

RESOLUÇÃO Nº 27/19 – COPLAD

Estabelece o Regimento do Setor Palotina da Universidade Federal do Paraná.

O CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná, consubstanciado no parecer nº 38/19 exarado pelo Conselheiro Nelson Luis Barbosa Rebellato no processo nº 042211/2019-60 e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

TÍTULO I DO SETOR E SUAS FINALIDADES

Art. 1º Aprovar o Regimento do Setor de Palotina da Universidade Federal do Paraná (UFPR), nos seguintes termos.

Art. 2º O Setor Palotina é unidade do sistema de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Paraná (UFPR), e tem suas atividades disciplinadas pelo presente Regimento, na forma disposta pela legislação aplicável.

Art. 3º O Setor Palotina, em sua área específica de atuação, tem por objetivos:

- I - promover o ensino, o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação e a cultura, visando contribuir para a qualidade de vida das gerações atuais e futuras;
- II - promover a formação cidadã e a capacitação de estudantes, destacando suas habilidades para que possam agregar conhecimentos e aplicá-los no exercício profissional;
- III - promover a interdisciplinaridade estimulando programas e projetos que integrem as diferentes áreas do conhecimento;
- IV - apoiar a realização de seminários sobre ensino, pesquisa e extensão;
- V - apoiar os projetos de criação e ampliação da infraestrutura destinada à prática do ensino, pesquisa e extensão;
- VI - apoiar os projetos de ensino, pesquisa ou extensão, aprovados pelos departamentos ou pelas coordenações de cursos de graduação ou pós-graduação, na captação de recursos;
- VII - apoiar a divulgação científica e técnica;
- VIII - encaminhar os projetos que visam enriquecer e atualizar o acervo bibliográfico do setor;
- IX - organizar atividades de extensão, para difusão dos conhecimentos gerados à comunidade externa;
- X - contribuir para a solução dos problemas de interesse da comunidade, sob a forma de cursos, estudos e serviços; e
- XI - articular e promover intercâmbio das pesquisas em nível departamental e com a comunidade científica nacional e internacional.

Art. 4º O Setor Palotina é composto, no mínimo, de Conselho Setorial, Direção, Departamentos, Cursos de Graduação, Colegiados de Programas de Pós-Graduação, Cursos lato sensu (Especialização/Aperfeiçoamento), Residência em Medicina Veterinária, Unidades Administrativas, Órgãos Auxiliares, Órgãos Colegiados Assessores e Coordenadorias de Gestão. Neste Setor estão vinculados:

I - Setor Palotina:

- a) Unidade de Apoio Administrativo à Gestão;
- b) Unidade de Controle e Execução Orçamentária;
- c) Unidade de Apoio Acadêmico;

- d) Seção de Expediente e Tecnologia de Informação;
- e) Seção de Patrimônio e Almoxarifado;
- f) Seção de Manutenção e Apoio Operacional;
- g) Seção de Apoio aos Departamentos; e
- h) Seção de Apoio à Pós-Graduação.

II - Departamentos:

- a) Biociências - DBC;
- b) Biodiversidade - DBD;
- c) Ciências Agrônômicas - DCA;
- d) Ciências Veterinárias - DCV;
- e) Engenharias e Exatas - DEE;
- f) Sociais e Humanas - DSH; e
- g) Zootecnia - DZO.

III - Cursos de Graduação:

- a) Agronomia;
- b) Ciências Biológicas (Bacharelado/Licenciatura);
- c) Licenciatura em Computação;
- d) Licenciatura em Ciências Exatas - Química, Física e Matemática;
- e) Medicina Veterinária;
- f) Engenharia de Aquicultura;
- g) Engenharia de Energia; e
- h) Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia.

IV - Programas de Pós-Graduação:

- a) Programa de Pós-Graduação em Aquicultura e Desenvolvimento Sustentável - PGADS;
- b) Programa de Pós-Graduação em Ciência Animal - PPGCA;
- c) Programa de Pós-Graduação em Bioenergia - PPGB;
- d) Programa Multicêntrico de Pós-Graduação em Bioquímica e Biologia Molecular - PMBqBM ;
- e) Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia - PPB;
- f) Programa de Residência em Medicina Veterinária - PRMVCP;
- g) Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Tecnologia Ambiental – PPGETA; e
- h) Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências, Educação Matemática e Tecnologias Educativas – PPGECMTE.¹

Parágrafo único. O Setor poderá coparticipar da oferta de cursos de especialização ou programas de pós-graduação com outros Setores da Universidade ou com outras Instituições de Ensino Superior devendo, neste último caso, estar amparado por instrumento legal estabelecido entre a UFPR e estas outras Instituições.

V - Coordenadorias de Gestão:

- a) Hospital Veterinário.

VI - Órgãos Auxiliares:

- a) Fazenda Experimental;
- b) Instituto de Pesquisa em Tecnologia, Ecologia e Conservação - IPETEC;
- c) Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento em Aquicultura Sustentável – NPDA; e
- d) Centro de Empreendedorismo.

VII - Órgãos Colegiados Assessores:

- a) Comitê Setorial de Pesquisa - CSPq;
- b) Comitê Setorial de Extensão - CSEX;
- c) Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA;
- d) Comissão de Monitoria – CMO;

¹ Incluído pela Resolução nº 22/2020 COPLAD, de 02 de dezembro de 2020.

- e) Comissão Interna de Biossegurança – CIBIO;
- f) Comissão Setorial de Meio Ambiente – CSMA; e
- g) Comissão Setorial de Relações Internacionais – CSR.

§ 1º Os Departamentos, as Coordenações dos Cursos de Graduação, os Programas de Pós-Graduação "Stricto-sensu", os órgãos auxiliares, coordenadorias de gestão e os órgãos colegiados assessores disciplinarão seu funcionamento por meio de regimentos próprios, homologados pelo Conselho Setorial do Setor, e são subordinados à Direção do Setor.

§ 2º O Setor poderá participar da oferta de novos cursos ou programas de pós-graduação – “Lato sensu” ou “Stricto-sensu” – com outras unidades de ensino da Universidade ou com outras instituições de ensino superior ou em rede nacional, respeitadas as formalidades exigidas para cada caso.

§ 3º Obedecendo aos preceitos legais, estatutários e regimentais, poderá haver a fusão, desdobramento, criação ou extinção de departamentos ou cursos de graduação ou programas de pós-graduação “Stricto-sensu”.

§ 4º Não haverá função gratificada ou cargo em comissão para a coordenação dos órgãos auxiliares, nem servidores lotados.

§ 5º O Setor poderá propor, por meio do Conselho Setorial, a criação, modificação ou extinção dos órgãos suplementares e coordenadorias de gestão vinculados ao Setor.

§ 6º Obedecendo aos preceitos legais, estatutários e regimentais, o setor poderá propor abertura de Curso de Especialização Lato Sensu, com regimento próprio disciplinando seu funcionamento, homologado pelo Conselho Setorial do Setor.

§ 7º O Setor Palotina possui, em sua estrutura, um Restaurante Universitário, sob gestão da Pró-Reitoria de Administração.

§ 8º O Setor Palotina possui, em sua estrutura, uma Biblioteca, sob gestão da Biblioteca Central.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO SETOR
CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º São órgãos da administração do Setor, conforme Regimento Geral da Universidade:
I - O Conselho Setorial; e
II - A Direção.

Parágrafo único. Direção é equivalente à Diretoria, para fins regimentais e estatutários.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO SETORIAL

Art. 6º O Conselho Setorial, órgão consultivo e deliberativo do Setor, é integrado conforme definido no Regimento Geral da Universidade.
I - Diretor, como Presidente;
II - Vice-Diretor;

III - Chefes de Departamento;

IV - Coordenadores dos Cursos de Graduação;

V - Três representantes dentre os Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu eleitos por seus pares, com direito a voz e voto, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos;

VI - Representantes do corpo de servidores técnico-administrativos em educação e seus respectivos suplentes, na proporção de 70/30 (setenta/trinta), sendo 70% (setenta por cento) docentes e 30% (trinta por cento) técnicos administrativos e discentes, desprezada a fração, eleitos pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, com direito a voz e voto;

VII - Representantes do corpo discente e seus respectivos suplentes, de graduação e de pós-graduação, regularmente matriculados nos cursos deste Setor, indicados pelos Diretórios e Centros Acadêmicos do Setor, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, com mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução, com direito a voz e voto;

VIII - Por 1 (um) representante da comunidade (titular ou suplente), vinculado à educação, sendo indicado pelo Poder Público Municipal, pelas Associações ou Organismos de Apoio ao Setor Palotina, homologados pelo Conselho Setorial, com direito a voz, com mandato de 1 (um) ano permitida uma recondução;

IX - Por 1 (um) representante da Coordenadoria de Gestão eleito pelos seus pares, com direito a voz e voto, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos; e

X - Pelo representante docente eleito (titular ou suplente) pelos seus pares para representar o Setor no CEPE, com direito à voz.

§ 1º Poderão participar das reuniões do Conselho Setorial, sem direito à voz e voto, servidores e discentes com vínculo ativo com o Setor Palotina.

§ 2º Poderão participar das reuniões do Conselho Setorial, com direito à voz, nos pontos solicitados, pessoas convidadas pelos membros pertencentes ao Conselho, devendo ser comunicado à Direção do Setor com antecedência mínima de 24 horas, e aprovados pelo Conselho antes do início da reunião.

§ 3º A pedido de qualquer conselheiro, seu voto será declarado, no ato da votação.

§ 4º A pedido do Presidente do Conselho e com a concordância da maioria dos membros, o voto de todos será declarado.

§ 5º Nos casos previstos pelo Regimento Geral da Universidade, o voto será secreto.

§ 6º Quando qualquer um dos presentes à reunião, membros ou convidados, tiver assunto de conflito de interesse sendo apreciado, deverão retirar-se da sala antes da discussão e votação do ponto.

§ 7º Em casos de assuntos sigilosos, especificados na ata de convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias, será vedada a participação de convidados durante a discussão e votação do ponto.

Parágrafo único. Em casos específicos e com a maioria de votos dos conselheiros, os interessados deverão se retirar antes da discussão.

Art. 7º Compete ao Conselho Setorial, além das atribuições previstas no Regimento Geral da Universidade e demais normas em vigor:

I - coordenar o processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor, por meio de consulta à comunidade do Setor, conforme a legislação em vigor, bem como homologar o resultado desta consulta e encaminhar os resultados ao Magnífico Reitor para nomeação;

- II - convocar e homologar as eleições para chefia dos departamentos, coordenações de cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu e coordenadorias, conforme Estatuto Geral da UFPR, encaminhando os resultados ao Magnífico Reitor para as respectivas nomeações;
- III - convocar eleições para homologar representante e respectivo suplente do Setor no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV - apreciar e deliberar sobre os regimentos dos órgãos auxiliares e coordenadorias de gestão;
- V - deliberar sobre a abertura de concurso público para pessoal docente;
- VI - apreciar e deliberar proposta de convênios, contratos e termos de cooperação;
- VII - apreciar e deliberar proposta sobre a criação, fusão, extinção de cursos do Setor a ser encaminhado à instância superior;
- VIII - homologar parecer final de comissão julgadora de concurso público e processo seletivo ou rejeitá-los pelo voto de dois terços de seus membros;
- IX - apreciar e deliberar as propostas quanto a planos de aperfeiçoamento, a admissão de docente, a autorização de afastamento do corpo docente;
- X - garantir a articulação entre colegiados de cursos e órgãos de ensino, pesquisa e extensão, conforme o disposto no Regimento Geral da UFPR;
- XI - propor ao Conselho Universitário da UFPR a criação, modificação ou extinção dos órgãos suplementares vinculados ao Setor;
- XII - apreciar e deliberar proposta sobre curso de especialização e renovação de credenciamento e oferta de nova turma na vigência do credenciamento do mesmo, seja curso estável ou novo, com antecedência mínima de 60 dias em relação à data prevista para o início das inscrições no curso, em conformidade com a legislação vigente;
- XIII - apreciar e deliberar os resultados de avaliação de estágio probatório do corpo docente;
- XIV - apreciar e aprovar processo administrativo de formalização de instrumento legal com a Fundação de Apoio nas competências da Resolução 41/17-COPLAD;
- XV – pronunciar-se sobre qualquer assunto que diga respeito à organização universitária e aos interesses da unidade; e
- XVI - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamentos ou Regimentos, no âmbito de sua competência, que garanta o cumprimento deste regimento.

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 10 (dez) dias corridos, contados da divulgação da decisão em edital ou da ciência pelo interessado aposta nos autos.

Art. 8º O Conselho Setorial realizará reuniões:

- I - Ordinárias;
- II - Extraordinárias; e
- III - Solenes.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas de fevereiro a dezembro, no mínimo uma vez por mês, instalando-se com a presença da maioria absoluta dos membros, em datas fixadas em calendário a ser aprovado anualmente.

§ 2º As reuniões extraordinárias, instaladas 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 de assuntos constantes na convocação.

§ 3º Em caso de emergência, o prazo da convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, com apresentação de justificativa.

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

§ 5º O expediente e demais documentos a serem apreciados pelo Conselho Setorial serão registrados na Seção de Expediente e Tecnologia e devidamente instruídos para despacho inicial.

§ 6º O diretor fará distribuição de processos aos conselheiros para relatório e parecer fundamentado.

§ 7º O conselheiro que se considerar impedido de relatar, deverá se justificar e o diretor decidirá se os motivos apresentados são suficientes ou não e, havendo concordância, designará um novo relator.

§ 8º Feita a distribuição, a Seção de Expediente e Tecnologia do setor remeterá imediatamente o processo ao relator designado que deverá apresentar, por escrito, na reunião subsequente à data do recebimento do processo, o seu relatório e voto fundamentado, para apreciação pelo Conselho Setorial.

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

Art. 9º Na falta ou impedimento do Presidente e de seu substituto legal, a presidência será exercida pelo membro mais antigo do Conselho Setorial em exercício no magistério da UFPR ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso.

Art. 10. As reuniões ordinárias constarão de:

- I - verificação de quórum;
- II - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - expediente; 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.

§ 2º O regime de urgência impedirá a concessão de vistas, a não ser para exame do processo no recinto do plenário e no decorrer da própria reunião.

Parágrafo único. Para o cálculo do quórum de cada sessão será considerada a totalidade dos membros do colegiado.

Art. 11. De cada reunião será lavrada uma ata, assinada pelo secretário, que será discutida e aprovada na reunião ordinária seguinte e subscrita pelo Presidente e demais membros presentes, e será publicizada em meio eletrônico.

Parágrafo único. Quando a ata for apreciada, qualquer conselheiro poderá solicitar retificação, a qual, se aprovada, constará no próprio documento.

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

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

§ 1º A pauta a ser apreciada na ordem do dia será organizada pela Seção de Expediente e Tecnologia do setor e deverá estar à disposição dos conselheiros, em meio digital, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de convocação de emergência de que trata o § 3º do art. 8º.

§ 2º Nas reuniões ordinárias, com a aprovação de 2/3 (dois terços) 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 a leitura de seu relatório e proferirá seu voto fundamentado, seguindo para uma fase de discussão e outra de votação.

§ 1º Na fase de discussão, qualquer conselheiro poderá pedir vista do processo em discussão no plenário, devolvendo-o com voto fundamentado, na mesma reunião ou na seguinte, salvo se declarado regime de urgência.

§ 2º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não seja requerida, nem esteja expressamente prevista.

§ 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 simples dos votos dos presentes, ressalvadas as que exigem quórum especial.

§ 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 Quando o voto do relator for vencido, o Presidente designará um conselheiro para substituí-lo na elaboração de novo parecer que contemple a decisão do plenário.

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

Art. 15. O comparecimento às reuniões do Conselho Setorial é obrigatório e preferencial em relação à qualquer outra atividade.

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

Art. 16. O Conselho Setorial poderá convocar, sob a forma de assembleia, os docentes e servidores técnico-administrativos para consulta em matéria que exija amplo consenso.

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

§ 2º A assembleia poderá também ser convocada pelo diretor do setor ou por 1/3 (um terço) dos servidores técnico-administrativos ou por 1/3 (um terço) dos docentes do Setor.

CAPÍTULO III DIREÇÃO

Art. 17. A direção, órgão executivo e de coordenação, fiscalização e superintendência das atividades da unidade, é exercida pelo Diretor do Setor.

Parágrafo único. O diretor, nas suas faltas e impedimentos será substituído pelo vice-diretor, e, na ausência deste, pelo membro do Conselho Setorial mais antigo no magistério na UFPR.

Art. 18. O diretor e vice-diretor serão nomeados pelo Reitor, escolhidos dentre os indicados pelo Conselho Setorial em lista tríplice, compostas com os três primeiros nomes mais votados em escrutínio único, nos termos de resolução própria do Conselho Universitário, para um período de quatro anos, podendo ser reconduzido uma vez.

Parágrafo único. O diretor exercerá o cargo em regime de tempo integral.

Art. 19. São atribuições do Diretor, além das definidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade:

- I - deliberar sobre projeto de proposta orçamentária, obedecendo ao Regimento Geral da UFPR e demais normas em vigor;
- II - elaborar relatório e prestação de contas ao final de cada exercício administrativo;
- III - instaurar procedimento administrativo e propor aplicação de pena disciplinar, no âmbito de sua competência;
- IV - solicitar às câmaras ou conselhos pertinentes, pareceres e assessoria quanto a assuntos de interesse do Setor;
- V - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamento ou Regimento, no âmbito de sua competência; e
- VI - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Art. 20. Compete à Unidade de Apoio Administrativo à Gestão do Setor:

- I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades gerais sob sua responsabilidade;
- II - encaminhar documentos para despacho da direção;
- III - controlar, sob a orientação da diretoria, a observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração geral e específica;
- IV - registrar todas as ocorrências relativas ao pessoal técnico-administrativo sob sua responsabilidade;
- V - orientar o pessoal subordinado na realização das tarefas que forem atribuídas e comunicar à diretoria as irregularidades ocorridas;
- VI - implantar, acompanhar e avaliar rotinas, normas de trabalhos e manuais;
- VII - estudar, propor e acompanhar planos e medidas voltadas para a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas a maior produtividade e eficiência dos serviços;
- VIII - fiscalizar os contratos que forem designados pela Pró-Reitoria de Administração;
- IX - registrar férias e licenças;
- X - arquivar documentação referente à vida funcional do servidor;
- XI - providenciar a requisição de manutenção de veículos;
- XII - receber, registrar e distribuir a demanda de trabalho, equacionando o pessoal e a frota disponíveis;
- XIII - agendar viagens e controlar o orçamento de transportes juntamente com os Departamentos e com a Direção do Setor; e
- XIV - desempenhar outras competências típicas da unidade delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

Art. 21. Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária:

- I - proceder à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados no Setor;
- II - emitir autorização de empenho e manter o registro sistemático das despesas empenhadas;
- III - promover licitações, de acordo com a legislação vigente;
- IV - analisar e conferir processos para emissão de documentos de execução orçamentária e financeira;
- V - emitir documentos para realização e anulação de despesas;

- VI - fornecer elementos para a elaboração das propostas orçamentária e financeira do Setor;
- VII - registrar os recursos financeiros recebidos, as despesas realizadas, bem como os saldos financeiros;
- VIII - acompanhar e verificar as contas contábeis nos sistemas de gestão financeira;
- IX - elaborar relatórios e demonstrativos financeiros periódicos, para encaminhamento à diretoria ou órgãos competentes;
- X - conferir e controlar os processos de prestação de contas de viagem;
- XI - providenciar a aquisição de passagens e a concessão de diárias, observada legislação específica;
- XII - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração financeira;
- XIII - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade; e
- XIV - desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

Art. 22. Compete à Unidade de Apoio Acadêmico:

- I - auxiliar o Núcleo de Concursos no Registro Acadêmico e as Chamadas Públicas Nominais;
- II - disponibilizar as listas de ocupação de vagas dos ingressantes dos cursos de Graduação e enviar ao Núcleo de Assuntos Acadêmicos;
- III - divulgar abertura de matrículas das disciplinas oferecida e registrar os alunos matriculados;
- IV - gerenciar arquivos acadêmicos em meios físicos e eletrônicos;
- V - protocolar documentos relacionados às atividades acadêmicas, de acordo com o calendário;
- VI - registrar alterações curriculares referentes à equivalência de disciplinas, atividades formativas e trancamento de curso;
- VII - emitir documentos e relatórios acadêmicos;
- VIII - abrir e tramitar processos de interesse dos acadêmicos;
- IX - organizar os processos de solicitação de colações de grau dos prováveis formandos dos cursos de Graduação;
- X - assessorar e secretariar na realização das cerimônias de colação de grau com e sem solenidade dos cursos de Graduação;
- XI - solicitar e acompanhar os trâmites de emissão, registro e entrega de diplomas;
- XII - organizar a pauta e a ordem do dia e secretariar as sessões dos colegiados, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas, promovendo as respectivas publicações nos prazos legais e nos meios públicos de acesso; e
- XIII - desempenhar outras competências típicas da unidade delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

Art. 23. Compete à Seção de Apoio à Pós-Graduação:

- I - divulgar a abertura de matrículas das disciplinas oferecidas e registrar os alunos matriculados;
- II - gerenciar arquivos acadêmicos em meios físicos e eletrônicos;
- III - protocolar documentos relacionados às atividades acadêmicas, de acordo com o calendário;
- IV - solicitar e acompanhar os trâmites de emissão, registro e entrega de diplomas;
- V - organizar a pauta e a ordem do dia e secretariar as sessões dos colegiados, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas, promovendo as respectivas publicações nos prazos legais e nos meios públicos de acesso;
- VI - registrar os planos de estudos, projetos de dissertações e teses de cada aluno dos programas de pós-graduação e encaminhar documentos para defesa de dissertações; e
- VII - desempenhar outras competências típicas da unidades delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

Art. 24. Compete à Seção de Expediente e Tecnologia:

- I - orientar o pessoal docente e técnico-administrativo na tramitação de processos eletrônicos e os serviços de recebimento e movimentação de processos, adotando as medidas necessárias à maior eficiência e rapidez na tramitação;
- II - colaborar no preparo e redação de relatórios e planos de trabalho, de acordo com a orientação da direção;
- III - protocolar, tramitar e/ou arquivar documentos relacionados ao expediente da Seção;
- IV - organizar a pauta e a ordem do dia e secretariar as sessões do Conselho Setorial, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas, promovendo as respectivas publicações nos prazos legais e nos meios públicos de acesso;
- V - propor documentos normativos, formulários, publicações, organogramas e assemelhados;
- VI - elaborar minutas de documentos normativos e propor sua aprovação à unidade competente no Setor, por iniciativa ou em conjunto com a unidade interessada;
- VII - divulgar atos da administração e tomar providências demandadas nas correspondências do Setor que não seja privativa da direção, incluindo os serviços de malote;
- VIII - manter atualizado o site do Setor Palotina e as comunicações sociais;
- IX - receber, distribuir e executar a demanda de trabalho de manutenção em equipamentos de informática e auxiliar no processo de instalação e atualização de softwares; e
- X - desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

Art. 25. Compete à Seção de Patrimônio e Almoxarifado:

- I - receber, conferir, aceitar e distribuir todos os materiais adquiridos pelo Setor e registrar os materiais em estoque;
- II - encaminhar à Seção de Controle Orçamentário e Compras as notas fiscais para pagamento;
- III - elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- IV - preservar a qualidade e a quantidade dos materiais estocados;
- V - organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- VI - solicitar materiais de expediente ao Almoxarifado Central;
- VII - proceder à incorporação do material permanente e acompanhar as alterações de quaisquer dados cadastrais;
- VIII - identificar o patrimônio e emitir termos de responsabilidade;
- IX - manter cadastro atualizado de todos os bens permanentes através da utilização de sistema informatizado de administração patrimonial;
- X - promover triagem e o armazenamento dos bens móveis suscetíveis de baixa;
- XI - propor a doação e/ou alienação dos bens em desuso ou inservíveis, bem como acompanhar a retirada desses bens;
- XII - coordenar e realizar o inventário geral e periódico dos bens patrimoniais; e
- XIII - desempenhar outras competências típicas da unidade delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

Art. 26. Compete à Seção de Manutenção e Apoio Operacional:

- I - gerenciar e coordenar a utilização e distribuição dos espaços físicos dos prédios do Setor;
- II - receber, registrar e distribuir a demanda de trabalho de manutenção, equacionando pessoal e material disponível;
- III - orientar o pessoal subordinado na realização das tarefas que forem atribuídas e comunicar à Direção as irregularidades ocorridas;
- IV - auxiliar na vistoria da execução e manutenção de reformas do Setor; e
- V - desempenhar outras competências típicas da unidade delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

Art. 27. Compete à Seção de Apoio aos Departamentos:

- I - organizar a pauta e a ordem do dia e secretariar as sessões da Plenária Departamental, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas, promovendo as respectivas publicações nos prazos legais e nos meios públicos de acesso;
- II - auxiliar os trâmites relativos a testes seletivos e concursos públicos;
- III - receber e conferir os Planos de Atividades Docentes e Fichas II;
- IV - cadastrar o encargo didático do respectivo docente no sistema vigente;
- V - receber e encaminhar pedidos acadêmicos pertinentes à Seção de Apoio aos Departamentos;
- VI - gerenciar e divulgar os ensalamentos e agendamentos de reservas das salas de aula;
- VII - orientar o pessoal docente na tramitação de processos eletrônicos e os serviços de recebimento e movimentação de processos, adotando as medidas necessárias à maior eficiência e rapidez na tramitação;
- VIII - desempenhar outras competências típicas das unidades delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

CAPÍTULO IV DOS DEPARTAMENTOS

Seção I

Da constituição, competência e administração

Art. 28. O departamento, subunidade da estrutura universitária para efeito de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal, compreenderá as disciplinas afins e congregará os docentes respectivos com o objetivo comum do ensino, da pesquisa e da extensão.

Parágrafo único. A chefia e respectiva suplência de departamento caberão aos ocupantes de cargos da carreira de magistério em exercício, eleitos em eleições diretas e secretas, por professores, estudantes e servidores técnicos administrativos em educação, nos termos de resolução própria do conselho universitário, para um período de dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez.

§ 1º Ao suplente compete substituir o chefe nas suas faltas e impedimentos.

§ 2º O chefe e seu suplente perderão seus mandatos por decisão de, no mínimo, dois terços dos integrantes do departamento.

Art. 29. O corpo docente do Departamento compreende as seguintes categorias:

- I - os professores da carreira do magistério superior;
- II - os professores visitantes;
- III - os professores substitutos; e
- IV - os professores seniores.

Parágrafo único. O professor visitante será pessoa de reconhecido renome, indicado pelo departamento e admitido após manifestação favorável do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para atender exclusivamente a programa especial de ensino e pesquisa.

Art. 30. São órgãos da administração dos departamentos:

- I - Plenário;
- II – Chefia; e
- III - Unidades vinculadas, quando for o caso.

Parágrafo único. A critério do plenário departamental, poderão ser instituídas câmaras com atribuições previamente definidas, observando as normas regimentais.

Art. 31. Além do previsto no Regimento Geral da UFPR, também compete aos Departamentos:

- I - organizar e gerir aspectos administrativos, didáticos, científicos, de recursos humanos e materiais;
- II - realizar, através de seu corpo docente, as atividades de ensino, pesquisa e extensão relativas à sua área de atuação;
- III - fixar diretrizes para a pesquisa, estabelecendo linhas e prioridades para os projetos, com vistas a definir e consolidar o seu campo de atuação científico;
- IV - articular os projetos e linhas de pesquisas departamentais com projetos da pós-graduação vinculados aos departamentos;
- V - associar-se na promoção de seminários destinados a integrar pesquisas multidisciplinares;
- VI - incentivar, em articulação com as coordenações de curso, as pesquisas e projetos afins aos planos curriculares;
- VII - programar e promover, regularmente, seminários sobre as pesquisas desenvolvidas no âmbito do departamento;
- VIII - supervisionar a aplicação de recursos financeiros destinados ao Departamento;
- IX - indicar comissões ou relatores para matérias a serem apreciadas pelo plenário departamental;
- X - Administrar o uso e a conservação do seu espaço físico, mobiliário, equipamentos e material de consumo;
- XI - decidir sobre pedido de revisão de prova de acordo com regulamentação superior pertinente;
- XII - secretariar as reuniões da plenária departamental e Câmaras;
- XIII - cumprir e fazer cumprir decisões da plenária departamental e do respectivo chefe;
- XIV - auxiliar na realização de concurso para pessoal docente e colaborar nos trabalhos das comissões julgadores; e
- XV - registrar e encaminhar todas as ocorrências relativas ao pessoal técnico-administrativo e docente lotado no departamento.

Seção II Do Plenário Departamental

Art. 32. O plenário, órgão superior deliberativo e consultivo do departamento, é integrado:

- I - pela chefia do departamento, como Presidente;
- II - pelo Suplente de Chefe;
- III - pelo corpo docente integrante da carreira do magistério lotado no departamento;
- IV - por no mínimo 1 (um) e no máximo 1/5 (um quinto) do corpo de servidores técnicos-administrativos em educação vinculado ao Departamento, com suplente, conforme estabelecido em regimento próprio, por 2 (dois) anos consecutivos;
- V - Por representante do corpo discente de graduação ou pós-graduação, indicados pelos Diretórios e Centros Acadêmicos dos cursos, prioritariamente atendidos pelo Departamento, na proporção de no máximo 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, por 1 (um) ano, permitida uma recondução; e
- VI - Pelos coordenadores dos cursos de graduação, atendidos pelo Departamento, com direito a voz.

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. 33. Compete ao Plenário Departamental as atribuições previstas no Regimento Geral da Universidade e demais normas em vigor:

- I - elaborar normas de trabalho, distribuindo entre seus membros os encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- II - elaborar proposta orçamentária;

- III - elaborar os planos de ensino, atendidas as diretrizes fixadas pelos colegiados de curso e propor a inclusão, modificação ou exclusão de disciplinas;
- IV - elaborar as propostas de realização de concurso público ou de processo seletivo, conforme as resoluções vigentes da UFPR, para a admissão de pessoal docente, indicando as respectivas áreas específicas;
- V - indicar os membros das comissões julgadoras de concursos públicos para carreira do magistério superior ou de processo seletivo, conforme as resoluções vigentes da UFPR;
- VI - aprovar os programas das disciplinas e a distribuição de encargos didáticos;
- VII - promover o desenvolvimento da pesquisa e sua articulação com o ensino;
- VIII - propor a admissão, relotação ou afastamento de docentes, bem como o regime de trabalho a ser observado;
- IX - eleger representantes nos colegiados de curso e nas câmaras departamentais, quando houver;
- X - cumprir as determinações dos órgãos da administração e cooperar com os serviços de ensino, pesquisa e extensão;
- XI - apreciar sobre solicitações de alteração de regime de trabalho do pessoal docente e dos servidores técnico-administrativos;
- XII - propor a destituição do chefe e suplente de chefe do departamento, mediante o voto de metade mais um dos seus membros, nas infrações apuradas em processo administrativo;
- XIII - sugerir ao conselho setorial ou aos colegiados de curso, medidas destinadas ao aperfeiçoamento do ensino;
- XIV - deliberar sobre o plano e relatório anuais de atividades dos docentes e pesquisadores do departamento;
- XV - aprovar o regimento do departamento mediante voto de metade mais um de seus membros e submetê-lo à apreciação do conselho setorial;
- XVI - apreciar e deliberar sobre os planos de cursos de especialização ou extensão, a serem realizados no âmbito do departamento;
- XVII - apreciar recursos contra as decisões da(s) câmara(s) ou da chefia do departamento, observando-se o disposto no regimento geral da UFPR;
- XVIII - propor a criação, modificação ou exclusão de disciplinas; e
- XIX - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento, no âmbito de sua competência.

Art. 34. O plenário departamental reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez em cada semestre, por convocação da Chefia ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º A convocação para as reuniões será feita por meio digital e divulgada 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, 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 com a maioria de seus membros (metade mais um).

§ 5º Para o cálculo do quórum, do número total dos professores do departamento ficarão excluídos aqueles que não exerçam encargos didáticos, a menos que estejam presentes à reunião.

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

§ 7º De cada reunião será lavrada uma ata, que será discutida e aprovada em sessão subsequente.

Art. 35. 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 10 (dez) dias corridos da decisão.

CAPÍTULO V
DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO
Seção I
Graduação

Art. 36. A Coordenação de Cursos de Graduação é órgão de coordenação didática, destinada a elaborar e implantar a política de ensino nos respectivos Cursos de Graduação e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

Art. 37. São órgãos de coordenação dos cursos de Graduação:

- I - Coordenação de Curso de Graduação; e
- II - Colegiado de Curso de Graduação.

Parágrafo único. Haverá uma Unidade de Apoio Acadêmico, responsável pela execução das atribuições elencadas no Art. 22, integrada com Seção de Apoio à Pós- Graduação e que se reportam à unidade Setor Palotina.

Art. 38. O Coordenador e o Vice-Coordenador serão nomeados pelo Reitor, dentre integrantes da carreira de magistério em exercício, escolhidos em eleições diretas e secretas, por docentes que ministram aulas no curso, técnico-administrativos em educação que atendem ao curso, e discentes do curso, nos termos de Resolução própria do Conselho Universitário, para um período de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 39. O Coordenador será substituído nos impedimentos pelo Vice-Coordenador, e, na falta deste, pelo membro titular do Colegiado mais antigo no magistério na Instituição.

Parágrafo único. O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral.

Art. 40. Além de outras atribuições legais compete ao Coordenador:

- I - acompanhar processos da Unidade das Coordenações dos Cursos de Graduação;
- II - providenciar documentação relativa às avaliações dos cursos de Graduação;
- III - convocar e presidir as reuniões do Colegiado, com direito inclusive ao voto de qualidade;
- IV - representar a Coordenação junto aos órgãos da Universidade;
- V - executar as deliberações do Colegiado e cumprir as determinações dos órgãos da Administração;
- VI - designar relator ou comissão para o estudo da matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- VII - articular a respectiva Coordenação com os Departamentos e as demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII - propor a instauração de procedimentos disciplinares aos discentes e reportar aos chefes de departamento problemas relativos a docentes do curso;
- IX - apresentar ao Diretor do Setor relatório anual das atividades da Coordenação, quando solicitado;
- X - planejar, organizar e dirigir o curso, em colaboração com os Departamentos que ofertam as disciplinas e órgãos suplementares, quando for o caso; e

XI - providenciar os atos necessários à reserva de vagas de disciplinas e colaborar na orientação acadêmica permanente, e especialmente na matrícula dos discentes.

Seção II **Pós-Graduação**

Art. 41. A Coordenação de Programas de Pós-Graduação é órgão de coordenação didática, destinada a elaborar e implantar a política de ensino nos respectivos Programas de Pós-Graduação e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

Art. 42. São órgãos de coordenação dos Programas de Pós-Graduação:

I - Coordenação de Programa de Pós-Graduação; e

II - Colegiado de Programa de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Haverá uma Seção de Apoio à Pós-graduação, responsável pela execução das atribuições elencados no Art. 23, que se reporta à Unidade de Apoio Acadêmico..

Art. 43. São elegíveis para o cargo de Coordenador e Vice-Coordenador de Programas de Pós-Graduação os professores credenciados nos respectivos programas, obedecendo ao estabelecido pelas respectivas resoluções vigentes.

Art. 44. O Coordenador será substituído nos impedimentos pelo Vice-Coordenador, e, na falta deste, pelo membro titular do Colegiado mais antigo no magistério na Instituição.

Parágrafo único. O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral.

Art. 45. Além de outras atribuições legais, estabelecidas por resoluções vigentes, compete ao Coordenador:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado, com direito inclusive ao voto de qualidade;

II - representar a Coordenação junto aos órgãos da Universidade;

III - executar as deliberações do Colegiado e cumprir as determinações dos órgãos da Administração;

IV - designar relator ou comissão para o estudo da matéria a ser decidida pelo Colegiado;

V - propor a instauração de procedimentos disciplinares;

VI - apresentar ao Diretor do Setor relatório anual das atividades da Coordenação, quando solicitado; e

VII - providenciar os atos necessários à reserva de vagas de disciplinas e colaborar na orientação acadêmica permanente, e especialmente na matrícula dos discentes.

Seção III **Do Colegiado Do Curso De Graduação**

Art. 46. O Colegiado de Curso de Graduação será constituído por:

I - Coordenador do Curso, seu Presidente;

II - Vice-Coordenador, seu Vice-Presidente;

III - por docentes de cada Departamento que oferte disciplinas obrigatórias no respectivo curso, indicados pela plenária departamental;

IV - por um representante técnico-administrativo em educação e seu suplente que atenda o Curso, indicados pela categoria; e

V - por representantes do corpo discente e seus suplentes, indicados pelo respectivo Centro Acadêmico, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, regularmente matriculados no curso, com mandato anual, permitida uma recondução.

Parágrafo único. A indicação do docente que irá compor o colegiado deverá obedecer, preferencialmente, ao requisito da maior carga horária no curso.

Art. 47. Deve haver uma proporcionalidade entre o número de docentes indicados e a carga horária do Departamento no curso, obedecendo ao seguinte critério.

- I - Departamentos com menos de 25% da carga horária no curso, 01 (um) representante;
- II - Departamentos com 25% e menos de 50% da carga horária no curso, 02 (dois) representantes; e
- III - Departamentos com 50% ou mais da carga horária no curso, 03 (três) representantes.

Art. 48. Os representantes docentes e técnicos administrativos em educação, nos Colegiados de Curso de Graduação terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

Parágrafo único. Cada representante terá um Suplente.

Art. 49. Os Colegiados dos Cursos de Graduação reunir-se-ão ordinariamente, pelo menos a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado.

Seção IV Do Colegiado do Curso de Pós-graduação

Art. 50. O Colegiado de Curso de Pós-Graduação será constituído por:

- I - Coordenador do Curso, seu Presidente;
- II - Vice-Coordenador, seu Vice-Presidente;
- III - Docentes permanentes, conforme previsto em Regimento próprio; e
- IV - por representantes do corpo discente, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, regularmente matriculados no Programa, com mandato anual, permitida uma (1) recondução, eleitos pelos discentes matriculados no Programa.

§ 1º A eleição dos membros do Colegiado do Programa de Pós-Graduação será realizada conforme regimento do próprio Programa.

§ 2º As representações discentes previstas na alínea IV, do presente artigo, terão suplentes indicados ou eleitos nas mesmas condições.

Art. 51. Os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação reunir-se-ão ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre, extraordinariamente, sempre que convocado.

Seção V Das atribuições do Colegiado de Graduação

Art. 52. Além de outras atribuições legais compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

- I - fixar as diretrizes do projeto pedagógico dos Cursos de Graduação;
- II - promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, para a organização do projeto pedagógico do Curso;
- III - orientar, coordenar e acompanhar a atividade do curso nas disciplinas que o integram, aprovando as alterações que julgar necessárias;
- IV - propor às instâncias competentes as alterações no currículo do curso, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;
- V - propor a instituição de período especial;
- VI - decidir sobre processos de adaptação curricular;

- VII - compatibilizar os pré e co-requisitos estabelecidos pelos Departamentos, a fim de objetivar a flexibilidade dos currículos e evitar a seriação do curso;
- VIII - cumprir as determinações dos órgãos da Administração Superior e cooperar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IX - opinar, quando solicitado, sobre pedido de revalidação de diploma e certificado expedido por estabelecimento de ensino superior de país estrangeiro, nos termos da legislação;
- X - propor a instauração de procedimentos disciplinares de discentes;
- XI - elaborar o seu regimento e submetê-lo à apreciação da Plenária Departamental que atende ao curso e do Conselho Setorial; e
- XII - aprovar propostas de criação de Grupos de Estudos, com regimentos próprios, bem como os relatórios anuais de atividades, nos colegiados de graduação.

Seção VI

Das atribuições do Colegiado de Pós-Graduação

Art. 53. Além de outras atribuições legais compete ao Colegiado de Curso de Pós- Graduação:

- I - fixar as diretrizes do projeto pedagógico dos Cursos de Pós-Graduação;
- II - promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, para a organização do projeto pedagógico do Curso;
- III - orientar, coordenar e acompanhar a atividade do curso nas disciplinas que o integram, aprovando as alterações que julgar necessárias;
- IV - propor às instâncias competentes as alterações no currículo do curso, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;
- V - propor a instituição de período especial;
- VI - decidir sobre processos de adaptação curricular;
- VII - cumprir as determinações dos órgãos da Administração Superior e cooperar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII - opinar, quando solicitado, sobre pedido de revalidação de diploma e certificado expedido por estabelecimento de ensino superior de país estrangeiro, nos termos da legislação;
- IX - propor a instauração de procedimentos disciplinares de discentes;
- X - elaborar o seu regimento e submetê-lo à apreciação do Conselho Setorial;
- XI - aprovar propostas de criação de Grupos de Estudos, com regimentos próprios, bem como os relatórios anuais de atividades, nos colegiados de graduação;
- XII - aprovar a relação de professores orientadores e coorientadores e suas modificações, observando a titulação exigida;
- XIII - aprovar o credenciamento de professores;
- XIV - definir os critérios de credenciamento e de descredenciamento dos professores;
- XV - definir os critérios de seleção e aprovar os resultados do processo seletivo de aluno;
- XVI - aprovar a comissão examinadora para exame de qualificação de aluno;
- XVII - aprovar comissão examinadora de dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- XVIII - propor o número de vagas do Programa; e
- XIX - decidir sobre a distribuição de bolsas de estudo.

CAPÍTULO VI

DAS COORDENADORIAS DE GESTÃO

Art. 54. Para efeito deste Regimento, entende-se como Coordenadoria de Gestão a Unidade Administrativa instituída pelo Conselho Setorial para coordenar, no âmbito da Unidade, as atividades relacionadas à ensino, pesquisa, extensão, prestação de serviços e demais atividades previstas em Resolução própria.

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 55. Para efeito deste Regimento, entende-se como Órgãos Auxiliares aqueles instituídos pelo Conselho Setorial para colaborar nas finalidades do Setor, dentre os quais:

I - Centros, Núcleos, Laboratórios ou similares: relacionados ao ensino, pesquisa ou extensão; e

II - Oficinas, Laboratórios, Escritórios ou similares: relacionados aos serviços de natureza técnica.

Parágrafo único. A Coordenação Geral de cada órgão auxiliar será indicada pelo Diretor do Setor e aprovada pelo Conselho Setorial, na forma que dispuser o regimento do órgão, quando houver.

Art. 56. Os órgãos auxiliares apresentarão anualmente um relatório de suas atividades ao Conselho Setorial.

CAPÍTULO VIII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ASSESSORES

Art. 57. Para efeito deste Regimento, entende-se como órgãos colegiados assessores aqueles instituídos pelo Conselho Setorial para colaborar e assessorar o Setor Palotina em suas especialidades.

§ 1º Cada Órgão Colegiado Assessor dispõe de regimento próprio, aprovado no Conselho Setorial.

§ 2º Os Órgãos Colegiados Assessores subordinam-se ao Setor Palotina.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. Ressalvada a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do diretor do Setor ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do Conselho Setorial.

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

Art. 59. Quando houver docentes com carga horária disponível em disciplinas obrigatórias no departamento, estes deverão ministrar aulas em outros departamentos, quando solicitados e desde que na sua área de formação, até que o quadro de docentes se complete.

Parágrafo único. A carga horária atendida pelo docente, em outro departamento, deverá ser considerada como esforço docente do seu departamento de origem.

Art. 60. Os docentes lotados em departamentos diferentes daqueles onde as disciplinas são ofertadas, deverão ministrá-las até que o departamento possa atendê-las.

Art. 61. A interpretação do presente Regimento será feita pelo Conselho Setorial nas matérias de sua competência e os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Setorial cabendo recurso ao Conselho de Planejamento e Administração da UFPR.

Art. 62. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções 12/14, 13/15, 19/15, 32/16 e 41/16 do COPLAD/UFPR.

Sala de Sessões, 27 de junho de 2019.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente