



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS

CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE  
Bacharelado

# RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE

Mamanguape  
2010

## RESOLUÇÃO CCSEB Nº 03/2010

Estabelece normas de regimento do Colegiado do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue, do Centro de Ciências Aplicadas e Educação, da Universidade Federal da Paraíba.

O COLEGIADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE DA UFPB, no uso de suas atribuições,

### CONSIDERANDO:

- A necessidade de regulamentar o Colegiado de Curso;
- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB;
- O Estatuto Geral da Universidade Federal da Paraíba;
- E as Resoluções CONSEPE 40 e 41/2006,

### RESOLVE:

Estabelecer normas regimentais do próprio Colegiado, nos termos abaixo:

## TÍTULO I

### DA DEFINIÇÃO E COMPETÊNCIAS

**Art. 1º** - O Colegiado do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB é órgão de natureza e função deliberativa que normatiza, acompanha e coordena a organização didático-pedagógica do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB, no âmbito de sua competência.

**Art. 2º** - São competências do Colegiado do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas da instituição relativas à graduação;
- II. estabelecer as diretrizes didático-pedagógicas do curso, observando as normas internas da instituição e a legislação em vigor;
- III. decidir sobre solicitações e assuntos relativos à vida acadêmica;
- IV. promover a articulação das atividades do curso;
- V. acompanhar propostas de alterações no Projeto Pedagógico de Curso e aprová-las;
- VI. estabelecer normas internas de funcionamento do curso;
- VII. analisar e deliberar sobre matérias que lhes são encaminhadas na sua área de competência, respeitados o Estatuto, o Regimento Geral da UFPB e as demais normas e legislação em vigência;
- VIII. propor convênios, normas, procedimentos e ações;
- IX. regulamentar as atividades de componentes curriculares previstos para o curso relativas a estágio, conteúdos complementares e outras atividades que se fizerem necessárias;
- X. Propor e deliberar sobre as adaptações curriculares de caráter emergenciais, como alteração de ementas e/ou fluxogramas, redefinição de pré-requisitos.
- XI. acompanhar as coordenações e órgãos vinculados ao curso, tais como Núcleo Docente Estruturante, Comissão Interna de Avaliação e Coordenação de Estágio, bem como normatizá-los;
- XII. manifestar-se e deliberar sobre o número de vagas a ser ofertadas no curso, quando solicitado;

- XIII. promover interdisciplinaridade e articulação das atividades do curso;
- XIV. indicar o material didático-pedagógico e bibliográfico a ser adquirido para o curso;
- XV. apresentar as representações de discentes em matérias de interesse do curso;
- XVI. decidir sobre equivalência de seminários, cursos intensivos, palestras e outras atividades paradidáticas para efeito de dispensa de aulas, respeitando as legislações vigentes;
- XVII. decidir sobre transferências de alunos, mudanças de curso e seleção de ingresso, quando lhe for solicitados, cumprindo os regimentos da instituição;
- XVIII. estabelecer a política de avaliação do curso, ouvindo a Comissão Interna de Avaliação;
- XIX. apreciar e aprovar relatórios elaborados pelas coordenações e órgão ligados ao curso.
- XX. apreciar recursos contra deliberações da coordenação de curso, no âmbito de sua competência.

## **TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** Compõem o colegiado de curso de Secretariado Executivo Bilingüe:

- I. o Coordenador de Curso, como seu Presidente;
- II. o vice-coordenador de Curso, como seu Vice-Presidente;
- III. um representante docente de cada um dos departamentos que ofertem disciplinas no curso, com seu respectivo suplente;
- IV. um representante de cada uma das áreas específicas do curso que não tiverem sido contempladas pelos itens anteriores, com seu respectivo suplente;
- V. representação discente do curso, com respectivo suplente, eleito pelos seus pares e indicado pelo Centro Acadêmico do curso, na proporção de 1/5 dos membros do colegiado;
- VI. o secretário do curso ou assistente administrativo que exerça suas funções, como representante dos servidores técnico administrativos que prestam serviços no curso, com seu respectivo suplente, quando houver, eleito pelos seus pares.

§ 1º Em caso de vacância, o quórum ficará automaticamente reduzido até o preenchimento da vaga, sendo computados apenas as representações e os cargos efetivamente preenchidos.

§ 2º Na ausência eventual do Coordenador de Curso, a presidência será exercida pelo vice-coordenador. Na ausência o colegiado elege um de seus membros para presidir a seção;

§ 3º Serão consideradas áreas do curso, para efeito de representação no Colegiado:

- Área de Secretariado;
- Área de Línguas;
- Área de Administração.

§ 4º O suplente só assumirá sua função e terá direito a voto na ausência do respectivo titular.

