

SECRETARIA GERAL DE GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE - SGAS

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Da Denominação, Natureza e Finalidades

Art. 1º. A Secretaria Geral de Gestão Ambiental e Sustentabilidade - SGAS, criada pela Resolução CoAd nº 052, de 24 de maio de 2013 e pela Portaria GR nº 262/2013, de 12/06/2013, sucessora da Coordenadoria Especial de Meio Ambiente — CEMA, unidade de apoio administrativo, criada pela Resolução do CONSUNI Nº 201/93, de 16 de setembro de 1993, e vinculada diretamente à Reitoria da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), será regida pelo Estatuto e Regimento Geral da UFSCar e por este Regimento Interno.

Art. 2º. A SGAS, unidade de apoio administrativo de caráter consultivo, tem por finalidade desenvolver atividades de apoio à gestão administrativa, no âmbito ambiental, integrando diferentes áreas do conhecimento e campos de atuação profissional, visando propiciar o aumento contínuo do respeito ao meio ambiente e a percepção de sua inter-relação com a qualidade de vida.

Art. 3º. Em consonância com a sua finalidade a SGAS tem como objetivos principais:

I - atuar no planejamento, na coordenação e no monitoramento das atividades da Universidade que tenham interações com o componente ambiental;

II - atuar no controle, na correção e na prevenção de problemas ambientais, em cogestão com os demais setores da Universidade;

III - propor normas e outros instrumentos que tratem de incentivos e de restrições ao uso de espaços ou atividades que possam causar problemas ambientais;

IV - desenvolver junto à comunidade a Política Ambiental para a UFSCar, traduzindo de forma explícita como a Universidade pretende atingir seus objetivos ambientais e de sustentabilidade;

V - elaborar, em conjunto com os demais departamentos, unidades e setores administrativos da UFSCar, um plano de gestão ambiental vinculado a um Sistema de Gestão Ambiental, definir objetivos e metas e avaliar continuamente sua *performance*;

VI - participar do processo de planejamento e gestão ambiental dos diferentes setores da UFSCar, a partir da implementação do sistema de gestão com geração de indicadores qualitativos e quantitativos para o estabelecimento de metas ambientais;

VII - auxiliar nas definições das responsabilidades ambientais de cada um dos setores da Universidade;

VIII - divulgar interna e externamente a política ambiental, seus objetivos e metas e as responsabilidades de cada um na comunidade acadêmica;

IX - auxiliar na obtenção dos recursos adequados necessários ao desenvolvimento das metas ambientais;

X - ambientalizar, educar e trabalhar de forma participativa com a comunidade acadêmica;

XI - monitorar (acompanhar) a situação ambiental dos *campi* da UFSCar e dar suporte aos relatórios institucionais de sustentabilidade;

XII - acompanhar e conduzir a evolução da discussão sobre a questão ambiental e propor ações de melhoria contínua, bem como, alternativas e soluções para problemas ambientais;

XIII - contribuir para o desenvolvimento de programas ambientais da comunidade acadêmica e contribuir com a pesquisa e a inovação aplicadas à área ambiental;

XIV - definir normas, regras e procedimentos ambientais gerais e em conformidade com as especificidades dos diferentes setores da universidade;

XV - auxiliar na conciliação dos diferentes interesses existentes na comunidade acadêmica e externa no que se refere a questões com interface ambiental;

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional da SGAS

Art. 4º. As instâncias gestoras e executivas da SGAS são as seguintes:

- I - Conselho da SGAS; -
- II - Secretaria Geral - SG;
- III - Secretaria Executiva - SE;
- IV - Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental - DiPGA;
- V - Departamento de Apoio a Educação Ambiental - DeAEA;
- VI - Departamento de Gestão de Áreas Verdes, Biodiversidade e Agroambientes - DeGABA;
- VII - Departamento de Gestão de Resíduos - DeGR;
- VIII - Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente – CoMMA;

Seção I

Do Conselho da SGAS

Art. 5º. O Conselho da SGAS é o órgão de orientação, assessoria e recomendação para implementação das ações de planejamento e coordenação da SGAS e para fazer cumprir os objetivos e finalidades de Gestão Ambiental da UFSCar, em atendimento às diretrizes de seu Plano Diretor Institucional, especialmente em relação às questões ambientais.

Art. 6º. O Conselho da SGAS será constituído pelos seguintes membros e seus respectivos suplentes:

- I - pelo Secretário Geral da SGAS;
- II - pelo Pró-Reitor de Administração ou seu representante;
- III - pelos Prefeitos Universitários dos *campi* UFSCar ou seus representantes;
- IV - pelo Diretor Geral do Escritório de Desenvolvimento Físico - EDF ou seu representante;
- V - pelo Diretor da Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental - DiPGA/SGAS;
- VI - pelo representante da Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente;
- VII - por um representante docente de cada Centro Acadêmico dos *campi* UFSCar e seu suplente;
- VIII - por um representante do corpo técnico-administrativo e seu suplente;
- IX - por um representante do corpo discente e seu suplente.

§ 1º. Os membros de que tratam os incisos I a VI farão parte do Conselho enquanto estiverem no exercício de suas respectivas funções.

§ 2º. O membro representante referido no inciso IX, juntamente com seu suplente serão escolhidos dentre os alunos da graduação e pós *stricto sensu* e indicados pelo Diretório Central de Estudantes e pela Associação de Pós-Graduação;

§ 3º. O membro representante referido no inciso VIII, juntamente com seu suplente será escolhido por eleição, seguindo orientação de sua categoria;

§ 4º. Os membros representantes referidos no inciso VII e VIII terão mandato de dois anos, permitida a recondução;

§ 5º. Os representantes discentes terão um mandato de um ano, permitida a recondução.

§ 6º. Os Centros que venham a ser criados encaminharão a indicação de seus representantes, titular e suplente, para que façam parte do Conselho da SGAS.

§. 7º. Os membros representantes referidos nos incisos VI a IX, após sua indicação, serão nomeados por Portaria do Reitor.

Art. 7º. O presidente do Conselho da SGAS e seu vice serão, respectivamente, o Secretário Geral da SGAS e o Diretor da DiPGA.

Art. 8º. Compete ao Conselho da SGAS, além de outras atribuições que venham a ser delegadas pelo Conselho Universitário:

I - emitir recomendações, aos órgãos colegiados e às unidades competentes, a respeito das políticas universitárias necessárias para a gestão ambiental da UFSCar;

II - opinar sobre questões técnicas e administrativas, de natureza sistemática e/ou emergenciais, relativas às questões ambientais da UFSCar, submetidas a ele pela Secretaria Geral;

III - contribuir na elaboração e discussão de diretrizes, normas e procedimentos relacionados a atividades que possuem interações ambientais;

IV - discutir sobre as formas específicas de implementação dos diversos projetos ou subprojetos desenvolvidos pela SGAS;

V - discutir sobre as formas específicas de implementação de outros projetos da UFSCar que possuem interações ambientais significativas ou potencialmente negativas;

VI - indicar as prioridades dentre os projetos ou subprojetos existentes;

VII - efetivar uma constante avaliação sobre a atuação da unidade visando a adequação dos seus objetivos às prioridades da Instituição;

VIII - propor a criação ou extinção de Programas vinculados à SGAS, submetendo-os à deliberação do Conselho Universitário ou, quando for o caso, aos demais órgãos colegiados competentes;

IX - avaliar o relatório anual de atividades;

X - analisar a proposta orçamentária anual;

XI - propor, ao Conselho Universitário, alterações do presente Regimento Interno visando ao aprimoramento das atividades da SGAS;

XII - analisar os relatórios financeiros;

XIII - manifestar-se a respeito dos nomes indicados, pela Reitoria, para a função de Secretário Geral;

XIV - apreciar sobre qualquer outro assunto de interesse da unidade, bem como sobre os casos omissos neste Regimento.

