



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

## RESOLUÇÃO Nº 04/23-COPLAD

### *Aprova o Regimento do Setor de Tecnologia da UFPR.*

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (COPLAD)**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 28 de junho 2019, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 18 do Estatuto da UFPR, com base no Parecer do Conselheiro Amadeu Bona Filho (doc. SEI 1914781) no processo nº 041715/2019-62, aprovado por unanimidade de votos,

### **RESOLVE:**

Art. 1º O Setor de Tecnologia é uma unidade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Paraná (UFPR), criado em 12/09/1973 e tem suas atividades disciplinadas pelo presente Regimento, na forma disposta pela legislação aplicável.

Art. 2º O Setor de Tecnologia, em sua área de atuação, destina-se a:

- I - promover as atividades de ensino superior (graduação e pós-graduação), pesquisa básica e aplicada, extensão e cultura ou quaisquer outras que tenham por objetivo o ensino, a divulgação de técnicas, a investigação científica e a cultura filosófica nas diversas áreas das Engenharias ou da Arquitetura e Urbanismo;
- II - formar profissionais qualificados ao mercado de trabalho nos diversos ramos da Engenharia e da Arquitetura e Urbanismo;
- III - desenvolver a pesquisa e formar pesquisadores nos diversos ramos da Engenharia e da Arquitetura e Urbanismo;
- IV - propor e desenvolver cursos, estudos, eventos e serviços frente às demandas e interesses da sociedade; e
- V - promover o exercício da cidadania com compromisso social para o desenvolvimento da Engenharia e da Arquitetura e Urbanismo no país.

### TÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO DO SETOR

Art. 3º O Setor de Tecnologia é composto pelo Conselho Setorial, Direção do Setor, Departamentos, Cursos de Graduação, Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** (Mestrado/Doutorado), Programas **lato sensu** (Especialização, Aperfeiçoamento), Unidades Administrativas, Órgãos Auxiliares, Comitês e Comissões por intermédio dos quais planeja e executa suas atividades.

Parágrafo único. Os Departamentos, Cursos de Graduação, Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** e **lato sensu**, Unidades Administrativas, Órgãos Auxiliares, Comitês e Comissões disciplinarão o seu funcionamento por meio de Regimentos próprios, homologados pelo Conselho Setorial como instância de órgão colegiado máximo de administração do Setor.

Art. 4º Obedecidos os preceitos legais, estatutários e regimentais, o Setor, através de seus membros, poderá propor ao Conselho Setorial fusão, desmembramento, criação ou extinção de departamentos e cursos de graduação ou programas de pós-graduação, bem como, após estudos de modernização administrativa, agrupar ou seccionar espaços físicos para melhorar o funcionamento externo e a operacionalidade institucional.

Art. 5º São os seguintes os Departamentos do Setor de Tecnologia:

- I - Arquitetura e Urbanismo;
- II - Construção Civil;
- III - Engenharia Ambiental;
- IV - Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia;
- V - Engenharia de Produção;
- VI - Engenharia Elétrica;
- VII - Engenharia Mecânica;
- VIII - Engenharia Química;
- IX - Hidráulica e Saneamento; e
- X - Transportes.

Art. 6º São os seguintes os Cursos de Graduação do Setor de Tecnologia:

- I - Arquitetura e Urbanismo;
- II - Engenharia Ambiental;

- III - Engenharia Civil;
- IV - Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia;
- V - Engenharia de Produção;
- VI - Engenharia Elétrica;
- VII - Engenharia Mecânica; e
- VIII - Engenharia Química.

Art. 7º São os seguintes os Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** do Setor de Tecnologia:

- I - Programa de Mestrado Profissional em Meio Ambiente Urbano e Industrial;
- II - Programa de Pós-Graduação em Engenharia Ambiental;
- III - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Alimentos;
- IV - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia;
- V - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Construção Civil;
- VI - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção;
- VII - Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais;
- VIII - Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica;
- IX - Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica;
- X - Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química;
- XI - Programa de Pós-Graduação em Métodos Numéricos em Engenharia;
- XII - Programa de Pós-Graduação em Planejamento Urbano;
- XIII - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Recursos Hídricos e Ambiental; e
- XIV - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Manufatura.

§ 1º O Setor de Tecnologia poderá participar conjuntamente da oferta de cursos de especialização ou programas de Pós-Graduação com outros Setores da UFPR ou com outras Instituições de Ensino Superior tanto no Brasil quanto no exterior, devendo, neste último caso, estar amparado por instrumento legal estabelecido entre a UFPR e estas outras Instituições parceiras.

§ 2º Os Programas de Pós-Graduação indicados nos incisos VII e XI são ofertados em parceria com o Setor de Ciências Exatas.

Art. 8º São os seguintes os Órgãos Auxiliares vinculados ao Setor de Tecnologia:

- I - Centro de Estudos de Engenharia Civil;
- II - Centro de Estudos em Planejamento e Políticas Urbanas;
- III - Centro de Hidráulica e Hidrologia Professor Parigot de Souza;
- IV - Centro de Inovação em Engenharia Elétrica;
- V - Instituto Tecnológico de Transportes e Infraestrutura; e
- VI - Usinas Piloto de Tecnologia Química.

Parágrafo único. As unidades de que trata o **caput** desse artigo disciplinarão sua organização e funcionamento por meio de regimento próprio aprovado pelo Conselho Setorial.

Art. 9º Cabe ao Diretor do Setor a nomeação ou destituição dos diretores e coordenadores dos Órgãos Auxiliares vinculados ao Setor de Tecnologia, para um mandato de dois anos, sendo possível uma recondução no cargo por igual período, conforme deve ser estabelecido nos regimentos próprios de cada órgão auxiliar.

Art. 10. Cursos de Pós-Graduação **lato sensu** serão ofertados atendendo às resoluções dos Conselhos Superiores da UFPR e homologados pelo Conselho Setorial.

Parágrafo único. Os cursos de Pós-Graduação **lato sensu** deverão ser administrados por Unidades de responsabilidade específica por meio de regimento próprio, instruídos segundo a legislação vigente e homologados pelo Conselho Setorial.

Art. 11. São os seguintes os Comitês do Setor de Tecnologia:

- I - Comitê Setorial de Ensino;
- II - Comitê Setorial de Pesquisa;
- III - Comitê Setorial de Extensão;
- IV - Comitê Setorial de Meio Ambiente; e
- V - Comitê Setorial de Ética.

§ 1º O Comitê Setorial de Ensino deverá ser formado pelo Coordenador ou Vice-Coordenador de cada um dos Curso de Graduação, que organizará a discussão e o aperfeiçoamento didático/pedagógico dos cursos de graduação, relações acadêmicas nacionais e internacionais, podendo ainda se organizarem internamente em Comissões representativas.

§ 2º O Comitê Setorial de Pesquisa deverá obrigatoriamente ser composto por pelo menos 02 (dois) docentes de cada Departamento, indicados por plenária departamental, podendo se organizar internamente em Comissão de Pesquisa, Comissão de Iniciação Científica e Comissão de Eventos.

§ 3º O Comitê Setorial de Extensão deverá obrigatoriamente ser composto por pelo menos 01 (um) docente titular e o respectivo suplente, de cada Departamento, indicado pela plenária departamental.

§ 4º O Comitê Setorial de Meio Ambiente deverá obrigatoriamente ser composto por pelo menos 01 (um) docente titular e o respectivo suplente, de cada Departamento, indicados por plenária departamental sendo encarregado de organizar debates e elaborar documentos com as Áreas de Conhecimento do Setor de Tecnologia sobre questões técnicas de temas em discussão na sociedade, os quais serão posteriormente divulgados para a comunidade interna e externa à UFPR.

