



## **REGIMENTO INTERNO**

### **Capítulo 1 - Do Departamento e seus fins**

**Artigo 1.** O DEPARTAMENTO DE AUTOMAÇÃO E SISTEMAS (DAS) da Universidade Federal de Santa Catarina, em consonância com a Missão desta de produzir, sistematizar e socializar o saber científico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional e a reflexão crítica, ocupa-se do desenvolvimento de atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão nas áreas gerais de Automação e Sistemas.

**Artigo 2.** Nas suas áreas de atuação, o DAS objetiva contribuir para:

1. A formação, nos níveis de graduação e pós-graduação, de recursos humanos qualificados, com espírito criativo e crítico, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática;
2. O avanço do conhecimento científico e tecnológico, e
3. A transferência de conhecimento para o setor produtivo local, regional e nacional.

### **Capítulo 2 - Da organização do Departamento**

**Artigo 3.** Para a consecução dos seus objetivos, o DAS organizar-se-á de acordo com a seguinte estrutura:

1. Colegiado do DAS;
2. Órgãos executivos;
3. Laboratórios;
4. Pessoal docente e técnico-administrativos.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** São órgãos executivos do DAS:

1. Chefia do DAS;
2. Coordenadorias de Pesquisa e de Extensão;
3. Supervisões de Laboratórios.

### **Capítulo 3 – Do Colegiado do Departamento**

**Artigo 4.** O Colegiado é o órgão máximo de deliberação do DAS, sendo composto:

1. Do chefe do DAS como presidente;
2. Do subchefe do DAS, como Vice-Presidente;
3. Dos professores lotados no DAS;
4. Da representação do Corpo Docente, em número igual à parte inteira da divisão por cinco do número de representantes não docentes, e
5. De um representante dos Servidores Técnico-Administrativos.

**Artigo 5.** Compete ao Colegiado do DAS:

1. Elaborar as normas de seu funcionamento;
2. Eleger o Chefe e o Subchefe observando o disposto na legislação superior;
3. Definir a política para o desenvolvimento da Pesquisa, do Ensino e da Extensão do DAS;
4. Aprovar a proposta orçamentária do DAS;
5. Aprovar o Plano de Aplicação dos Recursos do DAS;
6. Aprovar o Plano de Trabalho do DAS;

7. Julgar os pareceres dos Órgãos Executivos, sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão do DAS;
8. Julgar, como instância revisora, os recursos de decisões dos órgãos executivos;
9. Encaminhar ao Diretor do Centro, 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 Professores e demais Servidores;
11. Homologar os resultados dos concursos para admissão de Professores;
12. Aprovar a indicação de nomes para contratação de Professores Visitantes;
13. Autorizar pedidos de afastamento de servidores docentes e técnico-administrativos para realização de estudos no País e no exterior, por períodos superiores a noventa dias;
14. Autorizar a participação de membros do corpo docente em funções que resultem em redução da disponibilidade horária para as atividades do DAS;
15. Aprovar a criação de laboratórios de Ensino, Pesquisa, Extensão e Recursos de Informática do DAS;
16. Aprovar a criação de Grupos de Pesquisa do DAS e de seus coordenadores;
17. Referendar a indicação, pelo Chefe do DAS, dos supervisores de laboratórios, dos membros de comissões permanentes, dos Coordenadores de Pesquisa e de Extensão do DAS.
18. Homologar convênios com outros setores da Universidade ou com Instituições fora dela;
19. Delegar competência no limite de suas atribuições;
20. Exercer outras atribuições previstas em leis, regulamentos, Estatuto e Regimento da Universidade e Regimento do Centro Tecnológico;
21. Alterar o presente Regimento por voto de 2/3 de seus membros, a partir da proposta de 1/3 de seus membros ou do seu Presidente;
22. Resolver os casos omissos neste Regimento.

**Artigo 6.** O Colegiado do DAS funcionará com a maioria simples de seus membros e decidirá pela maioria simples dos presentes.

**Artigo 7.** O Colegiado do DAS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente com indicação dos motivos da convocação.

§ 1 As reuniões serão marcadas em dia, hora e local, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e com divulgação da pauta.

§ 2 Em caso de urgência, o prazo para convocação poderá ser reduzido e a indicação da pauta omitida.

§ 3 As pautas das reuniões serão preparadas pelo Presidente, ouvidas solicitações dos membros.

**Artigo 8.** As reuniões compreenderão uma parte de expediente destinada à discussão e aprovação de atas e a comunicações, e outra, destinada à ordem do dia, na qual serão considerados os itens da pauta.

**Artigo 9.** A ordem do dia poderá, a pedido, ser alterada a qualquer momento da reunião, se aprovado o pedido pela maioria dos presentes.

**Artigo 10.** As decisões que não puderem ser tomadas por consenso serão resolvidas por votação simbólica, conduzida pelas seguintes normas:

1. O presidente solicitará primeiro a manifestação dos que são a favor, depois dos que são contra e, em último lugar, dos que estão impedidos;
2. Em caso de empate na votação, o Presidente terá, além do voto comum, o voto de qualidade.

**Artigo 11.** No impedimento do Presidente ou de seu substituto legal, a presidência da reunião será exercida pelo membro do Colegiado mais antigo no magistério da Universidade ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso dos presentes.

## **Capítulo 4 - Dos Órgãos executivos**

### **Seção 1. Da Chefia**

**Artigo 12.** A chefia do DAS, responsável pela superintendência, direção, coordenação e fiscalização das atividades de competência do DAS será exercida por um chefe e um subchefe – que o

substituirá nas suas faltas e impedimentos – docentes permanentes do DAS, designados conforme estabelecido na legislação pertinente.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** No impedimento do Chefe e de seu substituto legal, a chefia será exercida pelo membro do DAS mais antigo no magistério da Universidade ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso.

**Artigo 13.** Compete à Chefia do DAS:

1. Submeter ao Conselho Departamental as normas de funcionamento do DAS;
2. Elaborar e gerenciar o Plano de Aplicação dos Recursos do DAS;
3. Elaborar o Plano de Trabalho do DAS, distribuindo entre seus membros os encargos de ensino, pesquisa e extensão e administrativos de acordo com as normas estabelecidas pelo Colegiado do DAS, e órgãos superiores;
4. Submeter ao Colegiado do DAS os Planos de Atividades das disciplinas elaboradas pelos docentes, atendidas as diretrizes fixadas pelos órgãos superiores;
5. Gerenciar e autorizar a utilização de espaços físicos de responsabilidade do DAS;
6. Elaborar a escala de férias dos Professores e Servidores;
7. Fiscalizar a execução do Regime Didático, zelando pela observância dos horários, programas e atividades dos Professores e Alunos;
8. Fiscalizar o cumprimento das atividades e a observância dos horários dos Servidores do DAS;
9. Cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Superiores da Universidade e do Colegiado do DAS;
10. Baixar atos normativos próprios, bem como delegar competência, nos limites de suas atribuições;
11. Encaminhar ao Diretor do Centro Tecnológico proposições de aplicação de pena disciplinar;
12. Propor a relotação, admissão e demissão ou afastamento dos Professores e demais Servidores;
13. Coordenar os serviços gerais da Secretaria do DAS;
14. Indicar ou substituir os supervisores dos laboratórios do DAS, os membros de comissões permanentes, o Coordenador de Pesquisa e o Coordenador de Extensão, os quais deverão ser referendados pelo Colegiado do DAS antes de serem nomeados pela Direção do CTC;
15. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do DAS;
16. Decidir em caráter de urgência "ad-referendum" do Colegiado do DAS;
17. Exercer as demais atribuições, conferidas por lei, regulamento, estatuto, regimento geral e regimento da unidade.

**Artigo 14.** A chefia do DAS será apoiada nas suas atividades pela sua Secretaria Administrativa, a qual é responsável pelas seções de expediente e administrativa/financeira, sendo exercida por um servidor técnico/administrativo, do Quadro Permanente da UFSC, lotado no Centro Tecnológico.

**Artigo 15.** Compete à Secretaria Administrativa:

1. Secretariar a Chefia do DAS;
2. Dar suporte técnico-administrativo às atividades do DAS, em todas as áreas;
3. Servir de ligação com o público externo, encaminhando as diferentes solicitações para os setores/pessoas correspondentes;
4. Acompanhar, junto aos órgãos de fomento à pesquisa, o desenvolvimento dos diferentes projetos em andamento, observando datas, preparando relatórios etc.;
5. Participar do acompanhamento administrativo e financeiro de projetos e convênios;
6. Acompanhar o trâmite/desenvolvimento dos Convênios de Cooperação, em nível nacional e internacional;
7. Assegurar o fluxo de informações entre os membros do DAS;
8. Garantir a constante atualização das informações, tanto externas quanto internas, e do banco de produção científica do DAS;
9. Secretariar as reuniões do Colegiado do DAS;
10. Executar as determinações decorrentes das decisões superiores, em conformidade com a administração da UFSC.

## **Seção 2. Da Coordenadoria de Pesquisa**

**Artigo 16.** A coordenação das atividades de pesquisa no âmbito do DAS será exercida por um dos seus membros docentes, designado pelo Chefe do DAS e referendado pelo Colegiado, com as seguintes atribuições:

1. Manter registro atualizado das atividades realizadas e atentar para as oportunidades que surgirem nas áreas de atuação do DAS;
2. Providenciar ou delegar – desde que para outros professores doutores do DAS - a análise e parecer sobre quaisquer projetos de pesquisa que envolvam servidores docentes e técnico-administrativos do DAS;
3. Outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Colegiado.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O Coordenador de Pesquisa deve ter título de doutor e ter sido aprovado no estágio probatório, sendo alocadas 4 (quatro) horas semanais para esta atividade.

**Artigo 17.** Observando o disposto na legislação superior, para alocação de horas de horas semanais de pesquisa para os membros docentes e servidores técnico-administrativos do DAS, o Coordenador de Pesquisa deverá considerar os seguintes critérios e regras:

1. Aos servidores com doutorado poderão ser alocadas até 20 horas semanais em média anual;
2. Para alocação de mais de 14 horas semanais, define-se como critério mínimo que o servidor seja credenciado a um programa de pós-graduação da UFSC;
3. A contagem de número de horas semanais deverá levar em consideração o número de horas declaradas pelo servidor em cada projeto de pesquisa aprovado pelo Colegiado do DAS.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Cada membro docente do DAS deve atualizar seu currículo Lattes pelo menos uma vez por ano. Quando pertinente, o mesmo deve ocorrer em relação aos seus servidores técnico-administrativos.

### **Seção 3. Da Coordenação de Extensão**

**Artigo 18.** A coordenação das atividades de extensão no âmbito do DAS será exercida por um dos seus membros docentes, designado pelo Chefe do DAS e referendado pelo Colegiado, com as seguintes atribuições:

1. Manter registro atualizado das atividades realizadas e atentar para as oportunidades que surgirem nas áreas de atuação do DAS;
2. Providenciar ou delegar – desde que para outros professores doutores do DAS - a análise e parecer sobre quaisquer projetos de extensão que envolvam servidores docentes e técnico-administrativos do DAS;
3. Outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Colegiado.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O Coordenador de Extensão deve ter título de doutor e ter sido aprovado no estágio probatório, sendo alocadas 4 (quatro) horas semanais para esta atividade.

**Artigo 19.** Observando o disposto na legislação superior, para alocação de horas semanais de extensão para os membros docentes e servidores técnico-administrativos do DAS, o Coordenador de extensão deverá considerar os seguintes critérios e regras:

1. Aos servidores do DAS poderão ser alocadas até 20 horas semanais em média anual;
2. A contagem de número de horas semanais deverá levar em consideração o número de horas declaradas pelo servidor em cada projeto de extensão aprovado pelo Colegiado do DAS.

### **Seção 4. Da Supervisão de Laboratórios**

**Artigo 20.** Os Laboratórios do DAS terão Supervisores, indicados pelo Chefe e designados pelo Diretor do Centro, com as seguintes competências:

1. Zelar pela ordem, limpeza e integridade dos equipamentos, instrumentos e ferramentas do respectivo Laboratório;
2. Manter atualizada a lista de equipamentos e componentes necessários ao funcionamento do Laboratório;
3. Estimular a atualização constante dos equipamentos destinados às experiências a serem desenvolvidas no Laboratório;
4. Propor a compra/manutenção de equipamentos, e
5. Exercer outras funções que lhes sejam atribuídas pelo Chefe do DAS.

## **Capítulo 5 – Dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Recursos de Informática**

### **Seção 1. Dos Laboratórios**

**Artigo 21.** Para execução de atividades didáticas, o DAS contará com Laboratórios.

**Artigo 22.** São Laboratórios do DAS:

1. Laboratório de Ensino de Controle e Automação (LCA Ensino);
2. Laboratório de Pesquisa de Controle e Automação (LCA Pesquisa);
3. Laboratório de Controle e Automação de Motores Elétricos (LCAME);
4. Laboratório de Instrumentação (LIN);
5. Laboratório de Automação e Informática Industrial (LAI);
6. Laboratório de Montagem Mecatrônica (LMM);
7. Laboratório de Projetos (LPR);
8. Laboratório de Tecnologia da Informação e da Comunicação (LTIC);
9. Laboratório de Informática (LABINF);
10. Laboratório de Robótica (LROB);
11. Outros laboratórios que vierem a ser criados, e
12. Aqueles que, em caráter compartilhado, o DAS vier a administrar em conjunto com outros departamentos.

**Artigo 23.** Para efeito da realização de suas atividades gerais, poderão ser criados Laboratórios para apoio às áreas de interesse do DAS.

### **Seção 2. Dos Recursos de Informática**

**Artigo 24.** Os recursos de informática do DAS serão de responsabilidade do Laboratório de Informática (LABINF). Caberá ao seu supervisor as seguintes atribuições:

1. Propor normas de utilização e funcionamento dos equipamentos e sistemas disponíveis;
2. Propor a compra/manutenção de equipamentos;
3. Propor a compra/desenvolvimento de sistemas;
4. Monitorar a evolução da informática na UFSC visando a utilização eficiente e adequada dos recursos disponíveis e
5. Supervisionar o trabalho do Administrador de Sistemas e dos bolsistas que atuam nas atividades de suporte ao usuário.

## **Capítulo 6 – Das Taxas para o Departamento**

**Artigo 25.** Os projetos de pesquisa e de extensão coordenados pelo DAS e os que envolverem professores do DAS contribuirão com uma taxa de 1% (um por cento) para o DAS, adicionados os percentuais ao CTC e à UFSC, ditados por resolução da UFSC.

## **Capítulo 7 – Das disposições transitórias**

**Artigo 26.** Este regimento entra em vigor a partir de sua aprovação por instâncias superiores, revogando-se todas as demais disposições existentes no regimento anterior do DAS.