



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 – MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

**REGIMENTO INTERNO DA COORDENADORIA ESPECIAL
INTERDISCIPLINAR DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO**

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE:

Art. 1º - A Coordenadoria Especial Interdisciplinar de Tecnologias da Informação e Comunicação é uma das Subunidades Universitárias do Centro Araranguá para efeitos de organização administrativa, didático-científica e de lotação de pessoal.

Art. 2º - A Coordenadoria Especial Interdisciplinar de Tecnologias da Informação e Comunicação definida no Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Catarina é responsável pelo ensino, pesquisa e extensão nas áreas pertinentes.

Art. 3º - A Coordenadoria Especial Interdisciplinar de Tecnologias da Informação e Comunicação têm os seguintes objetivos:

1. Participar dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, voltados à formação de profissionais aptos ao exercício das profissões técnico-científicas, do formando egresso, com formação generalista, humanista, crítica e reflexiva.
2. Participar da formação de profissionais de outros cursos de graduação ou pós-graduação ministrando conteúdos relacionados.
3. Promover o desenvolvimento da pesquisa, ensino e extensão, em consonância das necessidades técnicas e científicas da formação que se propõe.
4. Estender à comunidade as atividades de ensino e pesquisa que lhes são inerentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

5. Promover e estimular o aperfeiçoamento e/ou capacitação do seu quadro docente.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADORIA ESPECIAL

Art. 4º - A Administração da Coordenadoria Especial Interdisciplinar de Tecnologias da Informação e Comunicação e efetivará através de:

- 1 - Colegiado da Coordenadoria Especial;
- 2 - Chefia da Coordenadoria Especial;
- 3 - Sub-Chefia da Coordenadoria Especial;
- 4 - Coordenação de Ensino;
- 5 - Coordenação de Pesquisa;
- 6 - Coordenação de Extensão;
- 7 - Supervisão de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III

DO COLEGIADO DA COORDENADORIA ESPECIAL

Art. 5º - Na organização da Coordenadoria Especial, o Colegiado é órgão supremo de deliberação, compondo-se:

- 1 - Do Chefe como Presidente;
- 2 - Do Sub-Chefe como Vice-Presidente;
- 3 - Dos Professores efetivos;
- 4 - Dos Representantes Discentes, indicados pela entidade estudantil, na proporção de 15% dos membros docentes do Colegiado, para o mandato de 1 (um) ano permitida uma recondução;
- 5 - Dos Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos, na proporção de 15% dos membros docentes do Colegiado, eleitos por seus



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

pares em eleição direta, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo único - Os representantes mencionados nos incisos 4º e 5º terão cada qual um suplente, eleitos ou designados conforme o caso, pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem, automaticamente, nas faltas, impedimentos ou vacância.

Art. 6º - O Colegiado reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada mês e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou requerimento de pelo menos 50% mais um de seus membros com indicação dos motivos da convocação.

§ 1º - As reuniões serão marcadas em dia, hora e local com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 2º - Nos casos em que as reuniões sejam requeridas por, no mínimo, 60% mais um dos membros da Coordenadoria Especial, o Presidente deverá convocá-la no prazo de 24 horas a partir da entrega do requerimento.

Art. 7º - O Colegiado funcionará com a maioria de seus membros e deliberará por maioria simples de votos dos presentes.

§ 1º - Para efeitos de quorum não serão computados docentes que estiverem em efetivo afastamento autorizado. Fica facultada aos professores afastados a participação em reuniões da Coordenadoria Especial, com direito a voz e a voto.

§ 2º - Em caso de urgência e inexistindo quorum para o funcionamento o chefe poderá decidir ad-referendum da Coordenadoria Especial relativamente a assuntos constantes da pauta, devendo submeter dentro de 30 dias as decisões ao Colegiado;

§ 3º - Persistindo a inexistência de quorum para nova reunião convocada com a mesma finalidade, o ato será considerado ratificado;

§ 4º - Em caso de empate o Presidente terá, além do voto comum, o voto de qualidade;

§ 5º - Nas faltas de impedimento, o Chefe da Coordenadoria Especial, como Presidente, do Colegiado, será substituído pelo Sub-Chefe da Coordenadoria Especial;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

§ 6º - Aos integrantes do Colegiado da Coordenadoria Especial que deixarem de comparecer às reuniões de que trata o artigo 5º por duas vezes consecutivas sem justa causa, o Chefe da Coordenadoria Especial aplicará as penas disciplinares de advertência e repreensão.

Art. 8º - As reuniões se desenvolverão dentro do período normal de trabalho e serão consideradas na carga horária como atividades obrigatórias.

§ 1º - A pauta das reuniões será estabelecida pelo Presidente, ouvidas as solicitações dos seus membros;

§ 2º - A ordem do dia poderá ser invertida por solicitação de qualquer membro do Colegiado desde que aprovado pela maioria simples dos membros presentes.

Art. 9º - Durante as reuniões, cada item da ordem do dia será conduzido da seguinte maneira:

§ 1º - Apresentação do item ou proposição para debates e/ou esclarecimento;

§ 2º - Votação

a) A votação será em aberto, salvo se houver aprovação de solicitação em contrário, desde que ocorrida na fase de apresentação e debate do item ou proposta;

b) Quando a votação não for em aberto, se resguarda aos membros o direito de declaração de voto.

Art. 10 - Na fase de votação ou de encaminhamento desta não será permitida qualquer outra intervenção, salvo a do Presidente quando for para esclarecer o processo de votação.

Art. 11 - O regime de votação, quando votação em aberto, será conduzido da seguinte forma:

Parágrafo Único - O Presidente solicitará a manifestação dos presentes, pelo alçamento do braço, primeiro dos que são a favor e depois dos que são contra. Os representantes não poderão se abster.

Art. 12 - Compete ao Colegiado da Coordenadoria Especial Interdisciplinar de Tecnologias da Informação e Comunicação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

- 1 - Definir a política para o desenvolvimento da Pesquisa, do Ensino e da Extensão;
- 2 - Elaborar as normas de seu funcionamento, atendidas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 3 - Aprovar o Plano de Aplicação dos Recursos da Coordenadoria Especial;
- 4 - Aprovar o Plano de Trabalho da Coordenadoria Especial;
- 5 - Aprovar o Plano de Atividades das disciplinas a seu cargo, atendidas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Colegiado de Curso;
- 6 - Reapresentar aos coordenadores de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando considerar inadequado, o aproveitamento dos respectivos Planos de Ensino, Pesquisa e Extensão, visando a sua reformulação;
- 7 - Promover e estimular a prestação de serviços à comunidade observando a orientação geral do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 8 - Decidir, em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo docente e discente;
- 9 - Encaminhar ao órgão competente, quando a decisão final transcenda suas competências, informados e com parecer os assuntos que lhe sejam para isto submetidos;
- 10 - Apreciar a relotação, admissão e demissão ou afastamento dos servidores docentes e técnicos-administrativos;
- 11 - Decidir sobre a renovação de contratos de pessoal na Coordenadoria Especial;
- 12 - Aprovar a indicação de nomes para contratação de professores Visitantes;
- 13 - Autorizar pedidos de afastamento de professores para Cursos, Seminários, Simpósios e Encontros de interesse profissional e da Coordenadoria Especial, de acordo com as normas estabelecidas, desde que ultrapasse de 3 dias o afastamento;
- 14 - Autorizar a participação de membros do corpo docente em funções que resultam em redução de disponibilidade horária para as atividades da Coordenadoria Especial;
- 15 - Aprovar proposta de redução de encargos de membro do corpo docente em atividades correntes de Ensino ou Pesquisa, por tempo determinado, quando necessário para o bom desempenho de projetos prioritários de pesquisa, ensino ou prestação de serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

- 16 - Homologar convênios com outros setores da Universidade ou com Instituições fora dela;
- 17 - Eleger por votação secreta e uninominal o Chefe e Sub-Chefe da Coordenadoria Especial dentre os professores da carreira do magistério;
- 18 - Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamentos estatuto e regimento da Universidade e regimento do Centro Araranguá;
- 19 - Alterar o presente Regimento por voto de 75% de seus membros, a partir da proposta de 50% mais um de seus membros ou do seu Presidente;
- 20 - Eleger em votação secreta e uninominal, os Coordenadores de Ensino, Pesquisa, Extensão e Estágio. Os Supervisores de Laboratório serão escolhidos entre os professores de cada disciplina;
- 21 - Eleger seus representantes nos Colegiados de cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- 22 - Eleger competência no limite de suas atribuições;
- 23 - Resolver os casos omissos neste Regimento.

SEÇÃO I – DA CHEFIA

Art. 13 - A Chefia da Coordenadoria Especial será exercida pelo Chefe que dirige, coordena, fiscaliza e superintende as atividades da Coordenadoria Especial.

Art. 14 - Compete à Chefia da Coordenadoria Especial:

- 1 - Submeter ao Colegiado as normas de funcionamento da Coordenadoria Especial;
- 2 - Elaborar o Plano de Aplicação dos Recursos da Coordenadoria Especial;
- 3 - Elaborar o Plano de Trabalho da Coordenadoria Especial, distribuindo entre seus membros os encargos de ensino, pesquisa e extensão e administrativo de acordo com as normas estabelecidas pelo Colegiado da Coordenadoria Especial, e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 4 - Submeter ao Colegiado da Coordenadoria Especial os Planos de atividades das disciplinas elaboradas pelos docentes atendidas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 5 - Elaborar a escala de férias dos Professores e Servidores Técnicos Administrativos em Educação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

- 6 - Fiscalizar a execução do Regime Didático, zelando pela observância dos horários, programas e atividades dos professores e alunos;
- 7 - Fiscalizar o cumprimento das atividades a observância dos horários dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação (STAE's) da Coordenadoria Especial;
- 8 - Elaborar o relatório das atividades da Coordenadoria Especial, encaminhando-o ao Diretor do Centro até 15 (quinze) de janeiro do ano seguinte;
- 9 - Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores da Universidade e do Colegiado da Coordenadoria Especial;
- 10 - Baixar atos normativos próprios, bem como delegar competência nos limites de suas atribuições;
- 11 - Encaminhar ao Diretor do Centro Araranguá proposições de aplicação de pena disciplinar;
- 12 - Propor a relotação, admissão ou afastamento dos professores e Servidores Técnicos Administrativos em Educação;
- 13 - Dirigir os serviços gerais da Secretaria da Coordenadoria Especial;
- 14 - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado da Coordenadoria Especial;
- 15 - Exercer as demais atribuições, conferidas por lei, regulamento, estatuto, regimento geral e regimento da unidade.

Parágrafo Único: No impedimento temporário e simultâneo do Chefe e Sub-Chefe de Coordenadoria Especial, assumirá a Chefia, entre os professores pertencentes ao Colegiado da Coordenadoria Especial, aquele que possuir maior tempo de magistério na UFSC, ou o mais idoso em caso de igualdade temporal.

SEÇÃO II – DA SUB-CHEFIA

Art. 15 - A Sub-Chefia da Coordenadoria Especial será exercida por um Sub-Chefe que substituirá o Chefe em suas faltas e impedimento e ao qual poderão ser delegadas atribuições executivas de caráter permanente.

SEÇÃO III – DO COORDENADOR DE ENSINO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

Art. 16 - A Coordenação de Ensino será atribuição de um docente eleito pelo Colegiado da Coordenadoria Especial, por um período de 2 (dois) anos renovado no mesmo período que a Chefia da Coordenadoria Especial.

Art. 17 - Ao Coordenador de ensino compete:

- 1 - Apreciar, e emitir parecer sobre proposições de mudanças de horários de aulas das disciplinas da Coordenadoria Especial;
- 2 - Apreciar e emitir parecer sobre proposições de alterações de ementa, carga horária e conteúdos programáticos de disciplinas da Coordenadoria Especial, de currículos em andamento, para deliberação e posterior encaminhamento ao Colegiado do Curso;
- 3 - Apreciar e emitir parecer sobre proposições de novas metodologias didático-pedagógicas da Coordenadoria Especial;
- 4 - Elaborar relatório semestral das atividades didáticas desenvolvidas e remetê-las à Chefia nos prazos determinados;
- 5 - Presidir a comissão para avaliação semestral dos planos de ensino, e acompanhar seu fiel cumprimento no decorrer do semestre;
- 6 - Servir de mediador e, quando necessário, apreciar e emitir parecer sobre assuntos didático-pedagógicos encaminhadas pelo Colegiado do Curso ao Coordenadoria Especial;
- 7 - Ter assento no Colegiado do Curso de Graduação como um dos representantes titulares da Coordenadoria Especial;
- 8 - Servir de mediador em conflitos de cunho didático-pedagógico entre professores e alunos matriculados em disciplinas da Coordenadoria Especial;
- 9 - Exercer outras funções atribuídas pelo Colegiado da Coordenadoria Especial.

SEÇÃO IV - DO COORDENADOR DE PESQUISA

Art. 18 - A Coordenação de Pesquisa será atribuição de um docente eleito pelo Colegiado da Coordenadoria Especial, por um período de 2 (dois) anos renovado no período que a Chefia da Coordenadoria Especial.

Art. 19 - Ao Coordenador de pesquisa compete:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

- 1 - Propor ao Colegiado da Coordenadoria Especial as rotinas de proposição de projetos de pesquisa, conforme o regimento específico em anexo;
- 2 - Colaborar com os Professores na busca de apoio financeiro ou outras atividades;
- 3 - Acompanhar o cumprimento dos projetos de pesquisa que constam no Plano de Trabalho da Coordenadoria Especial, dando ciências do mesmo ao Colegiado da Coordenadoria Especial;
- 4 - Recomendar, aos Supervisores de laboratório, providências necessárias ao funcionamento dos laboratórios para atender as necessidades de pesquisa da Coordenadoria Especial;
- 5 - Promover a publicação dos resultados das pesquisas, colaborando na busca de apoio financeiro, quando necessário à publicação;
- 6 - Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e remetê-lo à Chefia nos prazos determinados;
- 7 - Manter contatos com outras Coordenadorias nas pesquisas em que o Coordenadoria Especial estiver envolvido;
- 8 - Exercer outras funções atribuídas pelo Colegiado da Coordenadoria Especial.

SEÇÃO V – DO COORDENADOR DE EXTENSÃO

Art. 20 - A Coordenadoria de Extensão será atribuição de um docente eleito pelo Colegiado da Coordenadoria Especial, por um período de 2 (dois) anos renovado no mesmo período que a Chefia de Coordenadoria Especial.

Art. 21 - Ao Coordenador de Extensão compete:

- 1 - Promover a extensão direta das atividades de ensino, pesquisa e serviço da Coordenadoria Especial, junto à Comunidade;
- 2 - Estabelecer, em conformidade com a legislação vigente, as rotinas para autorização de engajamento do pessoal da Coordenadoria Especial em programas de extensão e consultorias.
- 3 - Desenvolver a promoção da Coordenadoria Especial, de forma articulada com os Coordenadores de Ensino, Pesquisa, Estágio e Supervisor de laboratório mediante divulgação das capacitações da Coordenadoria Especial para prestações de serviços e consultorias;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 – MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

- 4 - Elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas e remetê-lo à Chefia nos prazos previstos;
- 5 - Exercer funções atribuídas pelo Colegiado da Coordenadoria Especial;

SEÇÃO VI – DO SUPERVISOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 22 - O Supervisor de Apoio Administrativo (chefe de expediente) será um Servidor Técnico Administrativo em Educação da UFSC escolhido pela Chefia da Coordenadoria Especial para um mandato de 2 (dois) anos a ser renovado no mesmo período que a Chefia da Coordenadoria Especial.

Art. 23 - Ao Supervisor de Apoio Administrativo compete:

- 1 - Providenciar a execução dos serviços de tramitação de expediente e similares;
- 2 - Providenciar a redação de portarias, ofícios, memorandos e similares;
- 3 - Providenciar e controlar a divulgação de atos administrativos por meios oficiais;
- 4 - Encarregar-se de recepção e atendimento de pessoal junto a Chefia da Coordenadoria Especial;
- 5 - Executar os serviços complementares de administração de pessoal e material;
- 6 - Elaborar a agenda de trabalho do Colegiado da Coordenadoria Especial;
- 7 - Providenciar o tempo de convocação dos membros do Colegiado da Coordenadoria Especial para as reuniões ordinárias e extraordinárias, secretariar essas reuniões e lavrar as atas respectivas;
- 8 - Controlar o retorno de informações solicitadas a outros órgãos de Universidade;
- 9 - Organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal da Coordenadoria Especial;
- 10 - Manter atualizada a relação dos convênios em andamento que envolvem o Coordenadoria Especial;
- 11 - Manter atualizada a relação dos professores afastados bem como as informações sobre os motivos e tempo provável de afastamento;
- 12 - 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 - MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

- 13 - Providenciar a solicitação e o recebimento de suprimentos de fundos bem como a prestação de contas dos mesmos;
- 14 - Executar outras atividades inerentes à função que venham a ser delegadas pela autoridade competente;

SEÇÃO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - As sessões poderão ser suspensas ou encerradas nos seguintes casos:

- 1 - Por conveniência da ordem;
- 2 - Por falta de quorum para votação da matéria constante da Ordem do Dia;
- 3 - Por falta de matéria a ser discutida.

§ 1º - A ata será lavrada ainda que não haja sessão por falta de número; neste caso, além expediente despachado, nela serão mencionados os nomes dos membros do Colegiado presentes.

§ 2º - Fora dos casos expressos nos parágrafos do artigo 26, somente mediante deliberação do Plenário, e requerimento de pelo menos 1/3 dos Conselheiros, poderá ser a sessão encerrada.

Art. 25 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário, mediante encaminhamento de cada assunto pela Presidência.

Art. 26 - Serão considerados como membro do Colegiado da Coordenadoria Especial Interdisciplinar de Tecnologias da Informação e Comunicação para título da primeira reunião ordinária, os professores signatários do pedido de criação da Coordenadoria.

§ 1º - A presidência da primeira reunião ordinária deverá respeitar o disposto na Seção I deste regimento.

§ 2º - O primeiro item de Pauta será a aprovação do presente regimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO ARARANGUÁ

RUA PEDRO JOÃO PEREIRA, 150 – MATO ALTO
CEP: 88905-120 - ARARANGUÁ/SC
TELEFONE (48)3721-6250 - FAX (48)3721-4680
E-mail: ararangua@contato.ufsc.br

§ 3º - O segundo item de Pauta será a eleição do Chefe e Sub-Chefe da Coordenadoria a qual poderá ser realizada por aclamação.

§ 4º - Será lavrada uma ata para posterior envio ao Conselho da Unidade para a aprovação do regimento e do Chefe e Sub-Chefe da Coordenadoria.

Art. 27 - O presente Regimento vigorará a partir de sua aprovação pelo Conselho Superior da Unidade Universitária de Araranguá.

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário.

Aprovada na data do dia 07/10/2015 na Reunião Extraordinária do Conselho da Unidade.