

APÊNDICE VIII – Regimento do Colegiado de Curso

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE TECNÓLOGO EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA FACULDADE CATÓLICA

RAINHA DA PAZ

CAPITULO I DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Colegiado do Curso de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação da Faculdade Católica Rainha da Paz, com sede em Araputanga-MT, é órgão colegiado da Administração da Faculdade, com a finalidade de supervisionar e deliberar sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, funcionando junto à Coordenação do Curso de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação, com subordinação administrativa à Coordenação do Curso, formado de representantes do corpo docente e do corpo discente, indicados por seus pares.

Parágrafo Único O Colegiado do Curso de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação rege-se pelo disposto neste Regimento Interno e demais disposições legais pertinentes.

Art. 2º Compete ao Colegiado do Curso de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação:

I - planejar, orientar e avaliar o desenvolvimento do curso, respeitando o seu

Projeto Pedagógico, disposições legais e regimentais;

II - encaminhar aos órgãos competentes a proposta de contratação de docentes pela entidade Mantenedora;

III - apreciar e emitir parecer sobre matéria de ordem didática, científica e administrativa que interessem diretamente ao ensino, a pesquisa e a extensão;

IV - analisar e emitir parecer sobre relatórios das atividades curriculares e extracurriculares do curso;

V - incentivar a produção científica e cultural dos docentes e sua divulgação;

VI – julgar, em primeira instância, as representações didáticas e recursos estudantis;

VII - exercer as demais competências que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

VIII - emitir parecer, quando solicitado pela Coordenação do Curso, sobre outras questões de interesse do Curso.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 3º O Colegiado é composto pelo Presidente e por 4 (quatro) membros efetivos e igual número de suplentes, indicados para um mandato de 2 (dois) anos, renovável, observada a representação paritária prevista no artigo Art. 10 do Regimento Geral da FCARP.

§ 1º O Coordenador do Curso de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação é o presidente natural do Colegiado.

§ 2º Os representantes do corpo docente, em número de 3 (três) e respectivos suplentes, serão indicados por seus pares, dentre os professores em efetivo exercício da docência, no Curso.

§ 3º O representante do corpo discente, em número de 01 (um) e respectivo suplente, serão indicados por seus pares, dentre os alunos regulares do Curso.

Art. 4º Perderá o mandato o membro do Colegiado que:

I - usar, sob qualquer forma, de meios ilícitos para procrastinar o exame e julgamento de processos ou que, no exercício de suas funções, praticar quaisquer atos de favorecimento;

II - reter abusivamente, em seu poder processos por mais de 10 (dez) dias, além do prazo assinalado para relatar ou proferir voto, com prejuízos para os interesses do aluno, do professor ou da Faculdade;

III - quando, sem motivo justificado, faltar a mais de 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no mesmo exercício, salvo por motivo de doença comprovada, afastamento por necessidade de serviço, férias ou licença.

Art. 5º A substituição temporária ou definitiva dos membros do Colegiado se fará através de convocação do respectivo suplente por ato do Presidente do Colegiado.

Art. 6º O Presidente será substituído, em caso de impedimento, por um dos membros do Colegiado, por ele indicado, devendo a escolha do substituto recair, obrigatoriamente, em um dos membros do colegiado.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 7º Compete ao Presidente do Colegiado:

I - dirigir e representar o Colegiado;

II - presidir as sessões do Colegiado, mantendo a disciplina dos trabalhos, resolvendo as questões de ordem, apurando e proclamando as votações;

- III - convocar os suplentes dos membros;
- IV - convocar as reuniões extraordinárias quando necessárias;
- V - distribuir os processos na forma estabelecida neste Regimento;
- VI - providenciar as diligências requeridas nos processos;
- VII - deferir ou não a anexação aos processos de documentos, desde que ainda não distribuídos ao relator;
- VIII- representar o Colegiado judicial e extrajudicialmente;
- IX - assinar as decisões do Colegiado, juntamente com o Relator;
- X - determinar as providências decorrentes das Decisões do Colegiado;
- XI - Praticar todas as medidas administrativas do Colegiado; XII - executar as demais atribuições inerentes ao cargo.

Art. 8º Ao Colegiado compete:

- I - julgar os pedidos de reconsideração;
- II - julgar os pedidos de revisão;
- III - organizar o Regimento Interno do Colegiado, reformá-lo ou alterá-lo; V - recomendar o afastamento do Membro que:
 - a) cometer quaisquer das faltas enumeradas no **artigo 4º** deste Regimento;
 - b) deixar de declarar seu impedimento nos processos em que seja interessado pessoalmente ou as sociedades de que faça parte como sócio, acionista, interessado e membro de Secretaria ou Conselho;
 - c) votar, quando se tratar de processos em que sejam interessados parentes até terceiro grau, em linha reta ou colateral;
- VI - colaborar com o Presidente, na superintendência dos serviços do Colegiado;
- VII - processar e julgar, em 1ª instância, os processos disciplinares, em que seja parte, integrantes do corpo docente e/ou do corpo discente do Curso de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação;
- X - processar e julgar as representações apresentadas ao Colegiado sobre matéria de sua competência;

XI – analisar e emitir parecer sobre matéria submetida a sua apreciação pela Coordenação do Curso;

XII - resolver casos omissos.

Art. 9º Compete aos membros do Colegiado:

I - comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias do Colegiado, para as quais tenham sido convocados;

II - relatar os processos que lhes forem distribuídos, devolvendo-os à Secretaria do Colegiado, no prazo de 03 (três) dias, a contar do seu recebimento;

III - redigir as decisões dos julgamentos de processos em que forem relatores, quando seu voto merecer acolhida;

IV - apresentar indicações e sugestões necessárias à instrução dos processos;

V - solicitar vistas de processos, com adiamento de julgamento, para exame e a apresentação de voto em separado;

VI - votar em todas as decisões submetidas ao Plenário, ressalvados os casos previstos no **artigo 8º**;

VII - sugerir medidas de interesse do Colegiado, do Curso e da IES;

VIII - solicitar, por despacho, a conversão do julgamento em diligência, para o suprimento de falhas e omissões sanáveis;

IX - cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, regulamentos e quaisquer outros atos que tratem da organização e funcionamento do Colegiado e da regularidade dos procedimentos;

X - declarar-se impedido ou suspeito para atuar no julgamento de processos onde ocorra uma das hipóteses previstas no **artigo 8º** deste Regimento;

XI - praticar os demais atos inerentes às suas funções.

Parágrafo Único Ao Membro Suplente em exercício, são atribuídos os mesmos direitos, deveres e competência do Membro Titular.

Art. 10 Os pedidos de renúncia de membros do Colegiado serão dirigidos ao Presidente do Colegiado, através do Protocolo Geral da FCARP, onde serão recepcionados, registrados e autuados.

CAPÍTULO IV DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 11 Os membros do Colegiado são impedidos de votar em processos onde figurem como interessados.

§ 1º Subsiste o impedimento, quando no processo estiverem envolvidos interesses diretos ou indiretos de qualquer parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

§ 2º Ocorrendo o impedimento e já distribuído o processo, o relator fará consignar no mesmo os motivos da sua impossibilidade de atuar nos autos.

Art. 12 Nos casos de impedimento ou suspeição, o processo será retirado de pauta e redistribuído para outro relator.

CAPÍTULO V DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 13 O Membro do Colegiado que tenha de afastar-se, por prazo superior a 30 (trinta) dias, devolverá os processos em seu poder, a fim de serem encaminhados ao Suplente.

Art. 14 A convocação de suplente será obrigatoriamente, efetuada, desde que haja comunicação oficial do Membro Titular a ser substituído, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da reunião.

Art. 15 Cessada a substituição, o Suplente que tiver pronto o relatório ou voto em separado resultante de pedido de vista, será o competente para participar do julgamento, ainda que presente o Membro Titular.

§ 1º Na hipótese deste artigo, o Membro Titular não tomará parte no julgamento em que intervier o seu Suplente.

§ 2º Os demais processos em poder do Suplente, ou a ele distribuídos, serão devolvidos ao Presidente do colegiado, que os encaminhará ao Membro Titular.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO SEÇÃO I DOS PROCESSOS

Art. 16 Os processos serão recebidos na Secretaria da Faculdade e após registro serão encaminhados à coordenação do curso.

Art. 17 A distribuição dos processos para os relatores é feita pelo Presidente aos membros do Colegiado, excluindo os que por sua natureza são da competência do Presidente do Colegiado.

SEÇÃO II DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

Art. 18 O Colegiado do Curso de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação reunir-se-á:

a) ordinariamente, duas vezes a cada semestre;

b) extraordinariamente, nos casos de comprovada necessidade, a critério e por convocação do Presidente do Colegiado.

Art. 19 Aberta a reunião à hora determinada e não havendo número para deliberar, aguardar-se-á por 15 (quinze) minutos a formação de "quorum" e, se decorrido esse prazo o número presentes não for atingido, lavrar-se-á a ata, na qual serão mencionados os nomes dos presentes.

Art. 20 A reunião só será realizada com pelo menos 50% mais um do total de membros.

Art. 21 Retirando-se um ou mais Membros antes do término da reunião, não haverá impedimento para o prosseguimento da mesma, devendo, entretanto tal fato constar da ata.

Art. 22 As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, nos casos de empate.

Parágrafo Único Proclamada a decisão, os membros não poderão modificar o seu voto, nem mais se manifestar sobre o julgamento.

CAPÍTULO VII

SEÇÃO I

DAS REPRESENTAÇÕES

Art. 23 As representações dirigidas ao Colegiado deverão ser apresentadas em forma de petição, instruída pela documentação que comprove o alegado, no Protocolo Geral da FCARP e deverão conter:

- I - o nome e a qualificação do interessado;
- II - os fundamentos do fato;
- III - as diligências que pretende que sejam efetuadas, expondo os motivos que as justificam;
- IV - o pedido.

Parágrafo Único Recebida a petição, após autuação e registro a Secretaria encaminhará o processo à Presidência do Colegiado.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS

Art. 24 Das decisões do Colegiado cabe recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da FCARP.

Art. 25 O prazo para ingressar com recurso junto ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE é de três dias letivos a partir da ciência da decisão.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso, mediante aprovação da maioria dos votantes.

Art. 27 O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Araputanga-MT, 25 de Abril de 2013.