

**UNIVERSIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO VALE DO ITAJAI.  
UNIDAVI**

**REGIMENTO DA CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**Da natureza, finalidade e composição**

**Art. 1º.** A Câmara de Administração – CAD -, criada pelo Estatuto da Universidade, é um órgão superior deliberativo e consultivo em matérias de administração da universidade.

**Art. 2º.** A Câmara de Administração é composta pelos seguintes membros:

- I -pró-reitor de Administração, como Presidente e membro nato;
- II -um representante da Procuradoria Jurídica, ou seu suplente indicados pelo Reitor;
- III -um docente das áreas de conhecimento, integrante do CONSUNI, ou seu suplente, indicados pelo presidente deste órgão, com mandato de um ano, com direito a uma recondução;
- IV -um representante do Conselho de Administração da mantenedora ou seu suplente, indicados pelo Presidente da Fundação;
- V -o Gerente da extensão de Presidente Getúlio ou seu suplente, indicados pelo Reitor;
- VI -um representante dos órgãos complementares ou seu suplente, indicados pela Pró-Reitoria de Ensino;
- VII -um representante dos órgãos suplementares ou seu suplente, indicados pela Pró-Reitoria de Ensino;
- VIII -um representante discente ou seu suplente, membros do CONSUNI, indicados pelo DCE, com mandato de um ano, permitida uma recondução;

**§1º** O membro da Câmara, que não for membro nato, indicado ou nomeado será escolhido por seus pares, dentre os membros do CONSUNI, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido uma vez.

**§2º** Na ausência ou impedimento do presidente da Câmara, presidirá o Procurador Jurídico, e na falta deste, o conselheiro de mais tempo de atividade na instituição.

**CAPÍTULO II**

**Da Organização e Competência**

**SEÇÃO I**

**Da Organização**

**Art. 3º.** Para o desenvolvimento de suas atividades, a Câmara é composta da seguinte organização administrativa:

- I -presidência;
- II -secretaria administrativa;

**Parágrafo único.** A Secretaria será exercida pela Secretária dos Conselhos Superiores.

## **SEÇÃO I I**

### **Da Competência**

**Art. 4º.** Compete à Câmara de Administração:

- I -propor ao CONSUNI, políticas de desenvolvimento institucional;
- II -sugerir as diretrizes do planejamento estratégico;
- III -propor estratégias de ação; de comunicação social e de marketing institucional;
- IV -propor linhas de ação para o desenvolvimento da tecnologia, da informação e da comunicação;
- V -estabelecer bases para a proposta orçamentária da universidade;
- VI -tratar de outros assuntos relacionados com a área de administração universitária;
- VII -deliberar sobre questões de administração universitária;
- VIII -promover estudos sobre gestão e política universitária;
- IX -atuar como instância de recursos;
- X -elaborar as normas de seu funcionamento, obedecidas as diretrizes fixadas pela legislação vigente;

**Art. 5º.** Compete à Presidência:

- I -representar a Câmara;
- II -cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;
- III -convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV -propor a pauta das reuniões;
- V -designar relator para os assuntos a serem tratados pela Câmara;
- VI -presidir as reuniões, abrindo-as, encerrando-as ou suspendendo-as, quando for o caso;
- VII -resolver as questões de ordem;
- VIII -exercer o voto comum e, nos casos de empate, o de qualidade;
- IX -constituir comissões especiais para estudo de assuntos específicos da área de competência da Câmara;
- X -elaborar os procedimentos administrativos, estabelecendo prazos aos membros da Câmara para análise dos assuntos;
- XI -resolver os casos omissos e urgentes, *ad-referendum* da Câmara e dar prosseguimento conforme as normas vigentes;
- XII -dirigir e coordenar as atividades administrativas da Câmara;
- XIII -encaminhar à Chefia do Departamento as deliberações da Câmara, para as devidas providências.

**Art. 6º.** Compete à Secretaria Executiva:

- I -secretariar as reuniões da Câmara;
- II -redigir as atas das reuniões e demais documentos que traduzam as deliberações e aconselhamentos da Câmara;
- III -manter o controle sobre os processos em tramitação na Câmara;

- IV -manter sob sua guarda o material das reuniões;
- V -manter codificadas e arquivadas todas as decisões da Câmara, providenciando a sua publicação e expedição, quando necessárias;
- VI -organizar e coordenar a correspondência da Câmara;
- VII -desempenhar todas as demais atividades de apoio necessárias ao bom funcionamento da Câmara, em cumprimento às determinações do Presidente.

**CAPÍTULO III**  
**Do Funcionamento**  
**SEÇÃO I**  
**Disposições Preliminares**

**Art. 7º.** A Câmara de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, durante o período letivo, segundo calendário a ser aprovado pela Câmara.

**Parágrafo único.** Caso a data prevista no caput deste artigo recaia sobre um feriado, caberá ao Presidente a fixação de nova data para a reunião.

**Art. 8º.** A Câmara reunir-se-á, extraordinariamente, sempre que houver urgência, por convocação da Presidência ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

**§1º** As reuniões extraordinárias são convocadas através de ofício circular expedido pela Secretaria, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto que será tratado.

**§2º** Nas reuniões extraordinárias somente são analisados e votados os assuntos que motivaram a convocação.

**Art. 9º.** A Câmara se reúne com a presença da maioria de seus membros.

**Art. 10.** O comparecimento às reuniões é obrigatório.

**Parágrafo único.** Perde o mandato aquele que, sem causa justificada, faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas.

**Art. 11.** Das reuniões ordinárias e extraordinárias podem participar convidados especiais, com direito à voz e sem direito a voto.

**Parágrafo único.** Os convidados especiais somente têm acesso ao recinto da reunião após consulta aos presentes que podem recusar a participação, por voto da maioria.

**SEÇÃO II**  
**Das Reuniões**

**Art. 12.** As reuniões têm uma pauta proposta pela Presidência e desta poderão constar:

- I -comunicações de documentos recebidos e expedidos;

- II -atendimentos de pedidos de informações;
- III -pareceres e Relatórios;
- IV -propostas ou requerimentos do Presidente ou dos Membros da Câmara;
- V -assuntos gerais de interesse da Câmara.

**Art. 13.** A Presidência pode incluir, dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos constantes da pauta, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro.

**Parágrafo único.** O regime de urgência é solicitado antes do início das discussões do primeiro item de pauta e impede a concessão de vistas, a não ser para exame do processo no recinto e no decorrer da própria reunião.

**Art. 14.** Toda matéria, objeto de deliberação, deve ser previamente relatada por um dos seus membros, designado pela Presidência.

**§1º** A Presidência define o prazo de emissão do parecer, respeitado o prazo mínimo de setenta e duas horas para oferecer relatório.

**§2º** O relator não pode recusar designação, salvo quando se tratar de proibição prevista no artigo seguinte.

**§3º** Os pareceres e relatórios são, obrigatoriamente, apresentados por escrito, em duas vias de igual teor.

**Art. 15.** É vedado a qualquer membro da Câmara votar nas deliberações que digam respeito a seus interesses pessoais, de seu cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o terceiro grau.

**Parágrafo único.** Salvo esta hipótese, nenhum membro da Câmara pode recusar-se a votar.

**Art. 16.** Antes de emitir seu voto, qualquer membro pode pedir vistas, uma única vez, do processo, o que deve ser atendido por ordem de solicitação.

**§1º** Vistas são concedidas com prazo de setenta e duas horas, à exceção dos processos em regime de urgência.

**§2º** O processo ao qual foi concedido vistas deve constar da pauta da reunião seguinte.

**§3º** O pedido de vistas de um processo pode ser concedido até no máximo três vezes.

**Art. 17.** Salvo expressa deliberação em contrário, as matérias não resolvidas em uma reunião e são incluídas em primeiro lugar na pauta da reunião seguinte.

**Art. 18.** As questões de ordem podem ser levantadas em qualquer fase dos trabalhos, cabendo à Presidência resolver ou consultar os presentes sobre a decisão.

**Art. 19.** As votações dos assuntos analisados pela Câmara são feitas de forma simbólica, considerando-se aprovados os que obtiverem o voto da maioria dos presentes.

**Parágrafo único.** Por solicitação da Presidência ou de qualquer membro, pode ser realizada votação nominal.

**Art. 20.** O membro da Câmara pode fazer declaração de voto, desde que encaminhe, por escrito, à Presidência, para que conste em ata.

### **SEÇÃO III Das Deliberações**

**Art. 21.** As deliberações da Câmara têm a forma de:

- I - projeto, quando se tratar de assunto a ser analisado por órgãos superiores;
- II - portaria, quando se tratar de constituição de comissão ou grupo de trabalho;
- III - parecer, quando se tratar de assuntos concernentes a:
  - a) assessoramento aos órgãos superiores;
  - b) decisão final a cargo do Colegiado do Departamento;
  - c) consultas;
  - d) outros assuntos.

**Art. 22.** A Presidência, ao designar o relator da matéria, indica o dia da reunião em que a mesma será apresentada, respeitado o prazo previsto no Parágrafo 1º do Art. 14 deste regimento.

**Parágrafo único.** Caso o relator se declare impedido de emitir parecer sobre o assunto, deve justificar e devolvê-lo à Secretaria para que seja redistribuído.

**Art. 23.** No exame da matéria, cabe ao Relator:

- I - baixar o processo em diligência, quando necessário;
- II - emitir parecer sobre a matéria, com especificação da justificativa do voto.

**Art. 24.** No caso em que, discutido o parecer do relator, houver proposta de outro membro, e esta resultar vencedora, o processo é a este último encaminhado para transcrição da correspondente proposta.

### **SEÇÃO IV Da Ata**

**Art. 25.** De cada reunião é lavrada uma ata que, após aprovada, é assinada pelo Presidente e membros da Câmara presentes.

**Art. 26.** Da ata das reuniões da Câmara devem constar:

- I -a natureza da reunião, dia hora e local de sua realização, bem como o nome de quem a presidiu;
- II -os nomes dos membros presentes, bem como os dos que não compareceram, ressaltada a circunstância de haverem ou não justificado as suas ausências;
- III -o resumo das discussões havidas nos assuntos em pauta, item por item, e o resultado das votações;
- IV -as declarações de votos, se houver, que devem ser transcritas na íntegra;
- V -todas as demais propostas e assuntos tratados.

**Art. 27.** As atas são arquivadas em pasta especial, cujas folhas são numeradas em seqüência e rubricadas pelo(a) Secretário(a).

#### **CAPÍTULO IV** **Disposições Finais**

**Art. 28.** As alterações a serem realizadas neste regimento devem ser aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros efetivos da Câmara.

**Art. 29.** Este regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação no mural da Câmara de Administração.

**Este Regimento contém as alterações aprovadas pelo Parecer/CAD nº 03/2007 e Resolução/CONSUNI nº 17/07.**