

# REGIMENTO INTERNO DA SEOC - Secretaria de Órgãos Colegiados

## Campus Universitário de Sinop

### CAPÍTULO I – DO OBJETO E SUAS FINALIDADES

**Artigo 1º** - A Secretaria de Órgãos Colegiados – SEOC é um setor de natureza administrativa, vinculado ao *Campus* de Sinop da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, instituída no dia 18/02/2016 pelo Colegiado Regional de Sinop.

**Artigo 2º** - O Regimento Interno da Secretaria dos Órgãos Colegiados de Sinop –SEOC tem como finalidade detalhar sua organização e regular suas atividades, de acordo e em complementação à Resolução 002/2012-CONCUR (Estatuto da UNEMAT), Resolução nº 084/2015-CONSUNI (Regimento dos Colegiados Regionais) e Resolução 054/2011-CONEPE (Normativa Acadêmica).

**Artigo 3º** – A SEOC prestará assessoria aos seguintes Colegiados do Campus de Sinop:

- I - Colegiado Regional;
- II - Colegiados de Faculdades;
- III - Colegiados dos Cursos de Graduação;

### CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

**Artigo 4º** - O responsável pela SEOC terá as seguintes atribuições:

I - Assistir às reuniões e lavrar as atas:

**a)** As atas das sessões serão aprovadas, *a priori*, na reunião subsequente. Em caso de Reunião Extraordinária (ou matéria de urgência previamente justificada) a ata poderá ser lavrada/aprovada e assinada imediatamente após o término da reunião.

**b)** As atas deverão ser disponibilizadas aos conselheiros com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da próxima sessão ordinária;

- c)** Os conselheiros deverão apreciar a ata e, se for o caso, propor as emendas, ressalvas ou impugnações para a sua submissão na próxima sessão;
- d)** Caso haja proposta de alteração para a aprovação da ata, deverá ser encaminhada por escrito ao Presidente do Colegiado com o intuito de submetê-la à apreciação final pelos conselheiros;
- e)** As ressalvas aprovadas constarão no texto da ata;
- f)** Depois de declarada a abertura da sessão subsequente pelo Presidente, caso não haja emenda, ressalva ou impugnação, a ata será considerada aprovada independentemente de votação;
- g)** Os conselheiros que quiserem ter seu discurso registrado em ata deverão entregar requerimento à mesa, onde conste exatamente o texto que deverá ser registrado na ata;
- h)** As abstenções serão registradas;
- i)** As atas, após aprovadas devem ser assinadas pelo representante da SEOC logo após o presidente de cada colegiado, seguida da assinatura dos demais conselheiros;
- II** - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos mandatos dos conselheiros dos colegiados;
- III** - Encaminhar a cada colegiado as instruções para abertura de processo eleitoral;
- IV** - Enviar aos conselheiros, preferencialmente através de *e-mail* institucional [ou plataforma digital], a convocação das sessões ordinárias juntamente com o expediente/pauta e modalidade da reunião, determinados pelo Presidente de cada Colegiado, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
- V** - Encaminhar, por determinação do Presidente de cada Colegiado, a convocação das sessões extraordinárias, encaminhando o expediente/pauta e modalidade da reunião aos conselheiros dos colegiados com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- VI** - Dar publicidade aos atos dos Colegiados nos meios oficiais [site] da Unemat-Sinop;

**VII** – Manter Arquivado as vias originais de Atas, Pareceres e outros documentos emitidos pelo Colegiado, podendo esse arquivo ser de modo virtual/digital em plataforma oficial da Instituição.

**Artigo 5º** - A Presidência de cada Colegiado terá as seguintes atribuições:

**I** - Convocar e presidir as sessões;

**II** - Estabelecer a pauta de cada reunião e encaminhar à SEOC com 72 (setenta e duas) horas de antecedência;

**III** - Encaminhar as resoluções tomadas pelo Plenário;

**IV** - Indicar comissão para a eleição;

**V** - Mobilizar meios e recursos indispensáveis ao pleno e eficaz funcionamento do Colegiado;

**VI** - Delegar competências;

**VII** - Fazer cumprir este Regulamento e demais disposições legais;

**VIII** - Conceder licença aos conselheiros e convocar os respectivos suplentes;

**IX** - Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

### **CAPÍTULO III - DAS REUNIÕES DOS COLEGIADOS**

**Artigo 6º** – As reuniões dos Colegiados citados no Artigo 3º se darão conforme calendário aprovado em cada colegiado, sendo ordinariamente uma reunião mensal, seguindo preferencialmente o cronograma:

**I** - Colegiados de Curso: primeira ou segunda semana do mês;

**II** - Colegiados de Faculdade: terceira semana do mês;

**III** - Colegiado Regional: Última semana do mês.

**Artigo 7º** – As reuniões se darão da seguinte forma:

**Secretaria de Órgãos Colegiados**

Av. dos Ingás, 3001, CEP: 78.555-000, Sinop, MT  
Tel/PABX: (66) 3511 2100 – Email: seoc.snp@unemat.br  
<http://sinop.unemat.br/site/seoc/>



**I** - Verificação da presença do presidente e, na sua ausência, abertura dos trabalhos por um conselheiro previamente designado, em observância ao regimento próprio de cada colegiado;

**II** - Verificação de presença dos conselheiros e existência de *quórum*;

**III** - Expediente:

**a)** Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

**b)** Comunicações da presidência;

**c)** Comunicações dos conselheiros;

**IV** - Ordem do Dia, incluindo leitura, discussão e votação dos processos;

**V** - Encaminhamentos dos processos para outras instâncias, e

**VI** - Encerramento da sessão

**Parágrafo único:** as reuniões poderão ocorrer de forma presencial; online ou híbridas desde que devidamente registradas e atendam as normativas da Instituição.

**Artigo 8º** - Com base no parecer emitido, cada objeto de pauta será enquadrado em uma das seguintes categorias:

**I** - APROVADO: quando há total adequação;

**II** – COM RETIFICAÇÕES: quando há necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações. O processo continua “pendente”, enquanto esta não estiver completamente atendida, sendo automaticamente encaminhado para a próxima instância após verificação pelo presidente do atendimento às retificações apontadas pelo colegiado.

**III**- DEVOLVIDO PARA CORREÇÕES: quando o colegiado aponta retificações legais a serem ajustadas na proposta encaminhada e delibera por devolver ao autor para os devidos ajustes e/ou inclusão de documentos obrigatórios.

**IV** - REPROVADO: quando os óbices não podem ser superados pela tramitação “com retificação”.

**Secretaria de Órgãos Colegiados**

Av. dos Ingás, 3001, CEP: 78.555-000, Sinop, MT  
Tel/PABX: (66) 3511 2100 – Email: seoc.snp@unemat.br  
<http://sinop.unemat.br/site/seoc/>



**V - ARQUIVADO:** quando o autor descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências/retificações apontadas ou para recorrer ou caso não haja mais necessidade de tramitação da pauta específica.

**VI - RETIRADO:** quando o autor do processo, ou o presidente, requerer a retirada da pauta, antes de sua avaliação.

**Parágrafo único:** A numeração de cada Parecer ou Ato emitido deverá constar em Ata.

**Artigo 9º** - As matérias poderão ser consideradas como em regime de urgência, desde que aprovada pela plenária, mediante apresentação dos pareceres das instâncias competentes anteriores.

**Artigo 10** - Qualquer Conselheiro poderá pedir vistas dos processos, por meio de requerimento, escrito ou verbal, devidamente justificado.

**§1º** Não será concedido vista de matéria em regime de urgência previamente estabelecida.

**§2º** O prazo total sobre o pedido de vista de processo será de até 15 (quinze) dias corridos.

**§3º** O conselheiro que pedir vista deverá obrigatoriamente emitir um relatório com parecer sobre o processo ao final dos 15 (quinze) dias. Podendo o processo ser objeto da próxima reunião ordinária, ou convocada uma extraordinária específica para sua avaliação, a depender da urgência da matéria e da deliberação do colegiado.

**§4º** O pedido de vista interromperá imediatamente a discussão da matéria, sem prejuízo da continuidade da pauta.

## **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 11** - Toda matéria a ser analisada pelos colegiados deve ser encaminhada ao seu Presidente com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da sessão, acompanhada dos documentos comprobatórios.

**§1º** Os processos deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Protocolo [SIPAC/SIGA-DOC], ou plataforma de registro similar;

**§2** Os processos que tiverem acadêmicos como autor e com tramitação exclusiva intra-Campus poderão estar previamente cadastrados na Supervisão de Apoio Acadêmico ou no Sistema Acadêmico em vigor, respeitando os casos previstos na Normatização Acadêmica.

**Artigo 12** – Na elaboração dos Atos dos Colegiados (pareceres, *ad referendum* e atos de designação), deverá ser observado o modelo-padrão disponibilizado pela SEOC conforme anexos deste documento.

**§1º:** Todos os atos emitidos pelo colegiado ou por seu presidente deverão ser devidamente assinados em até 03 (três) dias úteis.

**§2º:** As assinaturas poderão ser realizadas de modo digital em plataforma oficial com autenticação [ex: gov.br / sigadoc].

**Artigo 13** - Casos omissos e dúvidas quanto a aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas no Colegiado Regional.

**Artigo 14** - Este Regimento poderá ser alterado mediante proposta aprovada pelo Colegiado Regional.

**Artigo 15** - O responsável pela SEOC será indicado através de Ato de Designação da Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa – DURA.

**Artigo 16** - O presente Regimento Interno entrou em vigor em 28 de abril de 2016, na data de sua aprovação em reunião plenária do Colegiado Regional.

*Esse Regimento foi retificado e aprovado em 24/11/2022, conforme Ata 10/2022 do Colegiado Regional.*

## ANEXO I - CONVOCAÇÃO

# CONVOCAÇÃO

O Presidente do Colegiado de xxx Convoca todos os membros, para Reunião Ordinária (ou Extraordinária):

Data:

Horário:

Local: **Sala.**

### EXPEDIENTE:

- Quórum/ lista de Presença;
- Ata reunião anterior;
- Informes;
- Aprovação da **PAUTA** (inclusões / retiradas)
  1. Processos nº xxx
  2. Solicitação nº xxx
  3. Avaliação

### CONSELHEIROS CONVOCADOS:

1. PTES
2. PTES
3. Profa.
4. Profa.
5. Prof.
6. Prof.
7. Profa.
8. Acadêmico

Data e hora da convocação:

Nome Presidente

#### Secretaria de Órgãos Colegiados

Av. dos Ingás, 3001, CEP: 78.555-000, Sinop, MT  
Tel/PABX: (66) 3511 2100 – Email: seoc.snp@unemat.br  
<http://sinop.unemat.br/site/seoc/>



## ANEXO II – PARECER DO COLEGIADO

### PARECER Nº 01/2022- COLEGIADO X

**PARTES INTERESSADAS:** Campus Universitário de Sinop  
Faculdade XXX  
Curso xxx  
Prof xxx  
Acadêmico x

**ASSUNTO: (uma linha)**

**HISTÓRICO:** Relatar o histórico/ importância do processo e instâncias pela qual foi aprovado anteriormente.

**PARECER:**

O Colegiado yyy, no uso de suas atribuições legais, conforme consta em **Ata nºxx/2017**, emite **PARECER FAVORÁVEL** ao pedido.

Sinop - MT, 13 de Janeiro de 2017.

---

*Nome  
Presidente Colegiado tal*

**ANEXO III – PARECER *ad referendum***

**PARECER *ad referendum* Nº 002/2022 – COLEG. Y**

A Presidente do Colegiado de yyy,  
no uso de suas atribuições legais, exara  
o seguinte parecer *ad referendum*:

**PARTES INTERESSADAS:** Campus Universitário de Sinop  
Faculdade XXX  
Curso xxx  
Prof xxx  
Acadêmico x

**ASSUNTO: (uma linha)**

**HISTÓRICO:** Justificar urgência do processo e citar instâncias pela qual foi aprovado anteriormente.

**PARECER:**

O colegiado de Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas emite parecer *ad referendum*  
**FAVORÁVEL** ao pedido.

Sinop – MT, 20 de fevereiro de 2017.

*(carimbo / assinatura do presidente)*

## ANEXO IV – ATO DE DESIGNAÇÃO

### ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 001/2022 - COLEGIADO xxx

Considerando o disposto na Resolução nº. 001/2010/CONSUNI.

Considerando o dever de agir da Administração Pública.

O Colegiado xxxxx do *Campus Sinop/MT* no uso de suas atribuições legais, conforme consta em **Ata xxx**,

#### RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Comissão Eleitoral para xxxxxx

Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes conselheiros:

- Fulano – Presidente
- Docentes: a; b; c
- Técnicos: a, b; c
- Acadêmico: a, b, c

Art. 3º. A Comissão será responsável por...

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

(data da reunião)

---

Presidente do Colegiado  
(carimbo/ assinatura)

#### Secretaria de Órgãos Colegiados

Av. dos Ingás, 3001, CEP: 78.555-000, Sinop, MT

Tel/PABX: (66) 3511 2100 – Email: seoc.snp@unemat.br

<http://sinop.unemat.br/site/seoc/>

