de ensino de graduação, pós-graduação, programas departamentais, projetos de pesquisa e extensão estabelecidos;
- VIII – coordenar e presidir a avaliação do desempenho das atividades do DSI, com vistas à revisão dos planos, programas e projetos;
- IX – instruir processos de sua competência e apresentar ao Conselho de Centro, relatório anual das atividades do DSI;
- X – convocar e presidir as reuniões do DSI, com direito a voto, inclusive o de qualidade, bem como promover articulação com os demais Departamentos, com os Colegiados e Comissões e com a 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 DSI;
- 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 DSI;
- XIV – decidir, “ad referendum”, em casos de urgência, sobre matéria de competência do DSI, devendo submetê-las ao Colegiado Pleno do Departamento na reunião ordinária subsequente;
- XV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas;
- XVI – presidir o Núcleo Docente Estruturante de acordo com a Resolução 019/2011 do Conselho Universitário – CONSUNI.

Art. 10 - A secretaria do DSI será composta por Técnico Universitário, designado pelo Diretor Geral do CEPLAN e fica responsável pelos procedimentos de protocolo, convocação, expediente, arquivo, agenda e publicações dos atos deste Colegiado, bem como pela redação de minutas e versões finais das atas, e despachos.

Parágrafo único. Na falta ou impedimento do Secretário necessário a uma sessão, o Chefe do DSI designará, especificamente para a referida reunião, o seu substituto *ad hoc*.

Art. 11 - Compete à Secretaria do DSI:

I – elaborar a pauta das sessões;

II – providenciar a convocação dos Membros do Colegiado, por determinação da Chefia, para as sessões plenárias;

III – secretariar as sessões plenárias;

IV – redigir as atas das sessões plenárias e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelo Colegiado;

V – manter controle sobre os processos em tramitação no DSI;

VI – manter codificadas, publicar e arquivar todas as decisões e deliberações do Colegiado Pleno do Departamento;

VII – organizar e coordenar as correspondências do DSI;

VIII – Responsabilizar-se pelas demais atividades necessárias ao normal funcionamento do DSI;

Parágrafo único - A secretaria do Colegiado poderá disponibilizar aos Membros do Colegiado, cópia de documentos que sejam pertinentes ao DSI mediante solicitação por escrito do requerente.

Art. 12 - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção, implementação, avaliação, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação e sua estrutura, composição e funcionamento é regido por regimento próprio consubstanciado na Resolução 019/2011 do Conselho Universitário – CONSUNI.

Capítulo III

Do Funcionamento do Colegiado Pleno do Departamento

Seção I

Das Sessões e Sua Organização

Art. 13 - O Colegiado Pleno do DSI reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada mês, de fevereiro a dezembro, mediante convocação do Chefe do DSI, e extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

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

§2º. Na ausência ou impedimento do Presidente, o Colegiado Pleno do DSI é presidido pelo Subchefe do DSI e na ausência ou no impedimento deste, pelo professor mais antigo no departamento.

Art. 14 - As convocações, pautas, e demais atos concernentes ao Colegiado Pleno do DSI poderão ser totalmente eletrônicos.

§1º. O prazo de entrega para o processo ser incluído em reunião é de até 3 (três) dias úteis antes da mesma.

§2º. A pauta da reunião será concluída e disponibilizada aos membros até 2 (dois) dias úteis antes da realização da mesma.

§3º O prazo mínimo de entrega para o Relator de um processo é de 2 (dois) dias úteis antes da realização da mesma.

Art. 15 – No exame dos processos, caberá ao relator:

I – baixar o processo em diligência;

II – emitir parecer circunstanciado sobre a matéria, com voto conclusivo.

Art. 16 - Se, após 30 (trinta) minutos da hora prevista para o início da Sessão, não houver quórum legal (50%+1), será feita uma segunda convocação, nos moldes da anterior, observando-se o intervalo mínimo de 1 (um) dia útil para realização de nova sessão.

Art. 17 - As reuniões serão comunicadas aos Membros via mensagem eletrônica para o *e-mail* institucional, com no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência.

§1º. As reuniões extraordinárias serão comunicadas aos Membros via mensagem eletrônica para o *e-mail* institucional, com no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

§2º. Nas reuniões extraordinárias serão analisados somente os processos constantes na ordem do dia, não havendo possibilidade de inclusões. Aos demais procedimentos aplica-se o disposto para as reuniões Ordinárias.

Art. 18 - O calendário contendo as datas oficiais das reuniões Ordinárias do Colegiado Pleno do DSI será analisado na última reunião ordinária de cada ano, para o ano subsequente.

Art. 19 - O comparecimento às reuniões do Colegiado Pleno do DSI é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão no DSI.

Parágrafo único. O comparecimento em atraso na sessão, após 30 minutos do início da mesma, sem justificativa nos termos previstos no Art. 23º, será considerado falta injustificada e deverá constar em ata.

Art. 20 - Os membros não natos detentores de mandato (titular ou suplente) que, sem apresentação de justificativa documentada, faltar a mais de três reuniões consecutivas ou mais de cinco alternadas, perderá seu mandato no Colegiado Pleno do DSI.

Art. 21 - O Membro só poderá se retirar definitivamente da sessão mediante autorização do Presidente do Colegiado.

Art. 22 - Na impossibilidade de comparecimento dos membros não natos com mandato (titular e suplente) deverão ambos enviar à Secretaria do DSI justificativa da ausência alicerçada em qualquer um dos incisos do artigo 23º, sob pena de ser computada falta a ambos ou aquele que não justificar.

Art. 23 - Somente considera-se justificada a ausência nas sessões do Pleno, com abono de falta, nas seguintes situações:

I – doença ou tratamento de saúde com atestado;

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

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

IV – atividade de administração, ensino, pesquisa ou extensão da UDESC realizada fora da mesma;

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

VI – licença;

Parágrafo único – Os casos omissos serão discutidos e votados pelo colegiado.

Art. 24 - Somente serão aceitas as justificativas de ausência arroladas no artigo 23 deste Regimento desde que devidamente encaminhadas pelos membros à Secretaria do Colegiado, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após cessar o impedimento.

Art. 25 - A partir da terceira ausência injustificada no ano o membro nato terá descontados das horas trabalhadas no mês o mesmo número de horas correspondentes a duração da sessão.

Art. 26 - As reuniões ordinárias do Colegiado Pleno do DSI constam de:

I – Discussão e votação da ata da Sessão anterior;

II – Expedientes;

III – Ordem do Dia;

IV – Comunicações Pessoais.

Parágrafo único. Poderão ser incluídos ou retirados processos em pauta durante a sessão de expedientes mediante deliberação do Pleno.

Art. 27 - De cada reunião lavra-se ata que, após ser lida, discutida, votada e aprovada, será subscrita pelo Presidente, Secretário e pelos membros presentes na reunião que deu origem à ata.

§1º. As atas das sessões do Colegiado Pleno do DSI consignarão essencialmente as presenças, as ausências justificadas e as não justificadas, a ementa dos assuntos em discussão e o teor das decisões tomadas, apontando, quando for o caso, os votos nominais dos membros e as declarações de voto.

§2º. Poderá a sessão ser gravada para fins de redação da ata.

§3º. As atas para aprovação serão enviadas para o endereço eletrônico dos membros.

Art. 28 - A organização da Ordem do Dia obedecerá à seguinte sequência:

I – processos em que tenham sido concedidas vistas na sessão anterior;

II – processos adiados da sessão anterior;

III – processos distribuídos a Relator e/ou Comissões na ordem determinada pelo Presidente do Colegiado Pleno do DSI;

IV – atos do Presidente sujeitos à homologação do Plenário.

Art. 29 - Para cada assunto constante da Ordem do Dia haverá uma fase de relato seguida por uma fase de discussão e outra de votação.

Art. 30 - Na fase de relato, caberá ao relator designado apresentar o seu relato, através de leitura, oferecendo parecer fundamentado e conclusivo sobre a matéria.

Parágrafo único. Havendo relatores de vistas, caberá também a estes apresentarem os seus respectivos relatos, através de leitura, oferecendo, cada um deles, parecer fundamentado e conclusivo sobre a matéria.

Art. 31 - A fase de discussão será composta inicialmente por duas rodadas de manifestação, onde cada membro poderá se inscrever uma única vez no início de cada rodada.

§ 1º Será concedido o tempo-limite de 3 (três) minutos na primeira rodada de manifestação e o tempo-limite de 2 (dois) minutos na segunda rodada, para o membro inscrito manifestar-se sobre a matéria em discussão.

§ 2º O Presidente, a seu critério, poderá determinar a realização de uma última rodada de manifestação, neste caso com intervenções limitadas a um minuto.

§ 3º Encerrada a terceira rodada e não se esgotando o debate, a discussão poderá ser adiada, por decisão do Colegiado, mediante proposta do Presidente.

Art. 32 - Na fase de discussão, qualquer membro poderá solicitar vista do processo, mediante pedido dirigido ao Presidente e acompanhado de justificativa verbal, à qual será lavrada em ata, devendo o processo, obrigatoriamente, constar da Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte.

§ 1º O processo será entregue pelo Presidente, no momento da reunião, a quem houver requerido vista, obrigando-se o membro que o receber a devolvê-lo, com parecer escrito, na sessão ordinária seguinte.

§ 2º Se o relator de vistas, por um motivo não justificado, não puder comparecer à sessão, será considerado como desistente do pedido de vista.

§ 3º Se o relator de vistas, por um motivo justificado, não puder comparecer à sessão, poderá encaminhar o processo com o seu parecer escrito através de outro membro do colegiado ou ao Chefe do DSI.

§ 4º Caso o processo do qual tenha sido pedido vistas não seja devolvido no prazo e na forma prevista no § 1º deste artigo, o membro que o tiver recebido será passível de sanção administrativa, na forma prevista no Regimento Geral da UDESC.

