

## **CONSELHO DE CENTRO RESOLUÇÃO Nº 03/2016 – CONCESFI**

Estabelece o Regimento Interno do Departamento de Governança Pública – DGP do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI.

A Presidente do Conselho de Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições considerando:

- 1) O processo 9325/2016;
- 2) A decisão do plenário do Egrégio Conselho de Centro, tomada em reunião de 24/06/2016.

### **RESOLVE:**

APROVAR, com base no disposto no art. 42, VII, do Estatuto da UDESC, a presente resolução que estabelece o Regimento Interno do Departamento de Governança Pública do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí - CESFI.

### **CAPÍTULO I**

#### **DA NATUREZA e FINALIDADE**

**Art. 1º.** O presente Regimento estabelece a composição e disciplina o funcionamento do Departamento de Governança Pública do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI, 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 DGP é carreira-cêntrico, sendo responsável pelo curso de Administração Pública 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 DGP atuará por meio das seguintes instâncias sem prejuízo de outras que vierem a ser criadas:

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

**SEÇÃO II**  
**Da Composição e Competências das Instâncias do DGP**

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

- I - dos docentes efetivos lotados e em atividade no Departamento;
- II - de representantes discentes;
- III - de 1 (um) representante técnico universitário efetivo.

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

§ 2º. Os representantes mencionados no inciso II são eleitos 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 DGP:

- I – elaborar os planos de trabalho do DGP;



- II – deliberar sobre ementas, programas, créditos e pré-requisitos das disciplinas do DGP;
- 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 CESFI, 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 CESFI;
- 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.** Compete ao Presidente do Colegiado Pleno do DGP:

- 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 DGP.



**Art. 7º.** Em uníssono à Lei Complementar N° 345, de 07 de abril de 2006, os docentes lotados no DGP, 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.

§ 1º. Os docentes pertencentes à classe "Professor Auxiliar", têm como atribuições: Planejar e ministrar aulas nos cursos de graduação, participação em atividades de pesquisa e extensão, em caráter coletivo ou individual. Seleção e orientação de monitores de graduação. Orientação de trabalho de conclusão de curso de cursos de graduação e participação na gestão acadêmica e administrativa. Orientação de estágio curricular.

§ 2º. Os docentes pertencentes à classe "Professor Assistente", têm como atribuições: Além das atribuições do cargo de Professor Auxiliar, atividades de ensino em curso de pós-graduação lato sensu, elaboração de projetos de pesquisa e elaboração e coordenação de projetos de ensino, pesquisa e extensão. Orientação de alunos de pós-graduação lato sensu ou bolsistas de iniciação científica ou aperfeiçoamento, monitoria de pós-graduação, orientador como preceptor de programa de residência e participação em banca de concurso público para os cargos de Professores Auxiliares e Assistentes.

§ 3º. Os docentes pertencentes à classe "Professor Adjunto", têm como atribuições: Além das atribuições do cargo de Professor Assistente, atividades de ensino em curso de pós-graduação stricto sensu, coordenação de projetos de pesquisa, orientação de alunos de pós-graduação stricto sensu, participação em bancas de concurso público para o cargo de Professor Assistente ou Adjunto.

§ 4º. Os docentes pertencentes à classe "Professor Associado", têm como atribuições: Além das atribuições do cargo de Professor Adjunto, consolidação de uma

linha de pesquisa e elaboração de uma proposta teórico-metodológica em sua área de conhecimento, participação em bancas de concurso público para o cargo de Professor Adjunto e em bancas de exame para Professor Titular.

§ 5º. Os docentes pertencentes à classe "Professor Titular", têm como atribuições: Além das atribuições do cargo de Professor Associado, coordenação de pesquisa e desempenho acadêmico de grupos de produção de conhecimento e participação em bancas de exames para o cargo de Professor Titular.

**Art. 8º.** A Chefia do DGP é o órgão de representação do Departamento que gerencia as atividades desenvolvidas no seu âmbito, sendo o Chefe de Departamento o seu responsável.

Parágrafo único: O Chefe de Departamento deve ser professor efetivo 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 DGP;
- II – organizar e supervisionar todas as atividades do DGP;
- III – coordenar e presidir a elaboração do Plano de Atividades semestrais do Departamento;
- 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 DGP, os que devem exercer tarefas docentes em substituição;
- VI – fornecer, aos órgãos competentes do CESFI, bem como à UDESC, as previsões das necessidades semestrais e/ou anuais do DGP, 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 DGP, 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 DGP, com vistas à revisão dos planos, programas e projetos;

IX – instruir processos de sua competência e apresentar ao CONCESFI, relatório anual das atividades do DGP;

X – convocar e presidir as reuniões do DGP, 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 CESFI;

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 DGP;

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 CONCESFI, representando o DGP;

XIV – decidir, "ad referendum", em casos de urgência, sobre matéria de competência do DGP;

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. 10º.** A secretaria do DGP será composta por Técnico Universitário, designado pelo Diretor Geral do CESFI 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 DGP designará, especificamente para a referida reunião, o seu substituto *ad hoc*.