Art. 9º. O Conselho da SGAS reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre e em sessões extraordinárias, mediante convocação do seu Presidente, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria dos seus membros. A convocação para a reunião do Conselho será encaminhada com a sua respectiva pauta, com antecedência mínima de 48 horas.

§ 1º. O quórum mínimo para realização das reuniões em primeira chamada será a maioria de seus membros, não sendo computadas, para efeito de "quórum" as representações não preenchidas. Em segunda chamada, meia hora após o horário estabelecido, as reuniões iniciarão com os membros presentes.

§ 2º. Especialistas que não compõem oficialmente o Conselho, mas pertencentes ao quadro de servidores da UFSCar **poderão participar de reuniões do Conselho, com direito a voz sobre matéria do âmbito da SGAS.**

Seção II

Da Secretaria Geral

Art. 10. A Secretaria Geral é ocupada por um Secretário Geral, indicado pela Reitoria, ouvido, previamente, o Conselho da SGAS.

Art. 11. Ao Secretário Geral compete, além de outras atribuições que venham a ser estabelecidas pelo Conselho Universitário:

- I - representar a SGAS na UFSCar ou fora dela;
- II - divulgar as atividades da SGAS;
- III - exercer as atribuições ou ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos da SGAS;
- IV - presidir as reuniões do Conselho da SGAS;
- V - manter a necessária comunicação com os diversos setores da SGAS, da UFSCar e dos Programas e Projetos com vistas a uma perfeita integração entre as diversas atividades da Secretaria;
- VI - apresentar aos órgãos competentes da Instituição a proposta orçamentária consolidada da SGAS e dos Programas a ela vinculados, com seus respectivos Planos de Trabalho e Relatórios Financeiros;
- VII - coordenar, articular e integrar os diferentes Programas e Projetos entre si com os demais planos e programas da Instituição;
- VIII - articular os esforços e atividades dos diversos órgãos da Universidade com vistas a perfeita execução dos projetos definidos pela SGAS e pelos programas a ela vinculados;
- IX - ordenar despesas no âmbito da SGAS e dos programas a ela vinculados;
- X - delegar competência aos responsáveis pelas unidades da SGAS para a execução de atividades necessárias para o perfeito desempenho da SGAS;
- XI - dar o necessário encaminhamento a consultas, propostas e outras questões referentes ao Meio Ambiente na UFSCar.

Seção III

Da Secretaria Executiva

Art. 12. A Secretaria Executiva realiza atividades de secretariado executivo direto ao Secretário Geral e a Diretoria da Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental.

Art. 13. São atribuições da Secretaria Executiva:

- I - prestar assistência direta ao Secretário Geral e ao Diretor da Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental;
- II - organizar e controlar a agenda de atendimento diário do Secretário Geral;
- III - adotar as providências necessárias para a realização de viagens do Secretário Geral e do Diretor da Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental;
- IV - elaborar as pautas das reuniões e preparar os processos que serão objeto de análise de deliberação do Conselho da SGAS;
- V - secretariar e lavrar as atas das reuniões do Conselho da SGAS;
- VI - orientar os membros do Conselho da SGAS e da comunidade acadêmica acerca dos procedimentos relativos às questões afetas ao Conselho e à SGAS;
- VII - exercer as demais atividades afetas ao cargo de secretário executivo, no âmbito da SGAS.

Seção IV

Da Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental – DiPGA

Art. 14. A DiPGA será dirigida por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

Art. 15. À DiPGA, compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral:

- I - planejar o Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e promover a articulação dos

departamentos e demais unidades, órgãos e setores dos Campi UFSCar para a sua implementação e monitoramento;

II - desenvolver, em conjunto com o Escritório de Desenvolvimento Físico (EDF) e as Prefeituras Universitárias (PUs), os planos de ordenamento espacial ambiental para a ocupação racional dos Campi UFSCar;

III - desenvolver, em conjunto com outros setores da UFSCar, as Diretrizes, Normas, Critérios, Procedimentos e Indicadores de Sustentabilidade Socioambiental do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) para os *campi*;

IV - coordenar a elaboração de cronogramas de metas de implantação dos planos de ação ambiental específicos;

V - coordenar a elaboração e publicação dos relatórios anuais de sustentabilidade.

Seção V

Dos Departamentos de Apoio a Educação Ambiental (DeAEA), de Gestão de Áreas Verdes, Biodiversidade e Agroambientes (DeGABA) e de Gestão de Resíduos (DeGR).

Art. 16. O DeAEA, o DeGABA e o DeGR serão dirigidos por servidores da UFSCar, docente ou técnico administrativo indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

Art. 17. Ao DeAEA, compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral da SGAS:

I - expandir a atuação do Programa de Educação Ambiental (PEAm), para todos os campi da UFSCar;

II - planejar programas, projetos e ações de educação ambiental de forma integrada nos *campi* da UFSCar, fomentando estas atividades junto a Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente e ao corpo docente da universidade;

III - planejar ações educativas integradas para a conservação, preservação e recuperação do meio ambiente e da qualidade de vida das comunidades dos campi da UFSCar e seu entorno, em conjunto com a Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente e com os docentes que atuam nesta área de conhecimento;

IV - propor e coordenar a avaliação periódica da percepção ambiental dos servidores e alunos da UFSCar de forma a fomentar programas, projetos e ações específicas em cada um dos campi, em conjunto com a Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente.

Art. 18. Ao DeGABA, compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral da SGAS:

I - trazer as questões ambientais específicas quanto a gestão das áreas verdes urbanas e das áreas de conservação da biodiversidade e dos recursos naturais dos *Campi* UFSCar, incluindo o enriquecimento vegetal, a manutenção e proteção destas áreas;

II - acompanhar a gestão dos programas agroambientais e silviculturais dos *Campi* UFSCar;

III - coordenar e acompanhar os processos de obtenção das licenças ambientais e compensações relacionadas à retirada de árvores nos *Campi* UFSCar;

IV - assessorar a Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente quanto às questões de gestão e manejo das áreas verdes e dos recursos naturais.

Art. 19. Ao DeGR, compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral da SGAS:

I - realizar a gestão dos programas de controle de resíduos em geral e controle da utilização de produtos considerados tóxicos nos *Campi* da UFSCar;

II - planejar e operacionalizar a Unidade de Gestão de Resíduos (UGR) incluindo a execução de atividades de identificação, caracterização, mapeamento e hierarquização das áreas

que apresentam risco de ocorrência de acidentes decorrentes de atividades que envolvam produtos químicos perigosos nos *Campi* UFSCar;

III - atuar no planejamento, no manejo e na disposição adequados do ativo de resíduos, com ênfase em sua minimização nas fontes geradoras, de forma de evitar a geração e o uso de materiais perigosos;

IV - coordenar as atividades de extensão ligadas à gestão e capacitação em manejo de resíduos químicos perigosos;

V - exercer outras atividades inerentes às suas finalidades.