§ 5º O Comitê Setorial de Ética deverá obrigatoriamente ser composto por pelo menos 01 (um) docente titular e o respectivo suplente, de cada Departamento, indicados pela plenária departamental e terá como finalidade assessorar o Conselho Setorial e auxiliar na formulação de pareceres para subsidiar a execução da política de pesquisa, conduta profissional, denúncias diversas, bem como comportamentos considerados irregulares de docentes, técnicos administrativos e de discentes, no âmbito do Setor, obedecendo às normas vigentes.

§ 6º Os Comitês estarão subordinados ao Conselho Setorial de Tecnologia e terão seu funcionamento disciplinado em regimento próprio, obedecendo as orientações e normas regimentais de instâncias superiores da UFPR.

Art. 12. Os laboratórios vinculados aos Departamentos, pertencentes ao Setor de Tecnologia, deverão dispor de normas próprias de funcionamento compatíveis com as atividades do Departamento e serão coordenados por 1 (um) docente do mesmo Departamento após a indicação pela plenária Departamental.

Art. 13. O Setor de Tecnologia abriga várias Revistas Científicas:

§ 1º Cada revista científica deverá estar sob a responsabilidade técnica dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** (Mestrado/Doutorado) que possuam área de concentração afim ao escopo da revista e será disciplinada por regimento próprio homologado pelo Conselho Setorial.

§ 2º Cada revista científica deverá estar sob a responsabilidade administrativa dos Departamentos que apoiam administrativamente os Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** (Mestrado/Doutorado).

§ 3º O Setor de Tecnologia buscará, no que lhe compete, disponibilizar suporte técnico e de infraestrutura para a manutenção de publicação das revistas científicas, bem como apoiará a gestão junto às instâncias da UFPR e nas agências de apoio às Revistas Científicas.

§ 4º A designação do corpo editorial das revistas científicas deverá atender a critérios acadêmicos compatíveis de conhecimento, titulação, produção científica e em caso de a revista abranger mais de um programa de pós-graduação, seu regimento disciplinará esta questão.

## TÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

#### CAPÍTULO I

##### DA COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

Art. 14. A administração do Setor de Tecnologia é de responsabilidade:

I - do Conselho Setorial;

II - da Direção; e

III - das Unidades Administrativas.

#### CAPÍTULO II

##### DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 15. São órgãos da Administração Central do Setor de Tecnologia:

I - Conselho Setorial;

II - Direção Setorial;

III - Câmaras Setoriais;

IV - Departamentos;

V - Coordenações de Curso;

VI - Comitês de Ensino, Pesquisa, Extensão, Meio Ambiente e Ética; e

VII - Órgãos Auxiliares.

#### Seção I

##### Do Conselho Setorial

Art. 16. O Conselho Setorial, órgão consultivo e deliberativo máximo do Setor de Tecnologia é integrado pelo(s):

I - Diretor do Setor de Tecnologia, como Presidente;

II - Vice-Diretor do Setor de Tecnologia;

III - Chefes dos departamentos do Setor de Tecnologia;

IV - Coordenadores de cursos de graduação do Setor de Tecnologia;

V - Coordenadores de programas de pós-graduação **stricto sensu** do Setor de Tecnologia;

VI - Representantes do corpo discente dos cursos de graduação e de pós-graduação, respeitando a proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros do Conselho, desprezada a fração;

VII – Dois representantes dos servidores técnico-administrativos, eleitos pelos seus pares sendo 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, podendo estes serem reconduzidos por igual período;

VIII - Dois representantes docentes sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente eleitos por seus pares para representar o Setor no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), com direito a voz;

IX - Um representante de cada comitê: ensino, pesquisa, extensão, meio ambiente e ética, com direito a voz apenas; e

X - Diretores e Coordenadores dos órgãos auxiliares do Setor de Tecnologia, com direito a voz apenas.

§ 1º O voto é aberto e a pedido do conselheiro, seu voto será declarado.

§ 2º Em casos de processo administrativo/disciplinar ou outros julgados pertinentes pelo Diretor, a votação será secreta e qualificada.

§ 3º Poderão participar das reuniões do Conselho Setorial, com direito à voz em ponto pertinente, mas não a voto, membros da comunidade universitária e da comunidade externa, expressamente convidados pela direção do Setor ou por membros do Conselho.

§ 4º Poderão participar das reuniões do Conselho Setorial, sem direito à voz e voto, docentes, técnicos administrativos e discentes vinculados ao Setor de Tecnologia.

§ 5º O Conselho Setorial deliberará no âmbito do Conselho e de suas Câmaras.

Art. 17. Além das atribuições legais e regimentais, compete ao Conselho Setorial:

I - coordenar o processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor, através de consulta à comunidade Setorial, conforme a legislação vigente, bem como homologar o resultado desta consulta e encaminhar os resultados ao Magnífico Reitor para a nomeação;

II - convocar e homologar as eleições para chefia de Departamentos e de Coordenações de Cursos de Graduação e de Programas de Pós-graduação, conforme Estatuto Geral da UFPR, encaminhando os resultados ao Magnífico Reitor para as respectivas nomeações;

III - elaborar e propor mudanças visando à atualização do Regimento Setorial e estabelecer resoluções complementares a este;

IV - convocar e homologar eleições para representante e respectivo suplente do Setor no CEPE;

V - apreciar e deliberar os regimentos dos Órgãos Auxiliares do Setor de Tecnologia;

VI - apreciar e deliberar, com base na planificação dos departamentos, a proposta orçamentária global do Setor a ser encaminhada aos órgãos superiores da UFPR e publicada na página **web** do Setor;

VII - designar as comissões julgadoras de concursos públicos de pessoal docente;

VIII - deliberar sobre a abertura de concurso público e processo seletivo para pessoal docente;

IX - indicar representantes do Setor em órgãos externos à UFPR;

X - apreciar e aprovar propostas de parcerias formais ou de termos de convênios, contratos, cooperações e afins do Setor de Tecnologia, incluindo aqueles a serem encaminhados à instância superior da UFPR tendo como base as legislações vigentes da UFPR;

XI - aprovar a aceitação de legados ou doações em benefício do Setor;

XII - apreciar e aprovar propostas sobre a criação, fusão, reformulação, desmembramento ou supressão de Departamentos, Cursos de Graduação, Programas de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento e Especialização do Setor a ser encaminhado à instância superior;

XIII - propor ao Conselho Universitário a outorga de títulos de professor emérito, professor **honoris causa**, doutor **honoris causa**, livre docente e servidor emérito;

XIV - propor ao Conselho Universitário a destituição do Diretor ou Vice-Diretor, mediante voto secreto e qualificado de dois terços de seus membros, em decorrência de infração apurada em processo administrativo/disciplinar;

XV - instaurar procedimento administrativo e propor a aplicação de pena disciplinar;

XVI - homologar parecer de comissão julgadora de concurso ou rejeitá-lo pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros;

XVII - apreciar e aprovar as propostas dos departamentos quanto a planos de aperfeiçoamento, admissão, autorização de afastamento e rescisão de contrato de trabalho do pessoal docente e técnico-administrativo;

XVIII - apreciar e aprovar recursos conforme o Regimento Geral da UFPR;

XIX - deliberar sobre processos de ampliação ou redução do quadro docente dos departamentos do Setor, bem como sobre transferência temporária ou permanente de docente entre departamentos;

