

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 01

Aprova o Regimento da  
Coordenação do Curso  
de Engenharia de Alimentos do  
*campus* Avançado da UFPR em  
Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro Marco Aurélio Reis dos Santos e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da coordenação do curso de Engenharia de Alimentos, nos seguintes termos:

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A coordenação de graduação é um órgão de coordenação didática, destinada a elaborar e implantar a política de ensino no curso de Engenharia de Alimentos e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

### **CAPÍTULO II** **DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Art. 3º Os órgãos que coordenam o curso de Engenharia de Alimentos são:

- I – Colegiado de curso de Graduação; e
- II – Coordenação de curso de Graduação.

Parágrafo único - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão assessor com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica de acordo com a Resolução nº 75/09 - CEPE. O NDE é regulamentado por Regimento próprio, aprovado pelo colegiado do curso.

## **Seção I**

### **Do Colegiado de Curso**

Art. 4º O Colegiado de curso de graduação será constituído por:

I - Coordenador do curso, seu presidente;

II - Vice-coordenador, seu vice-presidente;

III - Por pelo menos 1 (um) docente da carreira do magistério superior que atue no núcleo básico e pelo menos 2 (dois) docentes da carreira do magistério superior que atuem no núcleo específico do curso de Engenharia de Alimentos;

IV - Por 1 (um) representante técnico-administrativo em educação, titular ou suplente, que atenda o curso indicado por seus pares, com mandato de 2 (dois), permitida uma recondução; e

V - Por representantes do corpo discente, titular ou suplente, 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 - O acúmulo de 3 (três) ausências não justificadas consecutivamente em reuniões ordinárias ou em reuniões extraordinárias implicará no desligamento do respectivo membro deste colegiado.

Art. 5º Além de outras atribuições legais, compete ao colegiado de curso de graduação:

I - Fixar as diretrizes do projeto pedagógico do curso;

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 correquisitos estabelecidos pelas instâncias superiores, a fim de objetivar a flexibilidade dos currículos e evitar a seriação do curso;

VIII - Apreciar representação de aluno em matéria didática;

IX - Dispensar das aulas regulares o aluno participante de simpósios, seminários, congressos ou aulas extraordinárias, havendo equivalência nos estudos;

X - Cumprir as determinações dos órgãos da Administração Superior e cooperar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XI - Opinar, quando solicitado, sobre pedido de revalidação de diploma e certificado expedido por estabelecimento de ensino superior de país estrangeiro, nos termos da legislação;

XII - Propor a instauração de procedimentos disciplinares;

XIII - Elaborar o seu regimento e submetê-lo à apreciação ao Conselho Diretor do *campus*;

XIV - Homologar a distribuição de vagas dentre as várias modalidades de vagas remanescentes, verificando a equivalência dos estudos feitos e indicando as disciplinas a serem adaptadas ou dispensadas; e

XV - Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

## **Seção II**

### **Da Coordenação de Curso**

Art. 6º O coordenador e o vice-coordenador serão nomeados pelo Reitor, dentre integrantes da carreira de magistério superior federal em exercício, escolhidos em eleições diretas e secretas, por servidores docentes que ministram aulas no curso, servidores técnico-administrativos em educação que atendam o curso e discentes regularmente matriculados no curso, nos termos de resolução própria do Conselho Universitário, para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

Art. 7º O coordenador será substituído nos impedimentos pelo vice-coordenador, e, na falta deste, pelo membro do colegiado mais antigo no magistério superior federal.

§1º O coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva.

§2º É vedada a acumulação das funções de coordenador e vice-coordenador com quaisquer outras de direção.

Art. 8º Compete ao coordenador:

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

II - Convocar e presidir as reuniões do núcleo docente estruturante do curso;

III - Representar o colegiado junto aos órgãos da Universidade;

IV - Executar as deliberações do colegiado e cumprir as determinações dos órgãos da administração;

V - Comunicar a direção do *campus* quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;

VI - Designar relator ou comissão para o estudo da matéria a ser decidida

pelo colegiado;

VII – Decidir matéria de urgência ad referendum do colegiado;

VIII – Articular o colegiado do curso com as demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão;

IX – Propor a instauração de procedimentos disciplinares;

X – Apresentar à direção do *campus* relatório anual das atividades da coordenação, quando solicitado;

XI – Coordenar e acompanhar as atividades didáticas e pedagógicas do curso;

XII – Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso; e

XIII – Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

### **CAPÍTULO III DAS REUNIÕES**

Art. 9º O colegiado de curso de graduação reunir-se-á ordinariamente, pelo menos ao início e ao final de cada período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, conforme calendário estabelecido na última sessão do ano anterior.

§1º Se o presidente se recusar à convocação, esta poderá ser feita pela maioria dos membros titulares do colegiado.

§2º As sessões extraordinárias serão convocadas com finalidade expressa.

Art. 10. As convocações para as reuniões de colegiado serão enviadas aos membros com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§1º As convocações conterão a ata da sessão anterior, no caso de reunião ordinária;

§2º A pauta da reunião será enviada aos membros com até 2 (duas) horas de antecedência;

§3º Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, justificando-se o motivo.

§4º Os processos relatados deverão ser encaminhados à coordenação de curso com no mínimo de 3 (três) dias de antecedência contendo o parecer e o voto do relator para a elaboração da pauta.

Art. 11. Os demais trâmites referentes as reuniões seguirão as diretrizes estabelecidas no Capítulo III do regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 12. Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do coordenador de curso ou de um terço, no mínimo, dos membros do colegiado de curso.

Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de dois terços, no mínimo, dos membros do colegiado de curso, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho Diretor do *campus*.

Art. 13. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus*.

Art. 14. O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2801524** e o código CRC **A936326D**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 02

Aprova o Regimento da  
Coordenação do Curso  
de Licenciatura em Computação do  
*campus* Avançado da UFPR em  
Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro William Junior do Nascimento e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da coordenação do curso de Licenciatura em Computação, nos seguintes termos:

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A coordenação de graduação do curso de Licenciatura em Computação é um órgão de coordenação didática, destinada a elaborar e implantar a política de ensino no curso de Licenciatura em Computação e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

### **CAPÍTULO II** **DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Art. 3º Os órgãos que coordenam o curso de Licenciatura em Computação são:

- I – Colegiado de curso de Graduação; e
- II – Coordenação de curso de Graduação.

Parágrafo único - O núcleo docente estruturante é um órgão assessor com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica de acordo com a Resolução nº 75/09 - CEPE. O NDE é regulamentado por Regimento Próprio, aprovado pelo colegiado do curso.

## **Seção I**

### **Do Colegiado de Curso**

Art. 4º O Colegiado de curso de graduação será constituído por:

I - Coordenador do curso, seu presidente;

II - Vice-coordenador, seu vice-presidente;

III - Por pelo menos 2 (dois) docentes da carreira do magistério superior que atuem no curso de Licenciatura em Computação, além do coordenador e do vice-coordenador, por adesão do docente, com mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções sem restrições;

IV - Por 1 (um) representante técnico-administrativo em educação, titular e suplente, que atenda o curso indicado por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução; e

V - Por representantes do corpo discente, titulares e 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.

§1º É necessário haver pelo menos 1 (um) representante da área da Computação e 1 (um) representante da área da Educação dentre os docentes, incluindo o coordenador e o vice-coordenador.

§2º O acúmulo de 3 (três) ausências não justificadas consecutivas em reuniões do colegiado implicará no desligamento do respectivo membro.

