

Resolução 002/2001 – CONSEPE
Revogada pela [Resolução nº 016/2013](#)

**Cria os Comitês de Apoio ao Ensino e aprova
respectivo Regimento Interno.**

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 589/004, tomada em sessão de 13 de março de 2001,

R E S O L V E :

Art. 1º - Ficam criados, um em cada Centro da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, para atuar como órgão de assessoramento técnico, científico, didático e pedagógico à Direção Assistente de Ensino, os Comitês de Apoio ao Ensino, que se constituirão e funcionarão na forma do Regimento Interno constante do Anexo Único que a esta Resolução acompanha.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 13 de março de 2001.

Prof. Raimundo Zumblick
Presidente

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE APOIO AO ENSINO
DOS CENTROS DA UDESC**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA COMPOSIÇÃO**

Art. 1º - O Comitê de Apoio ao Ensino é o órgão de assessoramento técnico, científico, didático e pedagógico à Direção Assistente de Ensino.

Art. 2º - O Comitê de Apoio ao Ensino é constituído:

- I - pelo Diretor Assistente de Ensino, como membro-nato e Presidente;
- II - por um docente efetivo e estável por departamento, respeitado o número mínimo de quatro.

§ 1º - Os membros mencionados no inciso II são indicados pelos departamentos e homologados pelo Conselho de Centro, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - É facultada a participação de um servidor técnico-administrativo na qualidade de Secretário do Comitê, sem direito a voz ou voto.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º - Compete ao Comitê de Apoio ao Ensino:

I - assessorar a Direção Assistente de Ensino em assuntos que digam respeito ao ensino seqüencial e de graduação praticado no Centro;

II - analisar e emitir parecer sobre projetos ligados ao ensino;

III - colaborar no processo de avaliação institucional do ensino;

IV - disciplinar, no âmbito do Centro, o Fundo de Apoio ao Ensino;

V - avaliar e operacionalizar, no âmbito do Centro, o Programa de Monitoria;

VI - coordenar, no âmbito do Centro, o Núcleo de Apoio ao Ensino, objetivando a preparação de material didático de reconhecida qualidade pedagógica;

VII - articular-se com os Colegiados de Curso, visando a efetivação de iniciativas, programas, técnicas e ferramentas que melhorem a relação ensino-aprendizagem;

VIII - sugerir e supervisionar cursos de atualização metodológica e didático-pedagógica a serem oferecidos ao corpo docente;

IX – apreciar e deliberar sobre assuntos de sua competência.

Parágrafo Único - O Núcleo de Apoio ao Ensino é uma estrutura técnico-administrativa, cuja operacionalização será definida pelo Conselho de Centro.

Art. 4º - Compete ao Presidente do Comitê de Apoio ao Ensino:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, os procedimentos técnico-administrativos da Universidade e as deliberações dos órgãos colegiados;

II - convocar os membros do Comitê para reuniões ordinárias ou extraordinárias;

III - propor a Ordem do Dia nas reuniões do Comitê;

IV - designar relator para apresentação de assuntos ou processos, nas reuniões do Comitê;

V - presidir as reuniões do Comitê, resolvendo questões de ordem e exercendo o voto comum, ou, em caso de empate, o voto de qualidade;

VI - convocar outros membros da Universidade, não integrantes do Comitê, para participação nas reuniões, com direito a voz, mas não a voto;

VII - convidar consultores “ad hoc” para análise e parecer sobre projetos apresentados ou processos constituídos.

VIII - encaminhar às Coordenações de Curso e Departamentos as matérias de sua competência, tratadas pelo Comitê, para conhecimento, análise e providências.

Art. 5º - Compete ao Secretário do Comitê:

I - elaborar a pauta das reuniões;

II - providenciar a convocação dos membros do Comitê para as reuniões, atendendo determinação do Presidente;

III - secretariar as reuniões;

IV - redigir as atas das reuniões e demais documentos que traduzem as decisões tomadas pelo Comitê;

V - manter controle sobre os processos e projetos em tramitação no Comitê;

VI - manter sob sua guarda todo o material do Comitê;

VII - manter arquivadas todas as decisões e deliberações do Comitê;

VIII - organizar e coordenar a correspondência recebida e emitida pelo Comitê.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Art. 6º - O Comitê reunir-se-á ordinariamente, pelo menos, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º - O Comitê reunir-se-á extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente, por deliberação deste ou a pedido de pelo menos um terço de seus membros.

§ 2º - A convocação para as reuniões será feita por aviso pessoal escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, indicando a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 3º - Para a realização das reuniões é exigida a presença da maioria de seus membros.

§ 4º - O comparecimento às reuniões do Comitê é obrigatório e considerado serviço relevante e prioritário.

§ 5º - Perde o mandato o membro que, sem causa justificada, aceita pelos pares em reunião seguinte, faltar a mais de 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões alternadas.