XX - apreciar e aprovar propostas dos Departamentos, quanto a planos de admissão e capacitação de docentes, autorizações de afastamentos e rescisões de contratos de trabalho, consonantes com a legislação superior da UFPR;

XXI - decidir sobre recursos das decisões das plenárias departamentais, colegiados de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, Unidades Administrativas e até mesmo da Direção do Setor;

XXII - zelar pela articulação entre Departamentos, Colegiados de cursos e órgãos de ensino, pesquisa e extensão, conforme o disposto no Regimento Geral da UFPR;

XXIII - delegar poderes e assessorar o Diretor em todas as tarefas de organização e direção setorial;

XXIV - pronunciar-se sobre qualquer assunto que diga respeito à organização universitária e aos interesses do Setor de Tecnologia;

XXV - propor ao CEPE a criação ou a renovação e credenciamento de programas de pós-graduação;

XXVI - encaminhar os processos de contratação, admissão, transferência, remoção, afastamento ou dispensa de servidores docentes e servidores técnico-administrativos;

XXVII - solicitar a abertura de processo administrativo para apurar eventuais irregularidades praticadas pela Direção do Setor;

XXVIII - apreciar e aprovar os resultados da avaliação de estágio probatório;

XXIX - instituir as comissões que se fizerem necessárias;

XXX - deliberar sobre a criação de Comitês Setoriais e Comissões para subsidiar decisões do Conselho Setorial e sobre a indicação de seus membros;

XXXI - apreciar propostas de alteração do número de vagas discentes aprovadas pelos Colegiados dos Cursos de Graduação e Plenárias departamentais e encaminhá-las ao CEPE;

XXXII - deliberar sobre a composição de comissões eleitorais;

XXXIII - apreciar e deliberar sobre as seguintes matérias e assuntos: planos e relatórios departamentais; reformas e ajustes curriculares e elenco de disciplinas; proposta de criação de curso de especialização, aperfeiçoamento; relatório de curso de especialização; abertura de concurso público; inscrições para concurso público; comissão julgadora para concurso público; homologação de resultados de concurso público para docentes; resultado de seleção para professor substituto; processo de contratação de professor visitante; solicitação de bolsa de professor sênior; afastamento de pessoal docente e técnico administrativo;

XXXIV - deliberar sobre a distribuição equânime de vagas de servidores docentes e técnicos administrativos destinados ao Setor; e

XXXV - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamentos ou Regimentos, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. São exclusivas do Conselho Setorial as atribuições previstas nos incisos de I ao VI; IX ao XV; XVIII e XIX; XXI ao XXV; XXVII; XXX e XXXI; XXXIV e XXXV.

Art. 18. O Conselho Setorial deverá se reunir em sessões;

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

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas no mínimo uma vez por mês, instalando-se com a presença de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros, em datas fixadas em calendário a ser aprovado anualmente, com a distribuição de documentação, inclusive por meio eletrônico, em análise com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

§ 2º As reuniões extraordinárias, que funcionarão com a presença de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros, serão convocadas pelo Diretor ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e somente serão tratados os assuntos constantes da convocação, sem a possibilidade de inclusão de assuntos na pauta.

§ 3º Em caso de urgência, o prazo para convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, justificando-se o motivo, e funcionarão com a presença de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros convocadas pelo Diretor ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros, onde somente serão tratados os assuntos constantes da convocação, sem a possibilidade de inclusão de assuntos na pauta.

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

§ 5º O expediente e demais documentos a serem apreciados pelo Conselho Setorial serão registrados na Secretaria do Setor e devidamente instruídos para despacho inicial.

§ 6º O conselheiro que se considerar impedido, fará declaração fundamentada de seus motivos e o Diretor decidirá se os motivos apresentados procedem ou não, designando novo Relator quando for o caso.

§ 7º Em caso de aprovação de impedimento, o Conselheiro não poderá tomar parte na discussão e na votação.

§ 8º Feita a distribuição, a Secretaria remeterá imediatamente o processo ao relator designado, quando for o caso, o qual deverá apresentar, por escrito, na reunião

subsequente à data do recebimento do processo, o seu relatório e voto fundamentado, para apreciação pelo Conselho Setorial.

§ 9º O prazo definido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado a critério do Presidente.

§ 10. Os pedidos de diligência serão solicitados pelo relator ao Presidente.

Art. 19. A presidência das sessões será exercida pelo Diretor ou Vice-Diretor e na falta ou impedimento destes, pelo conselheiro doutor mais antigo na carreira do magistério na UFPR presente na sessão.

Art. 20. As reuniões ordinárias constarão de:

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

§ 1º O quórum necessário para o início do expediente deverá ser de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros conforme o disposto no Art. 18.

§ 2º Em caso de não existência de quórum no horário previsto para o início dos trabalhos, deverá haver uma recontagem no máximo trinta minutos após este horário. Persistindo a ausência dos membros conselheiros a reunião poderá ser cancelada neste dia e deverá ser remarcada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas e no máximo em até 72 (setenta e duas) horas após o cancelamento.

§ 3º Mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou por requerimento, o Presidente poderá inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos.

§ 4º O regime de urgência limitará a concessão de vista ao exame do processo somente no decorrer da própria reunião.

Art. 21. De cada reunião lavrar-se-á uma ata, que será assinada pelo secretário, será discutida e aprovada em reunião seguinte, e, subscrita pelo Presidente e demais membros presentes à reunião de aprovação da ata e disponibilizada na página **web** do Setor.

Parágrafo único. Qualquer conselheiro poderá solicitar retificação da ata, fazendo-o por escrito, quando de sua discussão, sendo que as retificações constarão em anexo da própria ata.

Art. 22. A Ordem do Dia será destinada às deliberações do Conselho e constará de:

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

§ 1º A pauta a ser apreciada na Ordem do Dia será organizada pela Secretaria e deverá estar à disposição dos conselheiros, mesmo que por meio eletrônico, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Com a aprovação de metade mais um dos membros presentes, poderá ser apreciada qualquer matéria não prevista na ordem do dia (inclusão de pauta).

Art. 23. Aberta a ordem do dia, para cada assunto o Relator indicado procederá à leitura de seu relato e proferirá seu voto fundamentado, em seguida haverá uma fase de discussão e, após, outra de votação.

§ 1º Na fase de discussão, qualquer conselheiro poderá pedir vistas ao processo no plenário, devolvendo-o na mesma reunião ou na seguinte, com voto fundamentado. Concedida à vista, a discussão do mesmo será encerrada.

§ 2º A votação será:

- I - simbólica, nos casos comuns; e
- II - nominal, mediante requerimento aprovado pelo Conselho, ou a pedido de Conselheiro.

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

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

§ 5º As decisões do Plenário serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, ressalvadas as que exigem quórum especial ou qualificado.

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

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

§ 8º O Presidente poderá suspender, em situação extraordinária, a reunião do Plenário e, nesse caso, o ato de suspensão vigorará até nova discussão, para a qual o Presidente convocará uma segunda reunião, no prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 24. Qualquer matéria decidida só poderá ser reapreciada mediante a apresentação de novos fatos e argumentos.

Art. 25. As deliberações de caráter normativo e de regulamentação deste Regimento a serem determinadas pelo Conselho terão a forma de atos (resoluções ou decisões).

Art. 26. O Conselho Setorial poderá convocar a comunidade acadêmica (servidores docentes, servidores técnico-administrativos e corpo discente) para consultas em matéria que exija amplo consenso, bem como homologar as decisões oriundas destas consultas.