Art. 5º Além de outras atribuições legais, compete ao colegiado de curso de graduação:

I - Fixar as diretrizes do projeto pedagógico do curso;

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 correquisitos estabelecidos pelas instâncias superiores, a

fim de objetivar a flexibilidade dos currículos e evitar a seriação do curso;

VIII – Apreciar representação de aluno em matéria didática;

IX – Dispensar das aulas regulares o aluno participante de simpósios, seminários, congressos ou aulas extraordinárias, havendo equivalência nos estudos;

X – Cumprir as determinações dos órgãos da Administração Superior e cooperar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XI – Opinar, quando solicitado, sobre pedido de revalidação de diploma e certificado expedido por estabelecimento de ensino superior de país estrangeiro, nos termos da legislação;

XII – Propor a instauração de procedimentos disciplinares;

XIII – Elaborar o seu regimento e submetê-lo à apreciação ao Conselho Diretor do *campus*;

XIV – Decidir os pedidos de reopção e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos e indicando as disciplinas a serem adaptadas ou dispensadas; e

XV – Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

## **Seção II**

### **Da Coordenação de Curso**

Art. 6º 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 servidores docentes que ministram aulas no curso, servidores técnico-administrativos em educação que atendam o curso e discentes regularmente matriculados no curso, nos termos de resolução própria do Conselho Universitário, para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

Art. 7º O coordenador será substituído nos impedimentos pelo vice-coordenador, e, na falta deste, pelo membro do colegiado mais antigo no magistério superior federal.

§1º O coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva.

§2º É vedada a acumulação das funções de coordenador e vice-coordenador com quaisquer outras de direção.

Art. 8º Além de outras atribuições legais compete ao coordenador:

I – Convocar e presidir as reuniões do colegiado, com direito inclusive ao voto de qualidade;

II – Representar o colegiado junto aos órgãos da Universidade;

III – Executar as deliberações do colegiado e cumprir as determinações dos órgãos da administração;



- IV – Comunicar a direção do *campus* quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;
- V – Designar relator ou comissão para o estudo da matéria a ser decidida pelo colegiado;
- VI – Decidir matéria de urgência ad referendum do colegiado;
- VII – Articular o colegiado do curso com as demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII – Propor a instauração de procedimentos disciplinares;
- IX – Apresentar a direção do *campus* relatório anual das atividades da coordenação, quando solicitado;
- X – Coordenar e acompanhar as atividades didáticas e pedagógicas do curso;
- XI – Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso;
- XII – Colaborar na orientação acadêmica permanente e especialmente na matrícula dos discentes, em conjunto com o Programa de Orientação Acadêmica, regulamentado em Regimento Próprio de acordo com a Resolução 95-A/15 – CEPE; e
- XIII – Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

### **CAPÍTULO III DAS REUNIÕES**

Art. 9º O colegiado de curso de graduação reunir-se-á ordinariamente, pelo menos ao início e ao final de cada período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, conforme calendário estabelecido na última sessão do ano anterior.

§1º Se o presidente se recusar à convocação, esta poderá ser feita pela maioria dos membros titulares do colegiado.

§2º As sessões extraordinárias serão convocadas com finalidade expressa.

§3º As reuniões serão sessões públicas.

Art. 10. As convocações para as reuniões de colegiado serão enviadas aos membros com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§1º As convocações conterão a pauta da reunião e, nas sessões ordinárias, a ata da sessão anterior.

§2º Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, justificando-se o motivo.

§3º Os processos relatados deverão ser encaminhados à coordenação de curso com no mínimo 3 (três) dias de antecedência contendo o parecer e o voto do relator para a elaboração da pauta.

Art. 11. Os demais trâmites referentes às reuniões seguirão as diretrizes estabelecidas no Capítulo III do regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 12. Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do coordenador de curso ou de um terço, no mínimo, dos membros do colegiado de curso.

Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de dois terços, no mínimo, dos membros do colegiado de curso, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho Diretor do *campus*.

Art. 13. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus*.

Art. 14. O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2801618** e o código CRC **6BC890F8**.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 03

Aprova o Regimento da Seção de Acessibilidade em Libras e Saúde do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro Raimundo Alberto Tostes e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Seção de Acessibilidade em Libras e Saúde - SAS - da Universidade Federal do Paraná, *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Seção de Acessibilidade em Libras e Saúde - SAS - é uma unidade da Direção do *campus* avançado da UFPR em Jandaia do Sul, subordinada à mesma, responsável por atuar na área de saúde e acessibilidade em Libras para a comunidade acadêmica e colaborar com entidades externas em ações direcionadas para as áreas de Libras e de saúde.

Art. 3º A Seção de Acessibilidade em Libras e Saúde - SAS - , em sua área específica de atuação, destina-se a:

1. Promover apoio à saúde da comunidade acadêmica;
2. Consolidar parcerias com instituições externas à UFPR com o intuito de promover intercâmbio técnico-científico e cultural, bem como, contribuir com o atendimento à comunidade;
3. Proporcionar acessibilidade linguística aos surdos inseridos na comunidade acadêmica.

### TÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO DA SEÇÃO DE ACESSIBILIDADE EM LIBRAS E SAÚDE - SAS

Art. 4º A Seção de Acessibilidade em Libras e Saúde - SAS - é composta por:

1. Uma área de Saúde, responsável pelo atendimento médico-ambulatorial aos discentes, pelo atendimento ambulatorial de enfermagem aos servidores, pelas perícias médicas dos servidores, tudo previamente agendado, e pela homologação de atestados médicos recebidos dos servidores; bem como promover a saúde através de eventos na área;
2. Uma área de Acessibilidade em Libras, responsável pelo acolhimento aos surdos inseridos na comunidade acadêmica e promover a Língua Brasileira de Sinais (Libras) através de cursos, oficinas e eventos.
3. Uma área de apoio à gestão administrativa do *campus*.

Parágrafo Único: As três áreas podem colaborar em Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão correlatos.

### TÍTULO III

#### DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA SEÇÃO DE ACESSIBILIDADE EM LIBRAS E SAÚDE - SAS

Art. 5º São os princípios da Seção de Acessibilidade em Libras e Saúde - SAS -

do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul:

1. Promoção da Saúde;
2. Ambiente Acessível em Libras;
3. Relação Dialógica;
4. Integridade Administrativa.

Art. 6º São as diretrizes da Seção de Acessibilidade em Libras e Saúde - SAS - do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul:

1. Promover ações que atendam requisitos legais, a fim de assegurar a melhoria contínua de acessibilidade em Libras e em saúde;
2. Direcionar ações em saúde;
3. Colaborar com ações em saúde e acessibilidade em Libras em parceria com entidades externas à UFPR.

Parágrafo Único: as colaborações em parceria com entidades externas à UFPR são previamente analisadas pela chefia da Seção e pela Direção do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul e seguem os trâmites legais exigidos pela normativa federal que dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do país e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço, no âmbito do Ministério da Educação.

#### **TÍTULO IV**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE ACESSIBILIDADE EM LIBRAS E SAÚDE - SAS**

Art. 7º Compete à Seção de Acessibilidade em Libras e Saúde - SAS - :

1. Trabalhar com a gestão em saúde e acessibilidade em Libras;
2. Apoiar Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão relacionados à saúde e à acessibilidade em Libras;
3. Promover a saúde por meio de campanhas de conscientização;
4. Promover a Língua Brasileira de Sinais por meio de cursos, oficinas e eventos em geral;
5. Viabilizar treinamentos em saúde e acessibilidade em Libras;
6. Receber os atestados médicos e homologar os que atenderem às normas institucionais vigentes;
7. Realizar as perícias médicas nos servidores;
8. Prestar atendimento médico-ambulatorial aos alunos por meio de agendamento no site do *campus* Avançado;
9. Realizar consulta ambulatorial de enfermagem aos servidores;
10. Atender aos surdos em Libras;
11. Apoiar a gestão administrativa do *campus*;
12. Zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas ao funcionamento da Seção.

§1º: As consultas médico-ambulatoriais e de enfermagem acontecerão por meio de agendamento prévio.

§2º:

As situações de saúde caracterizadas como urgência e emergência devem ser encaminhadas aos serviços de atendimento médico de urgência e emergência como SAMU, SIATE ou Unidades de Pronto Atendimento.

Vale ressaltar que estes serviços podem ser acionados por qualquer pessoa presente no local da ocorrência.

#### **TÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 8º Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser alterado por iniciativa do Diretor do *campus* Avançado ou de um terço, no mínimo, dos servidores lotados na seção.

Parágrafo Único.

A modificação exigirá voto favorável de dois terços dos servidores lotados na seção, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho

Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art.

9º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 10 O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 12:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 12:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2801691** e o código CRC **7C182808**.

Referência: Processo nº 23075.037324/2020-87

SEI nº 2801691

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 04

Aprova o Regimento da Seção de Tecnologia da Informação do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro Alexandre Prusch Züge e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Seção de Tecnologia em Informação da Universidade Federal do Paraná, *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Seção de Tecnologia da Informação é uma estrutura de apoio do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, subordinada à Direção e integrada com as Coordenações de Cursos de Graduação.

Art. 3º A Seção de Tecnologia da Informação, em sua área específica de atuação, destina-se a:

- I - projetar, desenvolver e realizar a manutenção de sistemas informatizados;
- II - administrar ambientes informatizados;
- III - prestar treinamento e suporte técnico ao usuário (docentes, discentes e técnicos administrativos);
- IV - elaborar documentação para ambientes informatizados;
- V - estabelecer padrões para ambientes informatizados;

- VI - planejar e coordenar projetos em ambientes informatizados;
- VII - oferecer soluções para ambientes informatizados; e
- VIII - pesquisar tecnologias em informática e selecionar recursos de trabalho.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Art. 4º A Seção de Tecnologia da Informação é composta por:

- I - chefe da Seção de Tecnologia da Informação;
- II - Analista de Tecnologia da Informação e Técnico de Tecnologia da Informação.

## **TÍTULO III**

### **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 5º Os horários de funcionamento são:

- I - das Segundas as Sextas;
- II - das 7:30 às 12:00 horas;
- III - das 13:00 às 18:00 horas.

Art. 6º Para suporte técnico, informação ou treinamento:

- I - entrar em contato com a unidade através do e-mail: [tij@ufpr.br](mailto:tij@ufpr.br);
- II - o atendimento será por ordem de solicitação e acontecerá em até 24 horas;
- III - Após o primeiro atendimento este prazo pode aumentar conforme a disponibilidade de peças, materiais ou recursos.

Art. 7º Os servidores da Seção de Tecnologia da Informação tem autonomia para:

- I - executar manutenções nos equipamentos pertencentes ao patrimônio da Universidade Federal do Paraná;
- II - trocar equipamentos danificados caso haja necessidade;
- III - efetuar as devidas instalações/desinstalações de softwares;
- IV - administração e gerência da rede de computadores;
- V - Projetar e desenvolver sistemas informatizados.

Art. 8º A Seção de Tecnologia da Informação não faz o uso nem a instalação de software pirata, sendo obrigatória a devida licença para a utilizá-lo.



## **TÍTULO IV**

### **DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Art. 9º Os laboratórios de Informática são de natureza didático-pedagógica, servindo de complemento aos alunos, professores e técnicos administrativos, na busca pela informação e conhecimento.

I - tem por finalidade atender aos alunos, professores e técnicos administrativos, permitindo a prática de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão;

II - instalação de softwares devem ser solicitadas pelo usuário com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis;

III - agendamentos devem ser feitos por docentes ou técnicos administrativos com no mínimo 24 horas de antecedência;

IV - consulta por horários disponíveis nos Laboratórios de Informática e agendamentos devem ser feitos pelo endereço: [www.jandaiadosul.ufpr.br/unidades/dti](http://www.jandaiadosul.ufpr.br/unidades/dti).

Art. 10º São responsabilidades dos usuários dos Laboratórios de Informática:

I - verificar a existência ou não dos softwares necessários para as atividades que serão desenvolvidas;

II - comunicar com antecedência, conforme o Art. 8º inciso III deste regimento a atualização ou instalação de softwares;

III - verificar se o seu agendamento foi confirmado;

IV - manter cópias de segurança de seus dados armazenando-os em unidades móveis de armazenamento;

V - zelar pelas máquinas dos Laboratórios, preservando sua integridade e perfeito funcionamento;

VI - respeitar o ambiente, preservando o silêncio necessário à concentração nas pesquisas e estudos;

VII - respeitar o ambiente dos laboratórios de informática;

VIII - retirar e devolver as chaves e demais itens dos Laboratórios de Informática na portaria/recepção.

Art.11 São restrições aos usuários dos Laboratórios de Informática.

I - Acessar sites que causem algum constrangimento a outros usuários, tais como: sites pornográficos, ou ainda qualquer material que possa causar algum tipo de discriminação racial, religiosa, sexual, entre outros;

II - Comer, beber ou fumar nas dependências dos laboratórios;

III - Instalar qualquer tipo de software, bem como instalar programas obtidos na rede sem uma análise prévia da Seção de Tecnologia da Informação.

IV - Violar a privacidade alheia, ou ainda praticar danos a ambientes operacionais ou a rede como um todo;

V - Tentar acesso não autorizado a programas ou computadores de terceiros;

VI - Usar as instalações dos Laboratórios de Informática com fins lucrativos;

VII – Retirar qualquer objeto dos Laboratórios de Informática, mesmo que por um curto período de tempo como: cadeiras, mesas, equipamentos, etc.

Art. 12 A Seção de Tecnologia da Informação não se responsabiliza por qualquer informação armazenada nos computadores dos Laboratórios de Informática.

Art. 13 O solicitante do Laboratório de Informática é responsável pela ordem, disciplina e bom andamento da aula, assim como pelos equipamentos de informática durante a sua permanência no laboratório.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14 Os casos não cobertos neste regimento serão analisados pela Direção do *campus*, juntamente com o Setor de Tecnologia da Informação e caso necessário, instâncias superiores.

Art. 15. O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2801741** e o código CRC **8AC66C4B**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 05

Aprova o Regimento da Unidade de Apoio Acadêmico do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro Yhann Hafaél Trad Perandré e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Unidade de Apoio Acadêmico - UAC, do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### **TÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A Unidade de Apoio Acadêmico - UAC é uma unidade administrativa subordinada à Direção do do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul. A Unidade de Apoio Acadêmico obedece ao Calendário Acadêmico e às diretrizes estabelecidas pela COPAP - Coordenação de Políticas de Acesso e Permanência da UFPR para executar as atividades associadas ao registro e controle acadêmico, bem como para prestar assessoria às Coordenações dos Cursos.

Art. 3º A Unidade de Apoio Acadêmico - UAC, em sua área específica de atuação, destina-se a:

1. Atender as demandas do público interno e externo respeitando e orientando-se pelas resoluções da UFPR e em consonância com as demais leis federais, a fim de garantir a plena execução das atribuições especificadas neste regimento;
2. Publicizar as informações de interesse da comunidade acadêmica a partir dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, bem como as informações

que sejam solicitadas à UAC ampla divulgação.

Art. 4º A Unidade de Apoio Acadêmico norteará o desenvolvimento de sua gestão alicerçada nos seguintes objetivos:

1. Receber as demandas do público interno e externo (que se apliquem ao conjunto de suas atribuições) in loco, pelo correio convencional, correio eletrônico (e-mail) e pelas redes sociais da Unidade;
2. Uniformizar a comunicação com todos os colaboradores utilizando o mesmo discurso frente à comunidade interna e externa, certos de que todos os componentes da equipe tenham acesso à mesma informação;
3. Estar atualizado com os Regimentos da instituição, Resoluções, PDI e qualquer outro documento do UFPR e de possíveis diretrizes específicas relacionadas ao do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, que venham determinar ou influenciar nas atividades acadêmicas com as quais se relaciona;
4. Buscar o aprimoramento dos processos de registros e controles acadêmicos para melhor viabilizar os procedimentos.

Parágrafo Único: A Unidade de Apoio Acadêmico poderá colaborar em Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, tendo como horizonte a indissociabilidade entre os mesmos (Ensino, Pesquisa e Extensão) de acordo com a formação específica de cada servidor lotado na Unidade.