Seção VI

Da Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente

Art. 20. A Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente será coordenada por um servidor da UFSCar, docente ou técnico administrativo, indicado pelo Secretário Geral e nomeado pelo Reitor.

Art. 21. Compete à Coordenadoria, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Secretário Geral da SGAS:

I - trazer as questões ambientais específicas de todos os *campi* para que sejam discutidas no Conselho da SGAS e dadas as providências;

II - auxiliar no planejamento e desenvolvimento de atividades conjuntas entre os setores da SGAS e os *campi*;

III - auxiliar no estabelecimento de diretrizes, normas e procedimentos ambientais gerais (toda UFSCar) e específicas para cada *campi*;

IV - atuar como braço de implantação do SGA e demais ações ambientais da SGAS;

V - dar apoio técnico as ações ambientais em cada *campi*;

Art. 22. Ao coordenador da Coordenadoria Multicampi de Meio Ambiente compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Conselho da SGAS ou pelo Secretário Geral:

I - coordenar as atividades técnicas e administrativas dos programas em consonância com as diretrizes e ações propostas pela secretaria;

II - auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias da SGAS em relação às demandas dos *campi*;

III - apoiar a execução dos projetos da SGAS e dos programas a ela vinculados em cada *campi*;

IV - apoiar a elaboração dos novos projetos da SGAS e dos programas vinculados em cada *campi*;

V - manter contatos permanentes com os diversos órgãos da UFSCar com vistas à execução dos projetos da SGAS e dos programas vinculados em cada *campi*;

VI - coordenar a elaboração de relatórios da SGAS e dos programas vinculados em cada *campi*;

VII - para substituir o Coordenador nas ausências e impedimentos temporários do titular, quando necessário e solicitado, será nomeado por portaria da Reitoria um Vice-Coordenador.

Seção VII

Das Atribuições Comuns

Art. 23. Ao Diretor da DiPGA compete, além de outras atribuições que venham ser determinadas pelo Conselho da SGAS ou pelo Secretário Geral:

I - coordenar as atividades técnicas e administrativas da SGAS e dos Programas a ela vinculados, em especial aquelas atribuídas à sua unidade;

II - elaborar propostas orçamentárias da SGAS em relação à sua unidade;

III - consolidar a proposta orçamentária da SGAS com a dos Programas vinculados à sua unidade;

IV - acompanhar e controlar a utilização dos recursos financeiros da SGAS e dos Programas a ela vinculados;

V - autorizar a cessão de equipamentos, materiais de consumo etc., sob sua responsabilidade, para unidades executoras dos projetos da SGAS e/ou dos programas a ela vinculados;

VI - apoiar a execução dos Projetos da SGAS e dos programas a ela vinculados;

VII - apoiar a elaboração dos novos projetos da SGAS e dos programas a ela vinculados;

VIII - manter contatos permanentes com os diversos órgãos da UFSCar com vistas a execução dos projetos da SGAS e dos programas a ela vinculados;

IX - coordenar a elaboração de relatórios da SGAS e dos programas e ela vinculados;

X - substituir o Secretário Geral da SGAS nas ausências e impedimentos temporários do titular, quando solicitado.

Art. 24. Todos os setores que integram a SGAS deverão manter colaboração estreita e recíproca entre eles, mantendo permanente intercâmbio de informações, a fim de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da Secretaria.

Capítulo III

Do Patrimônio e dos Recursos Financeiros

Art. 25. São de responsabilidade administrativa da SGAS as suas instalações físicas, mobiliário, equipamentos e bens que lhe sejam destinados, legados ou doados por intermédio da UFSCar.

Art. 26. Constituem recursos financeiros da SGAS:

I - recursos provenientes da UFSCar, definidos em sua matriz orçamentária anual;

II - auxílios, subvenções, contribuições e doações de pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, obtidos por intermédio da UFSCar;

III - receitas decorrentes de convênios firmados pela UFSCar com execução realizada pela SGAS;

IV - produtos e receitas de resultados de pesquisa, manejo e produção, de acordo com legislação específica.

Capítulo IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 27. A SGAS adotará, em até 90 dias, as providências necessárias visando à escolha e indicação dos membros do Conselho da SGAS, observada a composição prevista neste Regimento.

Art. 28. Qualquer alteração no presente Regimento deverá ser aprovada por, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho, devendo, ainda, ser homologada pelo Conselho Universitário.

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação desse Regimento Interno, não solucionadas no âmbito da Secretaria Geral, serão dirimidos pelo Conselho Universitário.

Art. 30. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário e será disponibilizado, na íntegra, na página digital oficial da UFSCar.

Anexo à Resolução ConsUni nº 927, de 18/02/2019

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Capítulo I

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 1º. O Departamento de Desenvolvimento Rural, doravante denominado DDR, constituído nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFSCar, tem suas atividades regulamentadas pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º. O DDR abrange as áreas do conhecimento relacionadas aos campos das Ciências Agrárias, Meio Ambiente, Sociais e Humanidades, de acordo com as especificidades do trabalho em ensino, pesquisa e extensão, agrupando docentes com formação acadêmica afim.

Capítulo II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. O DDR tem como objetivo geral contribuir para o aprofundamento e a reflexão teórico-prática do ensino, pesquisa e extensão em Ciências Agrárias, Meio Ambiente, Sociais e Humanidades, propondo-se a:

I - produzir conhecimento nas áreas de Ciências Agrárias, Meio Ambiente, Sociais e Humanidades, bem como nos campos multidisciplinares em que esta contribuição seja pertinente;

II. analisar e sistematizar o conhecimento produzido na área de Ciências Agrárias, Meio Ambiente, Sociais e Humanidades, para seu aprofundamento e reflexão no campo teórico-prático do ensino, pesquisa e extensão;

III. tornar acessível à comunidade o conhecimento produzido na área de Ciências Agrárias, Meio Ambiente, Sociais e Humanidades, em especial:

a) prestar serviços integrados à investigação científica e à formação de alunos;

b) fomentar e divulgar resultados das pesquisas relativos ao campo das Ciências Agrárias, Meio Ambiente, Sociais e Humanidades;

c) contribuir para a formação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de profissionais no que for relativo ao campo das Ciências Agrárias, Meio Ambiente, Sociais e Humanidades, pertinente aos respectivos campos de atuação profissional;

d) contribuir para a formação de pesquisadores em Ciências Agrárias, Meio Ambiente, Sociais e Humanidades, bem como em campos multidisciplinares afins;

e) oferecer assessoria e consultoria sobre assuntos que integram as áreas de conhecimento abrangidas pelo DDR.

Capítulo III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. A administração do DDR é constituída, conforme artigo:

I - pelo Conselho Departamental;

II - pela Chefia.

Art. 5º. O Chefe e o Vice-Chefe do Departamento são nomeados pelo Diretor do Centro de Ciências Agrárias, a partir de processo de eleição direta, homologado pelo Conselho de Centro e realizado junto aos docentes e servidores técnico-administrativos do DDR, bem como pelos discentes, nos termos previstos no artigo 22 desta Resolução.

Parágrafo único. O mandato do Chefe e do Vice-Chefe do Departamento é de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva.

