



CENTRO UNIVERSITÁRIO FUNVIC



Credenciado pela portaria nº. 1.270, de 04/07/2019, D.O.U. nº 128, seção 1, pág. 59, de 05/07/2019

MANTENEDORA
FUNVIC – FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ

MANTIDO

UNIFUNVIC
CENTRO UNIVERSITÁRIO FUNVIC



REGIMENTO DA SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

CENTRO UNIVERSITÁRIO FUNVIC

PINDAMONHANGABA/SP

2024



REGIMENTO DA SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FUNVIC - UNIFUNVIC

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º - A Secretaria dos Órgãos Colegiados é vinculada ao Gabinete da Reitoria, é responsável pela coordenação e execução dos serviços de apoio administrativo às atividades do Conselho da Fundação Universitária Vida Cristã e dos Órgãos Colegiados Superiores do UniFUNVIC, presididos pelo Reitor – Conselho Universitário.

Art. 2º - A Secretaria dos Órgãos Colegiados está localizada no prédio da Reitoria, na Unidade I, no Campus I – Dutra do UniFUNVIC.

Art. 3º - A Secretaria dos Órgãos Colegiados do UniFUNVIC – reger-se-á pelas disposições do Estatuto, Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e Regimento Geral do UniFUNVIC e pelas normas específicas deste Regimento.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - Compete a Secretaria de Órgãos Colegiados assessorar os órgãos colegiados e administrativos do UniFUNVIC, sendo:

I – Conselho da Fundação Universitária Vida Cristã;



- II – Conselho Universitário - CONSUNI;
- III – Reitoria e Pró-Reitorias;
- IV – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V - Colegiados de Cursos;
- VI – Núcleo de Desenvolvimento Estruturante – NDE;
- VII – Comissão de Trabalho de Conclusão de Cursos;
- VIII – Comitês Universitários.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - A secretario (a) da Secretaria de Órgãos Colegiados será constituída como um(a) secretário(a) pelo Reitor / Presidente do CONSUNI, por meio de portaria da Reitoria.

Art. 6º - Ao secretário(a) da Secretaria de Órgãos Colegiados, compete:

- I. preparar e promover a devida publicação da pauta das sessões;
- II. secretariar as reuniões dos órgãos colegiados, lavrando as respectivas atas e assinando-as juntamente com os Conselheiros;
- III. distribuir aos Conselheiros a ata da reunião anterior;
- IV. receber e encaminhar os expedientes distribuídos aos órgãos colegiados, para deliberação;
- V. arquivar em ordem seqüencial as atas e as convocações às reuniões do CONSUNI;
- VI. juntar aos autos constituídos, os elementos necessários ou úteis à apreciação da matéria versada no expediente, obtidos mediante realização de diligência determinada pela Presidência, pelo Plenário ou pelo Relator;
- VII. receber, protocolar e encaminhar às Presidências a correspondência



endereçada ao órgão colegiado;

- VIII. manter arquivos físicos e/ou digitais, relativos aos autos de processos e documentos em tramitação pelos órgãos colegiados, registrando a data de entrada, as principais ocorrências e a data da saída;
- IX. manter arquivadas em pasta própria todas as deliberações de caráter normativo adotadas pelos órgãos colegiados, anotando, à margem, a circunstância de haverem sido revogadas total ou parcialmente;
- X. executar as tarefas administrativas que lhe forem determinadas, propiciando o apoio administrativo necessário ao funcionamento dos órgãos colegiados;
- XI. ter, a seu cargo, toda as correspondências dos órgãos colegiados;
- XII. preparar o expediente para os despachos das Presidências;
- XIII. expedir aos membros dos órgãos colegiados as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias, na forma seguinte:
 - a) as convocações poderão ser expedidas por meio eletrônico, podendo também fazer confirmação por contato telefônico, alternativas devidamente certificadas pela Secretaria; ou pelo correio, com aviso de recebimento, caso seja necessário;
 - b) as convocações deverão ser expedidas a todos os membros titulares, via meio eletrônico (email), e em caso de impedimento do titular, o suplente será imediatamente informado para a reunião em tela;
 - c) o membro titular impedido de comparecer a reunião do órgão colegiado deverá comunicar ao membro suplente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para as reuniões ordinárias, e 12 (doze) horas, para as extraordinárias;
- XIV. organizar, para a apreciação dos órgãos colegiados, a Ordem do Dia para as reuniões;
- XV. encaminhar ao órgão de comunicação do UniFUNVIC a Ata de cada reunião e as resoluções dos órgãos colegiados, para a publicação no instrumento de divulgação oficial da Instituição;
- XVI. encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas



nos processos;

XVII. delegar atividades ao assistente.

Parágrafo único – A publicação das resoluções provenientes das reuniões dos órgãos colegiados dar-se-á no Portal do UniFUNVIC, página da Reitoria, na internet e no Boletim Interno de Serviço.

Art. 7º - As reuniões dos órgãos colegiados deverão seguir o calendário aprovado no ano anterior, podendo sofrer algumas alterações, em função de forças maiores.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Art. 8º - As sessões dos órgãos colegiados serão:

- I. ordinárias;
- II. extraordinárias;
- III. solenes;
- IV. especiais.

§ 1º. As reuniões ordinárias realizar-se-ão em horários e dias fixados pelos Presidentes antecipadamente;

§ 2º. As reuniões serão realizadas em local a ser indicado no aviso de convocação às reuniões.

§ 3º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão públicas.

§ 4º. A juízo da plenária, poderão participar da reunião pessoas cujos depoimentos possam esclarecer assuntos de qualquer natureza;

§ 5º. O período de recesso dos órgãos colegiados coincidirá com o recesso acadêmico, cabendo nesses períodos apenas convocações extraordinárias, quando matéria de urgência assim o recomendar;



§ 6º. Os membros deverão informar com antecedência qualquer impedimento para participar da reunião ordinária ou extraordinária para que seu suplente seja convocado.

CAPÍTULO V DAS DELIBERAÇÕES

Art. 9º - As deliberações serão tomadas com base na maioria simples dos votos dos membros presentes incluindo o presidente.

§ 1º. Em caso de empate o presidente terá o voto de qualidade ou desempate;

§ 2º. De cada reunião será lavrada uma ata pela secretaria, contendo os pontos de pauta e encaminhamentos sobre cada matéria, que será lida e aprovada na reunião seguinte e assinada pelos membros presentes na reunião anterior;

§ 3º. As deliberações deverão ser divulgadas no prazo de 96 (noventa e seis) horas a partir do final da sessão.

Art. 10º - As decisões dos órgãos colegiados serão formalizadas segundo a natureza da votação em:

- Resoluções;
- Pareceres;
- Recomendações;
- Indicações; ou
- Diligências.



CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º – É vedado a Secretaria de Órgãos Colegiados tomar conhecimento de indicações, propostas, moções, protestos ou requerimentos de ordem pessoal ou que não se relacionem diretamente com as questões de ensino, pesquisa e extensão ou os interesses institucionais.

Art. 12º - A qualquer momento poderão ser levantadas questões de ordem relativas ao cumprimento do presente regulamento ou sobre a legalidade do processo, facultado ao secretário (a) o uso da palavra por no máximo 05 (cinco) minutos para sua fundamentação e sustentação.

Art. 13º - Do que se passar na sessão o (a) Secretário (a) lavrará ata circunstanciada, fazendo dela constar:

- I. natureza da sessão, o dia, hora e o local, nome do Presidente;
- II. nomes dos Conselheiros ausentes, com a justificação ou não das faltas;
- III. a discussão porventura havida sobre a ata da sessão anterior, suas emendas e a respectiva votação;
- IV. o expediente;
- V. descrição das decisões sobre a ordem do dia, declarações de voto, se houver, e aspectos sumário do que foi decidido;
- VI. relato sintético das discussões e propostas após a ordem do dia.

Art. 14º. Os casos omissos serão apreciados pelo Conselho Universitário do UNIFUNVIC e, sendo o caso, homologados pela Entidade Mantenedora.

Art. 15º. Nenhuma publicação oficial que envolva responsabilidade do UNIFUNVIC pode ser feita sem aprovação prévia e expressa do Reitor.



CENTRO UNIVERSITÁRIO FUNVIC



Credenciado pela portaria nº. 1.270, de 04/07/2019, D.O.U. nº 128, seção 1, pág. 59, de 05/07/2019

Art. 16º. Os casos omissos ou não previstos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento deverão ser submetidos para apreciação e avaliação do Conselho Universitário – CONSUNI e resolvidos de acordo com as competências dos mesmos, seguindo preposições deste Regimento e a legislação vigente. O parecer final será homologado perante publicações em Portaria Institucional.

DE-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Pindamonhangaba/SP. 12 de agosto de 2024.

SEGUE A RESOLUÇÃO DE APROVAÇÃO



RESOLUÇÃO Nº 005/2024, REITORIA DO UNIFUNVIC

Dispõe sobre a aprovação do Regimento da
Secretaria de Órgãos Colegiados do UniFUNVIC

A Reitora do Centro Universitário FUNVIC - UniFUNVIC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando a necessidade de melhoria na organização institucional, dispõe sobre a constituição e regulamentação da Secretaria de Órgãos Colegiados do UniFUNVIC, conforme as orientações do Ministério da Educação e as normativas institucionais.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar nova redação do Regimento da Secretaria de Órgãos Colegiados do Centro Universitário FUNVIC – UniFUNVIC.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor a partir desta data.

Pindamonhangaba/SP, 12 de agosto de 2024.

Prof. Luís Otávio Palhari

Reitor