**REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** – O presente Regimento regulamenta as atividades do Departamento de Energia e Sustentabilidade (EES) do Centro Araranguá (ARA) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), nos planos didático, científico, administrativo e disciplinar.

**Parágrafo Único** – Os Órgãos Deliberativos e Executivos integrantes deste Departamento terão normas próprias, respeitadas as disposições constantes da legislação federal, do Estatuto e Regimento da UFSC, do Regimento do Centro e do presente Regimento.

**CAPÍTULO II**

**DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS**

**Art. 2º** – O Departamento de Energia e Sustentabilidade do Centro de Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina é responsável pelas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração nas áreas de Engenharia de Energia, Sustentabilidade e afins.

**Art. 3º**– O Departamento de Energia e Sustentabilidade tem como missão formar recursos humanos, assimilar, gerar e definir conhecimentos em Engenharia de Energia e Sustentabilidade e demais áreas afins, promovendo o ensino, a pesquisa e a extensão de maneira integrada, visando a formação de cidadãos qualificados para o exercício profissional comprometidos na busca de soluções para as necessidades da sociedade.

**CAPÍTULO III**

**DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO**

**Art. 4º**– O Departamento de Energia e Sustentabilidade é constituído e administrado, nos vários níveis, por órgãos colegiados deliberativos e consultivos além de órgãos executivos.

**§1º** – São órgãos colegiados deliberativos e consultivos:

a) Colegiado Pleno;

b) Câmara Setorial de Administração.

**§2º** – São órgãos executivos:

a) Chefia do departamento;

b) Coordenadorias de Ensino, Pesquisa e Extensão;

**§3º** – A criação de novas Coordenadorias ou Comissões Permanentes dependerá da amplitude das necessidades que devem ser abrangidas, preservando o melhor funcionamento do Departamento, e se efetivará mediante proposição da Chefia ao Colegiado Pleno.

**Art. 5º** – A chefia do Departamento de Energia e Sustentabilidade contará com uma secretaria administrativa para desempenhar as atividades administrativas e acadêmicas vinculadas ao Departamento, obedecidas às diretrizes estabelecidas pelo chefe do Departamento.

**CAPÍTULO IV**

**DO COLEGIADO PLENO**

**Art. 6º** – O Colegiado Pleno é o órgão máximo deliberativo e consultivo de administração do Departamento.

**Art. 7º** – O Colegiado Pleno é composto por:

I - chefe do Departamento, como Presidente;

II - subchefe do Departamento, como Vice-Presidente;

III - todos os membros da carreira do Magistério Superior, lotados no Departamento;

IV - um representante dos servidores técnico-administrativos, lotados no Departamento;

V - um representante do corpo discente.

**§1º** – O representante mencionado no inciso IV será eleito por seus pares, em votação secreta, convocada e presidida pelo chefe do Departamento, e terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

**§2º** – A indicação da representação estudantil será de responsabilidade do Centros Acadêmicos dos cursos atendidos pelo Departamento de Energia e Sustentabilidade para mandato de um ano.

**§3º** – Os representantes mencionados nos incisos IV e V deverão ter um (1) suplente, indicado ou escolhido pelo mesmo processo e na mesma ocasião dos titulares, aos quais substituem automaticamente nas faltas, impedimentos e vacâncias.

**§4º** – A participação de docentes e servidores técnico-administrativos neste Colegiado é considerada atividade administrativa e o comparecimento às reuniões é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão.

**Art. 8º**– Compete ao Colegiado Pleno:

I - elaborar e aprovar as normas do seu funcionamento, obedecidas as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;

II - eleger o chefe e o subchefe, observando o disposto na legislação superior;

III - eleger os coordenadores de ensino, pesquisa e extensão;

IV - aprovar as políticas de ensino, pesquisa e extensão do Departamento;

V - aprovar o Plano de Aplicação de Recursos;

VI - aprovar a proposta orçamentária a ser encaminhada à direção da Unidade para ser incluída na proposta orçamentária da Unidade;

VII - aprovar o Plano de Trabalho do Departamento;

VIII - promover o desenvolvimento da pesquisa, do ensino e da extensão;

IX - promover e estimular a prestação de serviços à Comunidade, observando a orientação geral do Conselho Universitário;

X - orientar e fiscalizar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como os estágios supervisionados dos alunos no âmbito do Departamento, nos diversos níveis de estudos universitários, de acordo com as normas estabelecidas;

XI - aprovar os planos de atividades das disciplinas (programas e planos de ensino) a cargo do Departamento, atendidas as diretrizes fixadas pela Câmara de Ensino de Graduação;

XII - apreciar a lotação, admissão ou afastamento de professores;

XIII - examinar, decidindo em segunda instância sobre qualquer assunto, as questões suscitadas pelos docentes e discentes, em grau de recurso, devidamente informadas e com parecer;

XIV - encaminhar à Direção da Unidade, informados e com parecer, os assuntos cuja solução transcenda às suas atribuições;

XV - deliberar sobre pedidos de afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos para realização de estudos no país e no exterior; por períodos superiores a noventa dias;

XVI - delegar poderes à Câmara de Administração, no âmbito de sua competência, para decidir sobre assuntos constantes nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XIV;

XVII - alterar o presente Regimento, por manifestação expressa de 3/5 (três quintos) do total de seus membros;

XVIII - resolver os casos omissos neste Regimento.

**Art. 9º** – O Colegiado Pleno reunir-se-á ordinariamente duas vezes a cada semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente ou a requerimento de, pelo menos, 1/5 (um quinto) de seus membros, com indicação dos motivos da convocação.

**§1º** – As reuniões serão marcadas em data, hora e local, com pelo menos dois dias úteis de antecedência. Somente em casos de urgência, devidamente justificada, poderão ser marcadas em prazo inferior, não sendo tolerada, entretanto, antecedência menor que 24 (vinte e quatro) horas.

**§2º** – Nos casos em que as reuniões sejam requeridas por, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos membros do Colegiado do Departamento o Presidente deverá convocá-la em até 5 (cinco) dias úteis, à exceção dos casos de urgência, a partir da entrega do requerimento. As reuniões realizar-se-ão num prazo de até 10 (dez) dias de sua convocação.

**Art. 10** – As reuniões compreenderão uma parte de expediente, destinada à discussão e aprovação da ata e a comunicações, e outra, à ordem do dia, na qual serão considerados os assuntos da pauta.

**§1º** – Na convocação deverão estar destacados os assuntos que terão caráter de urgência, em função de exiguidade de prazos, se for o caso.

**§2º** – Mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou a requerimento de membros, o Presidente poderá inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência a determinados assuntos, dentre os constantes da pauta.

**Art. 11º** – O Colegiado Pleno funcionará com a maioria de seus membros e deliberará por maioria dos votos dos presentes, exceto nos casos previstos neste regimento.

**§1º** – Em caso de urgência, e inexistindo quorum para o funcionamento, o Presidente poderá decidir “ad referendum” do Departamento, ao qual a decisão será submetida dentro de 30 (trinta) dias.

**§2º** – Persistindo a inexistência de quorum para a nova reunião, convocada com a mesma finalidade, será o ato considerado ratificado.

**§3º** – Em caso de empate nas votações o Presidente terá, além do voto comum, o voto de qualidade.

**§4º** – Nas faltas e impedimentos, o Chefe do Departamento, como Presidente do Colegiado, será substituído pelo subchefe do Departamento.

**CAPÍTULO V**

**DA CÂMARA SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 12** – A Câmara Setorial é órgão deliberativo e consultivo intermediário na administração do Departamento.

**Art. 13** – A Câmara Setorial de Administração é composta por:

I Chefe do Departamento, como Presidente;

II Subchefe do Departamento;

III Coordenadores de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV Supervisor de um dos laboratórios de ensino de graduação designado pelo chefe do Departamento;

**Art. 14** – A Câmara Setorial reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada, com presença da maioria de seus membros.

**§1º** – As reuniões de cada Câmara Setorial serão convocadas pelo seu respectivo Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros, em data, hora e local com pelo menos dois dias úteis de antecedência, sendo a pauta da reunião previamente divulgada pelo Departamento. A Ordem do Dia das reuniões extraordinárias não poderá sofrer inclusões ou alterações dos itens previstos na convocação.

**§2º** – No caso de pedido por escrito de convocação de reunião por parte de membros da Câmara Setorial de Administração, o respectivo Presidente deverá atender à solicitação no prazo máximo de dois dias úteis, contado a partir do momento da entrega do pedido e a reunião será realizada num prazo de até 10 (dez) dias de sua convocação.

**§3º** – As decisões da Câmara Setorial se darão pela maioria de seus membros presentes à reunião. Em caso de empate, o Presidente terá, além do voto comum, o voto de qualidade.

**§4º** – A ata de cada reunião da Câmara Setorial, devidamente aprovada, será divulgada pelo Departamento, e enviada através de correio eletrônico aos membros do Colegiado Pleno, dentro do prazo máximo de dez dias úteis contados a partir do momento do encerramento da reunião.

**§5º** – De qualquer decisão da Câmara Setorial caberá interposição de recurso ao Colegiado Pleno, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da divulgação da ata. O recurso deverá ser encaminhado por meio de requerimento dirigido ao chefe do Departamento e assinado pelo interessado, caso de assunto de interesse específico, ou por, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos membros do Colegiado Pleno, caso de assunto de interesse geral.

**§6º** – Recebido o recurso, o chefe do Departamento deverá convocar a reunião do Colegiado Pleno para apreciação do mesmo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do requerimento.

**Art. 15** – A Câmara poderá constituir grupos de trabalho, de estudos e comissões especiais para tratar de assuntos específicos, bem como solicitar pareceres técnicos a professores deste ou de outros Departamentos/Coordenadorias ou Instituições.

**Art. 16** – Compete à Câmara Setorial de Administração:

I - elaborar e aprovar suas normas de funcionamento, obedecidas as diretrizes fixadas pela legislação vigente;

II - fiscalizar o cumprimento do Plano de Trabalho do Departamento;

III - fiscalizar o cumprimento do Plano de Aplicação de Recursos;

IV - apreciar solicitações de alocação, admissão ou afastamento de servidores técnico-administrativos, por delegação do Colegiado Pleno;

V - autorizar pedidos de afastamento de Professores para Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos e Encontros de interesse profissional e do Departamento, por período entre oito dias e noventa dias, de acordo com a legislação vigente, por delegação do Colegiado Pleno;

VI - apreciar e manifestar-se sobre a participação de membros do corpo docente em funções que resultem em redução da disponibilidade horária para as atividades do Departamento;

VII - supervisionar as atividades dos Laboratórios de Ensino lotados no Departamento;

VIII - encaminhar aos órgãos competentes listas de materiais de consumo e permanente que devem ser adquiridos para o bom andamento dos trabalhos;

IX - elaborar o orçamento anual para o funcionamento dos laboratórios de ensino;

X - gerenciar os recursos obtidos através dos percentuais provenientes dos projetos de pesquisa e extensão, estabelecidos conforme legislação vigente fixada pelo Conselho Universitário;

XI - atribuir responsabilidades sobre espaço físico, mobiliário e equipamentos aos usuários dos mesmos;

XII - julgar a competência do pessoal técnico-administrativo a ser contratado para as funções a que se destinam;

XIII - manter atualizadas as listas de bens disponíveis, próprios ou por empréstimo, sob a responsabilidade do Departamento;

XIV - decidir, no âmbito do Departamento, sobre a contratação de professores visitantes indicados pela Coordenadoria de Pesquisa;

XVI - decidir sobre contratações referentes ao serviço voluntário previsto na Resolução 012/CUn/99, após consulta às Coordenadorias de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme o caso;

XVII - apreciar e decidir sobre alterações do Plano de Trabalho do Departamento em acordo com os docentes envolvidos, por delegação do Colegiado Pleno;

XVIII - aprovar os relatórios parciais de professores em estágio probatório, por delegação do Colegiado pleno;

XIX - aprovar a progressão funcional horizontal de professores, por delegação do Colegiado pleno;

XX - exercer outras funções que lhe sejam delegadas pelo Colegiado Pleno;

**CAPÍTULO VI**

**DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

**Art. 17** – A Chefia do Departamento, como órgão executivo, será exercida por um Chefe que dirige, coordena, fiscaliza e superintende as atividades do Departamento.

**Art. 18** – Compete à Chefia do Departamento:

I - submeter ao Conselho da Unidade as normas de funcionamento do Departamento;

II - presidir o Colegiado do Departamento e a Câmara Setorial de Administração;

III - superintender as eleições que ocorrerem no Departamento;

IV - elaborar o Plano de Aplicação de Recursos, submetendo à aprovação do Colegiado Pleno;

V - elaborar o Plano de Trabalho do Departamento, distribuindo entre os membros os encargos de ensino, pesquisa e extensão, submetendo-o à aprovação do Colegiado Pleno;

VI - submeter ao Colegiado Pleno os Planos de Atividades das disciplinas, elaborados pelos docentes, atendidas às diretrizes fixadas pelo Conselho Universitário;

VII - elaborar a escala de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos;

VIII - fiscalizar o cumprimento das tarefas atribuídas aos diversos setores da administração e frequência de seus funcionários;

IX - elaborar o relatório anual de atividades do Departamento e remetê-lo ao Diretor da Unidade no prazo previsto pelas normas vigentes;

X - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores, do Colegiado Pleno e da Câmara Setorial de Administração;

XI - baixar atos normativos próprios, bem como delegar competências, nos limites de suas atribuições;

XII - encaminhar ao Diretor da Unidade proposições de aplicação de penas disciplinares aos servidores docentes e técnico-administrativos sob sua responsabilidade;

XIII - propor a alocação, admissão e afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos sob sua responsabilidade;

XIV - superintender os serviços gerais da Secretaria do Departamento, quando não houver delegação ao Subchefe.

XV - representar o Departamento junto aos órgãos da UFSC e instituições externas;

XVI - exercer as demais atribuições conferidas em lei, regulamentos, Estatuto e Regimento Geral da UFSC, Regimento da Unidade e por este regimento.

**Art. 19** – A Subchefia do Departamento será exercida por um Subchefe que substituirá o Chefe em suas faltas, impedimentos e vacância.

**Art. 20** – A Coordenação de Ensino será composta por um coordenador, eleito pelo Colegiado Pleno do Departamento, por um período de dois (2) anos, podendo ser renovado por mais um mandato.

**Art. 21** – Compete ao Coordenador de Ensino:

I - distribuir os encargos docentes entre os membros do Departamento, articuladamente com os Coordenadores de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, em acordo com o Chefe do Departamento;

II - orientar a elaboração dos planos de atividades das disciplinas;

III - definir, de acordo com as normas vigentes, o número de vagas, horários e de turmas a serem oferecidas, semestralmente, em cada disciplina considerando as disponibilidades do Departamento e as solicitações dos Colegiados de Curso;

IV - elaborar o orçamento necessário ao funcionamento dos laboratórios de ensino, conjuntamente com os supervisores respectivos;

V - identificar e informar ao Centro a demanda de monitores para as disciplinas lotadas no Departamento;

VI - indicar à Chefia do Departamento os nomes de professores para análise e parecer sobre processos de equivalência de disciplinas, quando julgar necessário;

VII - exercer outras funções delegadas pelo Colegiado Pleno, Chefia ou Câmara Setorial de Administração.

**Art. 22** – A Coordenação de Pesquisa será composta por um coordenador, eleito pelo Colegiado Pleno do Departamento, por um período de dois (2) anos, podendo ser renovado por mais um mandato.

**Art. 23** – Compete ao Coordenador de Pesquisa:

I - viabilizar, juntamente com Coordenador de Extensão, a obtenção de recursos que revertam em benefício das diversas atividades do Departamento;

II - propor a contratação de pessoal técnico-administrativo necessário ao bom andamento dos projetos de pesquisa, especificando as competências requeridas;

III - manter atualizado o cadastro de pesquisas existentes ou já realizadas no Departamento, com resultados e lista das publicações obtidas;

IV - propor à Chefia do Departamento o aumento ou redução do número de horas de pesquisa para servidores docentes e técnico-administrativos, em função de seu desempenho e resultados obtidos;

V - exercer outras funções delegadas pelo Colegiado Pleno, Chefia ou Câmara Setorial de Administração.

**Art. 24** – A Coordenação de Extensão será composta por um coordenador, eleito pelo Colegiado Pleno do Departamento, por um período de dois (2) anos, podendo ser renovado por mais um mandato.

**Art. 25** – Compete ao Coordenador de Extensão:

I - viabilizar, juntamente com Coordenador de Pesquisa, a obtenção de recursos que revertam em benefício das diversas atividades do Departamento;

II - desenvolver a promoção do Departamento, articuladamente com as Coordenadorias de Ensino e Pesquisa, mediante a divulgação das capacitações do Departamento para a prestação de serviços e consultorias;

III - propor à Câmara de Extensão novas formas de atividades de extensão, e estimular a participação dos docentes;

IV - manter atualizado o cadastro de projetos de extensão existentes e os já realizados bem como o registro dos resultados obtidos;

V - propor à Chefia do Departamento o aumento ou redução de horas de extensão dos servidores docentes e técnico-administrativos, em função de seu desempenho e resultados obtidos;

VI - exercer outras funções delegadas pelo Colegiado Pleno, Chefia ou Câmara Setorial de Administração.

**Art. 26** - O Supervisor de Apoio Administrativo (chefe de expediente) será um servidor técnico-administrativo em assuntos educacionais da UFSC escolhido pela Chefia do Departamento para um mandato de 2 (dois) anos a ser renovado no mesmo período que a Chefia do Departamento.

**Art. 27** - Ao Supervisor de Apoio Administrativo, compete:

I - Providenciar a execução dos serviços de tramitação de expediente e similares;

II - Providenciar a redação de portarias, ofícios, memorandos e similares;

III - Providenciar e controlar a divulgação de atos administrativos por meios oficiais;

IV - Encarregar-se de recepção e atendimento de pessoal junto a Chefia do Departamento;

V - Executar os serviços complementares de administração de pessoal e material;

VI - Elaborar a agenda de trabalho do Colegiado Pleno;

VII - Providenciar o tempo de convocação dos membros do Colegiado Pleno para as reuniões ordinárias e extraordinárias, secretariar essas reuniões e lavrar as atas respectivas;

VIII - Controlar o retorno de informações solicitadas a outros órgãos de Universidade;

IX - Organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal do Departamento;

X - Manter atualizada a relação dos convênios em andamento que envolvem o Departamento;

XI - Manter atualizada a relação dos professores afastados bem como as informações sobre os motivos e tempo provável de afastamento;

XII - Providenciar as solicitações de material permanente e de consumo autorizadas pela Chefia e acompanhar a tramitação da mesma até a entrega do material ao destinatário;

XIII - Providenciar a solicitação e o recebimento de suprimentos de fundos bem como a prestação de contas dos mesmos;

XIV - Executar outras atividades inerentes à função que venham a ser delegadas pela autoridade competente;

**CAPÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 28** – O membro não nato do Colegiado Pleno e da Câmara Setorial de Administração que faltar a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, sem justificativa plausível, perderá seu mandato.

**Art. 29** – Em caso de ausência ou impedimento temporário de membro não nato do Colegiado Pleno e da Câmara Setorial de Administração, o Colegiado Pleno indicará substituto para cumprir o restante do mandato, ou designará substituto “pro tempore” até que desapareça o impedimento ou ausência.

**Art. 30** – O presente Regimento, após aprovado pelo Colegiado Pleno do Departamento de Energia e Sustentabilidade, só poderá ser alterado ou emendado em reunião deste mesmo Colegiado Pleno, especialmente convocada para esse fim pelo Chefe do Departamento, por sua iniciativa ou por requerimento de 1/3 (um terço) dos membros em atividade no Departamento.

Parágrafo Único – Qualquer alteração ou emenda a este Regimento deverá ser aprovada por maioria de 3/5 (três quintos) do total de membros do Colegiado Pleno.

**Art. 31** – Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Colegiado Pleno ou pelas normas gerais da UFSC.

**Art. 32** – O presente regimento entrará em vigor no dia subsequente a sua aprovação pelo Conselho da Unidade.

**Art. 33** – Revogam-se as disposições em contrário.