§ 5º A concessão de vistas para processos com atribuição de regime de urgência será concedida apenas para exame do processo no recinto do Plenário e no decorrer da própria sessão.

§ 6º A cada processo poderão ser concedidos até 2 (dois) pedidos de vista.

§ 7º Somente serão concedidas vistas uma única vez para cada membro e seu suplente.

§ 8º Na análise do segundo pedido de vistas o processo entrará automaticamente em regime de urgência.

§ 9º Sobre o processo em concessão de vista não caberá diligência.

§ 10º Voltando o processo em concessão de vista à pauta e antes de iniciada a respectiva discussão, todos os relatores deverão proceder à leitura de seus pareceres, começando pelo relator inicial, seguido dos relatores de vista na ordem em que foram formulados os respectivos pedidos.

Art. 33 - Encerrada a fase de discussão, o Presidente iniciará a fase de votação, solicitando a releitura do voto do relator inicial, de todos os votos de vista, quando houver, passando, em seguida, à apuração dos votos.

§ 1º O parecer do relator inicial deverá ser votado em primeiro lugar e, não sendo aprovado, serão votados sucessivamente os pareceres de vista.

§ 2º Se nenhum dos pareceres for aprovado, iniciar-se-á nova fase de discussões na qual poderão ser apresentadas propostas substitutivas pelo Plenário, as quais serão votadas obedecendo-se a ordem de apresentação.

§ 3º Não havendo pareceres nem propostas substitutivas aprovadas, o processo será arquivado.

Art. 34 - Nas votações, havendo empate, haverá nova fase de discussão e nova votação e, permanecendo o empate, o Presidente do Colegiado deverá exercer o voto de qualidade.

Art. 35 - Depois de encerrada a votação pelo Plenário, deverá o relator entregar o processo à mesa diretora dos trabalhos.

Art. 36 - Nenhum membro do Colegiado Pleno do DSI, ressalvados por impedimentos legais e regimentais, poderá recusar-se a votar.

Art. 37 - Não será permitido aparte:

I – por ocasião do encaminhamento de votações;

II – quando o orador não permitir;

III – quando o orador estiver suscitando questões de ordem.

§1º. O tempo destinado aos apartes não poderá ser superior a 2 minutos.

§2º. Não poderão ser concedidos apartes de apartes.

Art. 38 - As questões de ordem poderão ser levantadas em qualquer fase dos trabalhos, cabendo ao Presidente decidir ou delegar ao Plenário a decisão.

Art. 39 - Esgotada a Ordem do Dia, passar-se-á às comunicações 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, quando ocorrerá uma votação de encaminhamento da matéria.

§2º. Não havendo oradores inscritos, ou após haver-se pronunciado o último deles, a Sessão será encerrada.

Art. 40 - As decisões do Colegiado Pleno do DSI são tomadas através de votação simbólica, considerando-se aprovados os assuntos que obtiverem o voto da maioria simples dos presentes, excetuando-se aquelas previstas neste regimento.

Art. 41 - Se durante a sessão ocorrer falta de “quórum”, a sessão será suspensa.

Parágrafo único. Se o “quórum” não se restabelecer em no máximo 15 minutos, a sessão deverá ter reinício em até 2 (dois) dias úteis, a critério do Presidente, contado a partir da hora estipulada na convocação oficial da sessão.

Art. 42 - As sessões do Colegiado Pleno do DSI são públicas, podendo ser acolhidas participações externas mediante convocação do Presidente ou por solicitação do(s) interessado(s),

Art. 43 - Nenhum membro do Colegiado Pleno do DSI pode relatar ou solicitar vistas de processo que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares e individuais, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º grau.

Art. 44 – Após 2 (duas) horas de reunião num mesmo dia, o plenário decidirá pela continuidade ou não da mesma.

Capítulo IV Dos Recursos

Art. 45 - Das decisões do Colegiado Pleno do DSI cabe pedido de reconsideração ao próprio Colegiado, ou pedido de recurso com exposição dos fundamentos do pedido de reexame ao Conselho de Centro na forma prevista no Estatuto e no Regimento Geral da UDESC.

Art. 46 - É de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência da decisão, o prazo para a interposição de reconsiderações ou recursos.

Art. 47 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo se, da execução imediata do ato ou decisão recorrida, resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente no caso de seu provimento.

Capítulo V **Das Disposições Finais**

Art. 48 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário, mediante encaminhamento de cada assunto pela Presidência ou por qualquer Membro.

Art. 49 - O presente Regimento somente poderá ser modificado por proposta de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado Pleno do DSI, devendo a alteração ser aprovada, por 3/5 dos membros, em sessão especificamente convocada para tal.

Art. 50 - O presente Regimento Geral entra em vigor na data de sua homologação pelo CONCEPLAN.

São Bento do Sul, 18 de julho de 2013.

Prof. Luiz Cláudio Dalmolin
Chefe do Departamento de Sistemas de Informação
CEPLAN / UDESC