

CURSO DE GRADUAÇÃO EM JORNALISMO
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Aprovado em reunião do Conselho de Curso de Jornalismo, em 12 de março de 2020.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- O presente Regimento regula a organização e o funcionamento da Câmara de Recursos Administrativos do Curso de Graduação em Jornalismo da Universidade de Gurupi - UnirG.

CAPÍTULO II
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 2º- A Câmara de Recursos Administrativos é um órgão de deliberação coletiva integrante da Coordenação de Curso e constitui instância recursal hierárquica das decisões desta Coordenação e tem por finalidade:

- I. O julgamento, em segunda instância administrativa, de questões inerentes à comunidade acadêmica do Curso;
- II. O julgamento de controvérsias entre a Coordenação do Curso e o corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- III. A interpretação, sob orientação da Procuradoria Acadêmica, de direitos e normas instituídas no Regimento Geral da Universidade de Gurupi – UnirG.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º- A Câmara de Recursos Administrativos será composta de três docentes efetivos do Curso. E, caso não haja o mínimo de três efetivos, poderá ser composta por docentes contratados, até que sejam preenchidas as vagas efetivas.

Parágrafo 1º- Será composta de três docentes, sendo:

- I – Um presidente
- II – um membro executivo
- III – um membro titular

Parágrafo 2º- A votação para escolha do presidente e dos demais membros será fechada e realizada pelos integrantes do Conselho de Curso. Em caso de empate, a vaga será assumida pelo docente mais antigo no Curso que estiver concorrendo.

Parágrafo 3º- Os membros ocuparão, sem prejuízo de suas funções, as atribuições desta Câmara, estando inclusa tal participação no Conselho de Curso como carga horária diversificada. O quantitativo de carga horária será definido pela Coordenação do Curso de acordo com a demanda de trabalhos da Câmara.

Art. 4º- A Câmara será convocada e coordenada pelo presidente, sempre que necessário.

Parágrafo Único - Quando houver afastamento temporário, a qualquer título, a presidência da Câmara será ocupada pelo membro executivo.

Art. 5º- O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução sucessiva.

Art. 6º- Três faltas consecutivas ou cinco alternadas dos membros em reuniões, sem justificativa, implicará na perda do mandato.

Parágrafo Único - Cessará a investidura de membros com a extinção do mandato, a renúncia, desvio disciplinar ou ético ou qualquer motivo superveniente que seja incompatível com o exercício do cargo.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º- Em observação ao dever de sigilo e à complexidade dos trabalhos, as sessões da Câmara de Recursos Administrativos serão sigilosas e realizadas semanalmente, sob demanda de processos recebidos da Coordenação de Curso, mediante convocação expedida pelo presidente.

Parágrafo 1º - A convocação para as reuniões será feita por escrito, de forma impressa ou por correspondência eletrônica, com no mínimo quarenta e oito (48) horas de antecedência, dela constando a pauta dos assuntos a serem deliberados.

Parágrafo 2º - As reuniões serão lavradas em atas e assinadas pelos presentes.

Parágrafo 3º - As ausências dos membros representantes deverão ser justificadas por escrito.

Art. 8º- A Câmara somente se reunirá e deliberará com a presença de mais da metade de seus membros.

Parágrafo 1º- Se até 15 (quinze) minutos depois da hora marcada para a reunião, permanecer a falta de *quorum*, será convocada nova reunião para no mínimo, vinte e quatro horas depois.

Parágrafo 2º- As reuniões serão compostas de duas partes: expediente e Ordem do Dia. O expediente destinar-se-á às comunicações do presidente e dos membros da Câmara.

Art. 9º- De cada reunião será redigida, pelo membro executivo, a respectiva ata, da qual constará:

- I. Dia, mês e ano da reunião e a hora de abertura e encerramento;
- II. Os nomes dos membros que compareceram, bem como, dos que não compareceram;
- III. Os processos julgados, seu número de registro e departamento de origem, sua natureza, o resultado da votação, o nome do relator responsável;
- IV. Tudo o mais que de relevante tenha ocorrido.

Parágrafo 1º- Aprovada, no início de cada reunião, a ata da reunião anterior será assinada pelo presidente e demais membros presentes.

Parágrafo 2º- Não serão mencionados na ata os votos vencidos, declarando-se apenas se o resultado foi obtido por unanimidade ou maioria.

Art. 10º- As decisões e atas da Câmara serão mantidas e arquivadas sob sigilo, sendo acessíveis somente mediante requerimento formal e autorizado por seus membros.

Art. 11º- A Câmara será assessorada, quando necessário, pela Procuradoria Geral Acadêmica.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

Art. 12º- Compete à Câmara analisar e julgar, em grau de recurso, decisões da Coordenação que tratem de rotina administrativa no âmbito do Curso.

Parágrafo 1º- Em suas deliberações, a Câmara deverá sempre observar o Regimento Geral da Instituição e as resoluções pertinentes.

Parágrafo 2º- A Câmara somente poderá atuar nos casos onde não houver previsão regimental que estabeleça instância recursal.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS

Art. 13º- Quando o interessado discordar da decisão proferida pela Coordenação do Curso, o recurso será encaminhado à Câmara de Recursos Administrativos por meio de requerimento próprio e fundamentado, sendo protocolado via Central de Atendimento, quando discente, ou à Coordenação quando docente ou técnico-administrativo.

Art. 14º- Os processos terão o registro de recebimento no dia da entrada na Câmara.

Art. 15º- O presidente distribuirá, mediante sorteio aleatório e uniforme, os processos aos membros, os quais atuarão como relatores na análise e julgamento dos mesmos.

Parágrafo único - Caso haja envolvimento de membro da Câmara com algum processo, o presidente deverá solicitar formalmente à Coordenação do Curso a indicação de um docente não envolvido com o processo para atuar como relator do mesmo.

Art. 16º- Recebido o recurso pelo presidente da Câmara, este terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para efetuar a convocação dos membros e mais 15 (quinze) dias úteis para encaminhar a decisão ao departamento que o encaminhou.

Parágrafo 1º- A Central de Atendimento notificará o interessado do corpo discente, pela plataforma institucional, a comparecer naquele departamento para receber ciência da decisão. Se o interessado for do corpo docente ou técnico-administrativo, a notificação será efetuada pela Coordenação de Curso.

Parágrafo 2º- Da decisão caberá recurso à Câmara de Recursos Administrativos do Conselho Acadêmico Superior (CONSUP) da Universidade de Gurupi – UnirG no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 17º- Anunciado o julgamento do feito, dará o presidente a palavra ao membro relator e, após, aos demais membros, permitida livremente a discussão do feito antes da votação.

Art. 18º- O presidente anunciará o resultado do julgamento e assinará o requerimento protocolado do processo, que deverá conter a solução dada, o nome dos membros que participaram da reunião, bem como, se a decisão foi por unanimidade ou por maioria.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA CÂMARA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Seção 1

Do Presidente

Art. 19º- São atribuições do presidente:

- I. Colocar para apreciação todos os processos recebidos para deliberação da Câmara;
- II. Dirigir os trabalhos da Câmara;
- III. Distribuir os processos a serem relatados aos membros da Câmara, mediante sorteio aleatório e uniforme;
- IV. Encaminhar os processos julgados à Coordenação de Curso;
- V. Monitorar os resultados dos processos recebidos;
- VI. Convocar e presidir as reuniões da Câmara;
- VII. Executar as deliberações da Câmara no que se referir aos assuntos de sua competência;
- VIII. Representar esta Câmara;
- IX. Acompanhar os registros das decisões em ata;
- X. Remeter todo o expediente à Coordenação do Curso;
- XI. Convocar o membro executivo em caso de vacância, mesmo que temporária;
- XII. Praticar todos os atos de gestão necessários ao funcionamento da Câmara;
- XIII. Ser detentor do voto de qualidade.

Seção 2

Do Membro Executivo

Art. 20º- São atribuições do membro executivo:

- I. Participar das reuniões da Câmara, com direito à manifestação e participação nas decisões e deliberações;
- II. Determinar diligências que entender convenientes à instrução do processo e realizar tudo o que for necessário ao seu preparo para julgamento;
- III. Efetuar a leitura das atas nas sessões plenárias;
- IV. Redigir as atas das reuniões, bem como preparar o expediente;
- V. Manter coletânea atualizada de leis e regulamentos institucionais;
- VI. Manter o livro carga de processos;
- VII. Manter o registro de controle de comparecimento dos membros para os efeitos legais;
- VIII. Organizar a pauta das reuniões;
- IX. Elaborar as atas e manter sob a sua guarda os livros de atas de reuniões;
- X. Substituir o presidente no impedimento deste;
- XI. Sugerir medidas de interesse da Câmara;
- XII. Votar.

Seção 3

Do Membro Titular

Art. 21º- São atribuições do membro titular:

- I. Participar das reuniões da Câmara, com direito à manifestação e participação nas decisões e deliberações;
- II. Determinar diligências que entender convenientes à instrução do processo e realizar tudo o que for necessário ao seu preparo para julgamento;
- III. Sugerir medidas de interesse da Câmara;
- IV. Votar.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22º- As resoluções da Câmara de Recursos Administrativos serão numeradas pela ordem cardinal, anualmente.

Art. 23º- Quando no julgamento dos recursos a Câmara de Recursos Administrativos concluir que o processo requer análise e julgamento em instância superior, esta poderá sugerir à Coordenação do Curso que este seja remetido ao CONSUP para os fins cabíveis.

Art. 24º- As reuniões serão realizadas somente nos dias letivos que constarem no Calendário Acadêmico da Instituição.

Parágrafo único - Com relação aos prazos estipulados no Art. 16º, Parágrafo 2º, caso haja interrupção dos dias úteis por motivo de férias, greve ou outro de qualquer natureza, a contagem dos dias nos respectivos prazos será cessada, retornando a contagem a partir do retorno das atividades e em acordo com o Calendário Acadêmico oficial.

Art. 25º- Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Câmara de Recursos Administrativos, por maioria simples, salvo competência específica de outra instância decisória do Conselho de Curso ou de outro órgão superior da instituição.

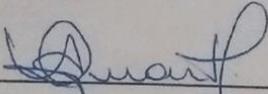
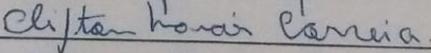
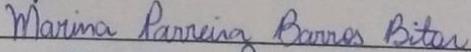
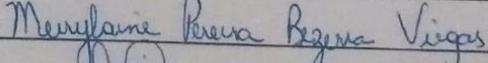
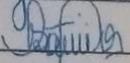
Art. 26º- As alterações neste Regimento Interno deverão ser feitas em sessão plenária do Conselho do Curso, mediante convocação e com pauta para esta finalidade.

Art. 27º- O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho do Curso de Jornalismo da Universidade de Gurupi – UnirG, conforme Ata nº003, de 12/03/2020.

Gurupi-TO, março de 2020.

1 ATA Nº 03/2020 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE CONSELHO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
2 JORNALISMO DA UNIVERSIDADE DE GURUPI - UNIRG, REALIZADA EM 12 DE MARÇO DE 2020.
3 Às 14h (quatorze) horas, do dia 12 (doze) de março de 2020 (dois mil e vinte), na coordenação do
4 curso, no Campus II da IES, reuniram-se, mediante convocação ordinária expedida pela Coordenadora
5 do Curso, professora Alessandra Gomes Duarte Lima, estando presentes os seguintes membros: 1)
6 Alessandra G. Duarte Lima; 2) Clifton Moraes Correia; 3) Marina Parreira Barros Bitar; 4)
7 Meirylaine Pereira Bezerra Viegas; 5) a servidora Leyliny Luiz de Souza Santos e a acadêmica
8 Ana Caroliny de Oliveira Nauberger, representante discente. A reunião teve como pauta: 1)
9 APROVAÇÃO DOS REGIMENTOS: CÂMARA DE ÉTICA E DISCIPLINA, CÂMARA DE PROJETOS
10 E CÂMARA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DOS LABORATÓRIOS DE RÁDIO E TV; 4)
11 ATUALIZAÇÃO DOS REGIMENTOS: CONSELHO DE CURSO, NÚCLEO DOCENTE
12 ESTRUTURANTE (NDE), ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO, TRABALHO DE
13 CONCLUSÃO DE CURSO E NORMAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES. A
14 coordenadora do Curso, profª Alessandra Gomes Duarte Lima, dá as boas-vindas a todos e reitera que
15 todos estes regulamentos foram enviados previamente por email para apreciação. A professora
16 esclarece ainda que os regulamentos das Câmaras e do Laboratório de Rádio e TV estão sendo
17 aprovados pela primeira vez, enquanto os demais estão passando apenas por atualizações, tais como
18 nomes de gestores, datas, etc. Quanto ao Regulamento dos Laboratórios de Rádio e TV, ressaltou que
19 os servidores técnicos de áudio e vídeo também foram consultados, fazendo suas observações e
20 concordando com o texto. Sendo feitas breves considerações pontuais, restaram aprovados todos os
21 regulamentos por todos os membros. Nada mais havendo a tratar, eu, assistente administrativa Leyliny
22 Luiz de Sousa Santos, lavrei a presente ata, a qual dato e assino juntamente com os demais
23 presentes. Gurupi-TO, 12 de março de 2020.

Assinatura dos membros:

1. Alessandra Gomes Duarte Lima 
2. Clifton Moraes Correia 
3. Marina Parreira Barros Bitar 
4. Meirylaine Pereira Bezerra Viegas 
5. Leyliny Luiz de Souza Santos 
6. Ana Caroliny de Oliveira Nauberger 