Art. 6º. O Conselho Departamental é órgão deliberativo superior do DDR para assuntos pertinentes à administração acadêmica do Departamento.

Art. 7º. O Conselho Departamental é constituído pelos seguintes membros:

I - pelo Chefe do Departamento, como seu presidente;

II - pelo Vice-Chefe, como seu vice-presidente;

III - por todos os docentes lotados no DDR;

IV - por representantes do corpo discente do DDR, observado o limite de dois do total dos membros do Conselho, sendo um titular e o outro suplente;

V - por dois representantes dos servidores técnico-administrativos lotados no DDR, sendo um titular e outro suplente.

Parágrafo Único. O Conselho Departamental deverá ser composto por, no mínimo, 70% de docentes integrantes do quadro permanente da UFSCar, e no máximo 30% de representantes discentes e de servidores técnico-administrativos.

Art. 8º. Os representantes da categoria de servidores técnico-administrativos, bem como seu suplente, serão eleitos por seus pares.

Art. 9º. Os representantes do corpo discente, bem como seus suplentes, serão eleitos por seus pares.

Capítulo IV DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DEPARTAMENTAL

Art. 10. Compete ao Conselho Departamental do DDR:

I - elaborar e modificar o regimento interno do Departamento, mediante ato a ser aprovado pelo Conselho de Centro e homologado pelo Conselho Universitário;

II - propor providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselháveis ao bom andamento das atividades do Departamento;

III - elaborar e aprovar o Plano Diretor do Departamento;

IV - constituir e extinguir, no âmbito de sua competência, comissões permanentes e provisórias, estabelecendo suas atribuições e composições;

V - propor a abertura do concurso público para o preenchimento de vagas de pessoal docente e técnico-administrativo e de processo de seleção para professor substituto e professor visitante, respeitadas a legislação em vigor e as normas institucionais;

VI - deliberar sobre as indicações feitas pelo Chefe do Departamento, para coordenação de setores específicos de atividades;

VII - analisar as demandas de coordenações de cursos de graduação e programas de pós-graduação e definir quais deverão ser atendidos, indicando, inclusive, quais docentes ficarão responsáveis pelas disciplinas de graduação;

VIII - deliberar sobre os encargos de ensino de graduação, pesquisa e extensão ao

pessoal docente que integre o Departamento, segundo as suas capacidades e especialização;

IX - aprovar o relatório anual do Departamento;

X - elaborar os planos de trabalho do Departamento e a parte que lhe competir no plano anual de atividades universitárias;

XI - elaborar as listas de oferta de disciplinas de graduação de responsabilidade do Departamento, bem como os respectivos conteúdos programáticos, carga horária, número de créditos;

XII - aprovar os planos de ensino das disciplinas de sua responsabilidade;

XIII - apreciar pedidos de afastamento e de transferência de pessoal docente e de pessoal técnico-administrativo;

XIV - apreciar as propostas de celebração de convênios que envolvam o Departamento, submetendo-os aos órgãos competentes;

XV - propor a criação de cargos e funções para pessoal docente e técnico administrativo;

XVI - autorizar, no âmbito de sua competência, afastamento de pessoal docente e técnico-administrativo em licença especial;

XVII - elaborar critérios de avaliação do desempenho do Departamento, incluídos os servidores docentes e técnico-administrativos;

XVIII - deliberar acerca dos relatórios de docentes afastados para atividades de capacitação;

XIX - encaminhar ao Centro a que está vinculado, o resultado das eleições para Chefia, Vice-Chefia e representantes do Conselho;

XX - exercer as demais atividades atribuídas pelo Estatuto, Regimento Geral e demais normas institucionais.

Capítulo V

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DEPARTAMENTAL

Art. 11. O Conselho Departamental reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e, em sessões extraordinárias, sempre que necessário, por iniciativa de seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

§ 1º. A convocação do Conselho Departamental será feita por seu presidente, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante correspondência escrita com indicação da pauta dos assuntos a serem tratados na reunião.

§ 2º. A antecedência prevista no parágrafo anterior para a convocação do Conselho Departamental poderá ser abreviada para 24 (vinte e quatro) horas e a pauta poderá ser omitida quando ocorrerem motivos excepcionais, a serem justificados no documento de convocação ou no início da reunião, e desde que aceitos pela maioria dos membros do Conselho Departamental.

Art. 12. O Conselho Departamental reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, deliberando pelo voto da maioria dos presentes à reunião, salvo nos casos especiais previstos no Estatuto, no Regimento Geral ou nas demais normas institucionais.

§ 1º. Não serão computadas para efeito de contagem de quórum, as representações que não estiverem efetivamente preenchidas na data da convocação da respectiva reunião.

§ 2º. Não sendo alcançado quórum para realização de uma reunião do Conselho, será convocada nova reunião, em nova data, com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 13. A presidência do Conselho Departamental, na falta ou impedimento do seu Presidente e do seu substituto legal, será exercida pelo mais antigo professor do Departamento, pertencente à categoria docente mais alta.

Art. 14. Os membros do Conselho Departamental terão direito a voz e voto com exceção do Presidente, a quem compete apenas o voto desempate.

§ 1º. A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma, sempre que uma das duas outras não seja requerida ou aprovada pelo plenário ou expressamente prevista nas normas pertinentes.

§ 2º. Nenhum membro do Conselho Departamental poderá votar em assunto que seja de seu direto e exclusivo interesse.

Art. 15. Da decisão do Conselho Departamental cabe, em primeira instância, pedido de reconsideração para o próprio colegiado e, posteriormente, recurso aos órgãos superiores, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFSCar.

Art. 16. O membro do Conselho Departamental que, por motivo justo, não puder comparecer à reunião, deve comunicar essa impossibilidade, por escrito, à Secretaria do Departamento.

Art. 17. O Conselheiro que, no decorrer de seu mandato, faltar, sem a devida justificativa, três vezes consecutivas ou cinco intercaladas, às reuniões do Conselho Departamental poderá ser excluído, a critério do próprio Conselho, cabendo à Presidência solicitar a sua substituição.

Parágrafo único. O membro excluído somente poderá ser reinserido, antes de terminado o mandato, mediante solicitação formal dirigida ao Conselho Departamental e acolhida pelo Colegiado.

Capítulo VI

DAS ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA

Art. 18. Compete ao Chefe do Departamento:

I - superintender e coordenar as atividades do Departamento, de acordo com as diretrizes do Conselho Departamental;

II - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Departamental;

III - administrar e representar o Departamento;

IV - colaborar com as coordenações de curso na observância do regime acadêmico, no cumprimento dos planos de ensino e na execução dos demais planos de trabalho;

V - identificar assiduidade e a produtividade de seus docentes e funcionários técnico-administrativos;

VI - zelar pela ordem no âmbito do Departamento;

VII - apresentar ao Diretor do Centro, até o mês de dezembro de cada ano, após aprovação do Conselho Departamental, o relatório de atividades do departamento, sugerindo as providências cabíveis para maior eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;

VIII - encaminhar ao Diretor do Centro, em tempo hábil, a discriminação da receita e da despesa prevista para o Departamento, como subsídio à elaboração da proposta orçamentária;

IX - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da UFSCar, assim como as deliberações do Departamento e dos órgãos superiores e da administração setorial da Universidade;

X - adotar, em caso de urgência, medidas que sejam de competência do Conselho Departamental, submetendo o seu ato à ratificação deste, no prazo máximo de 72 horas;

XI - apresentar ao Diretor de Centro, após aprovação do Conselho Departamental, o Plano Diretor Bienal das atividades do Departamento;

XII - administrar tarefas e prazos para o cumprimento das atribuições do Departamento por parte de seus componentes, bem como pelas comissões assessoras, garantindo as decisões necessárias para a boa condução das atividades;

XIII - convocar as eleições para o Conselho Departamental, designando Comissão Eleitoral;

XIV - exercer as demais atividades previstas no Estatuto, Regimento Geral e demais normas institucionais da UFSCar.

§ 1º. Das decisões do Chefe do Departamento cabe o pedido de reconsideração ao próprio Chefe, em primeira instância, e, posteriormente, recurso ao Conselho Departamental.

§ 2º. A substituição do Chefe do Departamento, em suas faltas e impedimentos, cabe ao Vice-Chefe, designado na forma do Estatuto da Universidade.

Capítulo VII

DA SECRETARIA

Art. 19. O DDR conta com uma Secretaria, à qual cabe, prioritariamente, dar apoio administrativo às atividades da Chefia, em especial:

I - execução das deliberações do Conselho Departamental;

II - secretariar as reuniões do Conselho Departamental e redigir suas atas;

III - atendimento às solicitações dos diversos órgãos existentes na Universidade, inclusive no que se refere a normas e prazos de encaminhamento;

IV - despacho regular de documentos;

V - cumprimento de normas vigentes na Universidade;

VI - controle de frequência, escala de férias e licenças diversas de pessoal docente e técnico-administrativo;

VII - manutenção dos arquivos do Departamento, organizados e atualizados;

VIII - controle de material permanente e de consumo, bem como à tomada de providências para a manutenção do material permanente da unidade;

IX - elaboração de relatórios e projetos da unidade;

X - realização de reuniões e outros eventos promovidos pelo Departamento.

Parágrafo único. Cabe, ainda, à Secretaria, na medida do possível, atender às necessidades de serviços dos docentes do Departamento, relativos às suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo VIII

DA ELEIÇÃO E MANDATO DOS MEMBROS DO CONSELHO DEPARTAMENTAL

Art. 20. No mínimo 30 dias antes do término do mandato dos membros do Conselho, competirá à Chefia do Departamento designar Comissão Eleitoral que se incumbirá de coordenar o processo eleitoral.

§ 1º. A Comissão Eleitoral será composta, preferencialmente, por um servidor docente, um servidor técnico-administrativo e um discente.

§ 2º. Os trabalhos da Comissão Eleitoral no decorrer da votação e da apuração deverão permanecer acessíveis a qualquer membro do Departamento, vedada, porém, qualquer interferência que venha prejudicar seu andamento ou a violação do sigilo do voto.

Art. 21. Os membros representantes da categoria prevista nos incisos IV e V do artigo 7º, assim como seu respectivo suplente, serão eleitos por seus pares.

§ 1º. Os representantes dos técnico-administrativos exercerão mandato de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva.

§ 2º. Os representantes discentes exercerão mandato de um ano, permitida uma única recondução consecutiva.

Art. 22. A escolha do Chefe e do Vice-Chefe do Departamento será realizada por meio de voto secreto, pelos docentes, servidores técnico-administrativos lotados no DDR, bem como pelos representantes discentes que compõe o Conselho de Departamento.

Art. 23. Poderão candidatar-se à Chefia e Vice-Chefia todos os docentes lotados no DDR, respeitadas as restrições legais.

Art. 24. As inscrições de candidaturas para chefia e vice-chefia do Departamento serão realizadas na forma de “chapa”, com a expressa indicação do candidato a chefe e o candidato à vice-chefe.

Parágrafo único. As chapas deverão inscrever-se mediante ofício dirigido à Comissão Eleitoral designada para a condução do processo eleitoral, observando-se o calendário eleitoral previamente divulgado pela referida Comissão.

Art. 25. As inscrições de candidaturas para representação das categorias docente, de servidores técnico-administrativos e de discentes se fará de forma individual, observando-se o calendário eleitoral previamente divulgado pela referida Comissão.

Art. 26. A cédula de votação deverá ser elaborada de modo a conter os componentes da “chapa”, por ordem dos candidatos a chefe de Departamento. Parágrafo único. Para a escolha de representante de servidores docentes, técnicos administrativos e discentes, a cédula deverá identificar cada categoria a ser representada, com o nome de cada um dos candidatos em ordem alfabética.

Art. 27. A eleição para Chefe e Vice-Chefe ocorrerá em data e local previamente designados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º. No ato da votação, os eleitores deverão comparecer munidos de documento de identificação e assinar a correspondente lista de votantes.

§ 2º. Serão considerados “válidos” os votos depositados na urna, contendo a rubrica de pelo menos um dos membros da Comissão Eleitoral e que não sejam considerados “brancos” ou “nulos”.

§ 3º. O voto será considerado “branco” quando a cédula original não contiver qualquer marca grafada pelo eleitor.

§ 4º. O voto será considerado “nulo” quando a cédula original contiver qualquer outra identificação que não o “X”, no campo adequado e que deixe margem de dúvida quanto à preferência do eleitor.

§ 5º. A Comissão Eleitoral poderá confeccionar e entregar aos eleitores, no momento da votação, duas cédulas distintas, sendo uma delas destinada a escolha de Chefe e Vice-Chefe e a outra destinada à escolha dos representantes da categoria a que pertence o eleitor

Art. 28. Ao final do período estabelecido para a votação, dar-se-á a apuração dos votos e, em seguida, serão divulgados os números válidos, brancos e nulos, assim como os votos de cada um dos candidatos e os resultados preliminares, assegurando-se, aos interessados, a possibilidade de interposição de recurso.

Parágrafo Único. Os votos válidos comporão o resultado final, sendo que a apuração dos resultados seguirá a orientação da Lei nº 9192/95, relativa à eleição de dirigentes universitários, ou seja, observando o peso mínimo de setenta por cento para os votos da categoria docente.

Art. 29. Em caso de empate entre chapas, serão considerados, para fins de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Candidato à chefia com maior titulação na carreira docente;
- b) Candidato à chefia com maior tempo de vínculo docente na Universidade;
- c) Candidato à chefia com maior idade.

Art. 30. Competirá à Comissão Eleitoral emitir relatório que descreverá todas as etapas realizadas no decorrer do processo eleitoral, inclusive eventuais impugnações e recursos, números de votos válidos e não válidos, abstenções, identificando, ao final, os candidatos eleitos para o mandato a se iniciar.

Parágrafo único. As cédulas de votação, devidamente acondicionadas em envelope lacrado contendo as rubricas da Comissão Eleitoral, bem como as listas de votantes, deverão ser anexadas ao relatório final, que será encaminhado ao Conselho Departamental para ciência e posterior homologação pelo Conselho de Centro.

Capítulo IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho Departamental em reunião ordinária ou extraordinária, de acordo com a necessidade que o assunto exija.

Art. 32. Qualquer alteração no presente Regimento deverá ser aprovada por, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Departamental, devendo, ainda, ser aprovado pelo Conselho de Centro e homologado pelo Conselho Universitário.

Art. 33. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Universitário, revogando-se as disposições em contrário.

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO

Capítulo I DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO

Art. 1º. O Departamento de Computação, doravante denominado DC, constituído nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFSCar, tem suas atividades regulamentadas pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º. O DC abrange as áreas do conhecimento relacionadas ao campo da computação, de acordo com as especificidades do trabalho em ensino, pesquisa e extensão, bem como em inovação, agrupando docentes com formação acadêmica afim.

Capítulo II DOS OBJETIVOS

Art. 3º. O DC tem como objetivo geral contribuir para o aprofundamento e a reflexão teórico-prática do ensino, pesquisa, extensão e inovação em computação, propondo-se a:

I - produzir conhecimento nas áreas de computação e campos multidisciplinares em que esta contribuição seja pertinente;

II - analisar e sistematizar o conhecimento produzido na área de computação para seu aprofundamento e reflexão no campo teórico-prático do ensino, pesquisa e extensão, bem como da inovação;

III - atuar de maneira propositiva no aperfeiçoamento tanto institucional, em termos de seus procedimentos de dinâmica interna, quanto social, no que abrange as suas competências de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

IV - tornar acessível à comunidade o conhecimento produzido na área de computação, em especial:

a) prestar serviços integrados à investigação científica e à formação de alunos;

b) fomentar e divulgar os trabalhos de ensino, pesquisa e extensão, bem como de inovação, realizadas pelos docentes do DC nas suas diferentes subáreas de especialização;

c) contribuir para a formação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de profissionais no que for relativo à computação e pertinente aos respectivos campos de atuação profissional;

d) contribuir para a formação de pesquisadores em computação e em campos multidisciplinares afins;

e) oferecer assessoria e consultoria sobre assuntos que integrem as áreas de conhecimento abrangidas pelo DC.

Capítulo III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. A administração do DC é constituída:

I - pelo Conselho Departamental, doravante denominado CD;

II - pela Chefia.

Art. 5º. O CD é órgão deliberativo superior do DC para assuntos pertinentes à administração acadêmica do Departamento.

Art. 6º. O CD é constituído pelos seguintes membros:

I - pelo Chefe do Departamento, como seu presidente;

II - pelo Vice-Chefe, como seu vice-presidente;

III - por seis representantes dos servidores docentes lotados no DC e pertencentes ao quadro permanente da UFSCar;

IV - por um representante do corpo discente de nível de graduação;

V - por um representante do corpo discente de nível de pós-graduação;

VI - por um representante dos servidores técnico-administrativos lotados no DC.

§ 1º. O CD é responsável pela especificação, antes do início do processo eleitoral, de quais cursos de graduação e programas de pós-graduação participam da representação discente no colegiado.

§ 2º. Os representantes serão eleitos por seus pares, observado o disposto no Capítulo VIII deste Regimento.

Art. 7º. A Chefia do Departamento é constituída:

I - pelo Chefe;

II - pelo Vice-Chefe.

Art. 8º. O Chefe e o Vice-Chefe do DC são nomeados pelo Diretor do Centro de Ciências Exatas e de Tecnologia em decorrência de processo de eleição direta homologado pelo Conselho de Centro e realizado junto aos servidores docentes e técnico-administrativos do DC, bem como junto aos discentes, nos mesmos termos previstos no § 1º do art. 6º deste Regimento Interno.

Capítulo IV DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DEPARTAMENTAL

Art. 9º. Compete ao CD do DC:

I - elaborar e modificar o regimento interno do Departamento, mediante ato a ser aprovado pelo Conselho de Centro e homologado pelo Conselho Universitário;

II - propor providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselháveis ao bom andamento das atividades do Departamento;

III - elaborar e aprovar o Plano Diretor bienal do Departamento;

IV - constituir e extinguir, no âmbito de sua competência, comissões permanentes e provisórias, estabelecendo suas atribuições e composições;

V - propor a abertura do concurso público para o preenchimento de vagas de pessoal docente e técnico-administrativo e de processo de seleção para professor substituto e professor visitante, respeitadas a legislação em vigor e as normas institucionais;

VI - deliberar sobre as indicações feitas pelo Chefe do Departamento para coordenação de setores específicos de atividades;

VII - analisar as demandas de coordenações de cursos de graduação e programas de pós-graduação e definir quais deverão ser atendidas;

VIII - indicar quais docentes ficarão responsáveis pelas disciplinas de graduação;

IX - deliberar sobre os encargos de ensino de graduação, pesquisa e extensão, bem como de inovação, do corpo docente que integre o Departamento, segundo as suas capacidades e especializações;

X - aprovar o relatório anual do Departamento;

XI - elaborar os planos de trabalho do Departamento e a parte que lhe competir no plano anual de atividades universitárias;

XII - elaborar as listas de oferta de disciplinas de graduação de responsabilidade do Departamento, bem como os respectivos conteúdos programáticos, carga horária e número de créditos;

XIII - aprovar os planos de ensino das disciplinas de responsabilidade do Departamento;

XIV - apreciar pedidos de afastamento e de transferência de pessoal docente e técnico-administrativo;

XV - apreciar as propostas de celebração de convênios que envolvam o Departamento, submetendo-os aos órgãos competentes;

XVI - propor a criação de cargos e funções para pessoal docente e técnico administrativo;

XVII - autorizar, no âmbito de sua competência, afastamento de pessoal docente e técnico-administrativo em licença especial;

XVIII - elaborar critérios de avaliação de desempenho do Departamento, inclusive os critérios para os servidores docentes e técnico-administrativos;

XIX - deliberar acerca dos relatórios de docentes afastados para atividades de capacitação;

XX - aprovar normas para os processos de escolha de Chefe e Vice-Chefe do Departamento, a serem homologadas pelo Conselho de Centro;

XXI - encaminhar ao Centro ao qual está vinculado o resultado das eleições para Chefia, Vice-Chefia e representantes do CD;

XXII - deliberar sobre o uso do espaço físico das dependências do DC;

XXIII - exercer as demais atividades atribuídas pelo Estatuto, Regimento Geral e demais normas institucionais.

Capítulo V DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DEPARTAMENTAL

Art. 10. O CD deve se reunir ordinariamente uma vez a cada mês durante o período letivo e, opcionalmente a critério de seu presidente, nos meses relativos aos períodos de recesso acadêmico, e em sessões extraordinárias, sempre que necessário, por iniciativa de seu presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

§ 1º. A convocação para reunião do CD deve ser feita por seu presidente com a antecedência mínima de 48 horas mediante documento de convocação com indicação da pauta dos assuntos a serem tratados na reunião.

§ 2º. Esta antecedência pode ser abreviada e a pauta pode ser omitida quando ocorrerem motivos excepcionais, a serem justificados no documento de convocação ou no início da reunião,

a qual ocorrerá apenas se as justificativas forem aceitas pela maioria dos membros do CD.

§ 3º. O documento de convocação deve ficar à disposição na Secretaria do Departamento e a divulgação geral pode ser feita por quaisquer meios.

§ 4º. A solicitação de inclusão de pontos de pauta deve ocorrer necessariamente até o término da comunicação dos membros na reunião e a efetiva inclusão é condicionada à concordância da maioria dos membros presentes.

Art. 11. O CD deve se reunir com a presença da maioria de seus membros, deliberando pelo voto da maioria dos presentes na reunião no momento da votação e respeitado o quórum mínimo, salvo nos casos especiais previstos no Estatuto, no Regimento Geral ou nas demais normas institucionais.

§ 1º. Não são computadas, para efeito de contagem de quórum, as representações que não estiverem efetivamente preenchidas na data da convocação da respectiva reunião.

§ 2º. Não sendo alcançado quórum para a realização de uma reunião do Conselho, deve-se convocar nova reunião em nova data, respeitando-se o parágrafo § 1º do art. 10.

§ 3º. Fica a critério da Presidência do colegiado a determinação do tempo de espera para o início da reunião, respeitado o quórum mínimo.

Art. 12. Na falta ou impedimento do Presidente do colegiado e de seu substituto legal, a Presidência será exercida pelo mais antigo no magistério da Universidade dentre os membros do colegiado pertencentes à categoria docente mais alta.

Art. 13. Os membros do Conselho Departamental têm direito a voz e voto, com exceção do Presidente, a quem compete voz e apenas o voto de desempate.

§ 1º. A voz pode ser cedida a não membros do CD quando aprovada pela maioria dos membros presentes.

§ 2º. A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das outras duas não seja requerida ou aprovada pelo plenário ou expressamente prevista nas normas pertinentes.

§ 3º. A votação secreta pode ser utilizada quando aprovada por um mínimo de dois terços dos membros presentes.

§ 4º. Nenhum membro do colegiado pode votar em assunto que seja de seu direto e exclusivo interesse.

Art. 14. O membro do CD que, por motivo justo, não puder comparecer à reunião deve comunicar com antecedência essa impossibilidade à Secretaria do Departamento.

Art. 15. Durante a ausência do membro titular, seu respectivo suplente assume sua cadeira nas reuniões, com o devido registro em ata.

Art. 16. Haverá término permanente do mandato de um representante nas seguintes situações:

- a) mediante solicitação própria e formal de exclusão;
- b) por sua exclusão por faltas não justificadas nos termos do art. 17;
- c) por restrições legais.

§ 1º. Nesta situação, assume o papel de titular seu respectivo suplente, extinguindo-se a suplência para esta representação.

§ 2º. Não havendo condições de cumprimento do primeiro parágrafo deste artigo, assume a cadeira a próxima chapa da lista de sucessão estabelecida no art. 31, § 2º.

§ 3º. Não havendo chapa sucessora, uma eleição para esta representação específica deve ser convocada.

Art. 17. O conselheiro que, no decorrer de seu mandato, faltar sem a devida justificativa três vezes consecutivas ou cinco intercaladas às reuniões do CD poderá ser excluído a critério do próprio Conselho, cabendo à Presidência solicitar a sua substituição.

Parágrafo único. O membro excluído somente poderá ser reinserido mediante solicitação formal dirigida ao CD e acolhida pela totalidade do colegiado, restaurando-se a configuração anterior à exclusão.

Art. 18. De decisão do CD cabe, em primeira instância, pedido de reconsideração para o próprio colegiado e, posteriormente, recurso aos órgãos superiores, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFSCar.

Capítulo VI DAS ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA

Art. 19. Compete ao Chefe do Departamento:

I - superintender e coordenar as atividades do Departamento, de acordo com as diretrizes do CD;

II - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CD;

III - administrar e representar o Departamento;

IV - colaborar com as coordenações de curso na observância do regime acadêmico, no cumprimento dos planos de ensino e na execução dos planos de trabalho;

V - identificar a assiduidade e a produtividade dos docentes e funcionários técnico-administrativos;

VI - zelar pela ordem no âmbito do Departamento;

VII - apresentar à Direção do Centro, até o mês de dezembro de cada ano, após aprovação do CD, o relatório de atividades do departamento, sugerindo as providências cabíveis para maior eficiência do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação;

VIII - encaminhar à Direção do Centro, em tempo hábil, a discriminação da receita e da despesa prevista para o Departamento, como subsídio à elaboração da proposta orçamentária;

IX - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da UFSCar, assim como as deliberações do Departamento e dos órgãos superiores e da administração setorial da Universidade;

X - adotar, em caso de urgência, medidas que sejam de competência do CD, submetendo o seu ato à ratificação deste, no prazo máximo de 72 horas;

XI - apresentar à Direção de Centro, após aprovação do CD, o Plano Diretor bienal do Departamento;

XII - administrar tarefas e prazos para o cumprimento das atribuições do Departamento por parte de seus componentes, bem como pelas comissões assessoras, garantindo as decisões necessárias para a boa condução das atividades;

XIII - convocar as eleições para o CD, designando uma Comissão Eleitoral;

XIV - exercer as demais atividades previstas no Estatuto, Regimento Geral e demais normas institucionais da UFSCar.

§ 1º. Das decisões do Chefe do Departamento cabe o pedido de reconsideração ao próprio Chefe, em primeira instância, e, posteriormente, recurso ao Conselho Departamental.

§ 2º. A substituição do Chefe do Departamento, em suas faltas e impedimentos, cabe ao Vice-Chefe, designado na forma do Estatuto da Universidade.

§ 3º. No caso de vacância do cargo de Vice-Chefe, assume a Vice-Chefia em caráter *pro-tempore* o docente mais antigo no magistério da Universidade dentre os membros do DC pertencentes à categoria docente mais alta e que não tenha impedimentos legais.

Capítulo VII DA SECRETARIA

Art. 20. O DC conta com a Secretaria do Departamento, à qual cabe, prioritariamente, dar apoio administrativo às atividades da Chefia, em especial:

I - secretariar as reuniões do CD, gerenciando as convocações e justificativas de ausência;

II - redigir e publicizar as atas das reuniões do CD;

III - auxiliar na execução das deliberações do CD;

IV - realizar o atendimento às solicitações dos diversos órgãos existentes na Universidade, inclusive no que se refere a normas e prazos de encaminhamento;

V - despachar regularmente documentos;

VI - cumprir as normas vigentes na Universidade;

VII - auxiliar no controle de frequência, escala de férias e licenças diversas de pessoal docente e técnico-administrativo;

VIII - realizar a manutenção dos arquivos do Departamento, mantendo-os organizados e atualizados;

IX - fazer o controle de material permanente e de consumo, bem como tomar providências para a manutenção do material permanente da unidade;

X - auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade;

XI - dar suporte à realização de reuniões e outros eventos promovidos pelo Departamento;

XII - apoiar as atividades dos docentes do Departamento relativas a ensino, pesquisa, extensão e inovação;

XIII - dar suporte a divulgações diversas de interesse do Departamento;

XIV - realizar o atendimento ao público geral, dentro da sua competência;

XV - auxiliar no gerenciamento de agendamento de salas e outras dependências;

XVI - dar suporte, dentro das possibilidades, às demais atividades para o funcionamento do DC.

Parágrafo único. Cabe ao Chefe do Departamento o gerenciamento e a priorização

destas atribuições, em função das necessidades e do pessoal técnico-administrativo disponível.

Capítulo VIII

DA ELEIÇÃO E MANDATO DOS MEMBROS DO CONSELHO DEPARTAMENTAL

Art. 21. Com um mínimo de 45 dias antes do término do mandato dos membros do Conselho, compete à Chefia do Departamento designar a Comissão Eleitoral que se incumbirá de coordenar o processo eleitoral de forma conjunta para os cargos de Chefe e Vice-Chefe, além dos demais representantes do conselho.

§ 1º. A Comissão Eleitoral deve ser composta por pelo menos três membros, preferencialmente por um servidor docente, um servidor técnico-administrativo e um discente.

§ 2º. Para a representação discente, cujo mandato tem duração diferenciada, haverá eleição exclusiva quando não se aplicar o processo eleitoral de forma conjunta.

§ 3º. Os trabalhos da comissão eleitoral, no decorrer da votação e da apuração, devem permanecer acessíveis a qualquer servidor do Departamento, vedada, porém, qualquer interferência que venha prejudicar o andamento do processo ou violar o sigilo do voto.

Art. 22. Cabe à Comissão Eleitoral elaborar o edital com as normas do processo eleitoral em consonância com os regimentos e estatutos da Universidade e conduzir o processo eleitoral.

Parágrafo único. O edital deve ser aprovado pelo CD e submetido para homologação pelo Conselho de Centro.

Art. 23. O Chefe e o Vice-Chefe de Departamento são eleitos por meio de voto secreto pelos servidores docentes e técnico-administrativos lotados no DC, bem como pelos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e programas de pós-graduação especificados pelo Conselho, conforme o § 1º do art. 6º deste Regimento.

Parágrafo único. Os mandatos do Chefe e do Vice-Chefe têm duração de dois anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva no mesmo papel.

Art. 24. Os membros representantes das categorias previstas nos incisos de III a VI do art. 6º, assim como seus respectivos suplentes, são eleitos por seus pares por meio do voto secreto, observando-se o disposto no Regimento Geral da UFSCar.

§ 1º. Os representantes dos servidores docentes e técnico-administrativos exercem mandato de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva no mesmo papel.

§ 2º. Os representantes discentes exercem mandato de um ano, permitida uma única recondução consecutiva no mesmo papel.

§ 3º. A representação discente da graduação e da pós-graduação é disjunta, sendo cada nível eleito por seus respectivos pares.

Art. 25. Podem se candidatar a Chefe e Vice-Chefe todos os docentes estáveis lotados no DC, respeitadas as restrições legais.

Art. 26. As inscrições de candidaturas para Chefe e Vice-Chefe do Departamento, bem como dos demais representantes do CD, devem ser realizadas na forma de chapa indissociável.

§ 1º. Cada chapa concorrendo à Chefia deve indicar o candidato a Chefe e o candidato a Vice-Chefe.

§ 2º. Cada chapa concorrendo à representação ao CD deve indicar o candidato a representante titular e a representante suplente.

§ 3º. As chapas devem se inscrever em formulário próprio, elaborado e disponibilizado pela Comissão Eleitoral, com assinatura de cada candidato, ou por meio de ofício encaminhado ao presidente da comissão, respeitado o prazo estabelecido.

§ 4º. O formulário deve ficar disponível na Secretaria do Departamento e acessível para consulta durante todo o período de inscrições.

§ 5º. Na hipótese do número de chapas inscritas ser menor do que o número de cadeiras disponíveis para os cargos de Chefe e Vice-Chefe ou para representantes dentro de sua respectiva categoria, o prazo para inscrições deve ser prorrogado pela Comissão Eleitoral, com consequente ajuste no restante do calendário.

Art. 27. As cédulas de votação devem ser elaboradas pela Comissão Eleitoral.

Art. 28. As votações para Chefe, Vice-Chefe e representantes das categorias devem ocorrer em datas e locais (físico ou eletrônico) previamente designadas pela Comissão Eleitoral.

§ 1º. Deve haver identificação do eleitor no ato de votação, podendo ser exigido documento oficial de identificação quando a votação for presencial, ou devendo haver a autenticação do votante para o caso da votação eletrônica.

§ 2º. Para o caso de cédulas em papel, são considerados válidos os votos depositados na urna contendo a rubrica de pelo menos um dos membros da comissão eleitoral e que não sejam

considerados brancos ou nulos; sendo que:

a) o voto é considerado branco quando a cédula original não contiver qualquer marca grafada pelo eleitor;

b) o voto é considerado nulo quando a cédula original contiver qualquer outra marca grafada pelo eleitor que não a indicação no campo adequado ou que deixe qualquer margem de dúvida quanto à preferência do eleitor.

§ 3º. Para o caso de votação eletrônica, o sistema deve permitir votos brancos e nulos e viabilizar que o processo como um todo possa ser submetido a auditoria.

Art. 29. Ao final do período estabelecido para a votação, inicia-se a apuração dos votos e, em seguida, devem ser divulgados os números de votos válidos, brancos e nulos, assim como os votos de cada uma das chapas e os resultados preliminares, assegurando-se, aos interessados, a possibilidade de interposição de recurso.

Art. 30. Para os cargos de Chefe e Vice-Chefe, é considerada eleita a chapa que obtiver a maior pontuação.

§ 1º. A pontuação de cada chapa para os cargos de Chefe e Vice-Chefe é definida como $p = 0,7 \frac{v_{doc}}{n_{doc}} + 0,2 \frac{v_{ta}}{n_{ta}} + 0,1 \frac{v_{dis}}{n_{dis}}$, sendo v_{doc} , v_{ta} e v_{dis} o número de votos válidos de docentes, técnico-administrativos e discentes, respectivamente, e n_{doc} , n_{ta} e n_{dis} o número total de eleitores habilitados nas respectivas categorias.

§ 2º. Em caso de empate entre chapas para Chefia e Vice-Chefia, são considerados, para fins de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios a favor:

- a) candidato a Chefe com maior titulação na carreira docente;
- b) candidato a Chefe mais antigo no magistério da Universidade;
- c) candidato a Chefe com maior idade.

Art. 31. São considerados eleitos os representantes das categorias docente, técnico-administrativo e discente que obtiverem o maior número de votos válidos junto a sua respectiva categoria.

§ 1º. Em caso de empate entre chapas, são considerados, para fins de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios aplicados ao titular:

- a) candidato com maior tempo de vínculo na Universidade na categoria a que pertence;
- b) candidato com maior idade.

§ 2º. As chapas não eleitas devem ser elencadas em uma lista de sucessão, obedecido o critério de maior quantidade de votos.

Art. 32. Competirá à Comissão Eleitoral emitir relatório que descreva todas as etapas realizadas no decorrer do processo eleitoral, inclusive eventuais impugnações e recursos, números de votos válidos e não válidos e abstenções, identificando, ao final, os candidatos eleitos para o mandato a se iniciar.

§ 1º. O relatório da Comissão Eleitoral deve ser encaminhado ao Conselho Departamental para ciência e ao Conselho de Centro para homologação do processo eleitoral.

§ 2º. Juntados ao relatório devem estar um envelope lacrado contendo as cédulas de votação ou os relatórios emitidos pelo sistema de votação eletrônica, bem como as listas de votantes.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os casos omissos no presente regimento serão resolvidos pelo CD em reunião ordinária ou extraordinária, de acordo com a necessidade que o assunto exija.

Art. 34. Qualquer alteração no presente Regimento deverá ser aprovada por, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho, devendo, ainda, haver aprovação pelo Conselho de Centro e homologação pelo Conselho Universitário.

Art. 35. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Universitário, revogando-se as disposições em contrário.