**Art. 11.** Compete à Secretaria do DGP:

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 DGP;
- VI – manter codificadas, publicar e arquivar todas as decisões e deliberações do Colegiado Pleno do DGP;
- VII – organizar e coordenar as correspondências do DGP;
- VIII – Responsabilizar-se pelas demais atividades necessárias ao normal funcionamento do DGP;

Parágrafo único. A secretaria do Colegiado poderá disponibilizar cópia de documentos que sejam pertinentes ao DGP mediante solicitação por escrito dos Membros do Colegiado.

**Art. 12.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção, implementação, avaliação, consolidação e atualização dos Projeto Pedagógico do curso de Administração Pública e sua estrutura, composição e funcionamento são regidos por regimento próprio consubstanciado na Resolução 019/2011 do Conselho Universitário – CONSUNI.

**Capítulo III**  
**Do Funcionamento do Colegiado Pleno do DGP**  
**Seção I**  
**Das Sessões e Sua Organização**

**Art. 13º.** O Colegiado Pleno do DGP reúne-se, ordinariamente, no mínimo uma vez a cada 60 (sessenta) dias, de fevereiro a dezembro, mediante convocação do Chefe do DGP, e extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º. O Colegiado Pleno do DGP 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 DGP é presidido pelo Subchefe do DGP e na ausência ou no impedimento deste, pelo professor mais antigo no departamento.

§3º. O período compreendido entre duas reuniões Ordinárias do DGP não poderá exceder 60 (sessenta) dias.

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

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

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

**Art. 15.** 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 24 (vinte e quatro) horas para realização de nova sessão.

**Art. 16.** As reuniões serão comunicadas aos Membros via mensagem eletrônica, com no mínimo, 72 horas de antecedência.

§1º. As reuniões extraordinárias serão comunicadas aos Membros via mensagem eletrônica, com no mínimo, 48 horas de antecedência.

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

**Art. 17.** O calendário contendo as datas oficiais das reuniões Ordinárias do Colegiado Pleno do DGP será analisado na última reunião ordinária de cada ano, para o ano subsequente.

**Art. 18.** O comparecimento às reuniões do Colegiado Pleno do DGP é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão.

Parágrafo único. O comparecimento em atraso na sessão, após 30 minutos do início da mesma, sem justificativa nos termos previstos no Art. 22., será considerado falta injustificada e deverá constar em ata.





**Art. 19.** 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, perderão seu mandato no Colegiado Pleno do DGP.

**Art. 20.** O Membro só poderá se retirar definitivamente da sessão mediante autorização do presidente do Colegiado.

**Art. 21.** Na impossibilidade de comparecimento dos membros não natos com mandato (titular e suplente) deverão ambos enviar à Secretaria do DGP justificativa da ausência alicerçada em qualquer um dos incisos do artigo 22, sob pena de ser computada falta a ambos ou aquele que não justificar.

**Art. 22.** Somente considera-se justificada a ausência nas sessões do Colegiado Pleno do DGP, 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. 23.** Somente serão aceitas as justificativas de ausência arroladas no artigo 22 deste Regimento desde que devidamente encaminhadas pelos membros à Secretaria do Colegiado, dentro do prazo de 72 horas após cessar o impedimento.

**Art. 24.** A partir da segunda ausência injustificada no ano o Chefe de Departamento deverá solicitar à Direção Geral do CESFI a abertura de procedimento administrativo, nos termos da Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, do Regimento Geral



da UDESC e da Lei Complementar Nº 491/2010 de 20 de janeiro de 2010, objetivando apurar a responsabilidade do membro nato faltante.

**Art. 25.** As reuniões ordinárias do Colegiado Pleno do DGP constam de:

- I – Leitura e aprovação 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 Colegiado Pleno do DGP.

**Art. 26.** 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 DGP 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.

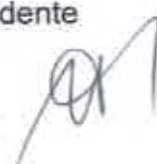
§2º. Poderá a sessão ser gravada sem a necessidade de consulta ao Colegiado Pleno do DGP, para fins de redação da ata. Uma vez aprovada a ata na sessão posterior a sessão que lhe deu origem a gravação é descartada;

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

**Art. 27.** 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 DGP;
- IV – atos do Presidente sujeitos à homologação do Plenário.

§1º. O Membro que for designado para elaborar parecer original em processo (s) deverá apresenta-los(s) na reunião ordinária designada para tal. Caso não compareça, nem apresente o(s) relato(s) através de suplente ou outro membro, o Presidente



requisitará a devolução do processo e designará outro Relator para produção do parecer, não eximindo aquele que deixou de cumprir a obrigação, de sanção administrativa, na forma prevista no Regimento Geral da UDESC.

§2º. O pedido de concessão de vistas será dirigido ao Presidente, devidamente justificado, devendo o processo, obrigatoriamente, constar da Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte do Colegiado Pleno do DGP.

§3º. Somente serão concedidas vistas uma única vez para cada representação.

§4º. Após o segundo pedido de vistas, o plenário decidirá sobre o regime de urgência para deliberação sobre o processo na sessão seguinte do DGP.

§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. O processo objeto do pedido de vistas deve ser apresentado na reunião ordinária subsequente, caso contrário o Presidente requisitará a devolução do processo e colocará em votação, na reunião seguinte, o parecer do relator original, não eximindo aquele que solicitou vistas de sanção administrativa, na forma prevista no Regimento Geral da UDESC.

**Art. 28.** Encerrada a fase de discussão, o Presidente solicitará a releitura do voto do relator, de todos os votos de vista, quando houver, e de todas as propostas encaminhadas ao Presidente e, em seguida, abrirá o processo de votação.

§1º. O parecer do relator inicial deverá ser votado em primeiro lugar e, não sendo aprovado, serão votados os pareceres de vista, quando houver, e quando estes ainda não forem aprovados, serão votadas as propostas substitutivas, obedecendo-se a ordem de apresentação.

§2º. Em caso de empate, o Presidente do Colegiado Pleno do DGP deverá exercer o voto de qualidade, podendo solicitar nova discussão e nova votação.

§3º. Depois de encerrada a votação pelo plenário, deverá o relator entregar o processo ao Presidente.

§4º. Caso a proposta aprovada seja uma proposta substitutiva, o processo deverá ser entregue ao proponente para que ele a transcreva nos autos e devolva à secretaria no prazo de dois dias úteis.



**Art. 29.** Nenhum membro do Colegiado Pleno do DGP, ressalvados os impedimentos legais e regimentais, poderá recusar-se a votar.

**Art. 30.** 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. 31.** As questões de ordem poderão ser levantadas em qualquer fase dos trabalhos, cabendo ao Presidente decidir ou delegar ao Colegiado Pleno do DGP a decisão.

**Art. 32.** 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.

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

**Art. 33.** As decisões do Colegiado Pleno do DGP são tomadas através de votação simbólica, considerando-se aprovados os assuntos que obtiverem o voto da maioria simples dos presentes, excetuando aquelas previstas neste regimento.

**Art. 34.** 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 48 horas, a critério do Presidente, contado a partir da hora estipulada na convocação oficial da sessão.

**Art. 35.** As sessões do Colegiado Pleno do DGP são públicas, podendo ser acolhidas participações externas mediante convocação do Presidente ou por solicitação do(s) interessado(s), votada(s) pelo Colegiado Pleno do DGP durante a etapa de Expedientes.

**Art. 36.** Nenhum membro do Colegiado Pleno do DGP 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. 37.** Após três horas de reunião num mesmo dia, o Colegiado Pleno do DGP decidirá pela continuidade ou não da mesma.

Parágrafo único. Caso o Pleno decida pela não continuidade da sessão, deverá ser marcada nova reunião que tratará exclusivamente dos assuntos que não foram tratados na sessão. O prazo para realização da reunião será de cinco dias úteis.

#### Capítulo IV Dos Recursos e Reconsiderações

**Art. 38.** Das decisões do Colegiado Pleno do DGP cabe pedido de reconsideração ou pedido de recurso com exposição dos fundamentos do pedido de reexame ao presidente do Colegiado que deve encaminhá-lo ao CONCESFI dentro do prazo de 3 (três) dias úteis.

**Art. 39.** O prazo para a interposição de reconsiderações ou recursos é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência da decisão.

**Art. 40.** Os recursos ou reconsiderações devem ser decididos no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento dos autos pelo CONCESFI.

Parágrafo único. O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, ante justificativa explícita ao interessado, dentro do prazo e por uma única vez.

**Art. 41.** Esgotado um dos prazos previstos nos artigos anteriores, a petição passa a ter efeito suspensivo em favor do impetrante.

**Art. 42.** Julgado o recurso, a decisão será comunicada ao Colegiado Pleno do DGP para cumprimento da decisão proferida.

### **Capítulo V**

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 43.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Pleno do DGP, mediante encaminhamento de cada assunto pela Presidência ou por qualquer Membro.

**Art. 44.** O presente Regimento somente poderá ser modificado por proposta de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado Pleno do DGP, devendo a alteração ser aprovada, por 3/5 dos membros, em sessão especificamente convocada para tal.

**Art. 45.** Esse Regimento entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Balneário Camboriú, 24 de junho de 2016.



**Professora Maria Ester Menegasso**  
**Presidente do CONCESFI**  
**Diretora Geral do CESFI**