



## REGIMENTO INTERNO DA SEOC - Secretaria de Órgãos Colegiados *Campus Universitário de Tangará da Serra*

### CAPÍTULO I – DO OBJETO E SUAS FINALIDADES

**Artigo 1º** - A Secretaria de Órgãos Colegiados – SEOC é um setor de natureza administrativa, vinculado a Diretoria de Unidade Regionalizada Político, Pedagógico e Financeiro do Campus Universitário *Professor Eugênio Carlos Stieler* de Tangará da Serra da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, sendo instituída no dia 26/02/2019 pelo Colegiado Regional de Tangará da Serra.

**Artigo 2º** - O Regimento Interno da Secretaria dos Órgãos Colegiados de Tangará da Serra–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 Tangará da Serra:

- 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. Orientar e proceder os processos para as Instâncias Competentes;
- II. Redigir as atas das reuniões de colegiados do campus:



- a) Em regra, as atas das sessões serão aprovadas, oficialmente, na reunião subsequente;
  - b) As atas deverão ser encaminhadas para o e-mail institucional dos membros com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da próxima sessão ordinária;
  - c) Os membros deverão apreciar a ata e, se for o caso, propor, por e-mail, as emendas, ressalvas ou impugnações necessárias para a sua submissão;
  - d) Caso haja alteração proposta para a aprovação da ata, deverá ser encaminhada por escrito para a SEOC com o intuito de submetê-la à apreciação final pelos membros do Colegiado correspondente;
  - e) Para que as falas sejam registradas em ata, é obrigatório que seja entregue por escrito à SEOC, requerimento constando exatamente o texto que deverá ser registrado;
  - f) As abstenções serão registradas;
- III. Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos mandatos dos membros dos colegiados;
  - IV. Encaminhar a cada colegiado as instruções para abertura de processo eleitoral;
  - V. Enviar aos membros, através de e-mail institucional, a convocação das sessões ordinárias juntamente com o expediente/pauta determinados pelo Presidente de cada Colegiado, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência;
  - VI. Encaminhar, por determinação do Presidente de cada Colegiado, a convocação das sessões extraordinárias, encaminhando o expediente/pauta aos membros dos colegiados com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
  - VII. Dar publicidade aos atos dos Colegiados;
  - VIII. Manter arquivadas as vias originais de Atas, Pareceres e outros documentos emitidos pelos Colegiados;
  - IX. Proceder encaminhamentos dos processos para as instâncias competentes.



### CAPÍTULO III - DAS REUNIÕES DOS COLEGIADOS

**Artigo 5º** – As reuniões ordinárias dos Colegiados citados no Artigo 3º se darão conforme calendário aprovado anualmente em cada colegiado, sendo no mínimo uma reunião mensal durante o período letivo, 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 6º** – As reuniões se darão da seguinte forma:

- I. Verificação da presença do presidente e, na sua ausência, abertura dos trabalhos por um membro previamente designado, em observância ao regimento próprio de cada colegiado;
- II. Verificação de presença dos membros e existência de quórum;
- III. Expediente:
  - a) Leitura e assinatura da ata da reunião anterior;
  - b) Informes da presidência;
  - c) Informes dos conselheiros.
- IV. Ordem do dia, incluindo leitura, discussão e votação da pauta;
- V. Encerramento da sessão.

**Artigo 7º** - Com base no parecer emitido, cada objeto de pauta será enquadrado em uma das seguintes categorias:

- I. APROVADO: quando há total adequação;
- II. MÉRITO: quando há necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações. Por mais simples que seja a exigência feita, é votado o mérito e o processo continua em “pendência”, enquanto esta não estiver completamente atendida, sendo automaticamente objeto de pauta da próxima



reunião para averiguação.

- III. REPROVADO: quando as pendências não puderem ser superadas.
- IV. DEVOLVIDO: quando o autor descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer.
- V. RETIRADO: quando o autor do processo, mediante justificativa, requerer a retirada da pauta, antes de sua avaliação. Neste caso, o processo é considerado encerrado e deve reiniciar desde o primeiro passo para reapresentação, caso autor deseje reapresentá-lo.
- VI. EM ANÁLISE: quando houver a necessidade de Parecer Técnico ou Jurídico.

**Artigo 8º** - As matérias poderão ser consideradas como em regime de urgência, desde que aprovada pela plenária, mediante apresentação dos pareceres das instâncias competentes.

**Artigo 9º** - Qualquer Membro 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.

**§2º** O prazo total para os pedidos de vista de processo será de até 05 (cinco) dias úteis.

**§3º** O conselheiro que pedir vista deverá obrigatoriamente emitir um relatório com parecer sobre o processo.

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

**Parágrafo Único:** Será permitido somente um pedido de vistas por matéria.

## CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 10º** - Toda matéria a ser analisada pelos colegiados deve ser encaminhada à SEOC com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data da sessão, em versão digital e,



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EUGÊNIO CARLOS STIELER  
TANGARÁ DA SERRA



se necessário, em versão impressa.

**§1º** Os processos deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Protocolo da Secretaria de Estado de Gestão – SEGES, ou sistema de registro similar;

**§2º** Os processos que tiverem acadêmicos como autores e com tramitação exclusiva intra-Campus deverão estar previamente cadastrados na Coordenação de Curso.

**Artigo 11º** - Todos os documentos emitidos pelos colegiados ou por seu presidente deverão ser encaminhados à SEOC em até 03 (três) dias úteis da emissão, devidamente assinados, para arquivo.

**Artigo 12º** - Casos omissos e dúvidas quanto à aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos no Colegiado Regional.

**Artigo 13º** – Cada Colegiado deverá observar e cumprir os seus próprios Regimentos Internos.

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

**Artigo 15º** - O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação em reunião plenária 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 de Aproveitamento nº xxx
  2. Matrícula em outro curso:
  3. Solicitação nº xxx
  4. Avaliação COPAD: Prof

Data e hora da convocação:

Nome Presidente

### MEMBROS CONVOCADOS:

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EUGÊNIO CARLOS STIELER  
TANGARÁ DA SERRA



**ANEXO II – PARECER DO COLEGIADO**

**PARECER Nº 01/2017- COLEGIADO X**

**PARTES INTERESSADAS:** Campus Universitário de Tangará da Serra  
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.

Tangará da Serra - MT, 13 de Janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_  
*Nome Presidente Colegiado tal*



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

**PARECER *ad referendum* Nº 002/2017 – 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 Tangará da Serra  
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.

Tangará da Serra – MT, 20 de fevereiro de 2017.

*(carimbo / assinatura do presidente)*





## ANEXO IV – ATO DE DESIGNAÇÃO

### ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 001/2017 - COLEGIADO xxx

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

Considerando o dever de agir da Administração Pública.

O Colegiado xxxxx do *Campus* Tangará da Serra/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 membros:

- 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EUGÊNIO CARLOS STIELER  
TANGARÁ DA SERRA



(carimbo/ assinatura)

SEOC – Secretaria de Órgãos Colegiados  
Av Inácio Bittencourt Cardoso, Km 07 – Jardim Aeroporto, Cx Postal 287  
CEP: 78.300-000, Tangará da Serra, MT  
www.tangara.unemat.br – Email: [seoc.tga@unemat.br](mailto:seoc.tga@unemat.br)

**UNEMAT 40**  
Universidade do Estado de Mato Grosso