

RESOLUÇÃO Nº 30/19-COPLAD

Aprova o Regimento do Setor de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Paraná.

O CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, Órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, consubstanciado no parecer nº 41/19, exarado pelo Conselheiro Edvaldo da Silva Trindade no processo nº 0320762019-44 e por unanimidade de votos,

RESOLVE

TÍTULO I DO SETOR E SUAS FINALIDADES

Art. 1º Art. 1º O Setor de Ciências Sociais Aplicadas, criado pelo Decreto 72.782, de 12/09/1973, constitui-se em unidade de sistema de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Paraná (UFPR), sediando os seguintes Departamentos, Cursos de Graduação, Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Órgãos Auxiliares:¹

I - Departamentos:

- a) Administração Geral e Aplicada;
- b) Ciência e Gestão da Informação;
- c) Ciências Contábeis; e
- d) Economia.

II - Cursos de Graduação:

- a) Administração;
- b) Ciências Contábeis;
- c) Ciências Econômicas; e
- d) Gestão da Informação.

III - Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

- a) Programa de Pós-Graduação em Administração;
- b) Programa de Pós-Graduação em Contabilidade;
- c) Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Econômico;
- d) Programa Profissional de Pós-graduação em Economia (PPGEcon);²
- e) Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação;
- f) Programa de Pós-graduação em Gestão de Organizações, Liderança e Decisão (Profissional);
- g) Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas; e
- h) Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (Profissional).

IV - Órgãos Auxiliares:³

- a) Laboratório de Ecosocioeconomia;
- b) Núcleo de Estudos em Economia Social e Demografia Econômica - NESDE;
- c) Núcleo Interdisciplinar de Estudos sobre o Terceiro Setor e Negócios Sociais - NITS;
- d) Núcleo de Tecnologias Educacionais – NTE.

¹ Alterado pela Resolução nº 25/2020-COPLAD, de 02 de dezembro de 2020.

² Alterado pela Resolução nº 19/21-COPLAD, de 09 de junho de 2021.

³ Incluído pela Resolução nº 25/2020-COPLAD, de 02 de dezembro de 2020.

§ 1º O Setor poderá coparticipar da oferta de Cursos e/ou Programas de Pós-Graduação com outros Setores da Universidade ou com outras Instituições de Ensino Superior, devendo estar, neste último caso, a oferta amparada mediante convênio estabelecido entre a UFPR e a respectiva Instituição.

§ 2º Obedecendo aos preceitos legais, estatutários e regimentais, poderá haver a fusão, desdobramento, criação ou extinção de quaisquer Departamentos e Cursos de Graduação ou Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§ 3º O Setor poderá propor, por meio do Conselho Setorial, a criação, modificação ou extinção de órgãos auxiliares vinculados ao Setor de Ciências Sociais Aplicadas ou a seus Departamentos.

Art. 2º O Setor de Ciências Sociais Aplicadas em sua área específica de atuação tem por objetivos:

I - promover a educação, o ensino, o desenvolvimento científico e tecnológico e cultural, visando, sobretudo, contribuir para uma adequada qualidade de vida a toda comunidade acadêmica;

II - promover a capacitação de recursos humanos, realçando habilidades para aprofundar conhecimentos e utilizá-los na análise e solução de problemas da sociedade, aptos ao exercício profissional e ao pleno exercício da cidadania; e

III - contribuir para a solução dos problemas de interesse da comunidade, sob a forma de cursos, estudos, eventos e serviços.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO SETOR

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º São órgãos da administração do Setor de Ciências Sociais Aplicadas:

I - Conselho Setorial; e

II - Diretoria.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO SETORIAL

Art. 4º O Conselho Setorial, órgão deliberativo e consultivo das unidades, é integrado:

I - pelo Diretor;

II - pelo Vice-Diretor;

III - pelos Chefes dos Departamentos;

IV - pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação;

V - pelos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

VI - pelos representantes do corpo discente de Graduação, indicados pelos diretórios e centros acadêmicos, na forma preceituada no Regimento Geral da UFPR; e

VII - por 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos.

§ 1º O representante do Setor no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) terá assento no Conselho Setorial com direito a voz.

§ 2º Poderão participar também das reuniões do Conselho Setorial, como convidados, com direito à voz, a partir de consulta junto ao conselho setorial, os representantes de outros órgãos da UFPR.