**Art. 4º** - O mandato do presidente e do vice-presidente do colegiado corresponderá ao período em que esses estiverem exercendo o cargo de coordenador e vice-coordenador de curso.

**Art. 5º** - O mandato dos membros docentes será de dois anos permitindo a recondução para exercer um mandato consecutivo e do servidor técnico-administrativo será pelo tempo em que este estiver vinculado ao curso, exercendo função de secretaria.

**Art. 6º** - A representação discente, juntamente com seus suplentes, terá um mandato de um ano, permitindo uma recondução para um mandato consecutivo.

**Art. 7º** - Perderá o mandato o membro que:

I – deixar de pertencer ao quadro de docentes ou servidores da UFPB ou ao quadro de discentes do curso;

II – faltar sem justificativa ou sem substituição a três reuniões consecutivas;

III – tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

**Parágrafo único.** A perda do mandato de qualquer dos Membros do Colegiado referidos neste artigo implica em redução do quórum, até que seja preenchida a vaga.

**Art. 8º** - O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial sobre as demais atividades, salvo convocações de instâncias superiores da UFPB.

**Parágrafo único.** A saída do Membro do Colegiado, antes do término da reunião, deverá ser comunicada à Presidência da sessão para controle do quórum.

### **TÍTULO III DA PRESIDÊNCIA E DOS MEMBROS DO COLEGIADO**

**Art. 9º** - A presidência é o órgão de pronunciamento coletivo do Colegiado, regulador de seus trabalhos e fiscal do cumprimento da lei, do Estatuto, do Regimento Geral da UFPB e desta Resolução.

**Art. 10º** - Compete ao Presidente:

I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Estabelecer a pauta das reuniões;

III – designar relator para os processos objeto de discussão, quando for o caso;

IV – delegar atribuições;

V – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos Membros do Colegiado, coordenando os debates e neles intervindo quando julgar necessário;

VI – advertir o Membro do Colegiado quanto ao tempo de uso da palavra;

VII – resolver as questões de ordem;

VIII – exercer o direito de voto e usar o voto de qualidade nos casos de empate, salvo os casos em que esteja impedido;

IX – anunciar os resultados das votações;

X – constituir, com aprovação do plenário, comissões para estudo de matéria determinada;

XI – fazer cumprir esta Resolução e as demais disposições legais;

XII – resolver os casos omissos de natureza administrativa.

**Art. 11.** A presidência contará com o apoio da Secretaria do Curso na organização e direção administrativa das reuniões.

§ 1º São atribuições do Secretário ou Assistente Administrativo do Curso:

I – organizar as pautas das reuniões e submetê-las à aprovação do Presidente;

II – providenciar a expedição das convocações para as reuniões, depois de autorizadas pelo Presidente;

III – verificar a existência do número legal de Membros do Colegiado para funcionamento da reunião, anotando em ata os presentes e ausentes;

IV – computar os votos nas deliberações;

V – redigir, assinar e providenciar a distribuição das atas das reuniões; e

VI – promover a publicação dos atos e decisões.

§ 2º Em suas faltas ou impedimentos, o Secretário do Curso será substituído por seu suplente, se houver, ou por um membro do colegiado indicado pelo Presidente.

**Art. 12.** São atribuições dos Membros do Colegiado:

- I – comparecer no dia, hora e local designados para realização das reuniões, conforme a convocação;
  - II – debater a matéria em discussão e exercer o direito de voto, na forma estabelecida nesta Resolução;
  - III – não se eximir de trabalho algum para o qual for designado pelo Presidente, salvo motivo justificado;
  - IV – apresentar, nos prazos legais, as informações, pareceres e relatórios de que forem incumbidos; e
  - V – comunicar ao Presidente o justo motivo para deixar de comparecer às reuniões.
- § 1º O Membro do Colegiado poderá abster-se na votação de qualquer matéria, bem como dar-se por impedido.
- § 2º Qualquer um dos membros do colegiado não poderá votar em matérias de seu interesse, devendo, se for o caso, retirar-se da plenária.

#### **TÍTULO IV**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO**

**Art. 13** – O colegiado de curso se reunirá com a presença da maioria simples de seus membros e o comparecimento terá caráter prioritário sobre outras atividades, salvo convocatória de outros órgãos superiores ao Colegiado.

**Parágrafo Único** - As reuniões de caráter solene dispensam a exigência de quórum.

**Art. 14** - O Colegiado se reunirá, ordinariamente, a cada dois meses, mediante convocação por seu Presidente e, em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade, de ofício, ou a requerimento de um terço de seus membros.

**Art. 15** - As reuniões serão convocadas por escrito, via e-mail, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, dispensado este prazo em caso de justificada urgência, indicando-se a pauta a ser examinada.

§ 1º Da pauta constará a relação das matérias e dos processos a serem apreciados, nominando-se os respectivos Relatores, quando for o caso.

§ 2º Em caso de urgência, a pauta poderá ser comunicada verbalmente, por motivos excepcionais, devendo a presidência justificar tal procedimento no início da reunião.

**Art. 16** - As reuniões extraordinárias convocadas a requerimento de um terço dos membros deverão ser realizadas em prazo máximo de setenta e duas horas, após o protocolo do requerimento.

§ 1º Findo o prazo referido no caput sem decisão do Presidente, os interessados poderão promover a convocação, assinando os três primeiros signatários do requerimento.

§ 2º Nas reuniões extraordinárias somente serão discutidas e votadas as matérias que motivaram a convocação, sendo nula qualquer decisão que contrariar esta disposição.

**Art. 17** - Obedecendo à legislação interna da UFPB, a reunião do Colegiado poderá ser aberta para qualquer membro da comunidade.

§ 1º – Qualquer um dos membros do colegiado poderá ceder seu direito à voz a um membro externo do colegiado, desde que com aprovação do Plenário.

§ 2º - Em nenhuma situação é permitido o direito de voto a um membro externo do colegiado.

**Art. 18** - A reunião será aberta pelo Presidente à hora pré-determinada na convocação, procedendo-se à verificação de quórum.

**Parágrafo único.** Se até trinta minutos, após o horário determinado para abertura, não houver quórum, a reunião não poderá ser realizada, registrando-se o fato na ata da reunião seguinte.

**Art. 19** - As reuniões poderão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, pelo Presidente ou a pedido de qualquer dos Membros do Colegiado, com aprovação da maioria simples do plenário.

**Parágrafo único.** Quando a reunião for suspensa, o Presidente deverá marcar outro dia, local e horário para a sua continuidade.

**Art. 20** - Verificada a existência de quórum, os trabalhos compreenderão uma parte de expediente, destinada à discussão e votação da ata da reunião anterior, uma de comunicações e outra relativa à ordem do dia, na qual serão discutidos os assuntos da pauta.

**Art. 21** - No início da parte de expediente o Presidente colocará em discussão a ata da reunião anterior para aprovação.

**Art. 22** - Na parte destinada a comunicações, será facultada a palavra para qualquer assunto, apresentação de moção, indicação ou proposta, que devam ser submetidos ao Colegiado e que não constem da pauta, pelo prazo de cinco minutos para cada Membro do Colegiado, salvo se lhe for concedido, excepcionalmente, tempo especial pelo Presidente.

**Parágrafo Único** - Por iniciativa do Presidente ou de qualquer dos Membros do Colegiado, poderá ser incluído na ordem do dia da reunião assuntos propostos durante o período de comunicações, mediante aprovação do plenário, desde que os mesmos não impliquem na edição de resolução ou de decisão administrativa.

**Art. 23** - Por iniciativa própria ou a requerimento, após aprovação da ata, o Presidente, mediante aprovação da maioria simples do plenário, poderá alterar a ordem dos trabalhos, suspender a parte de comunicações, incluir matérias, dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos.

**Art. 24.** Para cada matéria constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação.

§ 1º - Durante a discussão, os Membros do Colegiado que desejarem fazer uso da palavra solicitarão inscrição ao Presidente.

§ 2º - O relator de processo, se for o caso, disporá do tempo que seja necessário para expor seu parecer e cinco minutos para contra-argumentar possíveis considerações sobre o parecer;

§ 3º - Os demais membros terão direito a dois turnos de fala, intercalados, com duração máxima de cinco minutos cada turno, para expor suas considerações.

§ 4º - Os tempos de fala dos membros do colegiado poderão ser dilatados a critério do presidente, desde que justificado.

§ 5º - Os apartes só serão permitidos com autorização do membro que detiver o direito à voz, reduzindo do seu tempo de fala;

§ 6º - Ao pronunciar-se, o membro do colegiado deverá ater-se à matéria em discussão.

**Art. 25** - Antes do encerramento da discussão de qualquer matéria, poderão ser interpostos incidentes à ordem dos trabalhos, que serão aceitos mediante aprovação da maioria simples do plenário, quais sejam:

I – vista de processo;

II – diligência; ou

III – prejuízo da matéria.

§ 1º Tendo vista do processo, o Membro do Colegiado que a solicitou estará obrigado a emitir parecer escrito no prazo máximo de cinco dias úteis, salvo ampliação ou

redução determinada pelo plenário, devendo a matéria ser incluída na pauta da primeira reunião subsequente.

§ 2º O Membro do Colegiado que, por qualquer motivo, não puder comparecer à reunião deverá formalizar a desistência do pedido de vista, encaminhando o processo ao Relator.

§ 3º Voltando o processo à pauta, será reaberta a discussão, dando-se a palavra ao Membro do Colegiado que tiver pedido vista para apresentação do seu parecer e, na sequência, ao Relator.