## **TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS**

Art. 5º São princípios da Unidade de Apoio Acadêmico - UAC do do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul:

1. Cultivar o espírito de equipe. Observar os limites das relações interpessoais, durante a execução dos trabalhos, dirimindo dúvidas e construindo soluções adequadas aos problemas propostos, não permitindo que questões pessoais influenciem no bom andamento do trabalho;
2. Atuar com profissionalismo no atendimento ao público, por meio do bom relacionamento com o usuário do serviço, que será atendido em clima de cordialidade, respeito e com educação, sempre visando à satisfação da comunidade acadêmica;
3. Respeitar o princípio da Isonomia;
4. Garantir o fluxo adequado e assegurar a probidade dos atos administrativos sob seu domínio;

5. Tomar decisão amparada na legislação vigente, buscando o encaminhamento que melhor atenda a finalidade do interesse público.

### **TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 6º Compete à Unidade de Apoio Acadêmico:

1. Efetivar o registro acadêmico;
2. Proceder às confirmações e correções de matrículas;
3. Emitir documentos acadêmicos;
4. Providenciar documentação relativa às avaliações do Ministério da Educação (MEC);
5. Encaminhar a tramitação e acompanhar a emissão de diplomas;
6. Abrir e tramitar processos acadêmicos;
7. Receber e encaminhar documentação acadêmica em âmbito interno (no próprio *campus* Avançado) e externo (na UFPR);
8. Protocolar documentos relacionados às atividades acadêmicas;
9. Secretariar reuniões dos colegiados de cursos de graduação;
10. Receber pedidos acadêmicos tais como: equivalências, pedido de disciplinas eletivas e isoladas;
11. Divulgar o ensalamento;
12. Lançar no sistema de controle acadêmico as ofertas de disciplinas;
13. Auxiliar os servidores docentes quanto à documentação e acesso ao sistema de controle acadêmico: concessões, diários de classe, lançamento de notas;
14. Auxiliar nas demais atividades docentes e demandas institucionais;
15. Receber e arquivar as ementas (Fichas 2) e fornecer aos requerentes; e
16. Receber e arquivar os Diários de Classe.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 7º Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser alterado por iniciativa do Diretor do *campus* Avançado ou de um terço, no mínimo,

dos servidores lotados na Unidade.

Parágrafo Único. A modificação exigirá voto favorável de dois terços dos servidores lotados na Unidade, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho Diretor do do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 8º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 9º O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2801829** e o código CRC **A76AB02B**.

---

**Referência:** Processo nº 23075.037324/2020-87

SEI nº 2801829

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 06

Aprova o Regimento da Unidade de Controle e Execução Orçamentária do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro Rodrigo Clemente Thom de Souza e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Unidade de Controle e Execução Orçamentária, do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A Unidade de Controle e Execução Orçamentária do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul é uma unidade de assessoramento direto à Direção em questões atinentes às despesas de custeio e de capital descentralizadas pela PROPLAN, controlando a execução orçamentária e financeira dessas despesas.

### **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 3º A Unidade de Controle e Execução Orçamentária é composta por servidores Técnicos, sendo:

I – Chefe da Unidade nomeado pela direção do *campus*, dentre os servidores lotados no *campus* Avançado

II – Técnicos

§ 1º A Unidade é subordinada à Direção do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária:

- I - executar o planejamento orçamentário do *campus* Avançado;
- II - elaborar a proposta anual de orçamento do *campus* Avançado;
- III - acompanhar o controle da execução orçamentária do *campus* Avançado;
- IV - abrir processos financeiros e emitir autorização de empenho das despesas de custeio e capital, que forem autorizadas pela autoridade ordenadora de despesa;
- V - acompanhar as fases da despesa pública do *campus* Avançado, quais sejam: empenho, liquidação e pagamento;
- VI - controlar, receber e transferir recursos orçamentários, com autorização da autoridade competente, de/para outras unidades gestoras da UFPR, tais como: Almoxarifado Central, Divisão de Importação, etc.;
- VII - auxiliar os servidores das demais unidades do *campus* Avançado 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;
- VIII - 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 serviços do *campus* Avançado.
- IX - auxiliar no processo de seleção do pessoal externo a ser contratado para a unidade;
- X - elaborar guias de recolhimento de taxas e outras receitas; e
- XI - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração financeira.

### **TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 5º O funcionamento da Unidade de Controle e Execução Orçamentária, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regimento, deve observar a legislação pertinente, assim como as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

Art. 6º O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.



Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2801868** e o código CRC **8EA124E8**.

**Referência:** Processo nº 23075.037324/2020-87

SEI nº 2801868

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 07

Aprova o Regimento da  
Coordenação do Curso  
de Licenciatura em Ciências Exatas  
do *campus* Avançado da UFPR em  
Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro Carlos Henrique Wachholz de Souza e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Coordenação do curso de Licenciatura em Ciências Exatas, nos seguintes termos:

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A Coordenação de Graduação do curso de Licenciatura em Ciências Exatas é um órgão de coordenação didática, destinada a elaborar e implantar a política de ensino no curso de Licenciatura em Ciências Exatas e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

### **CAPÍTULO II** **DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO**

Art. 3º Os órgãos que compõem a Coordenação de Graduação do curso em Licenciatura em Ciências Exatas são:

- I - Colegiado de Curso de Graduação;
- II - Núcleo Docente Estruturante; e

II – Coordenação de Curso de Graduação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Colegiado de Curso**

Art. 4º O Colegiado de Curso de Graduação será constituído por:

I – Coordenador do Curso, seu Presidente;

II – Vice-Coordenador, seu Vice-Presidente;

III – Por pelo menos um docente de cada área que compõe o curso, estratificadas em: Pedagógicas, Matemática, Física, Química e Computação;

IV – Por um representante técnico-administrativo em educação, titular ou suplente, que atenda o Curso indicado por seus pares; e

V – Por representantes do corpo discente, titular ou suplente, 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 01 (uma) recondução.

Parágrafo único – O acúmulo de duas ausências não justificadas consecutivamente em reuniões ordinárias ou duas ausências não justificadas consecutivamente em reuniões extraordinárias implicará na solicitação de alteração do respectivo membro deste colegiado.

Art. 5º Os representantes docentes do Colegiado do Curso poderão ser inclusos por voluntariado, com aprovação do Conselho Diretor do *campus*.

§1º Não havendo manifestação, o Conselho Diretor do *campus*, visando cumprir o item III do Art. 4º, fará as indicações;

§2º O mandato dos representantes será de 02 (dois) anos, podendo ser renovados sempre que pedido pelo representante.

Art. 6º 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 correquisitos estabelecidos pelas instâncias superiores, 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;

XI – Elaborar o seu regimento e submetê-lo à apreciação ao Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul;

XII – Aprovar propostas de criação de Grupos de Estudos, com regimentos próprios, bem como os relatórios anuais de atividades, nos colegiados de graduação;

XIII – Decidir os pedidos de reopção e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos e indicando as disciplinas a serem adaptadas ou dispensadas;

XIV – Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

## **SEÇÃO II**

### **Do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 7º O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica do Curso de Graduação com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, sendo corresponsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico de Curso;

Parágrafo Único: As proposições do NDE do Curso de Licenciatura em Ciências Exatas devem ser submetidas à apreciação e à deliberação do Colegiado de Curso.

Art. 8º São atribuições do NDE:

I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Art. 9º O NDE do Curso de Licenciatura em Ciências Exatas será constituído por

membros do corpo docente efetivo do curso que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo mediante o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

§1º O NDE será constituído pelo(a) Coordenador(a) de Curso, como seu presidente nato, e por 05 (cinco) docentes atuantes no curso de graduação, relacionados pelo Colegiado de Curso, sendo um representante docente de cada área, a saber: Educação, Estágios, Matemática, Física e Química;

§2º O Presidente poderá ser substituído, eventualmente, por outro docente do curso por ele delegado.

Art. 10º A indicação dos membros do NDE será feita e aprovada em reunião de Colegiado de Curso, preferencialmente na última reunião ordinária do 2º semestre, observando os itens elencados no Art. 9º.

Art. 11º A composição do Núcleo Docente Estruturante poderá ser renovada a cada 02 (dois) anos na proporção de até 50% de seus membros, atendendo a quantidade mínima de membros necessários ao NDE, visando assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Parágrafo único: O mandato dos membros do NDE deve ser no mínimo de 2(dois) anos, salvo os casos de licença ou afastamento, nos quais os docentes devem ser substituídos preferencialmente por outro de mesma área.

Art. 12º Compete ao Presidente do NDE:

I – Convocar e presidir as reuniões, com direito ao voto de qualidade (voto de desempate);

II – Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III – Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE;

IV – Coordenar a integração do NDE com os demais Colegiados e setores da instituição.

Art. 13º A operacionalização do Núcleo Docente Estruturante ocorrerá na medida em que seus membros, no todo, em parte ou individualmente, participarem de atividades propostas pelo Colegiado ou Coordenação de Curso.

§1º O Núcleo Docente Estruturante poderá funcionar em comissões ou câmaras.

§ 2º Os membros atuantes poderão contabilizar como carga horária semanal não didática, incluída no Plano de Trabalho Individual, as horas destinadas às atividades desenvolvidas no âmbito do Núcleo Docente Estruturante.

Art. 14º Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso a presidência do Núcleo Docente Estruturante será exercida pelo docente integrante que apresente maior tempo de serviço na instituição.

Art. 15º De acordo com a natureza, consultiva ou propositiva das matérias a serem apreciadas pelo NDE, estas podem ser encaminhadas às comissões competentes ou a um relator, que devem emitir pareceres ou propostas.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Coordenação de Curso**

Art. 20º 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 servidores docentes que ministram aulas no curso e discentes do curso, nos termos de Resolução própria do Conselho Universitário, para um período de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

Art. 21º O Coordenador será substituído nos impedimentos pelo Vice-Coordenador, e, na falta deste, pelo membro do Colegiado mais antigo no magistério do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

§1º O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva.

§2º É vedada a acumulação das funções de coordenador e vice-coordenador com quaisquer outras de direção.

Art. 22º Além de outras atribuições legais 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 – Articular a respectiva Coordenação com as demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão;

VI – Propor a instauração de procedimentos disciplinares;

VII – Apresentar ao Diretor do *campus* relatório anual das atividades da Coordenação, quando solicitado;

VIII – Planejar, organizar e dirigir o curso, em colaboração com os demais órgãos suplementares;

IX – Providenciar os atos necessários à reserva de vagas de disciplinas e colaborar na orientação acadêmica permanente, e especialmente na matrícula dos discentes;

X – Dispensar das aulas regulares o aluno participante de curso intensivo, simpósios,

- seminários, congressos ou aulas extraordinárias, havendo equivalência nos estudos;
- XI - Decidir os pedidos de reopção e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos e indicando as disciplinas a serem adaptadas ou dispensadas;
- XII - Decidir matéria de urgência ad referendum do colegiado
- XIII - Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

## **CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES**

Art. 23º O Colegiados de Curso de Graduação e o Núcleo Docente Estruturante reunir-se-ão ordinariamente, pelo menos ao início e ao final de cada período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, conforme calendário estabelecido na última sessão do ano anterior.

§1º Se o Presidente se recusar à convocação, esta poderá ser feita pela maioria dos membros titulares do Colegiado ou NDE.

§2º As sessões extraordinárias serão convocadas com finalidade expressa.

§3º As sessões são públicas.

Art. 24º As convocações para as reuniões de Colegiado ou NDE serão enviadas aos membros com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§1º As convocações conterão a ata da sessão anterior e a pauta da reunião.

§2º Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, justificando-se o motivo.

§3º Os processos a serem relatados deverão ser encaminhados à coordenação de curso com no mínimo de 3 (três) dias de antecedência preferencialmente, contendo o parecer e o voto do relator para a elaboração da pauta.

Art. 25º Os demais trâmites referentes as reuniões seguirão as diretrizes estabelecidas no Capítulo III do regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 26º Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do Coordenador de Curso ou de um terço, no mínimo, dos membros do Colegiado de Curso.

Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de dois terços, no mínimo, dos membros do Colegiado de Curso, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho Diretor do *campus*.

Art. 27º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 28º O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2802331** e o código CRC **46D7B9E0**.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 08

Aprova o Regimento da Assessoria de Relações Internacionais do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro Osvaldo Guedes Filho e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Assessoria de Relações Internacionais - ARI, do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º O presente Regimento define a estrutura da Assessoria de Relações Internacionais do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul e disciplina suas atividades.

Art. 3º A Assessoria de Relações Internacionais trata-se de um órgão assessor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### **TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º É função da Assessoria de Relações Internacionais realizar os processos seletivos para programas de mobilidade internacional dos discentes do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, em acordo com os regulamentos definidos pela Agência UFPR Internacional.

Art. 5º A Assessoria de Relações Internacionais é a representação do

*campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul junto a Agência UFPR Internacional.

§1º A Assessoria de Relações Internacionais é composta por três representantes, nomeados pelo Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, sendo um presidente e dois membros, todos docentes do referido *campus*, preferencialmente com experiência em mobilidade internacional na graduação ou na pós-graduação.

§2º Os representantes da Assessoria de Relações Internacionais têm mandato de 2 (dois) anos, permitindo uma recondução.

### **TÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 6º Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, ouvido o Comitê Gestor da Agência UFPR Internacional.

Art. 7º O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação

Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2802416** e o código CRC **F93D19CB**.

**Referência:** Processo nº 23075.037324/2020-87

SEI nº 2802416

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 09

Aprova o Regimento da  
Coordenação do Curso  
de Engenharia de  
Produção do *campus* Avançado da  
UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pela Conselheira Luana Carolina Bosmuler Züge e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Coordenação do curso de Engenharia de Produção, nos seguintes termos:

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A Coordenação de Graduação do curso de Engenharia de Produção é um órgão de coordenação didática, destinados 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.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

Art. 3º Os órgãos que compõem o Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção são:

- I – Colegiado do Curso de graduação; e
- II – Coordenação de Curso de Graduação.

Parágrafo único – O Núcleo Docente Estruturante é o um órgão assessor com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre a matéria de natureza acadêmica de acordo com a Resolução nº 75/09-CEPE, que possui regimento próprio aprovado em Colegiado do Curso.

## **SEÇÃO I**

### **Da Composição do Colegiado de Curso**

Art. 4º O Colegiado de Curso de Graduação será constituído por:

I – Coordenador do Curso, seu Presidente;

II – Vice-Coordenador, seu Vice-Presidente;

III – Por pelo menos 3 (três) docentes da carreira do magistério superior que atuem no Curso de Engenharia de Produção;

IV – Por 1 (um) representante técnico-administrativo em educação, titular e suplente, que atenda o Curso indicado por seus pares; e

V – Por representantes do corpo discente, titular e suplente, 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 01 (uma) recondução.

§ 1º Os docentes a que se refere o inciso III deste artigo são indicados e designados pelos membros em reunião de colegiado.

§ 2º Os mandatos dos membros do Colegiado, especificados nos incisos III deste artigo, podem ser revistos a qualquer momento em reunião ordinária ou extraordinária.

§ 3º No caso de vacância dos membros referidos nos incisos III e IV deste artigo, compete ao Presidente do Colegiado promover, imediatamente, a recomposição do Colegiado, seja por convocação de reunião ordinária ou extraordinária.

§ 4º Perde automaticamente o mandato os membros referidos do inciso V do Colegiado que se desligar do Curso ou estiver em mobilidade acadêmica.

## **SEÇÃO II**

### **Da Competência do Colegiado do Curso**

Art. 5º O Colegiado do Curso de Engenharia de Produção é o órgão normativo, consultivo, deliberativo e responsável pelo estabelecimento das diretrizes didático-pedagógicas do Curso de Engenharia de Produção, bem como pela definição do perfil acadêmico-profissional do estudante, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

Art. 6º O Colegiado do Curso de Engenharia de Produção, em sua área específica, destina-se a realizar atividades complementares e integrantes à Coordenação do Curso, atuando no planejamento e no acompanhamento das políticas de ensino no Curso de Engenharia de Produção do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 7º Além de outras atribuições legais, compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

I – Fixar as diretrizes do projeto pedagógico do Curso de Engenharia de Produção e propor mudanças, quando necessário, e submetê-las aos Conselhos Superiores;

II – Promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, para a organização do projeto pedagógico do Curso de Engenharia de Produção;

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;

X – Elaborar ou reformular o seu regimento e submetê-lo à apreciação ao Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul;

XI – Aprovar propostas de criação de Grupos de Estudos, com regimentos próprios, bem como os relatórios anuais de atividades, nos colegiados de graduação;

XIII – Homologar as decisões advindas do sistema PROVAR;

XIV – Deliberar sobre recursos interpostos por docentes e alunos acerca de matérias de ordem acadêmica e disciplinar;

XV- Aprovar normas para a execução de estágios obrigatórios e não obrigatórios, para o exercício da monitoria, monografias, trabalhos de final de Curso e atividades complementares previstas no currículo do Curso de Engenharia de Produção, em conformidade com as políticas e diretrizes superiores;

XV – Deliberar sobre a utilização de recursos próprios da Coordenadoria em projetos;

XVI – Homologar matérias aprovadas ad referendum do Colegiado do Curso de Engenharia de Produção, pelo Coordenador do Curso, submetendo-as na próxima reunião do Colegiado.

XIV – Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Coordenação de Curso**

Art. 9º O Coordenador e o Vice-Coordenador serão nomeados pelo Reitor, dentre integrantes da carreira de magistério em exercício, escolhidos em eleições diretas e secretas, nos termos de Resolução própria do Conselho Universitário, para um período de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

Art. 10º O Coordenador será substituído nos impedimentos pelo Vice-Coordenador, e, na falta deste, pelo membro do Colegiado mais antigo no magistério do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

§1º O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva.

§2º É vedada a acumulação das funções de Coordenador e Vice-coordenador com quaisquer outras de direção.

Art. 11º Além de outras atribuições legais 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 – Articular a respectiva Coordenação com as demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão;

VI – Propor a instauração de procedimentos disciplinares;

VII – Apresentar ao Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul relatório anual das atividades da Coordenação, quando solicitado;

VIII – Planejar, organizar e dirigir o curso, em colaboração com os Órgãos Assessores do campus;

IX- Decidir sobre a distribuição de vagas do sistema PROVAR, verificando a equivalência dos estudos feitos e indicando as disciplinas a serem adaptadas ou dispensadas,

X – Providenciar os atos necessários à reserva de vagas de disciplinas e colaborar na orientação acadêmica permanente, e especialmente na matrícula dos discentes;

XI – Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

### **CAPÍTULO III DAS REUNIÕES**

Art. 12º O Colegiados de Curso de Graduação reunir-se-á ordinariamente, pelo

menos ao início e ao final de cada período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

Art. 13º As deliberações do Colegiado do Curso de Engenharia de Produção serão tomadas em reuniões ordinárias e extraordinárias.

§1º As reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado são convocadas por escrito, por correio eletrônico, por seu Presidente e por meio da respectiva unidade de apoio;

§2º As sessões extraordinárias serão convocadas com finalidade expressa;

§3º As sessões são públicas.

§ 4º Os membros do colegiado do curso poderão encaminhar os pontos de pauta à respectiva unidade de apoio preferencialmente com no mínimo 48 horas de antecedência para a elaboração de pauta.

§ 5º Os pontos de pauta que exigem relatoria devem ser especificados e encaminhados com no mínimo sete dias de antecedência para a respectiva unidade de apoio.

§ 6º Para cada assunto constante da pauta da reunião, há uma fase de discussão e outra de votação.

§ 7º Cada membro do Colegiado, presente à reunião, tem direito a um voto, não se admitindo em nenhuma hipótese o voto por procuração.

§ 8º Além do voto, tem o Presidente, nos casos de empate, o voto de qualidade.

§ 9º Nenhum Membro do Colegiado poderá referir-se ao Colegiado ou aos seus Membros de forma descortês ou injuriosa.

Art. 14º. O comparecimento às sessões é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade.

§ 1º A justificativa das faltas dos membros deverá ser feita junto à respectiva unidade de apoio ou no início da sessão, por qualquer membro;

§ 2º Perde o mandato o membro do Colegiado que deixar de comparecer a 3 (três) Reuniões consecutivas sem justificativa;

§ 3º As reuniões ordinárias e extraordinárias terão início com quórum de 50% +1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros.

Art. 13º. Verificada a presença do número mínimo de membros, o Presidente abrirá a sessão, submetendo à apreciação da plenária a ata da reunião anterior, a qual, não havendo manifestação contrária, será considerada aprovada e subscrita pelo Presidente, pelos membros presentes e pelo(a) Secretário(a).

§ 1º Não havendo quórum após o prazo de tolerância, o Presidente deixará de instalar os trabalhos e convocará nova reunião;

§ 2º Por iniciativa própria ou de qualquer membro, após consulta ao plenário com aprovação de 50% +1 (cinquenta por cento mais um dos participantes), poderá o Presidente do Colegiado de Engenharia de Produção suspender pontos de pauta, fixando nova data para prosseguimento.

§ 3º Por iniciativa própria ou de qualquer membro, após consulta ao plenário com aprovação de 50% +1 (cinquenta por cento mais um dos participantes), poderá o Presidente do Colegiado de Engenharia de Produção acrescentar novos pontos de pauta.

§ 4º As Reuniões do colegiado serão convocadas com no mínimo 48 horas de antecedência, excetuando reuniões com caráter de urgência com motivo justificado.

Art. 14º. Quando couber, o Presidente do Colegiado de Engenharia de Produção distribuirá com antecedência mínima de cinco dias, entre os membros do Colegiado, os processos a serem relatados.

§ 1º O Parecer deverá conter o voto do relator para a elaboração da pauta.

§ 2º O relator terá preferência para manifestar-se sobre a matéria em discussão.

Art. 15º Os demais trâmites referentes as reuniões seguirão as diretrizes estabelecidas no Capítulo III do regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 16º Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do Coordenador de Curso ou de um terço, no mínimo, dos membros do Colegiado de Curso.



Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de dois terços, no mínimo, dos membros do Colegiado de Curso, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho Diretor do *campus*.

Art. 17º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 18º O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 10 de agosto de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 02/09/2020, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 02/09/2020, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2908956** e o código CRC **FFCE9B05**.

---

**Referência:** Processo nº 23075.037324/2020-87

SEI nº 2908956

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 10

Aprova o Regimento da  
Coordenação do Curso  
de Engenharia  
Agrícola do *campus* Avançado da  
UFPR em Jandaia do Sul

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro William Rodrigues dos Santos e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1. Aprovar o Regimento da Coordenação do curso de Engenharia Agrícola, nos seguintes termos:

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2. A Coordenação de Graduação do curso de Engenharia Agrícola é um órgão de coordenação didática, destinado a elaborar e implantar a política de ensino no respectivo Curso de Graduação e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

### **CAPÍTULO II** **DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

Art. 3. Os órgãos que compõem o Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Agrícola são:

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

Parágrafo único - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o um órgão assessor com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre a matéria de natureza acadêmica, regimentado de acordo com a Resolução nº 01/2015 do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

## **SEÇÃO I**

### **Do Colegiado de Curso**

Art. 4. O Colegiado de Curso de Graduação será constituído por:

I - Coordenador do Curso, seu Presidente;

II - Vice-coordenador, seu Vice-presidente;

III - Por pelo menos 3 (três) docentes da carreira do magistério superior que atuem no Curso de Engenharia Agrícola;

IV - Por 1 (um) representante técnico-administrativo em educação, titular e suplente, que atenda o Curso indicado por seus pares; e

V - Por representantes do corpo discente, titular e suplente, 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 01 (uma) recondução.

§ 1º Os docentes a que se refere o inciso III deste artigo são indicados e designados pelos membros vigentes em reunião de colegiado.

§ 2º Os mandatos dos membros do Colegiado especificados nos incisos III deste artigo, podem ser revistos a qualquer momento em reunião ordinária ou extraordinária.

§ 3º No caso de vacância dos membros referidos nos incisos III e IV deste artigo, compete ao Presidente do Colegiado promover imediatamente a recomposição do Colegiado, seja por convocação de reunião ordinária ou extraordinária.

§ 4º Não havendo manifestação do Colegiado, o Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, visando cumprir os incisos III e IV deste artigo, fará as indicações dos membros.

§ 5º Perde automaticamente o mandato os membros referidos no inciso V do Colegiado que se desligarem do Curso ou estiverem em mobilidade acadêmica.

## **SEÇÃO II**

### **Da competência do Colegiado do Curso**

Art. 5. O Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola é o órgão normativo, consultivo, deliberativo e responsável pelo estabelecimento das diretrizes didático-pedagógicas

do Curso de Engenharia Agrícola, bem como pela definição do perfil acadêmico-profissional do estudante, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da UFPR.

Art. 6. O Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola, em sua área específica, destina-se a realizar atividades complementares e integrantes à Coordenação do Curso, atuando no planejamento e no acompanhamento das políticas de ensino no Curso de Engenharia Agrícola do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 7. Além de outras atribuições legais, compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

I - Fixar as diretrizes do projeto pedagógico do Curso de Engenharia Agrícola e propor mudanças, quando necessário, e submetê-las aos Conselhos Superiores;

II - Promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, para a organização do projeto pedagógico do Curso de Engenharia Agrícola;

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;

X - Elaborar ou reformular o seu regimento e submetê-lo à apreciação ao Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul;

XI - Aprovar propostas de criação de Grupos de Estudos, com regimentos próprios, bem como os relatórios anuais de atividades, nos colegiados de graduação;

XIII - Homologar as decisões advindas do Programa de Ocupação de Vagas Remanescentes;

XIV - Deliberar sobre recursos interpostos por docentes e alunos acerca de matérias de ordem acadêmica e disciplinar;

XV- Aprovar normas para a execução de estágios obrigatórios e não obrigatórios, para o exercício da monitoria, trabalhos de final de curso e atividades complementares previstas no currículo do Curso, em conformidade com as políticas e diretrizes superiores;

XV - Deliberar sobre a utilização de recursos próprios da Coordenadoria em projetos;

XVI - Homologar matérias aprovadas ad referendum do Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola, pelo Coordenador do Curso, submetendo-as na próxima reunião do Colegiado.

XIV - Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Coordenação de Curso**

Art. 9. O Coordenador e o Vice-Coordenador serão nomeados pelo Reitor, dentre integrantes da carreira de magistério em exercício, escolhidos em eleições diretas e secretas, nos termos de Resolução própria do Conselho Universitário, para um período de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

Art. 10. O Coordenador será substituído nos impedimentos pelo Vice-Coordenador, e, na falta deste, pelo membro do Colegiado de Engenharia Agrícola mais antigo no magistério superior federal do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

§1º O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva.

§2º É vedada a acumulação das funções de Coordenador e Vice-coordenador com quaisquer outras de direção.

Art. 11. Além de outras atribuições legais, 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 - Articular a respectiva Coordenação com as demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão;

VI - Propor a instauração de procedimentos disciplinares;

VII - Apresentar ao Diretor do *campus* relatório anual das atividades da Coordenação, quando solicitado;

VIII - Planejar, organizar e dirigir o curso, em colaboração com os Órgãos Assessores do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul;

IX - Elaborar proposta sobre a distribuição de vagas do programa de ocupação de vagas remanescentes;

X - Providenciar os atos necessários à reserva de vagas de disciplinas e colaborar na orientação acadêmica permanente, e especialmente na matrícula dos discentes;

XI - Decidir os pedidos de reopção e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos e indicando as disciplinas a serem adaptadas ou dispensadas;

XII - Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

### **CAPÍTULO III DAS REUNIÕES**

Art. 12º O Colegiado de Curso de Graduação reunir-se-á ordinariamente, pelo menos ao início e ao final de cada período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, conforme calendário estabelecido na última sessão do ano anterior.

§1º Se o presidente se recusar à convocação, esta poderá ser feita pela maioria dos membros titulares do colegiado ou NDE.

§2º As sessões extraordinárias serão convocadas com finalidade expressa;

§3º As sessões são públicas.

Art. 13. As deliberações do Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola serão tomadas em reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 14. As convocações para as reuniões de Colegiado serão enviadas aos membros com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§1º As convocações conterão a ata da sessão anterior e a pauta da reunião.

§2º Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, justificando-se o motivo.

§3º Os processos a serem relatados deverão ser encaminhados à coordenação de curso com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, preferencialmente, contendo o parecer e o voto do relator para a elaboração da pauta.

§4º Os membros do colegiado do curso poderão encaminhar os pontos de pauta à respectiva unidade de apoio, preferencialmente com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para a elaboração de pauta.

Art. 15. Quando couber, o Presidente do Colegiado de Engenharia Agrícola distribuirá, no sistema de rodízio entre os membros do Colegiado, os processos a serem relatados.

§ 1º O relator designado tem o prazo de trinta dias corridos a contar da data em que for oficialmente notificado, para devolver o processo à Unidade de Apoio competente.

§ 2º O prazo pode ser alterado a critério do presidente ou matéria a ser avaliada.

Art. 16. O comparecimento às sessões é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade.

§ 1º A justificativa das faltas dos membros deverá ser feita junto à respectiva unidade de apoio ou no início da sessão, por qualquer membro;

§ 2º Perde o mandato o membro do Colegiado que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas sem justificativa;

§ 3º As reuniões ordinárias e extraordinárias terão início com quórum de 50% +1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros.

§ 4º Não havendo quórum após o prazo de tolerância de 15 (quinze) minutos, o Presidente deixará de instalar os trabalhos e convocará nova reunião;

Art. 17. Na falta ou impedimento do Presidente ou de seu substituto legal, a presidência será exercida pelo membro mais antigo do Colegiado em exercício no magistério da Universidade ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso.

Art. 18. Verificada a presença do número mínimo de membros, o Presidente abrirá a sessão, submetendo à apreciação da plenária a ata da reunião anterior, a qual, não havendo manifestação contrária, será considerada aprovada e subscrita pelo Presidente, pelos membros presentes e pelo(a) Secretário(a).

§1º Após a aprovação da ata anterior, o Presidente apresentará o registro das justificativas de ausência, os informes da mesa, além de encaminhar os pedidos de alteração de pauta e de regime de urgência em processos.

§2º Terminados os informes da mesa, o Presidente dará início à ordem do dia, com a análise dos processos.

Art. 19. Para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação, procedendo-se em ambas de acordo com a praxe seguida na condução dos trabalhos dos colegiados.

Art. 20. As deliberações serão tomadas pela maioria relativa dos membros, ressalvados os casos em que, nos termos regimentais ou legais, seja exigido o mínimo de dois terços dos presentes ou maioria absoluta do Órgão.

§1º É vedada a abstenção, devendo todos os membros desimpedidos consignarem

expressamente seus votos;

§2º O Presidente votará como membro.,

Art. 21. Concluída a Ordem do Dia, o Presidente apresentará os informes gerais e deixará livre a palavra para as comunicações finais da plenária.

Art. 22. Concluída a sessão, o secretário lavrará ata, fazendo dela constar:

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

II - nomes dos membros presentes, justificativa dos faltantes e faltas não justificadas;

III - a síntese da discussão havida sobre a ata da sessão anterior e a respectiva deliberação;

IV - a descrição da Ordem do Dia, com o número dos processos, nome dos relatores, a síntese das discussões e a respectiva votação, e

V - as comunicações finais com o registro dos assuntos que forem solicitados.

Art. 23. Os demais trâmites referentes às reuniões seguirão as diretrizes estabelecidas no Capítulo III do regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 24. Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa do Coordenador de Curso ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, desde que haja aprovação prévia de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros do Colegiado de Curso.

Parágrafo único. A modificação exigirá a aprovação final ao Conselho Diretor do *campus*.

Art. 25. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 26. O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 10 de agosto de 2020.





Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 02/09/2020, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 02/09/2020, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2912864** e o código CRC **C986A4BB**.

---

**Referência:** Processo nº 23075.037324/2020-87

SEI nº 2912864

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 11

Aprova o Regimento do Comitê Local de Pesquisa do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pela Conselheira Hercília Alves Pereira de Carvalho e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Comitê Local de Pesquisa do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### **CAPÍTULO I DAS FINALIDADES**

Art. 2º O Comitê Local de Pesquisa é órgão de assessoramento do Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul para subsidiar e formular o acompanhamento da execução da política de pesquisa científica no âmbito do Campus Avançado de Jandaia do Sul da UFPR, em conformidade com as normas vigentes, como prevê a Resolução Nº 36/19-COPLAD.

### **CAPÍTULO II DA NATUREZA JURÍDICA**

Art. 3º O Comitê Local de Pesquisa é basicamente normatizado pela Resolução Nº 68/95 – CEPE e pelo presente regimento.

### **CAPÍTULO III**

## **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º O Comitê Local de Pesquisa será constituído por 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente, designados pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, preferencialmente doutores envolvidos comprovadamente em atividades de pesquisa na UFPR.

§ 1º O Conselho Diretor designará os membros titular e suplente em Portaria, cabendo ao titular coordenar os trabalhos do Comitê Local de Pesquisa e ser o representante do mesmo junto à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG.

§ 2º Cabe ao suplente substituir o titular junto à PRPPG em seus impedimentos.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º As atribuições do Comitê Local de Pesquisa seguem o disposto na Resolução Nº 68/95 – CEPE.

## **CAPÍTULO V DOS MANDATOS**

Art. 6º A representação dos membros (titular e suplente) será para o período de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância por renúncia ou impedimento de um membro, deverá o Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul indicar um novo membro, que completará o respectivo período.

## **CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE APRECIÇÃO E APROVAÇÃO**

Art. 7º O Projeto de Pesquisa será apreciado pelo Comitê Local de Pesquisa se estiver adequadamente instruído, conforme as normas e instruções complementares vigentes.

Art. 8º O Projeto de Pesquisa deverá ser encaminhado ao Comitê Local de Pesquisa por processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 9º A análise de mérito será conduzida conforme normas e instruções complementares vigentes.

Art. 10º Os docentes designados pelo Comitê Local de Pesquisa para as análises de mérito disporão de 15 (quinze) dias para emitir o despacho por escrito no processo.

Parágrafo único. Prazos inferiores poderão ser sugeridos em caso de urgência de aprovação.

Art. 11º A análise de mérito deverá ser apreciada e aprovada pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 12º O Comitê Local de Pesquisa apreciará e aprovará a estrutura do projeto de pesquisa.

Art. 13º Os projetos de pesquisa com pendências terão prazo de até 30 (trinta) dias para reapresentação ao Comitê Local de Pesquisa.

Art. 14º A aprovação do projeto de pesquisa pelo Comitê Local de Pesquisa deverá ser feita por ambos componentes do Comitê.

Art. 15º A ata de aprovação pelo Comitê Local de Pesquisa é o comprovante de aprovação do projeto na UFPR.

## **CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES**

Art. 16º O Comitê Local de Pesquisa reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre em data, local e horário previamente estabelecidos, com pauta justificada e extraordinariamente, quando necessário.

Art. 17º As reuniões serão agendadas com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência, a menos que a urgência da reunião extraordinária não permita a citada antecedência.

Art. 18º As reuniões do Comitê Local de Pesquisa só poderão ser realizadas com a presença de ambos membros.

## **CAPÍTULO VIII DOS DOCUMENTOS**

Art. 19º Todos os documentos serão mantidos em arquivos digitais no SEI da UFPR.

## **CAPÍTULO IX**

## DOS RECURSOS

Art. 20° O pesquisador terá um prazo de 30 (trinta) dias, após o parecer final, para apresentar recurso junto ao Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, contra a decisão do Comitê Local de Pesquisa.

Art. 21° O Conselho Diretor disporá de 30 (trinta) dias para julgar o recurso do pesquisador e emitir ao Comitê Local de Pesquisa e ao pesquisador a decisão.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22° Este regulamento poderá ser modificado, quando houver necessidade, em concordância com a legislação em vigor.

Art. 23° Os casos não previstos neste regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 24° O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 10 de agosto de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 03/09/2020, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 03/09/2020, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2913041** e o código CRC **CD737B55**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

## RESOLUÇÃO Nº 12

Aprova o Regimento da Unidade de Infraestrutura Patrimônio e Almoxarifado - UIPA, do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pela Conselheira Monica Batoqui França e por unanimidade de votos,

Art.

1º Aprovar o Regimento da Unidade de Infraestrutura Patrimônio e Almoxarifado - UIPA, do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A Unidade de Infraestrutura Patrimônio e Almoxarifado - UIPA é uma unidade da Direção do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, subordinada à mesma, responsável por atuar na gestão das seguintes áreas:

- I. Infraestrutura;
- II. Patrimônio;
- III. Almoxarifado;
- IV. Segurança do trabalho

### **TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS**

Art. 3º São os princípios da Unidade de Infraestrutura Patrimônio e Almoxarifado - UIPA:

- I. Integridade;
- II. Honestidade;
- III. Celeridade;
- IV. Colaboração.

### **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 4º A Unidade de Infraestrutura Patrimônio e Almoxarifado - UIPA é organizada da seguinte forma:

- I. Infraestrutura: responsável pelos trâmites relacionados a obras e a gestão das manutenções prediais do campus;
- II. Patrimônio: responsável pela recepção, registro e controle de bens permanentes e acompanhamento do inventário anual do patrimônio.
- III. Almoxarifado: responsável pela requisição, recepção e entrega de materiais de consumo.
- IV. Segurança do Trabalho: responsável pela gestão da política de segurança do trabalho.

Parágrafo Único. As quatro áreas podem colaborar em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão correlatos.

#### **TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º Compete à Unidade de Infraestrutura Patrimônio e Almoxarifado - UIPA:

- I. Recepção de bens permanentes e encaminhamento dos processos financeiros para registro patrimonial, liquidação e pagamento;
- II. Acompanhar a realização do inventário anual do patrimônio do campus, que é realizado pela subcomissão de patrimônio local;
- III. Coletar assinaturas dos responsáveis nos termos patrimoniais emitidos pelo SAP e enviá-los à divisão de patrimônio para validação;
- IV. Prestação de apoio e orientação constantes aos responsáveis por bens patrimoniais;
- V. Atividades de organização e controle do patrimônio e distribuição dos móveis e equipamentos do Campus;
- VI. Requisição de materiais de consumo junto ao almoxarifado central, guarda e controle desses materiais;
- VII. Recepção de bens de consumo adquiridos de terceiros, com encaminhamento dos processos financeiros para liquidação e pagamento, além da guarda e controle do uso desses materiais;
- VIII. Atendimento aos servidores sobre os pedidos relacionados ao almoxarifado;
- IX. Elaboração dos mapas mensais do almoxarifado para envio ao DCF;
- X. Consolidação e atualização da política de segurança do trabalho;
- XI. Elaboração de programas relacionados a segurança do trabalho;
- XII. Realização de quantificações ambientais para os programas de prevenção;
- XIII. Promover a segurança do trabalho por meio de campanhas educativas;
- XIV. Promoção e ou realização de treinamentos e ou palestras na área de segurança do trabalho;
- XV. Realizar análise de acidentes em serviço;
- XVI. Realizar inspeções de segurança nos locais de trabalho;
- XVII. Elaboração de procedimentos, diretrizes e manuais na área de segurança do trabalho;
- XVIII. Zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas ao funcionamento da Seção.

#### **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 6º Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser alterado por iniciativa do Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul ou de um terço, no mínimo, dos servidores lotados na seção.

Parágrafo Único. A modificação exigirá voto favorável de dois terços dos servidores lotados na seção, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 7º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 8º O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 10 de agosto de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 02/09/2020, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 02/09/2020, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2913305** e o código CRC **0789158D**.