§ 3º Os Centros acadêmicos, representativos dos Cursos do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, indicarão anualmente na reunião do Conselho Setorial do mês de março, os seus representantes titulares e suplentes, obedecida a proporcionalidade estabelecida no regimento geral da UFPR, permitida uma recondução.

§ 4º O Conselho Setorial solicitará aos servidores técnicos administrativos que indiquem 02 (dois) representantes titulares e respectivos suplentes, indicados pelos seus pares, para um mandato de 02(dois) anos, permitidas reconduções.

Art. 5º Compete ao Conselho Setorial, além das atribuições previstas no Regimento Geral:

- I - elaborar resoluções complementares a este Regimento;
- II - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a criação ou a renovação de credenciamento de cursos de especialização ou extensão;
- III - apreciar e aprovar a indicação dos Coordenadores de cursos de especialização e dos convênios;
- IV - apreciar e aprovar os resultados de avaliação de estágio probatório dos servidores docentes;
- V - instituir as comissões que se fizerem necessárias; e
- VI - exercer outras atribuições previstas em Lei, e demais normas em vigor, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Das deliberações do Conselho Setorial, fica assegurado o direito de recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou ao Conselho de Planejamento e Administração da Universidade, conforme a natureza da matéria, observado o prazo de até 10 (dez) dias da deliberação pelo Conselho Setorial.

Art. 6º O Conselho Setorial realizará reuniões:

- I - ordinárias;
- II - extraordinárias; e
- III - solenes.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas conforme calendário aprovado anualmente, instalando-se com a presença da maioria absoluta dos membros do conselho setorial com direito a voto.

§ 2º As reuniões extraordinárias, que funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros, serão convocadas pelo Diretor ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e somente serão tratados os assuntos constantes da convocação.

§ 3º Em caso de urgência, o prazo da convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, justificando-se o motivo.

§ 4º As sessões solenes não serão deliberativas e serão realizadas independentemente de quórum.

§ 5º O expediente e demais documentos a serem apreciados pelo Conselho serão registrados na Unidade de Apoio Administrativo do Gabinete da Direção do Setor e devidamente instruídos para despacho inicial.

§ 6º O Diretor fará a distribuição dos processos aos Conselheiros, para relatório e parecer fundamentado.

§ 7º O Conselheiro que se considerar impedido, fará declaração fundamentada de seus motivos e caberá ao Diretor acatá-los, designando novo Relator quando for o caso.

§ 8º Feita a distribuição, a Secretaria remeterá imediatamente o processo ao Relator designado que deverá apresentar, por escrito, na reunião subsequente à data do recebimento do processo, o seu relatório para apreciação do Conselho Setorial.

§ 9º O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado pelo Diretor.

Art. 7º O comparecimento às reuniões do Conselho Setorial é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade.

Parágrafo único. Nos impedimentos, o Conselheiro far-se-á representar pelo respectivo suplente, ou representante legal.

Art. 8º A presidência das sessões será exercida pelo Diretor ou Vice-Diretor e na falta ou impedimento destes, pelo membro do Conselho Setorial mais antigo no magistério superior.

Art. 9º As reuniões ordinárias constarão de:

- I - verificação de quórum;
- II - discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - comunicações; e
- IV - ordem do dia.

§ 1º Mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou por requerimento, o Presidente poderá inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos dentre os constantes da pauta.

§ 2º O regime de urgência limitará a concessão de vista ao exame de processo somente no decorrer da própria reunião.

Art. 10. Para cada assunto constante da pauta haverá uma fase de discussão e outra de votação, procedendo-se em ambas de acordo com a praxe seguida na condução dos trabalhos dos colegiados.

Art. 11. De cada reunião lavrar-se-á ata, que será discutida e aprovada em reunião seguinte e subscrita pelo Presidente e demais membros presentes à reunião de aprovação da ata.

Parágrafo único. Qualquer Conselheiro poderá pedir retificação da ata quando de sua discussão, sendo que as retificações constarão na própria ata.

Art. 12. A ordem do dia será destinada às deliberações do Conselho e constará de:

- I - relato de processos; e
- II - assuntos de interesse geral.

§ 1º A pauta para ser apreciada na Ordem do Dia será organizada pela Secretaria e deverá estar à disposição dos conselheiros com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de convocação de emergência de que trata o § 3º do Art. 6º.

§ 2º Com a aprovação da maioria dos membros presentes, poderá ser apreciada matéria não prevista na ordem do dia.

Art. 13. Aberta a ordem do dia, para cada assunto o Relator indicado procederá à apresentação de seu parecer fundamentado; em seguida, haverá uma fase de discussão e, após, outra de votação.

§ 1º Na fase de discussão, qualquer Conselheiro poderá pedir vista do processo em discussão no plenário, devolvendo-o na mesma reunião ou na seguinte, com parecer fundamentado.

§ 2º A votação será:

I - simbólica, nos casos comuns;

II - nominal, mediante requerimento aprovado pelo Conselho; e

III - secreta, em se tratando de assunto de interesse pessoal de membro do Conselho, ou por requerimento aprovado pelo Conselho.

§ 3º Ressalvado o impedimento, nenhum membro do Conselho poderá abster-se de votar.

§ 4º Apurados os votos proferidos pelos Conselheiros, o Presidente proclamará resultado que constará em ata.

§ 5º As decisões do Plenário serão tomadas por maioria dos membros presentes, ressalvadas as disposições em contrário.

§ 6º Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

§ 7º Os Conselheiros que forem vencidos poderão apresentar declaração de voto por escrito, com as razões da divergência.

§ 8º O Presidente poderá suspender, em situação extraordinária, a reunião do Plenário e, nesse caso, o ato de suspensão vigorará até nova discussão, para a qual o Presidente convocará uma segunda reunião.

§ 9º A reunião de que trata o § 8º deste artigo deverá ser realizada no prazo máximo de quinze (15) dias, a contar do seu ato.

Art. 14. Qualquer matéria decidida só poderá ser reapreciada, uma vez, mediante a apresentação de novos fatos e argumentos.

Art. 15. As deliberações de caráter normativo e de regulamentação deste Regimento a serem baixadas pelo Conselho, terão a forma de atos (resoluções ou decisões).

Art. 16. O Conselho Setorial poderá convocar os servidores docentes e técnico-administrativos lotados no Setor, sob a forma de Assembleia Setorial, para consultas em matéria que exija amplo consenso.

§ 1º O Conselho Setorial homologará as decisões da Assembleia Setorial.

§ 2º A Assembleia Setorial poderá também ser convocada pelo Diretor do Setor, por 1/3 (um terço) dos servidores técnico-administrativos ou por 1/3 (um terço) dos servidores docentes do Setor.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA

Art. 17. A Diretoria, órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades da Unidade é exercida pelo Diretor do Setor.

Parágrafo único. O Diretor, nas suas faltas e impedimentos será substituído pelo Vice-Diretor, ou, na ausência deste, pelo membro do Conselho Setorial mais antigo no magistério superior.

Art. 18. O Diretor e o Vice-Diretor serão nomeados pelo Magnífico Reitor, sendo escolhidos na forma prevista em Lei e normativas da UFPR.

Art. 19. São atribuições do Diretor, além das atribuições previstas no Regimento Geral e demais normas em vigor:

- I - aplicar as verbas orçamentárias conforme o plano aprovado pelo Conselho Setorial;
- II - instituir Câmaras com atribuições previamente definidas para emitir pareceres e prestar assessoria quanto a assuntos de interesse do Setor; e
- III - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

§ 1º São também atribuições da Direção do Setor prover o suporte administrativo aos cursos de pós-graduação, por meio do corpo técnico administrativo lotado na Direção.

§ 2º Cabe ao corpo técnico administrativo:

- I - realizar as atividades administrativas relacionadas à rotina de trabalho dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- II - organizar documentos relacionados à vida acadêmica dos alunos e efetuar os devidos registros no sistema de gestão acadêmica da UFPR;
- III - dar apoio administrativo para a elaboração e envio de relatórios a CAPES e outras instituições;
- IV - dar apoio administrativo aos processos eleitorais;
- V - cumprir com os encargos atribuídos pela chefia imediata;
- VI - secretariar as reuniões do Colegiado, redigindo os expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas;
- VII - atender o público interno e externo; e
- VIII - cumprir decisões do Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e de suas respectivas coordenações.

CAPÍTULO IV DOS DEPARTAMENTOS

Seção I

Da Constituição, Competência e Administração

Art. 20. O Departamento é um órgão acadêmico da estrutura universitária, para efeito de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal, que congrega os docentes de uma mesma área de conhecimento, ou áreas afins, com objetivos comuns do Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 21. O corpo docente compreende as seguintes categorias:

- I - Professores da carreira do magistério;
- II - Professores visitantes; e
- III - Professores substitutos.

Parágrafo único. Os professores visitantes e substitutos serão contratados por tempo determinado, conforme legislação vigente.

Art. 22. O Departamento, órgão deliberativo e consultivo, é integrado pelo:

- I - Plenário; e
- II - Chefia.

Parágrafo único. A critério do Plenário Departamental, poderão ser instituídas Câmaras com atribuições previamente definidas, observando as normas regimentais.

Seção II

Do Plenário Departamental

Art. 23. O plenário, unidade de assessoria, com função deliberativa e consultiva do Departamento, é integrado por:

I - Chefe do Departamento;

II - Corpo docente;

III - representação do corpo docente, eleita anualmente, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, com mandato anual, permitida uma recondução; e

IV - representação dos servidores técnico-administrativos na proporção de até 1/10 do total de membros, desprezada a fração.

Parágrafo único. A representação do corpo docente no Plenário Departamental deverá ser de, no mínimo, 70 (setenta) por cento do total de membros do Plenário.

Art. 24. Compete ao Plenário Departamental, além das atribuições previstas no Regimento Geral, seguir as normas vigentes deliberadas pelas Pró-Reitorias e pelos Conselhos Superiores da UFPR:

I - apreciar e aprovar sobre a alteração de regime de trabalho do pessoal docente;

II - elaborar as propostas de realização de concurso público ou de processo seletivo, conforme a legislação vigente, para a admissão de pessoal docente, indicando as respectivas áreas específicas;

III - deliberar sobre o plano e relatório anuais de atividades dos docentes e pesquisadores do Departamento;

IV - apreciar recursos contra as decisões da(s) Câmara(s) se houver, ou da Chefia do Departamento, observando-se o disposto no Regimento Geral da UFPR; e

V - apreciar e aprovar sobre os planos de cursos de especialização, atividades e cursos de extensão a serem realizados no âmbito do Departamento.

Art. 25. Com exceção das atribuições privativas do Plenário, asseguradas pelo Regimento Geral da UFPR, poderá o chefe de departamento, em condições de urgência justificada, exercer atribuições do Plenário do Departamento, *ad referendum* deste, devendo suas decisões serem apreciadas na primeira reunião ordinária seguinte ao fato.

Art. 26. O Plenário Departamental reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez ao mês, por convocação da Chefia ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º A convocação para as reuniões deverá ser feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, nela devendo constar explicitamente a ordem do dia.

§ 2º Com a aprovação da maioria dos membros presentes, em condições de urgência justificada, poderá ser apreciada matéria não prevista na ordem do dia.

§ 3º Em caso de necessidade, o prazo de convocação poderá ser reduzido a 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ordem do dia limitar-se à matéria objeto da convocação.

§ 4º O Plenário reunir-se-á, em primeira convocação, com a maioria de seus membros (metade mais um), ou com qualquer número, uma hora depois, independente de nova convocação.

§ 5º Para o cálculo do quórum, do número total dos professores do Departamento ficarão excluídos aqueles que estejam gozando férias, licenciados ou afastados na forma da lei.

§ 6º O comparecimento às reuniões Departamentais terá caráter prioritário sobre outras atividades.

§ 7º De cada reunião lavrar-se-á ata, que será discutida e aprovada na sessão seguinte.

Art. 27. As deliberações do Plenário Departamental serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Chefe o voto de qualidade.

Parágrafo único. Das deliberações do Plenário, fica assegurado o direito de recurso ao Conselho Setorial, observado o prazo de até 10 (dez) dias da decisão.

Seção III Da Chefia

Art. 28. Compete ao Chefe do Departamento a organização e gestão administrativa, didática, científica, de recursos humanos e materiais para o cumprimento das atividades departamentais.

Art. 29. A Chefia do Departamento e respectiva Suplência caberão aos ocupantes de cargos da carreira de magistério em exercício, eleitos pelo voto direto e secreto, pelo corpo docente, discente e de servidores técnico-administrativos, nos termos de resolução do Setor e de resolução do Conselho Universitário, para um período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma vez.

§ 1º O Chefe, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Suplente e, na ausência deste, pelo docente do Departamento mais antigo na carreira do magistério na Universidade, no efetivo exercício de suas funções.

§ 2º O Chefe ou o Suplente poderão perder seus mandatos mediante voto secreto de dois terços dos membros que compõem o departamento, nas infrações apuradas em processo administrativo.

§ 3º O Chefe exercerá o cargo em regime de tempo integral.

§ 4º É vedada a acumulação das funções de chefe de departamento com quaisquer outras de direção ou representação em órgãos colegiados superiores da Universidade.

Art. 30. Compete ao Chefe do Departamento além das atribuições previstas no Regimento Geral e demais normas em vigor:

- I - fiscalizar a frequência dos docentes e homologar a frequência dos servidores técnico-administrativos;
- II - distribuir e coordenar a equipe de servidores técnico-administrativos para atender as atividades do departamento e as demandas administrativas dos colegiados dos cursos de graduação; e
- III - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

Parágrafo único. Das decisões da Chefia cabe o direito de recurso ao Plenário, observado o prazo estabelecido no Regimento Geral da UFPR.

Art. 31. São atribuições administrativas de departamento:

- I - cumprir os encargos atribuídos pelo Chefe do Departamento;

- II - secretariar as reuniões do Departamento, redigir os expedientes relacionados com suas atividades e lavrar as respectivas atas;
- III - cumprir decisões do Plenário Departamental e do respectivo Chefe;
- IV - providenciar a requisição de material permanente e de consumo;
- V- auxiliar na realização de concurso para pessoal docente e colaborar nos trabalhos das bancas examinadoras;
- VI - informar ao Chefe do Departamento todas as ocorrências relativas ao pessoal docente e técnico-administrativo, com encargos no Departamento;
- VII - dar suporte administrativo aos processos eleitorais;
- VIII - encaminhar pedidos de licenças e afastamentos;
- IX - acompanhar o lançamento de notas e frequência;
- X - dar suporte aos processos seletivos para contratação de professores substitutos;

- XI - realizar as operações necessárias no sistema de gestão acadêmica da UFPR;
- XII - atender o público interno e externo;
- XIII - instruir, acompanhar, dar suporte na realização dos exames de adiantamento de disciplina e de aproveitamento de conhecimento;
- XIV - fornecer conteúdos programáticos aos acadêmicos;
- XV - prestar orientações sobre disciplinas isoladas e eletivas;
- XVI - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regimento ou Regulamento;
- XVII - realizar as atividades administrativas relacionadas à rotina de trabalho das coordenações dos cursos de graduação;
- XVIII - levantar dados estatísticos ou outros referentes a alunos ingressos e egressos;
- XIX - aplicar as questões curriculares;
- XX - prestar orientação, receber, organizar, encaminhar à coordenação pedagógica, se couber, e fazer os registros necessários no sistema acadêmico das solicitações de ajuste de matrícula;
- XXI - organizar documentos relacionados à vida acadêmica dos alunos e efetuar os devidos registros no sistema de gestão acadêmica da UFPR;
- XXII - protocolar os processos de pedido de equivalência, encaminhar para a coordenação pedagógica, efetuar o registro e providenciar ciência ao aluno;
- XXIII - instruir os processos de estágio obrigatório e voluntário, providenciar a assinatura dos contratos, efetuar o registro no sistema ou controle pertinente e encaminhar para a coordenação pedagógica do curso;
- XXIV - instruir processos de formatura com ou sem solenidade;
- XXV - instruir e efetuar registros necessários nos processos de colação de grau e expedição de diploma;
- XXVI - secretariar as reuniões do Colegiado do Curso de Graduação, e redigir os expedientes relacionados com suas atividades e lavrar as respectivas atas; e
- XXVII - cumprir decisões do Colegiado do Curso de Graduação.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 32. O colegiado de curso é órgão de coordenação didático-pedagógica, destinado a elaborar e implantar a política de ensino nos respectivos cursos e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 33. A composição e as atribuições do Colegiado, e as exigências para preenchimento dos cargos de Coordenador e Vice-coordenador devem seguir as normas vigentes.