§ 4º Os processos poderão ser baixados em diligência a pedido do Relator ou de qualquer um dos Membros do Colegiado, que emitirão relatório único.

§ 5º A matéria terá sua deliberação prejudicada:

I – quando houver perdido a oportunidade de apreciação;

II – em virtude de deliberação anterior do Colegiado; e

III – por força de fato superveniente.

**Art. 26** - Encerrada a discussão, o Presidente passará ao encaminhamento da votação, observando os seguintes procedimentos:

I – para matéria que não foi designado relator, o Presidente anunciará as propostas registradas na mesa, indagando ao plenário sobre possíveis divergências em relação à compreensão das mesmas;

II – no caso do inciso I, havendo concordância por parte do plenário ou superado as possíveis divergências, o Presidente submeterá as propostas registradas à votação, sendo considerada vitoriosa aquela que obtiver o maior número de votos;

III – para matéria em que foi designado relator e que importe em decisão administrativa, o Relator deverá reler a conclusão do seu parecer, após o que o Presidente submeterá a proposta à votação;

IV – caso o parecer do Relator, de que trata o inciso anterior, não seja aprovado e havendo apresentação de redação para decisão administrativa pelos Membros do Colegiado, o Presidente submeterá as propostas registradas à votação, sendo aprovada aquela que obtiver o maior número de votos; e

V – para matéria que foi designado relator e que importe na edição de resolução, o Relator deverá proceder a leitura do projeto de resolução, por partes ou no todo, e o Presidente anotar os destaques apontados pelos Membros do Colegiado ou pelos participantes, os quais serão objetos de discussão e deliberação.

§ 1º Havendo destaque, este poderá ser:

I – total, devendo o Membro do Colegiado ou o participante apresentá-lo por escrito; ou

II – parcial, que deverá ser votado separadamente.

§ 2º Poderá ser submetido ao plenário pedido de destaque para votação de emendas e de quaisquer proposições por títulos, capítulos, seções, artigos ou grupos de artigos, parágrafos, incisos ou alíneas.

**Art. 27** - Votados os destaques, o Presidente encaminhará a votação do parecer com as emendas aprovadas.

§ 1º No início do período de votação, qualquer Membro do Colegiado presente justificando o motivo de sua atitude, poderá abster-se de participar da mesma, sendo computada em ata sua participação como abstenção.

§ 2º Nenhum Membro do Colegiado poderá votar nas deliberações em que estejam sob impedimento ou suspeição, ficando o quorum automaticamente reduzido pelo seu impedimento, ressalvado os casos de eleição procedida em plenário.

§ 3º O voto será sempre pessoal, não sendo admitido voto por procuração, por representação, por correspondência ou por qualquer outra forma.

§ 4º Além do voto comum, nos casos de empate, terá o Presidente o voto de qualidade.

§ 5º Voto de qualidade é aquele que compete ao Presidente do Colegiado para fins de desempate nas votações, também chamado de voto de minerva ou voto preponderante.

**Art. 28** - A votação será sempre nominal e aberta e as decisões serão tomadas por maioria simples de voto, devendo constar em ata a quantidade de votos favoráveis, a quantidade de votos desfavoráveis e as abstenções.

**Parágrafo Único.** Em nenhuma circunstância será permitido voto por procuração.

**Art. 29** - Nenhum Membro do Colegiado poderá protestar verbalmente ou por escrito contra qualquer decisão do plenário, sendo-lhe facultado, porém, a inserção de declaração sucinta em ata, a ser apresentada imediatamente após o término da votação.

**Art. 30** - Em situações de urgência e no interesse do Curso, o Presidente poderá deliberar *ad referendum* do plenário.

**Parágrafo Único.** O Colegiado apreciará o ato na primeira reunião subsequente e a não ratificação do mesmo, a critério do plenário, poderá acarretar na nulidade e na ineficácia da decisão, desde o início de sua vigência.

**Art. 31** – Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso para o Conselho de Centro, no prazo de dez dias, a contar da ciência pelo interessado.

**Parágrafo Único** – O colegiado dará ciência ao interessado, por escrito, das referidas decisões.

**Art. 32** – Os documentos e processos entregues ao relator ou a qualquer outro membro que tenha pedido vistas ao processo são de sua inteira responsabilidade, devendo os mesmos zelar pela sua integridade.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33** – As decisões serão encaminhadas à Chefia Departamental, à Direção de Centro ou a outros órgãos que se faça necessário, para conhecimento.

**Art. 34** - Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário.

**Art. 35** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso.

Resolução aprovada pelo Colegiado do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue em reunião ordinária do dia 20 de abril de 2010.

Mamanguape, 20 de abril de 2010.

Erivaldo Pereira do Nascimento  
Presidente do Colegiado do Curso de  
Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB