ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PARECER

Todos os Pareceres são numerados pela Secretaria Geral dos Conselhos Superiores - SEGECON, assim, nessa oportunidade será atribuído um número ao Parecer pela Secretaria.

Os dizeres iniciais e identificadores do

Parecer devem ser:

CÂMARA DE ...

PARECER CEPE Nº...

ASSUNTO: (objeto do parecer ou seu assunto, autuação do Processo deve ser clara expressando o contido no ofício de encaminhamento)

Nº DO PROCESSO E DATA DO PROCESSO: (são o número do Protocolo Geral e a data de entrada do Protocolo Geral)

RELATÓRIO

É um histórico do assunto que está sendo analisado pelo relator. Deve indicar de forma clara o tema que está sendo objeto de análise. Deve o Relatório conter todas as informações principais que o projeto ou o expediente examinado está a indicar, contendo informações relativas à entidade postulante - Departamento, Colegiado de Curso, Direção de Setor, Colegiado Setorial, professor ou acadêmico. Se o expediente tratar de projeto de curso a ser executado, são necessárias informações quanto a: objetivos, metas, entidades envolvidas, patrocínio, caráter extensionista ou de pós-graduação, pessoal a ser envolvido, clientela a que se destina, metodologia a ser desenvolvida, meios de avaliação, percentual de frequência, expedição de certificados, enfim, todos os tópicos importantes e significativos do projeto, e que sejam necessários à formulação de um quadro bem definido e lógico do que a entidade proponente pretende desenvolver.

Se o expediente analisado pela Câmara versa sobre problema de aplicação de Lei, Resolução, Decreto, Portaria, etc., na parte relativa ao Relatório do Parecer, devem ser expostos a situação, os fatos e o ponto material controvertido, a fim de que os demais Conselheiros, que irão ler e analisar o Parecer, possam formar uma idéia bem precisa dos fatos que geraram a controvérsia.

VOTO DO RELATOR

Uma vez levantados os itens essenciais do problema, fica fácil ao relator da matéria tomar uma posição a respeito. Em seu voto, portanto, o relator irá indicar quais os aspectos que, do assunto examinado, convenceram-no a tomar essa e não aquela posição. É claro que em seu voto o Conselheiro pode e deve se socorrer de outras fontes informativas ou legislativas, que o auxiliarão em seu ponto de vista.

Evidentemente que essa parte do parecer será tão mais rica quanto o assunto analisado pelo relator com forte subsídio de outras fontes.

Nesse passo, contudo, sempre é oportuna a lembrança de que a leitura dos documentos básicos da Universidade - Estatuto e Regimento Geral - constitui-se em fonte

segura e importante suporte para o Conselheiro emitir seu convencimento à luz da realidade institucional.

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara a que pertencer o conselheiro-relator, através de seu Presidente, designará o dia em que ele apresentará seu relato. Nessa oportunidade, a Câmara após ouvir o relato da matéria, poderá questionar a posição tomada pelo relator e colocar-se contrária ao seu ponto de vista. Se isso ocorrer, e após esgotadas as possibilidades de convergência a um ponto em comum, entre o conselheiro-relator e os demais membros da Câmara, será procedida a votação do pleito. Se nessa oportunidade o entendimento do conselheiro-relator for derrotado, será designado pela Presidência da Câmara novo relator da matéria, entre os Conselheiros que divergiram do relator inicialmente designado. Após lavrado novo parecer, será convocada outra reunião da Câmara para apreciá-lo. Uma vez aprovado na Câmara - mesmo que não seja por unanimidade - será enviado à Secretaria Geral dos Conselhos Superiores - SEGECON.

Os Conselheiros discordantes do Voto do Relator e do entendimento da Câmara não poderão fazer declaração de voto no texto do parecer, enquanto este estiver neste nível.

A declaração discordante, que esse ou aquele Conselheiro desejar fazer em matéria deliberada pelo CEPE, deverá ser formulada em Plenário e após votação do pleito.

Como já aludido, a matéria, uma vez apreciada na Câmara, deve ser encaminhada devidamente acompanhada do parecer à SEGECON para ser incluída na pauta da próxima reunião plenária do CEPE, com devida antecedência.

Ao analisar algum assunto que lhe foi atribuído para relatar, pode o Conselheiro julgá-lo omisso sobre esse ou aquele dado importante. Quando isso ocorrer, o conselheiro-relator tem a faculdade de convidar o responsável pela matéria em apreciação e solicitar a complementação dos informes faltantes, assim como de solicitar eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários à formulação de seu juízo sobre o assunto. Se a falha ou omissão for de maior profundidade, pode o Conselheiro converter o feito em diligência para essas providências. Esses contatos intermediários com as partes interessadas visando o cumprimento de diligência, o conselheiro-relator não pode fazê-los sem que seja através da Secretaria do Conselho, que deve ter ciência do paradeiro e destino de todos os processos sob responsabilidade do CEPE.

Em se tratando da elaboração de parecer, cabe uma observação muito oportuna, tendo em vista que o parecer é um documento escrito e suscetível inclusive de ser questionado judicialmente, deve o Conselheiro, em sua redação, ser o mais completo possível evitando com essa providência, que na hora em que este for levado a Plenário, não fique o relator fazendo consultas ao expediente que deu causa ao parecer, em flagrante e evidente sinal de estar relatada peça mal elaborada.

As manifestações orais do Conselheiro em reunião plenária só ocorrem, via de regra, nos seguintes momentos:

- 1º quando da leitura de parecer de que é relator;
 2º quando solicita informações a respeito de ponto de vista de parecer que acabou de ser lido em Plenário; quando o relator de parecer, presta esclarecimentos de pontos dúbios ou
- omissos da matéria relatada.