



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
COLEGIADO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – CAMPUS SALGUEIRO
Rua Antônio Figueira Sampaio, 134 - Nossa Sra das Graças – Salgueiro-PE CEP 56000-000
Telefone: (87) 3871-0217 E-mail: cprod.salgueiro@univasf.edu.br

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Estabelece normas de conduta e funcionamento do Colegiado de Graduação em Engenharia de Produção da UNIVASF, campus Salgueiro-PE conforme deliberado na reunião de colegiado ocorrida no dia 28 de fevereiro de 2023.

SEÇÃO I

DO COLEGIADO E SEUS FINS

Art. 1º O Colegiado de Engenharia de Produção da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), campus Salgueiro-PE é subordinado e regido por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

Art. 2º Este Colegiado de Curso é o órgão primário de função normativa, deliberativa e de planejamento Acadêmico do Curso, com composição, competências e funcionamento definidos no Estatuto e Regimento Geral da UNIVASF, descritos neste Regimento Interno.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 3º Compõem a estrutura do Conselho do Colegiado:

I – O Coordenador;

II – O Vice-Coordenador;

III – Todos os docentes efetivos em exercício lotados no Colegiado;

IV – Representantes dos servidores técnicos lotados no Colegiado escolhidos por seus pares; e

V – Representantes do corpo discente (graduação), eleitos pelas devidas representações estudantis, com mandato de 1 (um) ano, facultada uma recondução.

§ 1º 30% do total das cadeiras do conselho serão compostas pelos representantes das categorias Servidores Técnicos e Discentes preferencialmente ocupadas equitativamente.

§ 2º Os representantes mencionados nos incisos IV e V terão um suplente cada, indicados pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha do titular devendo os substituir em casos de impedimentos ou vacância.

§ 3º Professores visitantes e substitutos poderão participar das reuniões com direito a voz, entretanto sem direito a voto.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO

SUBSEÇÃO I
COLEGIADO

Art. 4º Compete ao Colegiado:

- I – Estabelecer as diretrizes para o funcionamento do Curso;
- II – Orientar e acompanhar o funcionamento didático e administrativo do Curso garantindo o bom funcionamento das atividades de ensino;
- III – Recepcionar os ingressantes do Curso, orientando-os no que se refere ao funcionamento e organização da UNIVASF;
- IV – Dar parecer sobre as demandas acadêmicas, disciplinares e administrativas que lhe forem atribuídas por parte dos alunos e docentes que estejam na esfera de sua competência obedecendo os prazos estabelecidos;
- V – Enviar o plano anual de capacitação;
- VI – Estabelecer normas e enviar anualmente as prioridades de uso de cotas do colegiado para participação em eventos;
- VII – Definir e enviar anualmente a forma de distribuição de vagas ociosas do colegiado;
- VIII – Acompanhar, atualizar e aprovar o Projeto Pedagógico do Curso;
- IX – Incentivar a pesquisa científica e a extensão universitária;
- X – Criar comissões auxiliares para tarefas específicas;
- XI – Manter o *site* do Colegiado atualizado;
- XII – Estabelecer, acompanhar e revisar as regras referentes às atividades acadêmicas e administrativas no âmbito do colegiado, inclusive propor a reforma periódica deste Regimento.

Parágrafo único. As discussões de cunho permanente no âmbito do Colegiado deverão ser definidas na forma de DECISÕES ou RESOLUÇÕES e serem disponíveis para consulta.

Art. 5º O Colegiado poderá constituir Comissões Permanentes ou Temporárias para exame de assuntos específicos.

§ 1º O Colegiado deverá emitir ou solicitar junto aos órgãos superiores a emissão de portaria para formalização destas comissões.

§ 2º As Comissões de que trata o caput deste Artigo serão integradas por membros do Colegiado.

§ 3º Os documentos elaborados por essas Comissões (parecer, relatório ou outros) devem obrigatoriamente ser apresentados ao Colegiado e aprovados quando necessário.

§ 4º Todas as reuniões feitas por estas comissões devem ser registradas em ata e protocoladas junto ao Colegiado.

§ 5º Havendo ausência injustificada de representantes do colegiado nestas comissões a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões alternadas no período de 1 (um) ano, deverá o colegiado suspender portaria vigente e substituir tal representação.

§ 6º O colegiado deverá disponibilizar e manter atualizado documento com os nomes de todos os representantes do colegiado nos âmbitos internos e externos a instituição.

SUBSEÇÃO II

COORDENAÇÃO

Art. 6º Compete ao Coordenador:

- I – Representar o colegiado junto às autoridades e órgãos da Universidade;
- II – Garantir a execução das deliberações do Colegiado;
- III – Convocar e presidir as reuniões de Colegiado;
- IV – Propor itens para a pauta das reuniões de Colegiado em conformidade às necessidades do colegiado, seus membros e as discussões do CONUNI;
- V – Manter os membros do colegiado informados sobre as discussões no âmbito dos órgãos superiores da instituição;
- VI – Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- VII – Decidir, *ad referendum*, em caso de urgência ou incapacidade de uma decisão em reunião de colegiado, sobre matéria de competência do Colegiado, informando aos demais membros sobre a matéria a qual o coordenador tomou a decisão para homologação por seu conselho em sua próxima reunião;
- VIII – Garantir encaminhamento das demandas protocoladas por servidores e alunos aos órgãos superiores;– Coordenar a elaboração do horário de aulas, em conformidade com os docentes e discentes envolvidos;
- IX – Garantir que as férias dos servidores técnicos administrativos e docentes não prejudiquem o cumprimento do calendário acadêmico;
- X – Executar ajustes de matrícula, quando devidamente justificado; e
- XI – Supervisionar a secretaria do Colegiado.

Parágrafo único. Compete ao Vice-Coordenador do Curso substituir o Coordenador em sua falta ou impedimento.

SUBSEÇÃO III

MEMBROS DOCENTES DO COLEGIADO

Art. 7º Compete aos membros docentes do Colegiado:

- I – Colaborar com a Coordenação no desempenho de suas atribuições;
- II – Colaborar com a Coordenação na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do curso;
- III – Manter seus dados de endereço e telefones atualizados junto ao Colegiado;
- IV – Manter ativos seus acessos institucionais como email, SIGA e demais sistemas;
- V – Acompanhar as informações do colegiado enviadas via email institucional;
- VI – Comparecer às reuniões, comunicando por escrito eventual impedimento para o comparecimento;
- VII – Apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;
- VIII – Debater e votar a matéria em discussão;
- IX – Participar de representações de colegiado nos órgãos superiores da instituição;

X – Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

XI – Compor comissões no âmbito do colegiado;

XII – Representar o colegiado em órgãos externos à instituição;

XIII – Cumprir o calendário acadêmico estabelecido;

XIV – Cumprir com a entrega dos documentos referentes às atividades de ensino em seus referidos prazos como PD, PUD, Caderneta;

XV – Participar dos eventos de recepção de calouros;

XVI – Ter conhecimento e cumprir com as normas em âmbito institucional e do Colegiado.

§ 1º As atribuições indicadas pelos incisos VI ao XII são exclusivas aos docentes efetivos lotados no Colegiado.

§ 2º As discussões em colegiado que demandem parecer devem seguir uma rotação de relatores dentre seus membros conforme resolução que defina tal ordenação.

§ 3º Todos os representantes do Colegiado em órgãos e comissões internas ou externas a instituição deverão ser definidos por meio de deliberação em reunião do Conselho do Colegiado.

§ 4º Os representantes citados no parágrafo anterior e/ou seus suplentes deverão relatar periodicamente, nas reuniões do Conselho do colegiado, as discussões que estejam ocorrendo em suas representações.

§ 5º Deverá obrigatoriamente ocorrer rotação dos representantes do colegiado ao término de cada vigência, exceto em caso de inexistência de candidatos.

§ 6º É de responsabilidade de cada docente ou representante de comissões de qualquer natureza redigirem e/ou preencherem memorandos, ofícios, relatórios, formulários, protocolos, requerimentos de seus interesses ou por eles assinados.

SUBSEÇÃO IV

MEMBROS DISCENTES DO COLEGIADO (REPRESENTANTES)

Art. 8º Compete aos membros discentes do Colegiado:

I – Colaborar com a Coordenação no desempenho de suas atribuições;

II – Participar das reuniões do colegiado e de comissões;

III – Mediar os interesses e demandas do corpo discente; e

IV – Repassar as informações das reuniões de colegiado ao conjunto de estudantes do curso perante reuniões ou assembleias.

SUBSEÇÃO V

SECRETARIA DO COLEGIADO

Art. 9º Compete a Secretaria do Colegiado:

I – Lavrar as atas das reuniões do Conselho do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante;

II – Executar os serviços de redação de documentos e correspondência da Coordenação do Colegiado;

- III – Registrar as decisões de caráter permanente do Colegiado;
- IV – Registro digital de voz das reuniões de Colegiado;
- V – Organizar, para aprovação do coordenador, a pauta para as reuniões do Colegiado;
- VI – Transmitir aos membros do Colegiado os avisos de convocações de reuniões;
- VII – Receber, encaminhar e acompanhar as demandas dirigidas à Coordenação e aos membros do colegiado;
- VIII – Receber e encaminhar correspondências;
- IX – Acompanhar as demandas de material de expediente do Colegiado e atentar às suas solicitações mensais;
- X – Controlar quadro de avisos do Colegiado;
- XI – Auxiliar a Coordenação na oferta de disciplinas e atividades referentes à matrícula dos discentes veteranos;
- XII – Manter a memória de todos os documentos enviados pelo Colegiado;
- XIII – Informar aos docentes quando da última alteração de matrícula para que possam imprimir do SIGA a lista definitiva de discentes matriculados;
- XIV – Manter a memória de todas as senhas de acesso aos equipamentos pertencentes ao Colegiado;
- XV – Participar dos eventos de recepção de calouros;
- XVI – Informar ao Coordenador todos os fatos relevantes ocorridos na Coordenação;
- XVII – Exercer as demais atribuições inerentes às funções: organização de documentos; de armários e de material de escritório, além de pedidos e distribuição dos mesmos.

§ 1º Demandas de membros do Colegiado, comissões, subcomissões, que envolvam construção de documentos de qualquer natureza, devem ser redigidas pelos mesmos em modelo específico e entregues na Coordenação exclusivamente para sua numeração (quando pertinente) e/ou envio por parte da secretaria.

§ 2º Todos os documentos, ofícios, memorandos, numerados pela secretaria do Colegiado devem ter sua cópia mantida em suas dependências e disponível a todos os membros do Colegiado.

§ 3º Todas as cópias de documentos de qualquer natureza solicitados e disponibilizados pelo Colegiado devem ser registrados na memória do curso com indicação do solicitante e motivação do pedido.

§ 4º É vedada a secretaria do Colegiado se responsabilizar pelo recebimento e/ou entrega de materiais referentes às atividades das aulas como provas, textos, trabalhos, tanto por parte de docentes como de discentes.

§ 5º Todo questionamento relacionado ao cumprimento das atribuições por parte da secretaria do Colegiado devem ser dirigidos diretamente e exclusivamente ao Coordenador do Curso.

§ 6º Ficam estabelecidos os seguintes prazos para a construção, leitura e aprovação de atas das reuniões do Colegiado:

a) 5 (cinco) dias úteis após a reunião, para a Secretaria do Colegiado elaborar a ata e enviar por e-mail, aos presentes na reunião;

b) 5 (cinco) dias úteis após recebimento da ata, para os membros do Colegiado presentes na reunião ler e sugerir alterações no texto junto a Secretaria do Colegiado; e

c) 2 (dois) dias úteis após transcorrido o prazo de leitura e sugestão de alterações, para a Secretaria do Colegiado corrigir e encaminhar, aos presentes na reunião, a versão final da ata que será submetida à aprovação na reunião subsequente.

SUBSEÇÃO VI

REUNIÕES DO COLEGIADO

Art. 10. As reuniões de colegiado atentarão à resolução que estabelece normas de funcionamento das reuniões dos Órgãos Colegiados da UNIVASF.

§ 1º O comparecimento às reuniões dos Órgãos Colegiados é obrigatório e pretere a qualquer outra atividade, seja de caráter acadêmico ou administrativo, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores, devendo o docente justificar sua ausência.

§ 2º Caso a justificativa apresentada para ausência nas reuniões não seja as previstas em lei, o colegiado deverá avaliar seu mérito.

§ 3º As reuniões terão que ter indicação do horário de início e fim, podendo este, excepcionalmente, ser prorrogado caso aprovado pelos membros presentes do Colegiado.

§ 4º As reuniões ordinárias mensais deverão garantir falas dos representantes do colegiado em órgãos e comissões internas ou externas a instituição na mesma frequência com que cada representação se reúna a fim de socialização de suas discussões.

SEÇÃO IV

DAS CONDUITAS NO ÂMBITO DO COLEGIADO

Art. 11. Todos os docentes devem garantir um tempo necessário, em sua jornada de trabalho, para atendimento das demandas do colegiado. É importante que os docentes estejam semanalmente presentes no campus a fim de cumprir atividades de atendimento ao discente, orientações, despacho de processos, consultas gerais, dentre outras.

§ 1º Os docentes que possuam atuação permanente em locais fora de seu Campus de lotação devem documentar semestralmente tal vínculo junto ao colegiado por parte do responsável do órgão/ setor de atuação, indicando a atividade desenvolvida e carga horária semanal cumprida.

§ 2º Entende-se por atividades externas as pertinentes à carreira docente que ocorram em outros campi ou instituições parceiras.

§ 3º Atividades externas ao campus não podem impedir ou prejudicar a adequada atuação do docente junto ao colegiado.

Art. 12. As atividades esporádicas externas à instituição desenvolvidas pelos membros do colegiado, como participação em bancas, eventos, devem ser previamente comunicadas à coordenação por escrito e protocoladas mediante apresentação de comprovante da atividade em questão.

Art. 13. É de responsabilidade exclusiva de cada membro do colegiado atentar aos prazos para envio de documentos de qualquer natureza, interno ou externo, não sendo o colegiado ou sua secretaria responsável pelo tempo decorrente no deslocamento de tais documentos até seu destino.

Art. 14. O período de férias dos docentes deverá compreender ao máximo os recessos de aulas.

§ 1º O período de férias do docente não poderá caracterizar o não cumprimento do calendário acadêmico.

§ 2º Caso o período de férias do docente compreendam dias letivos do calendário acadêmico, estes deverão ocorrer preferencialmente após cumprimento da carga horária e finalização das disciplinas sob sua responsabilidade.

§ 3º Período de férias do docente que abranjam dias letivos do início do semestre ou interrupções das atividades de ensino devem ser devidamente justificados pelo docente e aprovados pela coordenação apenas em caso do impedimento de sua adequação ao que consta no caput deste artigo.

Art. 15. O período de férias do secretário(a) do colegiado deverá atentar e evitar as atividades de maior demanda na secretaria do colegiado em conformidade ao que consta no calendário acadêmico.

Art. 16. Cabe aos docentes e servidores técnicos-administrativos adequarem seus períodos de férias às alterações que possam ocorrer no calendário acadêmico vigente bem como após definição do calendário acadêmico do ano subsequente a fim de cumprirem o que consta nos artigos 14 e 15 deste regimento.

Parágrafo único. A coordenação do curso deverá solicitar aos membros do colegiado que verifiquem a necessidade de adequação de seus períodos de férias sempre que haja mudanças no calendário acadêmico vigente ou definição do calendário acadêmico do ano subsequente.

SEÇÃO V

DA ORDENAÇÃO DOS BENEFÍCIOS E DAS RESPONSABILIDADES

SUBSEÇÃO I

LISTA DE ORDENAÇÃO

Art. 17. Todas as atribuições de atividades e/ou concessão de benefícios aos servidores lotados no Colegiado devem seguir uma rotatividade, a fim de garantir transparência e igualdade nas atribuições junto ao Colegiado e/ou no uso de benefícios disponíveis aos seus membros.

SUBSEÇÃO II

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Art. 18. Será elaborada uma lista de ordenação para o uso de benefícios concedidos, organizada hierarquicamente seguindo os critérios:

- I – Maior tempo de exercício no Colegiado, a partir da data de entrada em exercício;
- II – Maior tempo de exercício na UNIVASF, a partir da data de entrada em exercício;
- III – Maior tempo de exercício no Serviço Público Federal; e
- IV – Maior idade.

§ 1º A Coordenação do Colegiado deverá manter memória de todas as listas de Servidores elaboradas, com indicação de sua natureza e registro de cada utilização.

§ 2º As listas serão automaticamente atualizadas com o membro atuante/contemplado passando conseqüentemente à posição final.

§ 3º A ordenação de servidores apenas poderá ser descumprida mediante justificativa de ordem maior ou especificidade do uso em questão.

§ 4º O servidor que for saltado deve se manter o próximo na lista.

§ 5º Servidores em férias, afastados ou impedidos por força maior seguirão normalmente na lista, passando sua vez, quando ocorrer, para o servidor subsequente até que retorne às atividades.

§ 6º O servidor ingressante no Colegiado será inserido na última posição das listas em utilização.

SUBSEÇÃO III

EMISSÃO DE PARECERES NO ÂMBITO DO COLEGIADO

Art. 19. Será elaborada anualmente uma lista de ordenação de servidores relatores a fim de garantir uma rotação na relatoria das discussões apreciadas pelo Conselho do Colegiado.

Art. 20. O Conselheiro só poderá se negar a emitir parecer mediante justificativa fundamentada enviada por escrito à Coordenação.

Parágrafo único. Em caso de impedimento acatado, a Coordenação deverá designar a relatoria ao próximo da lista e comunicar ao Colegiado o ocorrido.

Art. 21. A ordenação poderá ser quebrada em consequência de especificidade de perfil de servidor vinculado ao assunto a ser discutido, podendo a Coordenação solicitar relato ao primeiro membro da lista que tenha o perfil necessário.

Art. 22. Nos casos de necessidade de formação de comissões para emissão de parecer, essas serão indicadas por decisão colegiada ou ad referendum, em casos de urgência.

SUBSEÇÃO IV

COTAS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

Art. 23. Será elaborada uma lista de ordenação dos docentes nele lotados que será, obrigatoriamente, empregada na organização da concessão de uso das cotas do Colegiado para participação em eventos científicos realizados no país e fora dele, quando autorizado pela UNIVASF e Capes.

Art. 24. Coordenador e Vice-Coordenador ocuparão a mesma lista dos demais docentes, porém, se contemplados com cotas específicas, terão prioridade no uso desse auxílio independentemente da posição ocupada na lista, passando imediatamente ao final da fila em caso de utilização da referida cota.

Parágrafo único. As cotas específicas para a Coordenação não utilizadas por parte do Coordenador e/ou do Vice Coordenador somam-se automaticamente ao quantitativo de cotas do Colegiado.

Art. 25. No início de cada ano a Coordenação deve consultar a intenção de participação em eventos científicos por parte dos docentes, inclusive Coordenador e Vice, a fim de confirmar a efetiva utilização das cotas anuais destinadas ao Colegiado.

§ 1º O Docente que esteja com pendência junto ao Colegiado na oferta de Núcleo Temático e orientações de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não poderá ser contemplado, passando a vez até sua regularização.

§ 2º O Docente que estiver dentre os contemplados no quantitativo de cotas de viagem para o ano em questão deve, obrigatoriamente, confirmar sua intenção no início do ano, caso contrário passa a vez ao próximo da lista mantendo-se em sua posição para o próximo ano.

§ 3º O Docente contemplado que formalizar desistência do uso de sua cota transfere a prioridade ao próximo da lista.

§ 4º O Docente contemplado que não utilizar o benefício concedido, levando o Colegiado a perder o uso da cota, passará ao final da lista, ressalvando-se os casos especiais que deverão ser apreciados pelo Colegiado.

§ 5º A adimplência na oferta de Núcleo Temático está regulamentada em documento específico. Quanto às orientações de TCC, será considerado adimplente o docente com média igual ou superior a 1 (uma) orientação concluída por ano letivo, nos últimos dois (02) anos que esteve em exercício no Colegiado, salvo nos períodos em que não haja quantitativo expressivo de alunos carentes de orientação, estando o Colegiado com autonomia para deliberar sobre essa excepcionalidade.

Art. 26. O Docente possui total responsabilidade sobre o envio dos documentos necessários para solicitação de viagem, atentando aos prazos estabelecidos pelos setores competentes.

Art. 27. Na opção de não utilização das cotas de evento para o ano em questão, abre-se a possibilidade de que o recurso seja utilizado, através de decisão do Colegiado, para realização de evento científico no campus.

SEÇÃO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O Período normal de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá ao Calendário Acadêmico da UNIVASF, aprovado pelo CONUNI, adequando-se obrigatoriamente a possíveis alterações que possam ocorrer.

Art. 29. No caso de não cumprimento de suas obrigações, o membro do colegiado estará sujeito às sanções previstas no Regimento da UNIVASF, bem como na legislação vigente.

Art. 30. O membro do colegiado que não cumprir com alguma das diretrizes indicadas neste regimento assume total responsabilidade pelo ônus decorrente de tal conduta.

Art. 31. A coordenação deverá notificar o membro do colegiado quando detectado o não cumprimento de alguma das normas expressas neste regimento, dando a este a oportunidade de justificativa frente ao Colegiado.

Art. 32. As normas e procedimentos estabelecidos neste regimento se estendem a todos os docentes e técnicos administrativos lotados em outros setores ou colegiados relacionados aos procedimentos que tais servidores venham a desenvolver e/ou solicitar no âmbito deste colegiado.

Art. 33. As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Coordenador ou por metade mais um dos membros titulares do Colegiado, e aprovadas por no mínimo 2/3 (dois terços) dos Membros do Colegiado, em reunião com pauta previamente especificada e comunicada.

Art. 34. Os casos omissos neste Regimento e de atribuições do Colegiado serão resolvidos por seu Conselho.

Art. 35. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Salgueiro-PE, 28 de fevereiro de 2023.

Elaine Ferreira Rocha

Coordenadora do Colegiado de Engenharia de Produção- Salgueiro
SIAPE 1391346