Art. 34. Competem às coordenações dos cursos de graduação as atribuições previstas no Regimento Geral e demais normas em vigor.

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 35. Os colegiados dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu são órgãos de coordenação didático-pedagógica, destinados a elaborar e implantar a política de ensino nos respectivos programas e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFPR.

Art. 36. A composição do Colegiado e as exigências para preenchimento dos cargos de Coordenador e Vice-coordenador devem seguir as normas vigentes deliberadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos Conselhos Superiores da UFPR e órgãos reguladores, às quais devem estar submetidos.

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ASSESSORES

Art. 37. Para efeito deste Regimento, entende-se por Órgãos Colegiados Assessores aqueles instituídos pelo Conselho Setorial para colaborar e assessorar o Setor de Ciências Sociais Aplicadas em suas especialidades.

Art. 38. São Órgãos Colegiados Assessores do Setor de Ciências Sociais Aplicadas:

- I - Comitê Setorial de Pesquisa;
- II - Comitê Setorial de Extensão; e
- III - Comitê Setorial de Monitoria.

§ 1º O Comitê Setorial de Pesquisa e o Comitê Setorial de Extensão terão atribuições definidas em Resolução do CEPE.

§ 2º Os Comitês Setoriais de Monitoria, Pesquisa e o de Extensão serão compostos por docentes da carreira do magistério superior, indicados pelos respectivos departamentos integrantes do Setor e designados por meio de portaria com mandato de dois anos, observadas as normas regulamentares da UFPR.

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 39. A organização e funcionamento dos órgãos auxiliares serão disciplinados por regimento próprio aprovado pelo Conselho Setorial.

§ 1º Cabe ao Diretor do Setor a nomeação dos coordenadores dos órgãos auxiliares, para um mandato de dois anos, sendo possível uma recondução por igual período.

§ 2º Ao Coordenador do órgão auxiliar não cabe o pagamento de função gratificada ou cargo de direção.

CAPÍTULO IX

DAS UNIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 40. O Setor de Ciências Sociais Aplicadas contará com as seguintes Unidades de Apoio:

- I - Unidade de Apoio Administrativo do Gabinete da Direção Setor; e
- II - Unidade de Controle e Execução Orçamentária.

Art. 41. São atribuições da Unidade de Apoio Administrativo do Gabinete da Direção Setor:

- I - planejar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos;
- II - orientar o pessoal técnico-administrativo na execução dos objetivos administrativos e financeiros;
- III - participar do processo de aplicação da legislação geral e específica, que se relacionem com o desempenho das atividades administrativas do Setor, tendo em vista as alterações de normas legais e/ou regulamentares;
- IV - convocar e secretariar as sessões do Conselho Setorial, e redigir expedientes relacionados com suas atividades;
- V - publicar, quando previsto na legislação, os atos da vida administrativa do Setor;
- VI - coordenar, supervisionar e secretariar as sessões de formatura dos cursos de Graduação do Setor;
- VII - organizar eventos setoriais;
- VIII - atender o público interno e externo;

- IX - supervisionar a administração predial e laboratórios de informática;
- X - conferir e homologar as férias dos servidores lotados no Setor, após deliberação das chefias imediatas.
- XI - orientar os serviços de tramitação de processos;
- XII - orientar o pessoal subordinado na realização das tarefas que forem atribuídas e comunicar à Diretoria as irregularidades ocorridas;
- XIII - promover e organizar os processos eleitorais sob sua competência;
- XIV - exercer as demais atribuições que forem determinadas pela Direção do Setor; e
- XV - coordenar as atividades de suporte de informática no âmbito do Setor.

Parágrafo único. São atividades de Suporte de Informática:

- I - realizar manutenção preventiva em todas as máquinas do Setor;
- II - auxiliar no processo de instalação de softwares e atualização dos mesmos;
- III - assessorar a Direção do Setor em todas as atividades que exijam o uso da informática;
- IV - fiscalizar o uso dos laboratórios de informática do Setor;
- V - fornecer dados para a elaboração de proposta de aquisição de máquinas ou softwares;
- VI - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração informática; e
- VI - exercer as demais atividades pertinentes que lhe forem determinadas pela Secretaria Administrativa do Gabinete e da Direção do Setor.

Art. 42. Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária:

- I - executar o planejamento orçamentário;
- II - gerir os recursos repassados que se destinem à manutenção das atividades do Setor;
- III - solicitar alocações de recursos por meio de processos administrativos ou via sistema informatizado conforme as demandas do Setor;
- IV - proceder aos remanejamentos orçamentários para atender às necessidades do Setor durante o exercício financeiro;
- V - emitir empenhos e manter o registro sistemático das despesas empenhadas;
- VI - prover as informações necessárias para solicitação de abertura de licitação;
- VII - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração financeira;
- VIII - instruir o preenchimento de guias de recolhimento de taxas e outras receitas;
- IX - efetuar compra de passagens aéreas ou terrestres e efetuar reservas e pagamentos de diárias;
- X - acompanhar a execução dos contratos e convênios relativos ao Setor, auxiliando os Coordenadores e Chefes de Departamento nas questões orçamentárias e financeiras;
- XI - encaminhar os processos financeiros para pagamento após o recebimento da nota fiscal e a confirmação do solicitante acerca da entrega do material ou prestação de serviço;
- XII - coordenar as atividades de solicitação, recebimento, conferência, distribuição de bens consumo;
- XIII - coordenar os inventários e balanços de bens de consumo em estoque ou em movimentação;

XIV - emitir relatório mensal de Materiais Adquiridos relacionados por elemento de despesa e fornecedor no Sistema Orçamentário relativo aos empenhos efetuados;

XV - coordenar a recepção, controle e destinação de bens permanentes;

XVI - executar o inventário anual dos bens permanentes; e

XVII - exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pela Direção do Setor.

CAPÍTULO X DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 43. Cabe ao Setor:

I - apoiar a realização de seminários sobre ensino, pesquisa e extensão;

II - apoiar os projetos de criação e ampliação da infraestrutura destinada à prática do ensino, pesquisa e extensão;

III - encaminhar os projetos que visam enriquecer e atualizar o acervo bibliográfico do Setor;

IV - apoiar os projetos de ensino, pesquisa ou extensão aprovados pelos Departamentos, na captação de recursos;

V - organizar atividades de extensão, para difusão dos conhecimentos gerados para a comunidade externa;

VI - apoiar a divulgação científica e técnica; e

VIII - articular e promover intercâmbio das pesquisas em nível interdepartamental e com a comunidade científica nacional e internacional.

Art. 44. Cabe aos Departamentos:

I - realizar, por meio de seu corpo docente, as atividades de ensino, pesquisa e extensão relativas à sua área de atuação;

II - fixar diretrizes para a pesquisa e extensão, estabelecendo linhas e prioridades para os projetos, com vistas a definir e consolidar o seu campo de atuação científico;

III - articular os projetos e linhas de pesquisa Departamentais com projetos da Pós-Graduação, vinculados aos Departamentos;

IV - associar-se na promoção de seminários destinados a integrar pesquisas multidisciplinares;

V - incentivar, em articulação com as Coordenações de Curso, as pesquisas e atividades de extensão afins aos planos curriculares; e

VI - programar e promover, regularmente, seminários sobre as pesquisas desenvolvidas e atividades de extensão no âmbito do Departamento.

CAPÍTULO XI DAS ASSOCIAÇÕES DISCENTES E CENTROS ACADÊMICOS

Art. 45. É uma associação sem fins lucrativos gerida apenas por alunos.

CAPÍTULO XII DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 46. Os recursos financeiros do Setor provêm de:

I - dotações atribuídas no orçamento Geral da Universidade;

II - rendimentos provenientes dos legados e doações;

III - contribuições ou doações em dinheiro.

IV - convênios e contratos; e

V - recursos provenientes da locação dos espaços do setor.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. Ressalvada a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do Diretor ou de um terço (1/3), no mínimo, dos membros do Conselho Setorial.

Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de dois terços (2/3), no mínimo, dos membros do Conselho Setorial, em reunião especialmente convocada, cabendo a homologação ao Conselho de Planejamento e Administração.

Art. 48. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Setorial.

Art. 49. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando o regimento de 1984, aprovado em 30 de novembro de 1983.

Sala das Sessões, 27 de junho de 2019.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente