

RESOLUÇÃO Nº 35/19 – COPLAD

Aprova o Regimento do Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar da Universidade Federal do Paraná.

O CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Universidade Federal do Paraná, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, consubstanciado no parecer nº 46/19 exarado pelo Conselheiro Alzir Felipe Buffara Antunes no processo nº 030357/2019-62 e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Campus Pontal do Paraná- Centro de Estudos do Mar - CPP-CEM da Universidade Federal do Paraná (UFPR), nos seguintes termos.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Campus Avançado Centro de Estudos do Mar, criado pela resolução nº 30/09 - COPLAD, de vinte e quatro de junho de dois mil e nove, será definido doravante como Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar (CPP-CEM).

Art. 3º Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar (CPP-CEM) é unidade do sistema de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Paraná, e tem suas atividades disciplinadas pelo presente Regimento, na forma disposta pela legislação aplicável.

Art. 4º O Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar, em sua área específica de atuação, destina-se a:

- I - promover a educação, o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação e a cultura, visando contribuir para a melhoria de qualidade de vida da sociedade;
- 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 - encaminhar os projetos que visam enriquecer e atualizar o acervo bibliográfico do Campus;
- VII - apoiar os projetos de ensino, pesquisa ou extensão, aprovado pelo conselho diretor, na captação de recursos;
- VIII - organizar atividades de extensão, para difusão dos conhecimentos gerados para a comunidade externa;
- IX - apoiar a divulgação científica e técnica; e

X - articular e promover intercâmbio das pesquisas com outros departamentos da UFPR e com a comunidade científica nacional e internacional, em especial dos territórios costeiros e marítimos, bem como integrar-se às instituições e organismos de natureza pública, privada e não governamentais.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS

Art. 5º O Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar - CPP-CEM é composto de:

- I - Direção;
- II - Seção Administrativa;
- III - Unidade de Apoio a Gestão Acadêmica;
- IV - Coordenações de Cursos de Graduação e de Pós-graduação; e
- V - Órgãos Assessores.

§ 1º Todas as subdivisões dispostas nesse artigo são responsáveis pelo planejamento, pela programação e pela execução das atividades do Campus.

§ 2º As Coordenações de Cursos de Graduação, as Coordenações de Programas de Pós-graduação e os Órgãos Assessores disciplinarão seu funcionamento por meio de regimentos próprios, homologados pelo Conselho Diretor do Campus.

§ 3º O campus poderá participar da oferta de novos cursos ou programas de pós-graduação com os diversos Setores da Universidade ou com outras instituições de ensino superior ou em rede nacional, respeitadas as formalidades exigidas para cada caso.

§ 4º Obedecendo aos preceitos legais, estatutários e regimentais, poderá haver a fusão, desdobramento, criação ou extinção de quaisquer cursos de graduação ou programas de pós-graduação.

§ 5º O campus poderá propor, por meio do Conselho Diretor, a criação, modificação ou extinção dos órgãos auxiliares e órgãos assessores vinculados ao campus Pontal do Paraná – Centro de Estudos do Mar ou aos seus cursos.

Art. 6º São as seguintes as Coordenações de Cursos de Graduação do Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar – CPP-CEM:

- I - coordenação do Curso de Engenharia Ambiental e Sanitária;
- II - coordenação do Curso de Engenharia Civil;
- III - coordenação do Curso de Engenharia de Aquicultura;
- IV - coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Exatas; e
- V - coordenação do Curso de Oceanografia.

Art. 7º A Coordenação de Programa de Pós-Graduação do Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar - CPP-CEM, atualmente é formada apenas por:

- I - coordenação do Curso de Pós-Graduação em Sistemas Costeiros e Oceânicos.

Art. 8º Os Órgãos Assessores do Campus de Pontal do Paraná – Centro de Estudos do Mar - CPP-CEM são os seguintes:

- I - Comitê de Pesquisa;
- II - Comitê de Extensão;
- III - Comitê de Ensino; e
- IV - Assessoria de Relações Internacionais.

Parágrafo único. As competências e atribuições dos órgãos assessores são aquelas determinadas nas resoluções vigentes na universidade.

Art. 9º A Direção do Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar – (CPP –CEM), contará com apoio administrativo, de patrimônio e almoxarifado, com as seguintes atribuições:

- I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades gerais sob sua responsabilidade;
- II - rever e atualizar a documentação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais ou regulamentares;
- III - prestar informações às diversas unidades e público em geral sobre a gestão administrativa do Campus;
- IV - auxiliar na organização de concursos e testes seletivos;
- V - orientar os servidores na realização das tarefas que lhe forem atribuídas e comunicar à Direção sobre as irregularidades ocorridas;
- VI - informar e encaminhar documentação acerca de carreira e afastamentos;
- VII - homologar férias dos servidores lotados no Campus, após ciência e aprovação das chefias imediatas;
- VIII - organizar e dar encaminhamentos à documentação de servidores;
- IX - arquivar documentação referente à vida funcional dos servidores;
- X - coordenar e supervisionar as solenidades de refeições de grau dos cursos de graduação;
- XI - recepcionar novos servidores;
- XII - organizar a pauta e a ordem do dia e secretariar as sessões do Conselho Diretor do Campus, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas, promovendo as respectivas publicações nos prazos legais e nos meios públicos de acesso;
- XIII - orientar os serviços de recebimento e movimentação de processos, adotando as medidas necessárias à maior eficiência e rapidez na tramitação;
- XIV - estudar, propor e acompanhar planos e medidas voltadas para a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas a maior produtividade e eficiência dos serviços;
- XV - organizar a agenda de compromissos da Direção;
- XVI - acompanhar a frequência dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação diretamente subordinados;
- XVII - redigir atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pela direção;
- XVIII - controlar, sob a orientação da diretoria, a observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração geral e específica;
- XIX - coordenar a elaboração da proposta de distribuição dos encargos de ensino no campus;
- XX - promover o desenvolvimento da pesquisa e da extensão e sua articulação com o ensino;
- XXI - promover a capacitação docente;
- XXII - atuar efetivamente para facilitar a instrução, encaminhamento e acompanhamento processual nas questões acadêmicas e do pessoal docente;
- XXIII - acompanhar os planos de cursos de especialização, aperfeiçoamento, capacitação e extensão;
- XXIV - receber, conferir, atestar e distribuir os materiais adquiridos pelo Campus;
- XXV - encaminhar à Seção de Execução e Controle Orçamentário as notas fiscais para pagamento;
- XXVI - elaborar relatórios dos materiais de consumo adquiridos;
- XXVII - preservar a qualidade e a quantidade dos materiais estocados;
- XXVIII - organizar e manter atualizado o registro de estoque dos materiais existentes;
- XXIX - solicitar materiais de expediente ao Almoxarifado Central;
- XXX - distribuir materiais aos servidores e funcionários que trabalham no Campus;
- XXXI - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à gestão da unidade de Almoxarifado e Patrimônio Público;
- XXXII - acompanhar as alterações de quaisquer dados cadastrais relativos aos bens móveis;

- XXXIII - efetuar a identificação patrimonial através de plaquetas adesivas fixadas nos bens móveis de caráter permanente;
- XXXIV - solicitar assinatura dos servidores e controlar os termos de responsabilidade;
- XXXV - manter cadastro atualizado de todos os bens permanentes através da utilização de sistema informatizado de administração patrimonial;
- XXXVI - promover a identificação e triagem dos bens móveis suscetíveis de baixa, realizando a abertura de processos e devido acompanhamento de sua tramitação;
- XXXVII - participar de comissões que regulam as regras gerais do patrimônio na Instituição;
- XXXVIII - realizar o Inventário geral e periódico dos materiais de consumo e bens patrimoniais;
- XXXIX - orientar o pessoal subordinado na realização das tarefas que forem atribuídas e comunicar à Seção Administrativa do Campus sobre as irregularidades ocorridas; e
- XL - cumprir as determinações da Direção do Campus.

TÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS
CAPÍTULO I
Da Administração

Art. 10. São órgãos de administração do Campus:

- I - conselho Diretor do Campus; e
- II - direção.

CAPÍTULO II
Do Conselho Diretor do Campus

Art. 11. O Conselho Diretor, órgão deliberativo e consultivo do Campus, é integrado:

- I - pelo diretor, como presidente;
- II - pelo vice-diretor;
- III - pelos coordenadores dos cursos de graduação;
- IV - pelos coordenadores dos programas de pós-graduação *strictu sensu*;
- V - pelo Chefe da Unidade de Apoio a Gestão Acadêmica;
- VI - pelo Chefe da Seção Administrativa;
- VII - por um representante de cada órgão assessor, titular e suplente, indicados pelos seus pares, com mandato de dois anos, permitida uma recondução;
- VIII - por um representante dos docentes, e suplente, eleitos por seus pares, com mandato de um ano, permitida uma recondução;
- IX - por dois representantes do corpo de servidores técnico-administrativos em educação, e suplentes, eleitos por seus pares, com mandato de um ano, permitida uma recondução;
- X - por representantes do corpo discente de graduação e pós-graduação, titulares e suplentes, regularmente matriculados nos cursos deste Campus, indicados pelos seus pares, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros do Conselho, desprezada a fração, conforme o disposto no art. 33, inciso IV, do Regimento Geral da UFPR;
- XI - por um representante do campus junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; e
- XII - por um representante da comunidade, sendo indicado pelo Poder Público Municipal, com mandato anual, permitida uma recondução.

§ 1º Poderão assistir as reuniões do Conselho Diretor do Campus, sem direito à voz e voto, servidores e discentes com vínculo ativo com o Campus.

§ 2º Poderão participar das reuniões do Conselho Diretor do Campus, com direito à voz, nos pontos solicitados, pessoas convidadas pelos membros pertencentes ao Conselho, devendo ser comunicado e aprovado pelo Conselho.

§ 3º Quando qualquer um dos presentes à reunião, membros ou convidados, tiver assunto de conflito de interesse sendo apreciado, deverá retirar-se da sala no momento da votação.

§ 4º Em casos de assuntos sigilosos, especificados na ata de convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias, será vedada a participação de membros externos durante a discussão e votação do ponto.

Art. 12. Além do previsto no Art. 34 do Regimento Geral da UFPR, também compete ao Conselho Diretor do Campus:

I - fazer cumprir os objetivos do Campus e direcionar todos os processos de gestão a partir de seu Regimento e demais normativas, no âmbito da Universidade Federal do Paraná;

II - acompanhar, propor e deliberar sobre o processo permanente de construção, avaliação e reconstrução do Projeto Político-Pedagógico do Campus e dos seus cursos sempre que se fizer necessário;

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

IV - homologar as eleições de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Graduação e do Programa de Pós-Graduação;

V - apreciar, reavaliar e aprovar, sempre que se fizer necessário, a estrutura organizacional;

VI - propor alterações no Regimento do Campus;

VII - deliberar sobre os Regimentos das Coordenações de Curso de Graduação e Programa de Pós-Graduação e Órgãos Assessores;

VIII - apreciar os processos administrativos de competência desta instância;

IX - deliberar e homologar, sobre os processos relacionados ao quadro de servidores docentes e técnico-administrativos do Campus, incluindo: concursos, testes seletivos, movimentações, licenças, afastamentos, avaliações e demais itens relacionados ao tema;

X - promover e analisar ações político-pedagógicas propostas pela comunidade acadêmica do Campus, priorizando os processos relacionados à indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

XI - discutir e aprovar a proposta orçamentária, elaborada pela Direção do Campus em conjunto com os colegiados de curso, dentro dos prazos legais, a ser encaminhada aos órgãos superiores da Universidade;

XII - indicar representantes da Unidade em órgãos externos à Universidade;

XIII - aprovar a aceitação de legados ou doações em benefício do Campus;

XIV - deliberar sobre processos formais de parcerias (contratos, convênios, cooperações e afins);

XV - homologar parecer de comissão julgadora de concurso público para carreira docente, ou rejeitá-lo pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros;

XVI - decidir sobre os recursos administrativos conforme Regimento Geral da UFPR;

XVII - apreciar e aprovar as propostas apresentadas pelas coordenações de curso de graduação, programa de pós-graduação e unidades do Campus quanto aos planos de aperfeiçoamento, contrato, admissão, transferência, remoção, afastamento ou dispensa de servidores docentes e técnicos em educação;

XVIII - deliberar sobre processos de ampliação ou redução do quadro docente, bem como sobre remoção e transferência temporária de docentes entre coordenações de cursos de graduação e pós-graduação e demais órgãos de ensino, pesquisa e extensão, conforme disposto no Regimento Geral da UFPR;

XIX - homologar os resultados dos processos de avaliação de estágio probatório;

XX - decidir sobre recursos das decisões dos colegiados de Cursos, Órgãos Assessores e do Diretor;

XXI - zelar pela articulação entre Coordenações, Colegiados de Cursos de Graduação de Programas de Pós-Graduação no que se refere a atividades de ensino, pesquisa e extensão, nos termos do Regimento Geral da Universidade;

XXII - deliberar sobre a criação de comissões para subsidiar decisões do Conselho Diretor do Campus e sobre a indicação de seus membros;

XXIII - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regimentos, Resoluções e Pareceres, no âmbito de sua competência; e

XXIV - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Art.13. O Conselho Diretor do Campus poderá criar, a partir de normatizações internas, unidades complementares.

§1º As unidades complementares poderão se estruturar na forma de: comissões, grupos de estudo, comitês gestores, fóruns de discussão, entre outros, sempre tratando de temática específica.

§2º A criação, composição, extinção e temporalidade das unidades complementares ficam condicionadas à aprovação pelo Conselho Diretor do Campus por meio de portaria específica.

Art. 14. O Conselho Diretor do Campus realizará reuniões:

I - ordinárias;

II – extraordinárias; e

III - solenes.

§1º As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente em datas pré-estabelecidas em calendário a ser aprovado semestralmente pelo Conselho Diretor do Campus.

§2º Dentre as formas de reuniões extraordinárias poderão ocorrer as Plenárias, em situações em que se fizer necessária a ampla discussão da comunidade acadêmica do Campus.

§3º As reuniões extraordinárias, na forma de Plenárias, funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros e serão convocadas pelo Diretor ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros ou 30% da comunidade acadêmica, com antecedência mínima de 48 horas, e somente serão tratados de assuntos constantes da convocação.

§4º Em caso de emergência, o prazo da convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido para 24 horas, justificando-se o motivo.

§5º Será facultado, em função de seu caráter e tema, que a Reunião Extraordinária ocorra de forma presencial ou por meio eletrônico.

CAPÍTULO III

Da Direção

Art. 15. A Direção, órgão executivo e de supervisão das atividades do Campus de Pontal do Paraná - CPP-CEM, será exercida pelo Diretor.

§1º O Diretor, nos seus impedimentos, será substituído pelo Vice-Diretor, e, na ausência deste, pelo membro titular do Conselho Diretor do Campus mais antigo no magistério superior federal.

§2º O Diretor e o Vice-Diretor, possuindo ou não dedicação exclusiva em seus cargos de origem, exercerão suas funções como diretores em regime de tempo integral.

Art. 16. Além do previsto no Art. 37 do Regimento Geral da UFPR, também compete ao Diretor:

- I - planejar, ordenar, fiscalizar e superintender as atividades administrativas e acadêmicas do Campus;
- II - emitir documentos referentes a cargos e representações com ou sem funções gratificadas;
- III - organizar a proposta orçamentária do Campus, considerando o planejamento de demandas elaborado pelos colegiados dos cursos;
- IV - instaurar procedimento administrativo disciplinar e propor aplicação de pena;
- V - solicitar as medidas necessárias para a abertura e realização de concursos e processos seletivos de pessoal docente;
- VI - designar comissões e comitês e manter atualizadas as informações sobre estes;
- VII - delegar atribuições ao Vice-Diretor;
- VIII - apresentar à Reitoria, no final de cada exercício, relatório e prestação de contas; e
- IX - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Parágrafo único. Sempre que julgar necessário, o diretor poderá convocar reunião conjunta dos colegiados de curso, sob sua presidência, para apreciação e encaminhamento de matéria de interesse da administração e do ensino.

Seção I Da Unidade de Apoio a Gestão Acadêmica

Art. 17. A Unidade de Apoio a Gestão Acadêmica será composta por:

- I – chefe da Unidade de apoio a gestão acadêmica;

Parágrafo único. O chefe de apoio a gestão acadêmica será indicado pelo diretor do Campus.

Art. 18. São atribuições do Chefe da Unidade de Apoio a Gestão Acadêmica:

- I - acompanhar e auxiliar na prestação de informações para alimentação dos sistemas e processos administrativos da UFPR e do MEC, conforme orientações da legislação vigente;
- II - notificar a Direção do Campus, bem como as Coordenações de Curso de Graduação, dos prazos e calendários de eventos previstos pela legislação superior, assegurando o conhecimento e execução das atribuições legais;
- III - organizar a escala anual de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação;
- IV - controlar, sob a orientação da Direção, a observância das leis, regulamentos e normas relativos aos assuntos acadêmicos; e
- V - cumprir as determinações da Direção do Campus

Art. 19. O Chefe da Unidade de Apoio a Gestão Acadêmica contará com a seguinte estrutura de apoio:

- I - área de Gestão Acadêmica.

Parágrafo único. A Unidade de apoio a Gestão Acadêmica estará subordinada à Direção do Campus.

Art. 20. Compete a Área de Gestão Acadêmica:

- I - abrir, tramitar, acompanhar e finalizar os processos administrativos acadêmicos;

- II - atender ao público externo (comunidade) e interno (alunos e professores), referente a orientações acadêmicas;
- III - auxiliar o processo de diplomação, através da conferência de documentos, entrega e controle;
- IV - controlar e elaborar a documentação expedida pelas Coordenações dos Cursos;
- V - receber e controlar os Planos de Individuais de Trabalho (PITs) dos docentes;
- VI - receber os Planos de Ensino (Fichas 2) por período letivo e fornecê-los aos requerentes;
- VII - convocar e secretariar reuniões de Colegiado de Curso;
- VIII - corrigir e alterar as matrículas;
- IX - emitir os documentos acadêmicos;
- X - providenciar documentação relativa às avaliações do Ministério da Educação (MEC);
- XI - gerenciar, atualizar e manter regular o sistema informatizado de controle acadêmico;
- XII - organizar e administrar o arquivo da documentação acadêmica;
- XIII - receber, coordenar e providenciar os requerimentos de discentes;
- XIV - redigir atas e extratos, publicizando;
- XV - realizar interface com órgãos superiores da Universidade, na comunicação entre estes e a coordenação de curso;
- XVI - ofertar as disciplinas e vincular os respectivos docentes, das diversas coordenações, no sistema de controle acadêmico;
- XVII - gerenciar o ensalamento em conjunto com a Coordenação Administrativa;
- XVIII - auxiliar os servidores quanto à documentação e acesso ao sistema acadêmico: concessões, diários de classe, lançamentos de notas;
- XIX - contribuir com demandas dos cursos de graduação não previstas anteriormente, quando solicitadas pelas coordenações de curso;
- XX - cumprir as determinações do Chefe da Unidade de apoio a Gestão Acadêmica; e
- XXI - auxiliar, dentro da competência da unidade, as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Campus.

Seção II

Da Seção Administrativa

Art. 21. A chefia da Seção Administrativa será nomeada pelo Diretor, dentre os servidores técnico-administrativos lotados no Campus:

Art. 22. São atribuições da Seção Administrativa:

- I - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades, rotinas e processos das áreas administrativas diretamente subordinadas;
- II - controlar, sob a orientação da Direção, a observância das leis, regulamentos e normas relativos aos assuntos administrativos;
- III - atuar efetivamente para facilitar a instrução, encaminhamento e acompanhamento processual nas questões administrativas e do pessoal ligado às áreas administrativas sob sua subordinação;
- IV - supervisionar os serviços administrativos;
- V - orientar o pessoal técnico-administrativo na execução dos objetivos administrativos e financeiros;
- VI - acompanhar a frequência dos servidores técnico-administrativos diretamente subordinados;
- VII - cumprir as determinações da Direção do Campus; e
- VIII - assessorar a Direção em matéria de gestão administrativa.

Art. 23. A Seção Administrativa contará com as seguintes áreas de apoio:

- I - controle e execução orçamentária;
- II - infraestrutura e apoio administrativo;

- III - tecnologia da informação;
- IV - saúde ocupacional; e
- V – transportes.

Art. 24. Compete à área de controle e execução orçamentária:

- I - elaborar e executar o planejamento orçamentário do Campus;
- II - acompanhar o controle da execução orçamentária do Campus;
- III - abrir processos financeiros e emitir autorização de empenho das despesas de custeio e capital, que forem autorizadas pela autoridade ordenadora de despesa;
- IV - acompanhar as fases da despesa pública do Campus, quais sejam: empenho, liquidação e pagamento;
- V - controlar, receber e transferir recursos orçamentários, com autorização da autoridade competente, de/para outras unidades gestoras da UFPR, tais como: Almoxarifado Central, Imprensa Universitária, etc.;
- VI - auxiliar os servidores das demais unidades do Campus na montagem dos processos para aquisição de bens e serviços, através de pregão eletrônico, importação, dispensa, inexigibilidade, caronas e outras formas de aquisição permitidas em lei;
- VII - registro dos pedidos de concessão de diárias e passagens (PCDP) dos servidores e colaboradores eventuais, de prestação de contas, de devolução de valores, assim como acompanhamento dos PCDP e dos processos de controle no SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), em viagem a serviço do Campus;
- VIII - demonstrar o andamento da execução orçamentária mensal;
- IX - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração financeira;
- X - exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pela Chefia da Seção Administrativa do Campus.

Art. 25. Compete à área de Infraestrutura e Apoio Administrativo:

- I - coordenar as atividades referentes a manutenção, limpeza, segurança e portaria, equacionando pessoal e material disponíveis;
- II - coordenar, fiscalizar e acompanhar os contratos de prestação de serviço terceirizado no Campus;
- III - organizar e dar encaminhamentos à documentação de pessoal externo contratado;
- IV - organizar o serviço de malote;
- V - realizar o acompanhamento das condições de hidrantes e extintores, repassando à Superintendência de Infraestrutura da UFPR a necessidade de revisão e manutenção;
- VI - coordenar a Brigada de Incêndio, com a realização de reuniões esporádicas;
- VII - contatar os fiscais dos contratos em caso do descumprimento das cláusulas pactuadas pelos prestadores de serviço;
- VIII - realizar os agendamentos das saídas administrativas, com veículos oficiais;
- IX - auxiliar, dentro da competência da unidade, as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Campus;
- X - registrar e imprimir os certificados dos eventos e cursos de extensão universitária;
- XI - atender e acompanhar as necessidades das comissões eleitorais diversas, quanto as instalações de urnas e realização dos pleitos;
- XII - protocolar documentos relacionados à ao Gabinete da Direção e demais assuntos de interesse dos servidores;
- XIII - realizar o transporte de documentos oficiais sempre que solicitado; e
- XIV - exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pela Chefia da Seção Administrativa do Campus.

Art. 26. Compete à área de Tecnologia da Informação:

- I - executar o desenvolvimento, a implantação, a documentação e a manutenção dos sistemas informatizados;
- II - prestar suporte técnico aos equipamentos e programas de informática e à rede de comunicação de dados;
- III - orientar usuários quanto à utilização dos equipamentos e sistemas informatizados;
- IV - realizar o levantamento de dados com vista ao desenvolvimento de sistemas;
- V - manter os sistemas em produção, desenvolvidos internamente ou por terceiros, observando a funcionalidade dos mesmos e corrigindo distorções;
- VI - realizar ações preventivas e zelar pela segurança das instalações e dos equipamentos;
- VII - instalar, configurar e manter equipamentos de informática e preservar a integridade dos dados nos sistemas informatizados;
- VIII - acompanhar e controlar o funcionamento dos equipamentos instalados e da rede de comunicação;
- IX - prestar assessoramento ou consultoria técnica, nos assuntos de sua competência, às diversas unidades do Campus;
- X - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;
- XI - desenvolver e manter os sítios web do Campus e de suas sub-unidades; e
- XII - exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas Chefia da Seção Administrativa do Campus.

Art. 27. Compete à área de Saúde Ocupacional:

- I - construir e consolidar a política em saúde;
- II - elaborar Programas relacionados à saúde;
- III - realizar quantificações epidemiológica e de riscos ambientais para os programas de prevenção de saúde;
- IV - realizar campanhas de conscientização em prol da promoção da saúde;
- V - promover e realizar treinamentos;
- VI - efetuar a elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes às áreas de saúde;
- VII - efetuar a elaboração de procedimentos e diretrizes em saúde;
- VIII - realizar atendimento médico-ambulatorial da comunidade acadêmica e dar o devido direcionamento;
- IX - assessorar atividades de ensino e extensão relacionadas à área médica; e
- X - exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pela Chefia da Seção Administrativa do Campus.

Art. 28. Compete à área de Transportes:

- I - gerenciar a frota de veículos pertencentes à UFPR e alocada no Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar, envolvendo veículos rodoviários e embarcações;
- II - acolher as solicitações dos usuários e agendar saídas com os veículos da frota por meio do Sistema Integrado de Controle de Frotas da UFPR - SICONF;
- III - organizar e definir as escalas diárias de atendimento por meio de agendamento das saídas no SICONF e encaminhamento dos documentos necessários ao atendimento (Ficha de Controle, Solicitação de Transportes e Relação de Passageiros) aos condutores (motoristas e marinheiros);
- IV - coordenar e fiscalizar das atividades e rotinas dos motoristas responsáveis pela condução dos veículos rodoviários da frota, envolvendo suas escalas de trabalho, rodízios e afastamentos;
- V - coordenar e fiscalizar das atividades e rotinas dos marinheiros responsáveis pela condução das embarcações da frota, envolvendo suas escalas de trabalho, flexibilizações de jornada, controle de banco de horas, rodízios, afastamentos e embarques;
- VI - realizar o planejamento e a organização da manutenção preventiva e corretiva dos veículos rodoviários e embarcações, indicando à Centran os serviços que devem ser realizados e acompanhando a realização dos mesmos;

VII - promover todos os trâmites legais das embarcações junto à Capitania dos Portos, tais como: inscrições, renovações de inscrições, atualizações, transferências, baixas, e demais procedimentos necessários à manutenção da legalidade das embarcações junto àquele órgão, e mantém o controle sobre os vencimentos e renovações dos Títulos de Inscrição das embarcações;

VIII - manter, controlar e atualizar documentação e equipagem necessários à veiculação da frota náutica em conformidade com a legislação cabível, tais como o TIE (Título de Inscrição da Embarcação), Rol de Embarque, CIR (Caderneta de Inscrição e Registro) do marinheiro, Equipamento de salvatagem e comunicação, relação de passageiros e adequação da embarcação a área de navegação, etc.;

IX - elaborar e organizar políticas direcionadas a favorecer a boa conservação dos veículos da frota, a redução dos custos com manutenção, otimização dos serviços e aumento da segurança dos usuários e condutores; Exemplos: inspeções de portaria, inspeções das embarcações e serviços de marina, melhoramentos e adaptações nas embarcações voltadas à segurança e desempenho, limpeza e rodízio regulares dos veículos, escala de revisões programadas e gestão de consumo com base no controle de hodômetros e horímetros, etc.;

X - prestar apoio local à Centran na fiscalização e gestão dos contratos relacionados aos serviços da frota: motoristas, manutenção e abastecimento, acompanhando o devido cumprimento contratual pelas empresas e prestadores de serviço, bem como relatando aos fiscais as ocorrências que eventualmente surjam ao longo da execução dos contratos;

XI - prestar apoio à Centran na organização e gestão do serviço regular de transporte coletivo de passageiros denominada INTERPRAIAS, no trecho compreendido entre o Centro de Estudos do Mar e a unidade Mirassol, com procedimentos que vão desde a elaboração das escalas semanais do serviço até o apoio na resolução de problemas, envolvendo a identificação de pressão sobre o serviço por meio do levantamentos de fluxo, estudos de novas necessidades e encaminhamento de sugestões para sanar quaisquer irregularidades que venha a ser identificadas;

XII - participar em todas as etapas de aquisição ou alteração de bem e serviço relacionado à frota náutica, tais como o planejamento, abertura de processo de requisição, elaboração dos documentos licitatórios, acompanhamento da aquisição do bem ou implantação do serviço requerido, fiscalização do contrato firmado, gestão e controle do bem ou serviço adquirido e renovação dos contratos;

XIII - realizar a interlocução direta com o campus e suas sub-unidades com setores dentro e de fora da UFPR relacionados aos serviços de frotas, tais como os setores da PRA (Centran, Daast, Delog, Delic, Patrimônio), a Administração do Campus Pontal do Paraná, fornecedores contratados, colaboradores terceirizados, usuários do serviço e a comunidade em geral;

XIV - atender e orientar ao público em geral por meio do contato direto, por telefone, por e-mail e pelas redes sociais;

XV - disponibilizar constantemente à direção do Campus instrumentos úteis à gestão estratégica da frota, visando sempre o aprimoramento dos bens e serviços da frota, e a ação proativa diante de cenários adversos e variações nas necessidades de uso dos serviços. Estes instrumentos envolvem desde de recomendações e encaminhamentos de demandas a outras instâncias administrativas, até ao fornecimento de materiais de apoio, como levantamentos, planilhas, pesquisas, cotações, e demais recursos que facilitem a tomada de decisões, prestação de contas, avaliação dos serviços, captação de recursos, controle de gastos, busca por aquisições e melhorias, etc.; e

XVI - exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pela Chefia da Seção Administrativa do Campus.

Seção III

Das Coordenações de Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação

Art.29. A Coordenação dos Cursos de Graduação e a Coordenação de Programas de Pós-Graduação são órgãos de coordenação didática, destinados a elaborar e implantar a política de

ensino nos respectivos Cursos de Graduação e de Programas de Pós-Graduação e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

Art. 30. São órgãos de coordenação dos cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação:

- I - coordenação de Curso de Graduação e Coordenação de Programa de Pós-Graduação; e
- II - colegiado de Curso de Graduação e Colegiado de Programa de Pós-Graduação.

Art. 31. O Coordenador será substituído nos impedimentos pelo Vice-Coordenador, e, na falta deste, pelo membro do Colegiado mais antigo no magistério do Campus.

§ 1º O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral.

§ 2º São elegíveis para o cargo de Coordenador e Vice-Coordenador de Programas de Pós-Graduação os professores credenciados nos respectivos programas.

Art. 32. Além do previsto no Art. 131 do Regimento Geral da UFPR, também compete ao Coordenador de graduação:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado e do Núcleo Docente, orientando e intervindo nas atividades decisórias, quando necessário;
- II - coordenar a (re)elaboração do Projeto Político-Pedagógico dos cursos de graduação;
- III - avaliar, acompanhar e executar a implementação e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico do curso que coordena;
- IV - propiciar o desenvolvimento de atividades de pesquisa e de extensão, de forma articulada com o ensino;
- V - assessorar os professores dos cursos de graduação na elaboração do planejamento de ensino, quando necessário;
- VI - aprovar os planos de ensino (Ficha 2), atendidas as diretrizes fixadas pelos Colegiados de Curso e propor a oferta de disciplinas;
- VII - elaborar quadro de distribuição de aulas do curso de graduação, para o calendário acadêmico vigente, bem como apresentar para os alunos, os horários das disciplinas ofertadas no curso, e o acompanhamento das possíveis alterações;
- VIII - decidir sobre aceitação de matrículas em disciplinas isoladas;
- IX - assegurar o cumprimento do calendário acadêmico da UFPR;
- X - consultar e indicar professores para assumir disciplinas ofertadas no curso;
- XI - encaminhar ações pedagógicas, a partir do interesse e necessidade do corpo docente e discente, acompanhando sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem;
- XII - indicar representante docente para composição dos Comitês de Pesquisa, Extensão e Ensino;
- XIII - responsabilizar-se pela avaliação periódica do processo de ensino e aprendizagem no âmbito dos cursos de graduação;
- XIV - participar e representar o curso de graduação em eventos e/ou reuniões extraordinárias quando demandadas pela direção e/ou órgãos superiores da Universidade;
- XV - apoiar o desenvolvimento de atividades estudantis ligadas ao curso de graduação, tais como a empresa-júnior, centros acadêmicos e outros(as);
- XVI - designar relator ou comissão para a realização de estudos de interesse do curso;
- XVII - buscar soluções dialogadas em situações de conflito interpessoal no âmbito acadêmico; e
- XVIII - outras atribuições pertinentes ao cargo que lhe forem conferidas pela Direção do Campus.

§1º A oferta de disciplinas colegiadas, entre mais de um professor, deverá ser devidamente acompanhada e vistoriada pelos coordenadores de curso, sob a forma de plano de ensino que atenda à ementa da disciplina em relação aos professores responsáveis.

§2º A deliberação referente às designações de disciplinas deverá ser feita pelo colegiado de curso.

Art. 33. O Colegiado de curso de graduação é composto por:

I - Coordenador de curso, como presidente do colegiado;

II - vice-coordenador;

III - pelo menos três (3) docentes, e respectivos suplentes, que participem do respectivo ensino, com mandato de um ano, permitida uma recondução; e

IV - representantes discentes, e respectivos suplentes, regularmente matriculados no curso, indicados pelo Centro Acadêmico, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros do Colegiado, desprezada a fração.

Parágrafo único. A composição docente do colegiado deverá contemplar as distintas áreas de cada curso.

Art. 34. Além do previsto no Art. 130 do Regimento Geral da UFPR, também compete ao colegiado de Curso de graduação:

I - realizar reuniões mensais ordinárias (regulares), mediante calendário estabelecido e divulgado no início de cada semestre, para deliberar sobre assuntos pedagógicos e administrativos;

II - realizar reuniões extraordinárias, na eventual necessidade, a pedido da coordenação;

III - fixar as diretrizes do Projeto Político-Pedagógico dos cursos de graduação;

IV - orientar, coordenar e acompanhar a atividade do curso ou do programa nas disciplinas que o integram, aprovando as alterações que julgar necessárias;

V - propor às instâncias competentes as alterações no currículo do curso, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;

VI - sugerir, apoiar e organizar atividades pedagógicas e culturais a serem desenvolvidas na semana acadêmica dos cursos;

VII - encaminhar processos de adaptação curricular (equivalência de disciplinas e aproveitamento de conhecimentos);

VIII - decidir sobre dispensa de seus pré-requisitos, à vista da formação do requerente, consideradas as condições previstas no Regimento Geral da UFPR;

IX - opinar sobre pedido de revalidação de diploma e certificado expedido por estabelecimento de ensino superior de país estrangeiro, nos termos da legislação;

X - apreciar as demandas discente;

XI - cumprir as determinações dos órgãos da administração superior e cooperar com os serviços de ensino, pesquisa e extensão;

XII - propor a instauração de procedimentos disciplinares;

XIII - promover a integração entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;

XIV - realizar a gestão dos laboratórios didáticos do curso; e

XV - planejar e elaborar a proposta orçamentária, considerando as demandas dos cursos, para posterior encaminhamento à Direção do Campus.

Art. 35. O Colegiado dos programas de pós-graduação é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do Programa de Pós-Graduação, composto por:

I - coordenador, como presidente;

II - vice-Coordenador;

III - representante de cada área de concentração ou linha de pesquisa, integrante do corpo permanente do Programa de Pós-Graduação, escolhido por eleição pelos docentes permanentes do Programa; e

IV - representantes do corpo discente, em número equivalente a 1/5 do total dos membros do Colegiado, desprezada a fração, eleitos pelos discentes matriculados.

Subseção I Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 36. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão consultivo do curso de graduação, composto por:

I - coordenador de Curso;

II – vice-coordenador; e

III - pelo menos três (3) docentes, e respectivos suplentes, que participem do respectivo ensino.

§1º Deverá ser priorizado o tempo de atuação e o envolvimento dos professores nas disciplinas de cada curso, como parâmetro de definição da composição do NDE.

§2º A composição docente do NDE deverá contemplar as distintas áreas de cada curso.

§3º As atribuições do NDE seguirão o estabelecido na Resolução CEPE vigente.

Seção IV Dos Órgãos Assessores

Art. 37. O comitê de pesquisa é órgão de assessoramento da administração do campus, para subsidiar e formular o acompanhamento da execução da política de pesquisa científica no âmbito do Campus de Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar - CPP-CEM.

Parágrafo Único. A constituição, as atribuições e as competências do comitê de pesquisa são aquelas determinadas nas Resoluções pertinentes dos conselhos superiores.

Art. 38. O comitê de extensão é órgão de assessoramento da administração do campus, para subsidiar e formular o acompanhamento da execução da política de extensão no âmbito do Campus de Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar - CPP-CEM.

Parágrafo Único. A constituição, as atribuições e as competências do comitê de extensão são aquelas determinadas nas Resoluções pertinentes dos conselhos superiores.

Art. 39. O comitê de ensino é órgão de assessoramento da administração do campus, para subsidiar e formular o acompanhamento da execução da política de ensino no âmbito do Campus de Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar - CPP-CEM.

Parágrafo Único. A constituição, as atribuições e as competências do comitê de ensino são aquelas determinadas nas Resoluções pertinentes dos conselhos superiores.

Art. 40. A Assessoria de Relações Internacionais é órgão de assessoramento da administração do campus, para subsidiar e formular o acompanhamento da execução da política de relações internacionais do Campus de Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar - CPP-CEM.

Parágrafo Único. A constituição, as atribuições e as competências da Assessoria de Relações Internacionais são aquelas determinadas nas Resoluções pertinentes dos conselhos superiores.

CAPÍTULO IV

Das Reuniões

Art. 41. Os órgãos colegiados existentes no Campus são os seguintes:

- I - conselho Diretor do Campus;
- II - colegiados de Cursos de Graduação; e
- III - colegiados de Programas de Pós-Graduação.

Art. 42. Os órgãos colegiados somente se reunirão com a maioria de seus membros, e o comparecimento terá caráter obrigatório e preferencial sobre outras atividades.

§1º Para o cálculo do quórum, do número total dos membros dos órgãos colegiados ficarão excluídos aqueles que estejam gozando férias, licenciados ou afastados na forma da lei.

§2º As reuniões ordinárias, do Conselho Diretor, serão realizadas no mínimo uma vez por mês, em datas fixadas em calendário a ser aprovado semestralmente.

§3º As reuniões extraordinárias, na forma de Plenárias, funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros e serão convocadas pelo Diretor ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros ou 30% da comunidade acadêmica, com antecedência mínima de 48 horas, e somente serão tratados de assuntos constantes da convocação.

§4º Em caso de emergência, o prazo da convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido para 24 horas, justificando-se o motivo.

Art. 43. A convocação para as sessões será feita por e-mail oficial da instituição e/ou outros meios de comunicação do campus, pelo Presidente do órgão colegiado ou por iniciativa de pelo menos um terço (1/3) dos seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, nela devendo constar explicitamente a ordem do dia.

§ 1º Os assuntos não constantes da ordem do dia poderão ser discutidos, mas somente serão deliberados mediante a concordância da maioria dos membros presentes.

§ 2º Caso seja necessário, o prazo de antecedência da convocação pode ser reduzido a 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ordem do dia limitar-se a decisão e votação da matéria objeto da convocação.

Art. 44. Verificada a presença do número legal de membros, o Presidente abrirá a reunião do órgão colegiado.

Parágrafo único. As sessões serão secretariadas pelo secretário do órgão em reunião, ou, em caráter excepcional, por membro do órgão colegiado designado pelo Presidente.

Art. 45. Nas reuniões ordinárias haverá uma parte do expediente destinada à discussão e aprovação das atas das sessões anteriores do órgão colegiado ainda não aprovadas, bem como de comunicações, e outra relativa à ordem do dia, na qual serão considerados os assuntos em pauta.

§ 1º Não havendo reparo à ata, será ela considerada aprovada e subscrita pelo Presidente, pelo secretário e demais membros presentes.

§ 2º Terminado o expediente, o Presidente fará a leitura da ordem do dia, iniciando a discussão e votação das demais questões pela ordem da pauta.

Art. 46. O Presidente deverá designar relatores ou compor comissões para emitir pareceres em processos ou requerimentos.

§1º Os processos ou requerimentos serão encaminhados aos relatores ou Presidentes de comissões, que terão os pareceres discutidos e aprovados nos órgãos colegiados.

§2º Qualquer proposta de emenda deverá ser feita por escrito, salvo quando desobrigada pelos órgãos colegiados.

Art. 47. Qualquer membro poderá requerer o adiamento da discussão pedindo vistas ao processo ou requerimento, ficando obrigado a apresentar o seu voto até a sessão seguinte, salvo prorrogação concedida pelos órgãos colegiados.

Parágrafo único. O regime de urgência aprovado pelos órgãos colegiados impedirá a concessão de vista dos autos, a não ser para o exame da matéria no recinto do plenário e na própria sessão.

Art. 48. As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, ressalvados os casos regimentais ou legais em que seja exigido o voto de dois terços (2/3) dos seus membros.

Art. 49. Para o processo de votação, serão observados os seguintes preceitos:

I - votação secreta nos casos expressos em regulamentos;

II - nos demais casos a votação será simbólica, devendo constar nominalmente em ata os votos contra, a favor ou abstenção; e

III - o Presidente terá o direito também ao voto de qualidade.

Art. 50. De cada reunião dos órgãos colegiados lavrar-se-á ata, contendo:

I - a natureza da sessão, local, data, hora e nome do Presidente;

II - nome dos membros presentes e relação dos membros ausentes com a justificativa ou não de suas faltas;

III - discussão e votação da ata da sessão anterior;

IV - o expediente;

V - a descrição da ordem do dia, declarações de voto e outros; e

VI - discussões, propostas e outros, após a ordem do dia.

Art. 51. O membro com três faltas consecutivas ou cinco intercaladas, não justificadas, perderá seu mandato no órgão colegiado, exceto quando membro nato.

CAPÍTULO IV

Dos Recursos

Art. 52. Das decisões caberá pedido de reconsideração para o próprio órgão prolator, ou interposição de recurso para a instância imediatamente superior, na forma seguinte:

I - do Colegiado dos Cursos de Graduação e colegiado dos Programas de Pós-Graduação, da Coordenação, dos Órgãos Assessores, da Direção e Vice-Direção para o Conselho Diretor do Campus; e

II - do Conselho Diretor do Campus, para o Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) ou Conselho Universitário (COUN), conforme a matéria.

Parágrafo único. Será de 10 (dez) dias corridos o prazo para a interposição de recurso, contado da data da publicação ou ciência formal da decisão, salvo se expresso diversamente em norma específica.

Art. 53. Os pedidos de recursos deverão ser julgados no Conselho Diretor no prazo de trinta (30) dias corridos, e os demais casos segundo regimento dos Conselhos Superiores.

Art. 54. Julgado o recurso, o processo será devolvido ao órgão recorrido para cumprimento da decisão, e caso improvido, encaminhado ao recorrente para ciência.

Parágrafo único. Os pedidos de recursos não terão efeito suspensivo, salvo motivo relevante.

CAPÍTULO V Das Eleições

Art. 55. O Diretor e o Vice-Diretor do Campus serão nomeados pelo Reitor, após consulta à comunidade acadêmica.

Parágrafo único. Somente poderão se candidatar docentes da Carreira do Magistério Superior, portadores do título de doutor.

Art. 56. O mandato do Diretor e Vice-Diretor será de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

Art. 57. Nos casos de vacância dos cargos de Diretor ou Vice-Diretor, serão realizadas eleições no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a abertura da vaga e o mandato dos novos dirigentes será de 04 (quatro) anos.

Art. 58. Nos casos de vacância do cargo de Diretor será encaminhada nova consulta para os cargos de Diretor e Vice-Diretor no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a abertura da vaga de acordo com as normativas vigentes na Instituição.

Parágrafo único. Havendo vacância do cargo de Vice-Diretor a qualquer tempo, o Conselho Diretor indicará um representante para cumprir o restante do mandato.

Art. 59. Para a escolha de Coordenador de Curso de Graduação e Pós-Graduação, Vice-Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-Graduação, representante e suplente da representação do Campus junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), Órgãos Suplementares, a eleição será direta.

Art. 60. Poderão concorrer às eleições para o preenchimento dos cargos de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Graduação, representante do Campus junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e respectivo suplente, docentes da Carreira do Magistério Superior.

Art. 61. Poderão concorrer às eleições para o preenchimento dos cargos de Coordenador e Vice-Coordenador de Pós-Graduação, apenas os docentes credenciados junto ao programa.

Art. 62. Até 60 (sessenta) dias antecedentes ao término do mandato do Diretor e Vice-Diretor, o Conselho Diretor aprovará a constituição de uma Comissão Eleitoral do Campus, composta por representação de docentes, de técnico-administrativos em educação e de discentes.

Parágrafo único. A regulamentação do processo de escolha será definida em resolução própria.

Art. 63. A nomeação dos Coordenadores de Curso e Vice-Coordenadores de Curso de Graduação e de Pós-Graduação será dada de acordo com o Estatuto da Universidade.

Art. 64. O Conselho Diretor do Campus designará Comissões Eleitorais destinadas a organizar as eleições.

§ 1º Todas as eleições serão feitas por escrutínio secreto.

§ 2º As votações serão uninominais, em escrutínio único.

§ 3º A apuração das eleições deverá ser feita por comissão escrutinadora, designada no ato pela Comissão Eleitoral.

§ 4º Serão considerados eleitos, os candidatos que obtiverem o maior número de votos.

§ 5º Da realização de eleições lavrar-se-ão atas sucintas, devidamente assinadas, com a indicação individualizada dos resultados obtidos.

§ 6º As listas serão encaminhadas à autoridade competente antes de extinto o mandato a preencher, observados os prazos prescritos em lei, ou, em caso de vacância, dentro dos trinta (30) dias subsequentes.

Art. 65. Da eleição caberá recurso ao Conselho Diretor do Campus, sob estrita arguição de ilegalidade, nas eleições para Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-Graduação, Vice-Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-Graduação, representante do Campus junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e órgãos suplementares.

Art. 66. Na impossibilidade de cumprimento de mandato de representante eleito para o CEPE, Conselho Diretor do Campus, Colegiados de Curso, adotar-se-á os seguintes encaminhamentos:
I - decorrido menos da metade do mandato, haverá nova eleição para a representação; e
II - decorrido mais de metade do mandato, o membro que permanecer será o titular e será indicado o membro suplente para completar o período, pelo órgão competente pela designação.

Art. 67. Sempre que houver empate, considerar-se-á eleito o candidato mais antigo no exercício no Campus. No caso de persistir o empate, o mais idoso.

TÍTULO IV
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO
CAPÍTULO I
Dos Cursos

Art. 68. O Campus ministrará, segundo regulamentação da UFPR, cursos que terão por objetivo a formação e a capacitação de profissionais na sua área de atuação, nos níveis de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento, capacitação e extensão.

Seção I
Da Graduação

Art. 69. Os cursos de graduação vinculados ao Campus são:

- I - bacharelado em Oceanografia;
- II - engenharia Ambiental e Sanitária;
- III - engenharia Civil;
- IV - engenharia de Aquicultura; e
- V - licenciatura em Ciências Exatas.

Parágrafo único. O Campus poderá propor aos Conselhos Superiores da Universidade a criação de novos cursos de graduação.

Seção II

Da Pós-Graduação *strictu sensu*

Art. 70. O Programa de pós-graduação vinculado ao Campus é:

- I - mestrado e Doutorado em Sistemas Costeiros e Oceânicos.

Parágrafo único. O Programa de pós-graduação em Mestrado e Doutorado possuirá regimento próprio de funcionamento e será regido pela Resolução CEPE vigente.

Seção III

Da Especialização, do Aperfeiçoamento e da Extensão

Art. 71. A implantação de cursos de Pós-Graduação *latu sensu* (especialização ou aperfeiçoamento) será condicionada à disponibilidade de recursos materiais e financeiros e às condições apropriadas de qualificação do corpo docente na área de concentração do curso.

Art. 72. O Conselho Diretor do Campus apreciará a adequação às normas vigentes e à pertinência das propostas de cursos de especialização ou aperfeiçoamento, após aprovadas nos colegiados de curso envolvidos.

Art. 73. As inscrições aos cursos de especialização ou aperfeiçoamento só serão abertas após a aprovação do curso pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), em conformidade com a Resolução vigente.

Art. 74. Os cursos de extensão e de capacitação serão oferecidos à comunidade com o propósito de divulgar conhecimentos e metodologias de trabalho, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não, de acordo com o conteúdo e o sentido que assumirem em cada caso.

CAPÍTULO II

Da Atividade de Extensão

Art. 75. A Extensão no Campus será coordenada pelo Comitê de Extensão.

Art. 76. O Conselho Diretor do Campus apreciará a adequação às normas vigentes e à pertinência ao escopo das atividades no Campus das propostas de extensão, após análise do comitê de extensão.

CAPÍTULO III

Da Pesquisa

Art. 77. A pesquisa, como meio de geração de conhecimento e de aprimoramento dos cursos oferecidos pelo Campus, será coordenada pelo Comitê de Pesquisa.

Art. 78. Os projetos de pesquisa serão apreciados e homologados pelo Conselho Diretor do Campus, após recomendação do comitê de pesquisa.

TÍTULO V
DO PATRIMÔNIO, RECURSOS E REGIME FINANCEIRO
CAPÍTULO I
Do Patrimônio

Art. 79. O Patrimônio sob a administração do Campus é constituído:

- I - pelos imóveis em que funcionar;
- II - pelo material de ensino e bens móveis; e
- III - pelos legados e doações regularmente aceitos.

CAPÍTULO II
Do Regime Financeiro

Art. 80. Os convênios e acordos serão firmados pela administração superior da Universidade, conforme legislação vigente.

Art. 81. O Campus fornecerá estimativa de sua receita, inclusive dos seus órgãos vinculados, para elaboração da proposta orçamentária da Universidade no prazo estabelecido.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82. Ressalvada a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa da Direção do Campus ou por um terço, no mínimo, dos membros do Conselho Diretor do Campus.

Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de dois terços, no mínimo, dos membros do Conselho Diretor do Campus, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho de Planejamento e Administração da UFPR.

Art. 83. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor do Campus, editando resoluções normativas de obrigatória observância.

Art. 84. O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se a Resolução 04/08-COPLAD.

Sala de Sessões, 27 de junho de 2019.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente