

---

---

## SEÇÃO III

---

---

**Parte 1:**

**RESOLUÇÃO N.º 319/2012.**

**EMENTA:** Aprovação do Regimento Interno do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria.

**O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23069.031663/05-71,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento Interno do **Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria**, do Departamento de Turismo, vinculado à Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Turismo.

**Art. 2º** - O referido Regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Reuniões, 20 de junho de 2012.

\* \* \* \* \*

ACYR DE PAULA LOBO  
Decano no Exercício da Presidência  
#####

De acordo:

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria  
#####

**(anexo da Resolução CEP n.º 319/2012)**

## REGIMENTO DO COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM HOTELARIA

**Capítulo I - Do Colegiado e Seus Fins**

**Art. 1º.** O Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria, da Universidade Federal Fluminense, é regido por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

**Art. 2º.** O Colegiado de Curso é o órgão primário de função normativa, deliberativa e de planejamento acadêmico do curso, com composição, competências e funcionamento definidos no Estatuto, Regimento Geral da UFF e Resolução nº 166/1997 (publicada em BS de 20/08/1997) - ambos disciplinados neste Regimento Interno.

**Capítulo II - Da Constituição do Colegiado**

**Art. 3º.** Compõem a estrutura do Colegiado:

I. o Coordenador do Curso, como seu Presidente;

II. o Vice-coordenador;

III. um membro do departamento de estatística (GET);

IV. um membro do departamento de letras (GLE);

V. um membro do departamento de administração (STA);

VI. um membro do departamento de direito (SDV);

VII. quatro membros do departamento de turismo (STT);

VIII. um membro nato, representado pelo Chefe de Departamento do STT.

IX. dois representantes do corpo discente do curso, regularmente matriculados, escolhidos pelo Diretório Acadêmico do curso, ou por votação direta dos alunos matriculados, no caso de não haver Diretório Acadêmico constituído.

**Parágrafo único** - Os representantes mencionados acima, nos incisos III, IV, V, VI, VII e IX terão cada qual um suplente, indicado pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares. Cabe aos suplentes substituir os titulares em suas ausências, impedimentos ou vacância.

**Art. 4º.** Cada um dos representantes, com exceção do Coordenador, do Vice-coordenador e do membro-nato, terá mandato de 2 (dois) anos, permitindo-se apenas uma recondução sequencial ao cargo.

**Parágrafo único** - Os mandatos do Coordenador, do Vice-coordenador e do membro-nato, serão equivalentes aos seus mandatos no exercício de suas respectivas funções, por até 4 anos, sendo vedada a recondução imediata.

### **Capítulo III - Das Competências do Colegiado**

**Art. 5º.** Para consecução de suas finalidades, compete ao Colegiado:

- I. Estabelecer diretrizes para o funcionamento do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria, da Universidade Federal Fluminense;
- II. Orientar e fiscalizar o funcionamento didático e administrativo do Curso;
- III. Analisar, discutir e avaliar as disposições do Núcleo Docente Estruturante - NDE a respeito do Projeto Pedagógico do Curso, alterações da estrutura curricular, disciplinas obrigatórias e optativas integrantes do currículo, com respectivas ementas, carga horária, pré e co-requisitos, e condições para integralização do curso;
- IV. Recomendar aos Departamentos responsáveis por disciplinas do Curso o ajuste do plano de ensino e adequação de componentes curriculares do Projeto Pedagógico do Curso;
- V. Decidir sobre solicitações e recursos acadêmicos, disciplinares e administrativos dos discentes.
- VI. Analisar, discutir e aprovar proposta da Coordenação sobre o limite de vagas oferecidas para o vestibular, transferência, reingresso e para os módulos de cada componente curricular;
- VII. Recomendar modificações de disciplinas ao NDE.
- VIII. Sugerir procedimentos a serem adotados na inscrição em disciplinas, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico;
- IX. Deliberar sobre os pedidos de dispensa de disciplinas, prorrogação de prazo e jubramento de alunos;
- X. Acompanhar os atos do Coordenador;
- XI. Julgar, em grau de recurso, as decisões do Coordenador;
- XII. Orientar os procedimentos de recepção dos ingressantes do Curso, orientando-os no que se refere ao funcionamento e organização da UFF;
- XIII. Homologar matérias aprovadas ad referendum do Colegiado, pelo Coordenador;
- XIV. Opinar e decidir sobre sugestões de Departamentos ou docentes, que envolvam assuntos de interesse do Curso;
- XV. Opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

### **Capítulo IV - Da Organização e do Funcionamento**

**Art. 6º.** O Colegiado do Curso se reunirá ordinariamente uma vez por mês, de acordo com as datas estabelecidas em calendário anualmente aprovado. Reuniões extraordinárias podem ser convocadas pelo presidente, ou a requerimento de 1/3 (um terço) do total dos membros do Colegiado, com indicação de motivo.

§1º O Coordenador divulgará por escrito, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados nas reuniões ordinárias.

§2º As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta.

§3º Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação de reuniões extraordinárias previsto no §2º poderá ser reduzido e a indicação de pauta omitida, justificando-se a medida no início da reunião.

§4º O Colegiado reunir-se-á com o quórum mínimo de metade mais um de seus membros em primeira convocação. Havendo necessidade de uma segunda convocação, deve ser realizada 30 (trinta) minutos após a primeira e o quórum mínimo passa a ser de 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado.

**Art. 7º.** O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

§1º A ausência de representante docente ou discente às reuniões, não justificada dentro de 3 (três) dias úteis, será comunicada ao respectivo Departamento ou ao Diretório Acadêmico, conforme for o caso, ressalvados os casos em que o representante titular seja substituído pelo suplente.

§2º Será considerada justificativa de ausência:

- a) Motivo de saúde - apresentando-se o atestado;
- b) Direito assegurado por legislação específica;
- c) Motivo relevante, a critério do Colegiado.

**Art. 8º.** Será admitida a presença e, em caráter eventual, desde que aprovada pelo Colegiado, a participação, com direito a voz e sem direito a voto, de alunos do Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria, de membros da Comunidade, de docentes ou de representantes dos órgãos técnicos desta Universidade nas reuniões do Colegiado, para prestar e/ou obter esclarecimentos que se façam necessários sobre assuntos constantes da ordem do dia.

**Parágrafo único.** Durante a discussão de assuntos que o Colegiado considere de caráter sigiloso, só poderão estar presentes os membros do Colegiado.

**Art. 9º.** As reuniões serão presididas pelo Coordenador de Curso.

**Parágrafo único.** Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência da reunião do Colegiado será exercida pelo Vice-Coordenador; na falta de ambos, pelo membro docente do Colegiado mais antigo na docência da UFF, ou, em igualdade de condições, pelo membro docente do Colegiado mais idoso.

**Art. 10º.** As reuniões terão a duração máxima de 2 (duas) horas.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos, se assim aprovado pelos membros do Colegiado presentes.

**Art. 11º.** Havendo quórum, o Coordenador (ou seu substituto) declarará aberta a reunião e procederá, então, à leitura da ata da reunião anterior, que será considerada aprovada independentemente de votação, se não houver pedido de retificação. Em seguida, terá início a fase do expediente de 30 (trinta) minutos, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta.

**Art. 12º.** Apresentado um assunto pelo Relator designado, proceder-se-á à discussão, facultando-se a palavra a cada um dos presentes, pelo prazo de 5 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) minutos, a juízo do Coordenador (ou seu substituto).

**Art. 13º.** A questão de ordem, que deverá ser claramente formulada, com indicação das disposições regimentais ou estatutárias, cuja observância se pretenda esclarecer, será decidida em definitivo pelo Coordenador (ou seu substituto).

**Art. 14º.** Nenhum participante poderá exceder o prazo de 3 (três) minutos na formulação de questão de ordem.

**Art. 15º.** Qualquer participante poderá falar pela ordem, por 3 (três) minutos, para reclamar a observância de expresso dispositivo deste Regimento ou pedir informações sobre matéria em debate.

**Art. 16º.** Para apartear um colega, o participante deverá solicitar-lhe permissão, não podendo ultrapassar o prazo de 1 (um) minuto.

§1º Não serão permitidos apartes paralelos ao discurso.

§2º Quando o orador estiver a falar pela ordem, ou para encaminhar votação, não serão permitidos apartes.

§3º Os apartes serão breves e corteses.

**Art. 17º.** Antes do encerramento da discussão, é possível a concessão de vista da matéria em debate a quem a solicite, com obrigação de o requerente apresentar seu voto no prazo estabelecido pelo Coordenador (ou seu substituto).

**Parágrafo único.** Se houver impugnação justificada ao pedido de vista, o Colegiado decidirá sobre sua concessão.

**Art. 18º.** As votações serão efetuadas com a presença de pelo menos metade mais um dos membros do Colegiado, considerando-se aprovada a matéria que obtiver aprovação favorável da maioria simples dos membros do Colegiado presentes, salvo exigência de quórum especial prevista em texto legal estatutário regimental.

**Parágrafo único.** No caso de empate, caberá ao Presidente do Colegiado o voto de desempate.

**Art. 19º.** Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata, que será transcrita e lida, para assinatura na reunião subsequente.

**Parágrafo único.** Caberá ao secretário da Coordenação a lavratura das ATAs das reuniões, que serão assinadas pelo Coordenador (ou seu substituto) e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros do Colegiado. Na ausência deste, caberá ao Presidente definir um secretário entre os membros do Colegiado, para lavratura da ATA.

## **Capítulo V - Da Coordenação**

**Art. 20º.** Compete ao Coordenador:

I. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

II. Representar o curso junto aos órgãos da Universidade;

III. Convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões do Colegiado do Curso, com direito apenas a voto de desempate;

- IV. Supervisionar a secretaria do Colegiado;
  - V. Executar as deliberações do Colegiado;
  - VI. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo
  - VII. Colegiado;
  - VIII. Decidir ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
  - IX. Promover, opinar e participar de eventos extracurriculares relacionados à formação acadêmica dos alunos;
  - X. Supervisionar a remessa regular ao órgão competente de todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos alunos;
  - XI. Encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a colar grau;
  - XII. Acompanhar a vida acadêmica dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de integralização curricular;
  - XIII. Deliberar sobre solicitações encaminhadas ao Colegiado, tais como trancamento parcial e total, regime excepcional, matrícula em disciplina isolada, dispensa de disciplina e reingresso;
  - XIV. Comunicar ao Departamento competente irregularidades cometidas pelos professores do curso;
  - XV. Auxiliar o departamento na elaboração dos horários de aula, ouvidos os Departamentos envolvidos;
  - XVI. Orientar os alunos quanto à matrícula e a integralização do Curso.
- Art. 21º.** Compete ao Vice-Coordenador auxiliar o Coordenador em todas as atividades supracitadas.

#### **Capítulo VI - Dos Membros do Colegiado**

**Art. 22º.** Compete aos Membros do Colegiado:

- I. Colaborar com o Coordenador no desempenho de suas atribuições;
- II. Colaborar com o Coordenador na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do curso;
- III. Comparecer às reuniões, convocando o suplente em eventual impedimento para o comparecimento;
- IV. Apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;
- V. Debater e votar a matéria em discussão;
- VI. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Coordenador;
- VII. Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

#### **Capítulo VII - Da Secretaria do Colegiado**

**Art. 23º.** Compete ao Secretário do Colegiado:

- I. Lavrar as atas do Colegiado;
- II. Executar os serviços de redação de documentos e correspondência;
- III. Registrar as deliberações do Colegiado após a redação final;
- IV. Transmitir aos membros do Colegiado os avisos de convocações de reuniões;
- V. Efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informação dirigidos à presidência do Colegiado;
- VI. Organizar, para aprovação do Presidente, a pauta para as reuniões do Colegiado;
- VII. Exercer as demais atribuições inerentes à função.

### **Capítulo VIII - Das Comissões Especiais Temporárias**

**Art. 24º.** O Colegiado poderá constituir Comissões Especiais Temporárias para exame de assuntos específicos.

§1º As Comissões de que trata o caput deste Capítulo serão integradas por membros do Colegiado, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas consideradas relevantes, não ensejando qualquer remuneração;

§2º Em caso de urgência o Coordenador do Curso poderá criar Comissões Especiais Temporárias ad referendum do Colegiado;

§3º Os documentos elaborados por essas Comissões (parecer, relatório, manual ou outro) deverão ser aprovados pelo Colegiado.

### **Capítulo IX - Do Regime Didático e Acadêmico**

**Art. 25º.** O Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria reger-se-á no que couber pelo disposto no Regimento Interno da UFF, e demais normas que regem o ensino na Universidade Federal Fluminense.

### **Capítulo X - Disposições Finais**

**Art. 26º.** O Período normal de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá o Calendário Acadêmico da UFF, aprovado pelo Conselho Universitário (CUV).

§1º O Coordenador deverá fixar um recesso nos períodos de férias acadêmicas, por um período não superior a 30 (trinta) dias.

§2º As férias do Pessoal Administrativo do Colegiado coincidirão, preferencialmente, com o período de recesso definido pelo calendário da universidade e assegurando, dentro do possível, o atendimento aos interessados.

**Art. 27º.** As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Coordenador ou por metade mais um dos membros titulares do Colegiado, e aprovadas por no mínimo 2/3 (dois terços) dos Membros do Colegiado.

**Art. 28º.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa

**Membros docentes:**

<b>ANA ISABEL GUIMARÃES BORGES</b>	SIAPE 2565619
<b>ANA PAULA GARCIA SPOLON</b>	SIAPE 1517398
<b>ANTONIO PLASTINA</b>	SIAPE 0303038
<b>ARI DA SILVA FONSECA FILHO</b>	SIAPE 1832951
<b>CARLOS ALBERTO LIDÍZIA SOARES</b>	SIAPE 2378938
<b>EDUARDO ANTÔNIO PACHECO VILELA</b>	SIAPE 0307248
<b>JOYSINETT MORAES DA SILVA</b>	SIAPE 1566315
<b>LÚCIA OLIVEIRA DA SILVEIRA SANTOS</b>	SIAPE 1832480
<b>MANOELA CARRILLO VALDUGA</b>	SIAPE 1744967
<b>MARIANA ALBI DE OLIVEIRA SOUZA</b>	SIAPE 1809003

**Membros discentes:**

<b>SARAH NARGNA JABER PONTES DIAS</b>	MATRICULA 11194037
<b>HELENA BARBOZA SILVA</b>	MATRICULA 11194022