



REGIMENTO DO CONSELHO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS UNESPAR – *Campus Apucarana*

Disposições Preliminares

Art. 1º O presente Regimento do Conselho do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR) – *Campus Apucarana*, estabelece os procedimentos deste Conselho em relação a sua área de atuação, nos termos do inciso IV, do Art. 31 do Regimento Geral da UNESPAR.

Parágrafo único. A natureza, a composição e as competências do Conselho de Centro de Área estão definidas nos atos normativos da UNESPAR (Artigo 31 do Regimento Geral da UNESPAR; Artigo 47 do Estatuto da UNESPAR; e Artigos 4º, e 6º ao 9º da Resolução nº 013/2014-COU/UNESPAR que se refere ao Regulamento dos Centros de Áreas), não sendo objeto deste Regimento.

TÍTULO I

Organização do Conselho de Centro

Art. 2º A presidência do Conselho do CCSA será exercida pelo(a) Diretor(a) do Centro e, em sua ausência, será substituído pelo decano dentre os conselheiros que sejam membros natos.

§ 1º. São considerados membros natos do Conselho o(a) Diretor(a) do CCSA e os Coordenadores de curso de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* vinculados ao referido Centro de Área.

§ 2º Os membros eletivos do Conselho serão definidos por processo eleitoral, nos termos da Resolução nº 016/2025-COU/UNESPAR.

§ 3º. Os membros eletivos que incorrerem em 2 (duas) faltas seguidas ou 3 (três) faltas alternadas, sem apresentar justificativa prévia, perderão o mandato.

§ 4º. Havendo renúncia, impedimento de continuidade de ocupação do cargo ou perda de mandato por um membro eletivo, assumirá o suplente, desde que se tenha previsão da candidatura e nomeação.

TÍTULO II

Atribuições dos Conselheiros

CAPÍTULO I

Atribuições do Presidente do Conselho do CCSA

Art. 3º Ao Presidente do Conselho do CCSA são incumbidas as seguintes atribuições:

- I. Planejar e coordenar as atividades relacionadas ao Conselho do Centro, para execução das demandas do âmbito de sua atuação;
- II. Propor calendário de reuniões do Conselho, para apreciação da plenária, assim como o regime, presencial e/ou *on-line*, respeitando-se as normas vigentes da Universidade;
- III. Elaborar e encaminhar a pauta das reuniões;
- IV. Convocar e presidir as reuniões;

- V. Organizar, auxiliar e acompanhar a execução das demandas relacionadas ao âmbito do Conselho;
- VI. Dar encaminhamento às deliberações;
- VII. Manter os membros informados sobre os encaminhamentos e resultados das deliberações.

CAPÍTULO II

Atribuições dos Membros do Conselho do CCSA

Art. 4º Aos Membros do Conselho do CCSA são incumbidas as seguintes atribuições:

- I. Participar das reuniões quando convocados.
- II. Deliberar sobre os itens da pauta.
- III. Emitir parecer, quando necessário, relativo às demandas do âmbito do Conselho.
- IV. Desempenhar atividades para as quais for designado pelo Conselho, individualmente ou como membro de comissões/grupos de trabalho.
- V. No caso de falta à reunião, o membro nato e eleito (titular e suplente, quando houver) deverá retornar o e-mail de convocação, devidamente justificada sua ausência, considerando dias úteis, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas no caso de reunião ordinária, de 8 (oito) horas no caso de reunião extraordinária e de 2 (duas) horas no caso de reunião por motivo de força maior ou caso fortuito.

TÍTULO III

Reuniões

Art. 5º O Conselho do CCSA reunir-se-á em sessão ordinária uma vez a cada 2 (dois) meses, conforme calendário previamente aprovado.

Parágrafo Único. O Conselho reunir-se-á extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 6º O *quórum* mínimo para início das sessões do Conselho do CCSA é de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total dos seus membros, considerados para o referido cálculo tanto membros natos quanto eleitos.

§ 1º. No caso de não ser alcançado o *quórum* mínimo, será realizada a segunda chamada, 15 (quinze) minutos após o horário previsto na primeira convocação, e, neste caso, o início da reunião poderá ocorrer com a presença de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 2º. Caso não se verifique *quórum* mínimo para início da segunda sessão, a mesma será declarada deserta e será convocada reunião extraordinária, devendo esta contemplar no mínimo a mesma pauta da reunião declarada deserta.

Art. 7º Todas as reuniões serão lavradas em ata.

§ 1º. Para auxiliar a confecção da ata, toda reunião do Conselho será registrada em vídeo e/ou áudio, seja ela no regime presencial e/ou *on-line*.

§ 2º. A finalidade do registro é exclusivamente para fins de elaboração da ata. Terão acesso ao registro somente a Secretária e o Presidente do Conselho. Os membros do Conselho poderão requerer a descrição de trecho somente da sua fala. A

requisição deverá ser solicitada à Direção do CCSA, via e-mail (ccsa.apucarana@unespar.edu.br), com a devida justificativa.

Art. 8º Os membros do Conselho deverão receber a pauta e as matérias (documentação) relativas à reunião com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da reunião, ressalvados os casos de reunião extraordinária, para qual a antecedência mínima é de 24 (vinte e quatro) horas, considerando dias úteis. Em caso de força maior ou caso fortuito, o Conselho será consultado sobre a viabilidade de realizar reunião com prazo menor que 24 (vinte e quatro) horas, considerando dias úteis, com obrigatoriedade de exposição detalhada do processo.

§ 1º. O envio de item de pauta para a reunião ordinária do Conselho deverá ser feito via e-Protocolo ou Sistemas de Gestão da UNESPAR, pelo interessado, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data da reunião.

I. O item de pauta que necessitar de emissão de parecer do Conselho do CCSA deverá ser enviado, via e-Protocolo ou Sistemas de Gestão da UNESPAR, pelo interessado com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data da reunião ordinária. No caso de reunião extraordinária, esse prazo será de 3 (três) dias úteis.

§ 2º. Poderão ser incluídas na pauta matérias que não tenham sido previamente encaminhadas (denominadas neste Regimento “matérias urgentes”), desde que apresentadas justificativas para sua inclusão tardia e que a mesma seja aprovada pelo Conselho, nos termos do artigo 10 deste Regimento.

§ 3º. O item de pauta encaminhado para reunião deverá conter toda a documentação solicitada pelas normativas da universidade.

I. O item de pauta que estiver no Sistema e-Protocolo deverá ser encaminhado à Secretaria do Conselho para conferência da documentação solicitada pelas normativas da universidade (checklist do processo), sendo incluído na pauta somente quando conter toda a documentação.

Art. 9º Será considerado aprovado o item da pauta que receber a maioria simples dos votos dos conselheiros presentes na reunião.

Art. 10. A sistemática dos trabalhos nas reuniões do Conselho do CCSA obedecerá à seguinte ordem:

- I. Verificação de *quórum* e abertura da sessão por seu Presidente;
- II. Homologação da(s) ata(s) assinada(s) da(s) sessão(ões) anterior(es);
- III. Apresentação da Ordem do Dia e abertura de espaço para inclusão de matéria(s) urgente(s), retirada(s) ou proposta de inversão de item de pauta;
- IV. Comunicações/Informes;
- V. Exposição, discussão e votação dos assuntos da Ordem do Dia;
- VI. Encerramento.

§ 1º. Qualquer membro do Conselho, sempre que for observado algum vício, irregularidade ou nulidade, poderá encaminhar questão de ordem, dirigida de imediato e oralmente, ao Presidente, destinada ao restabelecimento da ordem formal da reunião.

§ 2º. Para a realização do item IV, os conselheiros que queiram fazer comunicações sobre assuntos de interesse da universidade terão até 5 (cinco) minutos de fala.

§ 3º. Para a realização do item V, o conselheiro terá 5 (cinco) minutos para fazer a exposição do item de pauta que for responsável.

- § 4º. Para a realização do item V, as inscrições para fala dos conselheiros nas reuniões garantem que todos falem e que a discussão não seja centralizada. O tempo estipulado será de 3 (três) minutos para fala, 2 (dois) minutos para réplica e 1 (um) minuto para tréplica.
- § 5º. Nas reuniões, os conselheiros deverão praticar a comunicação compassiva, adequada à importância de determinar ações baseadas em valores comuns, priorizando a comunicação eficaz e empática, respeitando o acolhimento das diferenças e o diálogo, para que haja um ambiente ético e seguro nas relações profissionais e interpessoais.
- I. Caso haja desrespeito, por parte de algum membro do Conselho, a reunião será suspensa por 10 minutos e a situação será lavrada em ata.
 - II. Caso a situação persista após o recomeço, o Presidente deverá solicitar a saída do(s) membro(s) que tiver(em) insistido no desrespeito, e a situação será lavrada em ata. Em não se retirando, a reunião será encerrada e o Presidente tomará as medidas cabíveis junto aos órgãos superiores e previstas nos documentos institucionais. Uma reunião extraordinária será convocada, contemplando, no mínimo, o restante da pauta da reunião encerrada.

TÍTULO IV

Trabalhos na Sessão do Conselho do CCSA

Art. 11. As votações devem ater-se às seguintes normas:

- § 1º. A votação é aberta, podendo a critério do Conselho, ser secreta nas decisões atinentes a pessoas e quando requerida antecipadamente (antes da convocação), com justificativa aceita pelo Conselho, por qualquer dos seus membros.
- I. Se houver a necessidade de votação secreta, a reunião deverá ser de forma presencial.
 - II. Em todas as votações constarão em ata o número de votos favoráveis, contrários e abstenções, quando for o caso.
 - III. É facultado a qualquer membro do Conselho, uma vez encerrada a votação, formalizar o fundamento do seu voto, solicitando o registro em ata.
 - IV. Não é admitido o voto por procuração, nem representação ou substituição do membro à sessão.
 - V. Nenhum conselheiro pode votar nas deliberações que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge e parentes em linha direta ou colateral.
 - VI. Cada membro do Conselho (nato ou eleito) terá direito a 1 (um) voto. O Presidente manifestará apenas com voto de minerva.
- § 2º. Não será apreciado projeto ou relatório que não seguir as determinações do inciso III, do Artigo 4º e § 3º, do Artigo 8º deste regimento. No caso de necessidade de emissão de parecer poderá ser utilizado o ANEXO I, deste regimento.
- I. O Presidente do Conselho designará o parecerista do processo.
 - II. O parecerista terá 5 (cinco) dias úteis de prazo para inclusão do parecer no processo, no caso de reunião ordinária. No caso de reunião extraordinária, esse prazo será de 2 (dois) dias úteis.

Art. 12. Qualquer Conselheiro tem direito a requerer na sessão do Conselho do CCSA o pedido de vista de processo e, conseqüentemente, o adiamento da discussão para a próxima reunião.

- § 1º. O pedido de vista deve ser justificado e somente será concedido após aprovado pela maioria simples.
- § 2º. Em sendo aprovado o pedido de vista, o solicitante terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar parecer consubstanciado, no ato da devolução do processo.
- § 3º. O prazo para apresentação de parecer consubstanciado poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, considerando dias úteis, quando deliberado pelo Conselho, em caso de urgência.
- § 4º. A matéria poderá ser apreciada em reunião extraordinária, convocada para tal fim.

TÍTULO V

Planejamento e Aplicação de Recursos

- Art. 13.** O presidente do Conselho do CCSA deverá submeter ao plenário para apreciação o Plano de Trabalho bianual do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, observando o seguinte:
- I. Os membros do Conselho deverão receber no prazo máximo de 90 (noventa) dias da posse do(a) Diretor(a) do Centro a proposta do referido Plano de Trabalho;
 - II. O Plano deverá ser discutido e votado na reunião subsequente do Conselho, sendo admitidas adequações, desde que deliberadas pelo Conselho e anuídas pelo Presidente;
 - III. Após aprovado, o Plano de Trabalho deverá ser encaminhado à presidência do Conselho de Campus para ciência.
- Art. 14.** Em relação à aplicação de recursos orçamentários destinados ao CCSA no início de cada exercício financeiro, deverá ser observado o seguinte:
- I. O(A) Diretor(a) do Centro deverá comunicar aos membros do Conselho do CCSA os valores e as rubricas dos recursos incluídos em orçamento, podendo também fazer indicação de aplicação dos recursos.
 - II. Os membros do Conselho poderão entregar ao(a) Diretor(a) do Centro propostas para a destinação dos recursos, no prazo de até 30 (trinta) dias da comunicação supracitada.
 - III. O Conselho deliberará em reunião a destinação dos recursos orçamentários, após apresentação e defesa das propostas pelos seus autores.
 - IV. Cabe ao(a) Diretor(a) do Centro encaminhar a planilha de aplicação e execução dos recursos para os órgãos competentes no âmbito da UNESPAR.

TÍTULO VI

Planejamento Didático Pedagógico

- Art. 15.** Em relação às atividades acadêmicas dos Colegiados do Centro, o Conselho do CCSA observará o seguinte:
- I. Os Colegiados deverão comunicar, via memorando, ao Conselho todas as propostas de atividades acadêmicas extraordinárias, tais como aulas de campo, eventos, missões, treinamentos, visitas técnicas e outras, antes da última reunião do ano letivo vigente.

- II. Outras atividades não previstas em calendário dos colegiados, deverão ser comunicadas, via memorando, ao(a) Diretor(a) do Centro, visando a organização geral das atividades acadêmicas.
- III. Em havendo disponibilidade orçamentária, o Centro de Área poderá alocar recursos para realização de atividades acadêmicas na modalidade evento, propostas pelos Colegiados do Centro, podendo receber os recursos, somente as propostas que tiverem sido apreciadas pelo Conselho até a última reunião do ano letivo precedente.

TÍTULO VII

Afastamento para Capacitação Docente

Art. 16. O Conselho do CCSA deverá respeitar os critérios de prioridade, na ordem abaixo, para concessão de afastamento para capacitação de docentes do CCSA:

- I. Preferência para mestrado, depois para doutorado e, por fim, para pós-doutorado.
- II. Maior tempo de efetivo exercício docente na Unespar.
- III. Curso mais deficitário entre docentes doutores e efetivos.
- IV. Idade mais elevada.
- V. Docente que solicitar o afastamento para capacitação antes dos demais.

Parágrafo Único. O período total de afastamento será concedido ao docente de acordo com o prazo máximo estabelecido no Art. 13 da Resolução nº 064/2023-CEPE/UNESPAR, respeitando-se o prazo da instituição que o docente estiver cursando.

TÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Art. 17. A Ata será disponibilizada aos conselheiros, via e-mail, que terão prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando dias úteis, para fazer a apreciação e os ajustes necessários. No caso de reunião extraordinária, considerando dias úteis, esse prazo poderá ser de 12 (doze) horas, e por motivo de força maior ou caso fortuito poderá ser de 3 (três) horas.

Art. 18. Os conselheiros terão 24 (vinte e quatro) horas, considerando dias úteis, para assinar a Ata, após disponibilizada via e-protocolo. No caso de reunião extraordinária, considerando dias úteis, esse prazo poderá ser de 12 (doze) horas, e por motivo de força maior ou caso fortuito poderá ser de 3 (três) horas.

Art. 19. O CCSA terá uma comissão permanente composta por, ao menos, um docente efetivo de cada curso e o(a) Diretor(a) do Centro, que dialogará sobre as políticas e estratégias necessárias ao ingresso de discentes, a permanência estudantil e os projetos pedagógicos, contribuindo com as deliberações do Conselho do CCSA referente ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 20. O Conselho do CCSA expedirá instruções complementares a este Regimento, caso seja necessário padronizar procedimentos.



Art. 21. As questões que excedam as competências dos Colegiados de Cursos do âmbito do Centro serão deliberadas pelo Conselho do CCSA.

Art. 22. Casos omissos serão decididos pelo Conselho do CCSA e, em nível recursal, pelo Conselho de Campus ou conselho superior competente.

Art. 23. Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

UNESPAR – *Campus* de Apucarana, 11/12/2025.

Alteração do Regimento aprovada na 6ª Reunião Ordinária do Conselho do CCSA em 16/12/2025.

Alteração do Regimento aprovada na 1ª Reunião Ordinária do Conselho de Campus em 10/03/2026.

Alteração do Regimento tramitou através do e-Protocolo nº 25.144.783-7.

ANEXO I – MODELO DE PARECER DO CONSELHO DO CCSA

IDENTIFICAÇÃO						
Requerente	<<nome e sobrenome>>					
Colegiado	<<nome do colegiado>>					
Modalidade	<<projeto ou relatório / ensino, extensão, pesquisa, outros>>					
Protocolo nº	<<número / data>>					
Título	<<descrever>>					
VERIFICAÇÕES						
De acordo com normativa vigente da Unespar?	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>	N/A
Consta parecer favorável da Divisão?	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>	N/A
Consta parecer favorável do Colegiado?	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>	N/A
Consta cronograma claramente definido?	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>	N/A
ANÁLISE						
<<descrever e fundamentar o parecer, observando adequação, mérito, oportunidade e viabilidade, quando for o caso>>						
PARECER FINAL						
<<Indicar expressamente se opina pela aprovação, pela devolução para adequações ou pela reprovação da matéria>>						

*N/A (Não se aplica)

Nome parecerista
ASSINADO ELETRONICAMENTE