Parágrafo único. A convocação também poderá ser efetuada pelo Diretor do Setor, por 1/3 (um terço) dos servidores técnico-administrativos ou por 1/3 (um terço) servidores docentes do Setor.

Art. 27. O Conselho Setorial, por delegação de competência, poderá deliberar por Câmaras.

Art. 28. As Câmaras do Conselho Setorial serão em número de 04 (quatro) e terão a seguinte constituição:

I - 1ª Câmara: 03 (três) chefes de departamento, 02 (dois) coordenadores de curso de graduação, 04 (quatro) coordenadores de cursos de pós-graduação e 02 (dois) representantes do corpo discente dos cursos de graduação ou pós-graduação;

II - 2ª Câmara: 03 (três) chefes de departamento, 02 (dois) coordenadores de curso de graduação, 03 (três) coordenadores de cursos de pós-graduação e 02 (dois) representantes do corpo discente dos cursos de graduação ou pós-graduação;

III - 3ª Câmara: 02 (dois) chefes de departamento, 02 (dois) coordenadores de curso de graduação, 03 (três) coordenadores de cursos de pós-graduação, 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo e 02 (dois) representantes do corpo discente dos cursos de graduação ou pós-graduação; e

IV - 4ª Câmara: 02 (dois) chefes de departamento, 02 (dois) coordenadores de curso de graduação, 03 (três) coordenadores de cursos de pós-graduação, 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo e 02 (dois) representantes do corpo discente dos cursos de graduação ou pós-graduação.

§ 1º Os representantes titulares de cada câmara serão indicados por sorteio dos membros de cada categoria para as vagas disponíveis conforme a constituição das câmaras.

§ 2º O sorteio dos membros de cada categoria será realizado na primeira reunião após a posse do Diretor do Setor de Tecnologia.

§ 3º O Conselho Setorial aprovará a composição das Câmaras, obedecendo ao critério de diversificação da representação dos Departamentos, das Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, do Corpo Discente e dos Técnico-administrativos.

§ 4º O Presidente do Conselho Setorial emitirá portaria nomeando os membros de cada Câmara.

§ 5º Os suplentes dos membros do Conselho Setorial serão igualmente suplentes dos mesmos nas Câmaras.

Art. 29. As Câmaras deliberarão sobre as matérias e assuntos constantes do Art. 17 deste regimento, ressalvados os itens que são de competência exclusiva do Conselho Setorial Pleno, indicados no § 1º do Art. 17.

Art. 30. Competem as Câmaras, de forma subsidiária:

I - opinar previamente, se solicitada pelo Presidente do Conselho Setorial, sobre a matéria a ser apreciada pelo Conselho Setorial;

II - responder a consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho Setorial; e

III - cumprir diligências determinadas pelo Conselho Setorial.

Art. 31. As matérias serão encaminhadas pelo Presidente do Conselho Setorial para análise pelas Câmaras de acordo com a periodicidade e calendário pré-definidos pela Direção do Setor de Tecnologia.

§ 1º Os processos deverão ser encaminhados para as Câmaras que não contenham representantes da unidade de procedência ou diretamente interessada.

§ 2º Publicidade do calendário.

Art. 32. A Presidência e a Vice-Presidência de cada Câmara serão eleitas entre os seus membros na primeira reunião do ano, ambos com mandato de 01 (um) ano, sendo admitida uma recondução.

Art. 33. O Presidente do Conselho Setorial encaminhará os processos, as solicitações e as consultas aos Presidentes das Câmaras, que observarão os seguintes procedimentos:

I - o Presidente da Câmara designará o Conselheiro Relator, que poderá ser ele próprio, observado o critério de rodízio;

II - na falta do Presidente da Câmara, o Conselheiro Relator de um processo será designado pelo Vice-Presidente da Câmara e, na ausência de ambos, pelo Diretor do Setor;

III - os processos deverão ser encaminhados aos Conselheiros Relatores com antecedência não inferior a 10 dias da reunião da Câmara;

IV - o Conselheiro Relator deve apresentar seu parecer na primeira reunião após o recebimento do processo; e

V - em caso de ausência, o Conselheiro Relator deve juntar ao processo o parecer por escrito, que será lido na reunião pelo Presidente da Câmara.

Art. 34. Terão direito a voto apenas os conselheiros constituintes da Câmara.

§ 1º Demais membros do Conselho Setorial poderão participar das reuniões das câmaras com direito a voz.

§ 2º As deliberações das Câmaras serão tomadas por unanimidade, quando presente a maioria absoluta de seus membros.

§ 3º Caso a deliberação na Câmara não obtenha unanimidade, a matéria será apreciada pelo Conselho Setorial.

§ 4º A Câmara poderá, se julgar conveniente, remeter os processos ou os assuntos de sua competência para o exame e decisão do Conselho Setorial.

Art. 35. Concluída as deliberações, imediatamente será elaborada a ata da reunião, a qual será assinada pelos presentes.

§ 1º A Presidência da Câmara terá a incumbência de indicar um de seus membros para secretariar as reuniões, elaborar as atas e providenciar a disponibilização no sítio eletrônico do Setor de Tecnologia em até 02 (dois) dias úteis.

§ 2º As atas constarão da Pauta de Comunicações do Conselho Setorial.

Art. 36. Das deliberações das Câmaras fica assegurado o direito de recurso do interessado ao Conselho Setorial Pleno, obedecendo ao contido no parágrafo segundo do Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná.

§ 1º Os recursos das deliberações das Câmaras terão efeitos suspensivos imediatos da decisão desta, uma vez que a matéria tenha sido apreciada pelos membros do Conselho Setorial.

§ 2º Os recursos deverão ser apreciados imediatamente pelo Conselho Setorial, respeitando o prazo para sua inclusão na pauta, sendo designado um Conselheiro Relator que não pertença a Câmara que apreciou a matéria.

Art. 37. Anualmente o sistema de Câmaras será avaliado visando o aprimoramento destas por meio dos seguintes indicadores:

I - tempo médio de tramitação dos processos apreciados nas câmaras;

II - número de reuniões de Câmaras canceladas em relação ao total de programadas; e

III - número de recursos submetidos ao Conselho Setorial em relação ao total de processos apreciados nas câmaras.

## Seção II

### Da Direção

Art. 38. A Direção, órgão executivo e de coordenação, fiscalização e superintendência das atividades da unidade, será exercida pelo Diretor do Setor.

Parágrafo único. O Diretor, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Diretor, ou, na ausência deste, pelo membro do Conselho Setorial mais antigo, com título de Doutor, do magistério da UFPR.

Art. 39. O Diretor e o Vice-Diretor serão nomeados pelo Reitor, sendo escolhidos na forma prevista em Lei e na legislação interna da UFPR, com mandato de 04 (quatro) anos, escolhidos em processo eletivo com inscrição em chapa, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 1º Somente poderão compor as listas tríplexes para a Direção e Vice-Direção, membros do corpo docente lotados no Setor de Tecnologia, com titulação de doutor ou que se encontrem na classe D- Associado IV ou na classe E – Titular, com titulação de doutor.

§ 2º A elaboração das listas tríplexes para Diretor e Vice-Diretor será precedida de processo de consulta à comunidade e em consonância as regras aprovadas pelos Conselhos Superiores.

§ 3º O Diretor e o Vice-Diretor exercerão o cargo em regime de tempo integral ou em regime institucional de Dedicção Exclusiva.

§ 4º Nos casos de vacância dos cargos de Diretor e Vice-Diretor, seguir-se-ão as regras vigentes da Universidade Federal do Paraná.

Art. 40. São atribuições da Direção:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento de normatização do Setor.

II - instituir fóruns permanentes; coletiva de programas; e ações didático-pedagógicas, de infraestrutura, de docentes, de técnicos e de acadêmicos vinculados ao Setor;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Setorial, com direito inclusive ao voto de qualidade;

IV - executar as deliberações do Conselho Setorial;

V - organizar a proposta orçamentária do Setor;

VI - aplicar as verbas orçamentárias do Setor;

VII - ordenar despesas;

VIII - apresentar ao Conselho Setorial e à Reitoria, relatório e prestação de contas anualmente;

IX - instaurar procedimentos e propor aplicação de pena disciplinar;

X - solicitar as medidas necessárias para abertura e realização de concursos e processos seletivos de pessoal docente;

XI - designar comissões e comitês e manter atualizadas as informações sobre estes;

XII - manter sistema de divulgação de atividades, informações e indicadores acadêmicos do Setor, em meio eletrônico;

XIII - delegar atribuições ao Vice-Diretor;

XIV - deliberar sobre a utilização do espaço físico sob a responsabilidade do Setor de Tecnologia;

XV- apoiar as atividades de Relações Internacionais;

XVI - apoiar as atividades relacionadas a Parceria Público Privada; e

XVII - manter o apoio Jurídico.

§ 1º As atribuições acima referidas, com aprovação pelo Conselho Setorial, poderão ser acrescentadas de outras, desde que estabelecidas pela legislação e resoluções vigentes na UFPR.

§ 2º Quando julgar necessário, o Diretor poderá convocar reunião com os docentes, os servidores técnicos administrativos e os representantes estudantis sob sua presidência, para apreciação e encaminhamento de matéria de interesse da administração e do ensino.

Art. 41. Compete ao Apoio de Relação Internacional cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - executar o planejamento de ações para as diversas delegações em visita ao Setor;
- II - executar o planejamento orçamentário anual para o desenvolvimento de suas atividades;
- III - assessorar no processo de seleção do pessoal discente que participará de missões internacionais;
- IV - providenciar material de divulgação a ser repassado às comitivas internacionais em visita ao Setor;
- V - acompanhar como cerimonial docentes ou delegações internacionais em visita ao Setor;
- VI - receber solicitações de visitas dos diversos departamentos e conciliá-las com a agenda setorial;
- VII - publicizar no site do Setor teses, monografias, premiações ou mesmo encontros internacionais dos diversos profissionais do Setor; e
- VIII - exercer as demais atribuições pertinentes que lhe forem determinadas pela Direção do Setor.

Art. 42. Compete ao Apoio de Parceria Público Privada cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - auxiliar na prospecção e desenvolvimento dos novos projetos de pesquisa, de extensão ou de cooperação técnica;
- II - manter contatos diversos com empresas correlatas visando a elaboração de parcerias;
- III - auxiliar na elaboração e proposição de cursos de extensão que envolvam a comunidade acadêmica;
- IV - prospectar ações que impulsionem o desenvolvimento do Setor de Tecnologia;
- V - elaborar, sempre que necessário, rotinas diversas para facilitação da comunidade na elaboração de projetos, chamadas públicas e editais universais;
- VI - promover a integração do Setor de Tecnologia com o Setor Produtivo;
- VII - dar suporte à execução dos contratos vigentes;
- VIII - zelar pela observância das resoluções pertinentes a formalização de acordos; e
- IX - exercer as demais atribuições pertinentes que lhe forem determinadas pela Direção do Setor.

Art. 43. Compete ao Apoio Jurídico cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - assessorar os membros do Conselho Setorial na interpretação dos termos jurídicos para elaboração de pareceres a serem apreciados pelo Conselho Setorial;
- II - assessorar os membros do Conselho Setorial na elaboração de pareceres a serem apreciados pelo Conselho Setorial;
- III - assessorar a Direção do Setor nos diversos processos que envolvam pareceres de ordem ou cunho jurídico;
- IV - acompanhar, quando necessário, o Diretor na Procuradoria Federal ou outros órgãos de caráter jurídico;
- V - assessorar os membros da comunidade que forem indicados para comissões diversas fornecendo consultoria quando solicitado;
- VI - assessorar na realização de instruções para as licitações de aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- VII - assessorar no processo de denúncia de projetos;
- VIII - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração setorial; e
- IX - exercer as demais atribuições pertinentes que lhe forem determinadas pela Direção do Setor.

Art. 44. Na Direção do Setor haverá uma estrutura administrativa de apoio, responsável pela execução dos serviços administrativos, subordinada à Direção do Setor e integrada com os Departamentos, as Coordenações de Cursos de Graduação, os Programas de Pós-Graduação e os Órgãos Auxiliares, composta pelas seguintes unidades:

I - Unidade de Apoio Administrativo:

- a) Secretaria Geral;
- b) Apoio às atividades de Cerimonial;
- c) Apoio ao Patrimônio e Almoxarifado;
- d) Apoio à Informática; e
- e) Apoio a projetos de Engenharia e Arquitetura.

II - Unidade de Controle e Execução Orçamentária.

§ 1º Outros serviços poderão, eventualmente, integrar a estrutura de apoio administrativo, em conformidade com o disposto pela Direção do Setor.

§ 2º As Chefias das unidades de apoio administrativo e de controle e execução orçamentária serão nomeadas pelo Diretor, escolhidos dentre os servidores lotados no Setor.

Art. 45. Compete à Unidade de Apoio Administrativo cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - supervisionar os serviços administrativos;
- II - orientar os técnico-administrativos na execução dos objetivos administrativos;
- III - participar do processo de aplicação da legislação geral e específica, que se relacionem com o desempenho das atividades administrativas do Setor, tendo em vista as alterações de normas legais e regulamentares;
- IV - orientar e avaliar o pessoal subordinado na realização das tarefas que forem atribuídas;
- V - participar no processo de seleção de pessoal externo a ser contratado;
- VI - informar sobre as jornadas de trabalho;
- VII - orientar sobre os direitos e deveres dos servidores;
- VIII - homologar férias dos servidores do Setor e comunicar aos dirigentes das unidades;
- IX - receber as demandas de formação continuada de servidores e encaminhá-las à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);
- X - encaminhar convocação aos Conselheiros e secretariar as sessões do Conselho Setorial;



- XI - publicar, quando previsto na legislação, os atos administrativos do Setor;
- XII - orientar os serviços de tramitação de processos;
- XIII - realizar o transporte de documentos oficiais sempre que solicitado; e
- XIV - exercer outras atribuições que forem pertinentes e determinadas pela Direção do Setor;

Art. 46. Compete à Secretaria Geral cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - exercer as atividades de recepção da Direção e Vice Direção;
- II – agenda Setorial;
- III – solicitações de Almoxarifado;
- IV - informar e encaminhar documentação acerca da carreira, das licenças dos servidores, afastamentos e perícias;
- V - organizar e dar encaminhamento à documentação de servidores e pessoal externo contratado;
- VI - manter organizado a documentação referente à vida funcional dos servidores lotados na direção do Setor;
- VII - encaminhar documentos, tramitar processos às unidades administrativas da UFPR;
- VIII - organizar o serviço de malote e correios;
- IX - protocolar documentos relacionados à Direção e demais assuntos de interesse dos servidores;
- X - comissão de Ensalamento; e
- XI - exercer outras atribuições que forem pertinentes e determinadas pela Direção do Setor.

Art. 47. Compete ao Apoio às atividades de Cerimonial cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - exercer as atividades de recepção de comitivas diversas em visita ao Setor ou as suas diversas unidades;
- II - realizar ações bem como a interlocução com outros cerimoniais na organização de eventos que necessitem da presença dos diretores;
- III - analisar possíveis modificações na estrutura das formaturas sem solenidades;
- IV - manter sempre organizado e em bom estado de organização os espaços de evento do Setor;
- V - manter e organizar materiais de divulgação do Setor de Tecnologia, bem como a preparação de certificados ofertados em cerimônias oficiais da direção;
- VI - manter e organizar a identidade visual do Setor de Tecnologia;
- VII - manter e organizar **flyers, folders**, cartazes e revistas que contenham informações acerca do Setor de Tecnologia;
- VIII - ajudar na organização das semanas acadêmicas, bem como nas cerimônias de recepção aos calouros; e
- IX - exercer outras atribuições que forem pertinentes e determinadas pela Direção do Setor.

Art. 48. Compete ao Patrimônio e Almoxarifado cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - receber, conferir, armazenar e distribuir os materiais adquiridos pela Direção do Setor e registrar os materiais em estoque;
- II - encaminhar à Seção de Controle Orçamentário e compras as notas fiscais para pagamento;
- III - emitir relatório mensal de Almoxarifado (RMA) e demais relatórios solicitados;
- IV - preservar a qualidade e a quantidade dos materiais estocados;
- V - organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- VI - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à gestão da unidade de Almoxarifado e Patrimônio;
- VII - proceder à incorporação do material permanente de propriedade do Setor, adquirido sob qualquer modalidade, à vista de documentação permanente; e acompanhar as alterações de quaisquer dados cadastrais relativos aos bens móveis, realizando os assentamentos de controle patrimonial;
- VIII - efetuar a identificação patrimonial através de plaquetas adesivas fixadas nos bens móveis de caráter permanente;
- IX - emitir termos de responsabilidade e obter assinatura do servidor que ficará responsável perante à administração dos bens em uso;
- X - manter cadastro atualizado de todos os bens permanentes por meio da utilização de sistema informatizado de administração patrimonial;
- XI - promover a identificação e triagem dos bens móveis suscetíveis de baixa, realizando a abertura de processos e devido acompanhamento de sua tramitação;
- XII - propor a doação e/ou alienação dos bens baixados por inservibilidade ou em desuso, bem como acompanhar a retirada desses bens, sempre observando as normas da UFPR;
- XIII - presidir a subcomissão para realização do inventário geral e periódico dos bens patrimoniais, zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à gestão do Patrimônio Público; e
- XIV - exercer as demais atribuições pertinentes que lhe forem determinadas pela Direção do Setor.

Art. 49. Compete ao Apoio à Informática cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - executar o planejamento informático do Setor;
- II - elaborar a solicitação de compra, distribuir e controlar: **softwares** específicos, computadores e equipamentos de informática em geral para as diversas unidades do Setor;
- III - realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos de informática do Setor;
- IV - realizar e providenciar instalação e atualização de **softwares** do Setor;
- V - apoiar a Direção do Setor em todas as atividades que exijam o uso de informática;
- VI - promover treinamento, quando necessário, aos funcionários do Setor;
- VII - auxiliar a comunidade docente e técnico-administrativa no uso das diversas plataformas atualmente existentes na UFPR;
- VIII - fiscalizar o uso adequado dos equipamentos de informática e quaisquer outros atos relativos ao uso destes;
- IX - informar para a comunidade os processos relativos à aquisição de computadores e prestação de serviços;

- X - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração informática; e
- XI - exercer as demais atribuições pertinentes que lhe forem determinadas pela Direção do Setor.

Art. 50. Compete ao apoio a projetos de Engenharia e Arquitetura cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - executar o planejamento de manutenção preventiva dos prédios do Setor;
- II - acompanhar os processos de execução de obras do Setor;
- III - realizar notas de referência em atendimento as necessidades do Setor;
- IV - receber, priorizar e encaminhar os diversos processos de manutenção, reparos ou obras dos diversos departamentos e encaminhá-los a ciência da direção e posterior envio às unidades competentes na UFPR;
- V - solicitar projetos arquiteturais e de engenharia em todas as áreas que se fizerem necessários;
- VI - assessorar o Diretor no processo de priorização de obras;
- VII - manter o controle dos processos de manutenção e obras, bem como dos repasses emitidos e fazer a distribuição de suas vias;
- VIII - informar sobre o andamento das obras carentes de reforço;
- IX - realizar as instruções para as licitações de aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- X - acompanhar e controlar as licitações vigentes relativas às suas necessidades;
- IX - elaborar dispensas de licitações e inexigibilidades, de acordo com as legislações vigentes;
- XII - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração de obras; e
- XIII - exercer as demais atribuições pertinentes que lhe forem determinadas pela Direção do Setor.

Art. 51. Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária cumprir com zelo e responsabilidade as suas atribuições e:

- I - executar o planejamento orçamentário;
- II - gerir os créditos e recursos repassados que se destinem à manutenção das atividades do Setor;
- III - solicitar alocações de recursos por meio de processos administrativos ou via sistema informatizado, conforme as demandas do Setor;
- IV - proceder aos remanejamentos orçamentários para atender às necessidades do Setor durante o exercício financeiro;
- V - emitir autorização de empenho de despesas previamente autorizadas pelo ordenador de despesas;
- VI - manter o controle dos empenhos registrados e encaminhá-los aos interessados (solicitante e fornecedor);
- VII - acompanhar a execução orçamentária;
- VIII - demonstrar o andamento da execução orçamentária conforme as normas vigentes quanto à distribuição dos recursos;
- IX - processar solicitações de aquisições de materiais e serviços de acordo com as licitações vigentes;
- X - atender aos pedidos de diárias e passagens autorizados pelo ordenador de despesas, realizando as solicitações no sistema disponibilizado pelo Governo Federal específico para esse fim e cadastrar as prestações de contas após a entrega da documentação pertinente pelo solicitante da viagem;
- XI - orientar a comunidade do Setor de Tecnologia sobre a instrução de processos financeiros;
- XII - encaminhar os processos financeiros para pagamento após o recebimento da nota fiscal e a confirmação do solicitante acerca da entrega do material ou prestação de serviço;
- XIII - zelar pela observância das leis, decretos, regulamentos e normas relativas à administração orçamentária e financeira; e
- XIV - exercer as demais atribuições pertinentes que lhe forem determinadas pela Direção do Setor.

### Seção III

#### Dos Departamentos

Art. 52. Os Departamentos, órgãos de programação e execução de atividades, são subunidades da estrutura universitária, organização administrativa, didática, científica e distribuição de pessoal, compreendendo disciplinas afins e congregando os técnicos- administrativos e docentes com o objetivo comum do ensino, pesquisa e extensão.

Art. 53. Compete aos Departamentos, com a devida autorização da Direção do Setor, administrar o uso e a conservação do seu espaço físico, mobiliário, equipamentos e material de consumo.

Art. 54. São órgãos de administração dos Departamentos:

- I - Plenário;
- II - Chefia;
- III - Apoio administrativo ao Departamento;
- IV - Laboratórios e Unidades vinculadas, quando for o caso;
- V - Apoio administrativo aos cursos de Graduação; e
- IV - Apoio administrativo aos programas de Pós-Graduação.

Art. 55. Todos os servidores técnico-administrativos ficarão lotados nos departamentos aos quais estejam vinculados e se subordinarão às suas respectivas chefias, de acordo com a atividade.

Art. 56. O Plenário, órgão superior deliberativo e consultivo do Departamento, é integrado:

- I - pelo Chefe, como Presidente;
- II - pelo Suplente do Chefe;
- III - pelo corpo docente;
- IV - por um representante do corpo de servidores técnicos administrativos vinculados ao Departamento; e
- V - por representantes do corpo discente de graduação ou pós-graduação, indicados pelos Diretórios e Centros Acadêmicos dos cursos prioritariamente atendidos pelo Departamento, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, sendo permitida a recondução.

Art. 57. Além de outras atribuições legais, compete ao Plenário Departamental:

- I - homologar as eleições do Chefe e Suplente de Departamento;
- II - propor suas destituições, após conclusão de processo administrativo, mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos membros do Departamento;
- III - indicar representantes nos Colegiados de Cursos de Graduação, comitês e comissões;
- IV - elaborar lista de nomes para comissões julgadoras de concursos públicos e de processos seletivos de pessoal docente;
- V - apreciar resultados de concursos públicos e processos seletivos;
- VI - apreciar processos de estágio probatório;
- VII - propor a nomeação de professores e contrato de professores visitantes e substitutos;
- VIII - propor a instauração de procedimentos disciplinares;
- IX - elaborar normas de trabalho, distribuindo entre os membros do Departamento os encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- X - aprovar normas de trabalho, distribuindo entre os membros do Departamento os encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- XI - elaborar a proposta orçamentária do Departamento;
- XII - aprovar os planos de ensino (ficha 02), atendidas as diretrizes fixadas pelos Colegiados de Curso e propor a inclusão, modificação ou exclusão de disciplinas;
- XIII - aprovar os programas, designar docentes e propor o número de vagas discentes nas disciplinas ofertadas pelo Departamento;
- XIV - promover o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão e apreciar e aprovar as propostas e relatórios dos projetos e programas elaborados pelos docentes;
- XV - propor a admissão, realocação ou afastamento dos servidores docentes e técnicos administrativos, bem como o horário de trabalho a ser observado e opinar sobre os pedidos e propostas de remoção e transferência, respeitando as resoluções vigentes;
- XVI - aprovar as propostas e relatórios dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, vinculados ao Departamento;
- XVII - aprovar o programa dos concursos para provimento dos cargos da carreira de magistério e das provas de seleção para a contratação de professor substituto;
- XVIII - recorrer ao Conselho Setorial sobre as decisões do Chefe do Departamento;
- XIX - supervisionar a aplicação dos recursos que forem atribuídos ao Departamento em orçamento ou que lhe tenham sido destinados a qualquer título;
- XX - designar comissões e relatores para matérias a serem apreciadas pelo Departamento; e
- XXI - opinar sobre processos de adaptação curricular (equivalência de disciplinas e aproveitamento de conhecimento), quando solicitado.

Artigo 58. É responsabilidade do Chefe do Departamento atender aos seguintes assuntos:

- I - administrar e superintender as atividades do Departamento;
- II - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos da administração e cooperar com os serviços de ensino, pesquisa e extensão;
- III - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária, bem como dos planos de trabalho do Departamento;
- IV - apresentar ao Diretor relatório das atividades do Departamento, quando solicitado;
- V - participar, como membro, do Conselho Setorial;
- VI - convocar e presidir as reuniões do Plenário;
- VII - zelar pela eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VIII - propor ao Diretor do Setor a instauração de procedimentos disciplinares;
- IX - representar o Departamento perante os órgãos da UFPR;
- X - administrar as finanças do Departamento;
- XI - supervisionar os planos dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão do Departamento;
- XII - supervisionar a execução dos projetos e programas de pesquisa e extensão do Departamento;
- XIII - supervisionar a distribuição dos encargos de ensino, pesquisa e extensão dos docentes do Departamento, incluindo atuação em programas de pós-graduação **stricto sensu**;
- XIV - controlar a frequência dos servidores docentes e técnicos administrativos;
- XV - aprovar a escala anual de férias dos servidores docentes e técnicos administrativos, mediante consulta aos coordenadores de cursos atendidos;
- XVI - designar comissões e relatores para matérias a serem apreciadas pela plenária departamental;
- XVII - decidir sobre aceitação de matrículas em disciplinas isoladas e sobre dispensa de seus pré-requisitos, à vista da formação do requerente, consideradas as condições previstas no Regimento Geral da UFPR;
- XVIII - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamento ou Regimento; e
- XX - zelar pelo patrimônio de seu Departamento.

Art. 59. O Chefe de Departamento e o seu Suplente, serão nomeados pelo Reitor nos termos de Resolução própria do Conselho Universitário, para um período de 02 (dois) anos podendo ser reconduzidos por igual período. A chefia do Departamento e respectiva suplência caberá aos ocupantes dos cargos da carreira de magistério em exercício, eleitos em eleições diretas e secretas, por servidores lotados no Departamento e pelos discentes.

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

§ 2º O Chefe, nos seus impedimentos, será substituído pelo Suplente de Chefe, e, na ausência deste, por aquele, dentre os docentes do Departamento, que seja o mais antigo no magistério da UFPR.

§ 3º O Chefe e o Suplente de Chefe perderão seus mandatos mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos membros que compõem o Departamento, por infrações apuradas em processos administrativos.

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

§ 5º É vedada a ocupação dentro do Setor de Tecnologia do cargo de Chefe de Departamento ou de Suplente de Chefe aos servidores técnico-administrativos.

Art. 60. É responsabilidade do Apoio Administrativo ao Departamento atender aos seguintes assuntos:

- I - requisitar material permanente e de consumo;
- II - participar das plenárias departamentais e secretariar as mesmas;
- III - elaborar Atas de reunião;
- IV - integrar a subcomissão de patrimônio;
- V - elaborar solicitações de compras de materiais;
- VI - receber, encaminhar ou armazenar materiais de consumo e permanente;
- VII - dar suporte técnico administrativo a chefia departamental cujas atividades estão previstas no regimento geral da UFPR;
- VIII - exercer atribuições diversas previstas em Lei, Decreto, Regulamento ou Regimento; e
- IX - zelar pelo patrimônio de seu Departamento.

Art. 61. Compete aos técnicos de laboratório, em suas respectivas áreas, exercer suas atribuições e competências descritas no cargo, de modo a atender ao Departamento, aos Cursos de Graduação, aos Programas de Pós-graduação, aos órgãos auxiliares e às unidades vinculadas.

Art. 62. É responsabilidade do apoio administrativo aos Cursos de Graduação atender aos seguintes assuntos:

- I - matrículas e correções de matrículas em plataformas específicas;
- II - emitir comprovantes;
- III - providenciar documentação relativa às avaliações do MEC, quando couber;
- IV - aferir a documentação dos alunos aptos a colar grau;
- V - tramitar e acompanhar processos visando à emissão de diplomas;
- VI - abrir e tramitar processos acadêmicos;
- VII - abrir e tramitar turmas das disciplinas ofertadas a cada período;
- VIII - receber e encaminhar documentos diversos em âmbito interno (no próprio Setor) e externo (na UFPR);
- IX - protocolar documentos relacionados às atividades acadêmicas da Graduação;
- X - controlar as ementas (fichas 2) por período letivo e fornecimento aos requerentes;
- XI - secretariar e redigir atas de reuniões dos colegiados de Cursos de Graduação; e
- XII - zelar pelo patrimônio de sua Unidade.

Art. 63. É responsabilidade do apoio administrativo dos Programas de Pós-Graduação atender aos seguintes assuntos:

- I - organizar os relatórios do programa e preenchê-los nas respectivas plataformas;
- II - divulgar abertura de matrícula nas várias disciplinas oferecidas a cada semestre, registrar os discentes matriculados, preparar e distribuir para cada professor as listas de estudantes matriculados nas disciplinas;
- III - registrar os planos de estudos, projetos de dissertações e teses de cada aluno, aprovados pelos colegiados do programa;
- IV - organizar o histórico de notas e preparar os documentos e encaminhamentos para defesa de dissertações e teses;
- V - abrir e tramitar as turmas das disciplinas ofertadas a cada período;
- VI - receber e encaminhar documentos diversos em âmbito interno (no próprio Setor) e externo (na UFPR);
- VII - secretariar e redigir as atas das reuniões dos colegiados;
- VIII - ter sob sua guarda os livros de atas, pareceres e processos, fichários, correspondências recebidas e expedidas e todo o material de expediente patrimonial;
- IX - organizar e encaminhar todos os processos para aprovação e registro de diplomas;
- X - realizar demais atribuições pertinentes à unidade de apoio do Programa de Pós-Graduação; e
- XI - zelar pelo patrimônio de sua Unidade.

### CAPÍTULO III

#### DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 64. A Coordenação de Cursos de Graduação e a Coordenação de Programas de Pós-Graduação são órgãos de coordenação didática, destinados a elaborar e implantar a política de ensino nos respectivos Cursos de Graduação e de Programas de Pós-Graduação e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores da Universidade.

Art. 65. São órgãos de Coordenação dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação:

- I - Coordenação de Curso de Graduação e Coordenação de Programa de Pós-Graduação; e

II - Colegiado de Curso de Graduação e Colegiado de Programa de Pós-Graduação.

Art. 66. O Coordenador e o Vice-Coordenador dos cursos de graduação e dos Programas de Pós-Graduação, serão nomeados pelo Reitor nos termos de Resolução própria do Conselho Universitário, para um período de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 1º São elegíveis para o cargo de Coordenador e Vice-Coordenador dos cursos de graduação, os ocupantes dos cargos da carreira de magistério em exercício, eleitos em eleições diretas e secretas, por servidores lotados no Departamento e pelos discentes.

§ 2º São elegíveis para o cargo de Coordenador e Vice-Coordenador de Programas de Pós-Graduação os docentes permanentes e que estejam devidamente credenciados nos respectivos programas e que pertençam ao quadro de docentes da UFPR, eleitos em eleições diretas e secretas, por servidores cadastrados no programa e pelos discentes do programa.

§ 3º O Coordenador, nos seus impedimentos, será substituído pelo Vice-Coordenador, e, na ausência deste, pelo membro do Colegiado mais antigo no magistério da UFPR.

§ 4º O Coordenador e o Vice-Coordenador perderão seus mandatos mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos membros que compõem o Colegiado, por infrações apuradas em processos administrativos.

§ 5º É vedada a acumulação das funções de Coordenador com quaisquer outras de direção dentro da UFPR.

§ 6º O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral.

Art. 67. 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 UFPR;

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 os Departamentos e as demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão;

VI - propor a instauração de procedimentos disciplinares;

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

VIII - planejar, organizar e dirigir o curso, em colaboração com os Departamentos que ministram as disciplinas e órgãos suplementares; e

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

Art. 68. Além de outras atribuições legais, compete ao Colegiado de Curso de Graduação e de Programas de Pós-Graduação:

I - fixar as diretrizes do projeto pedagógico dos Cursos de Graduação e de Programas de Pós-Graduação;

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

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

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

V - propor a instituição de período especial para suas atividades;

VI - decidir sobre processos de adaptação curricular;

VII - compatibilizar os pré-requisitos e co-requisitos estabelecidos pelos Departamentos, a fim de objetivar a flexibilidade dos currículos;

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 do Conselho Setorial; e

XII - aprovar propostas de criação de Grupos de Estudos, com regimentos próprios, bem como os relatórios anuais de atividades, nos Colegiados de Graduação;

Art. 69. Compete ainda ao Colegiado dos Programas de Pós-Graduação:

I - aprovar a relação de docentes, orientadores e coorientadores e suas modificações, observando a titulação exigida;

II - aprovar o credenciamento de professores;

III - definir os critérios de credenciamento e de descredenciamento de docentes;

IV - definir os critérios de seleção e aprovar os resultados do processo seletivo de discente;

V - aprovar a comissão examinadora para exame de qualificação de discente;

VI - aprovar comissão examinadora de dissertação de mestrado ou tese de doutorado;

VII - propor o número de vagas do Programa; e

VIII - decidir sobre a distribuição de bolsas de estudo.

Art. 70. Das decisões caberá pedido de reconsideração para o próprio órgão prolator, ou interposição de recurso para a instância imediatamente superior, na forma seguinte:

I - do Chefe de Departamento para o Plenário Departamental, do Coordenador de Curso de Graduação para o Colegiado de Curso de Graduação e do Coordenador do Programa de Pós-Graduação para o Colegiado do Programa de Pós-Graduação;

II - da Plenária Departamental, do Colegiado dos Cursos de Graduação e Colegiado dos Programas de Pós-Graduação, da Direção e Vice Direção para o Conselho Setorial; e

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

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

Art. 71. Os pedidos de recursos deverão ser julgados no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 72. Julgado o recurso, será o processo devolvido ao órgão recorrido para o cumprimento da decisão.

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

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ELEIÇÕES

Art. 73. O Diretor e o Vice-Diretor do Setor serão nomeados pelo Reitor, após consulta à comunidade acadêmica.

Parágrafo único. Poderão inscrever-se como candidatas a Diretor ou Vice-Diretor os Docentes Titulares ou Docentes pertencentes a classe E-Titulares e os pertencentes a classe D-Associado IV, ou portadores do título de Doutor, lotados no Setor de Tecnologia desde que estes docentes não se encontrem em regime de estágio probatório.

Art. 74. O mandato do Diretor e Vice-Diretor será de quatro 04 (quatro) anos, permitida uma recondução.

Art. 75. Nos casos de vacância dos cargos de Diretor ou Vice-Diretor, serão realizadas eleições no prazo máximo de sessenta 60 (sessenta) dias após a abertura da vaga e o mandato dos novos dirigentes será de quatro 04 (quatro) anos.

Art. 76. Para a escolha de Chefe de Departamento, Suplente de Chefe de Departamento, Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Pós-graduação, Vice-Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Pós-graduação, representante e suplente da representação do Setor junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) a eleição será direta.

Art. 77. Poderão concorrer às eleições para o preenchimento dos cargos de Chefe de Departamento, Suplente de Chefe de Departamento, Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Pós-graduação, Vice-Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Pós-graduação, representante do Setor junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e respectivo suplente, docentes da Carreira do Magistério Superior Federal.

Parágrafo único. Os cargos de Coordenador e Vice-Coordenador de Programa de Pós-Graduação **strictu sensu** somente poderão ser preenchidos por docentes doutores permanentes do Programa e pertencentes ao quadro docente efetivo da UFPR.

Art. 78. Até 60 (sessenta) dias antecedentes ao término do mandato de Diretor e Vice-Diretor, o Conselho Setorial aprovará a constituição de uma Comissão Eleitoral Setorial, composta por representação de docentes, de técnicos administrativos e de discentes.

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

Art. 79. A nomeação dos Chefes de Departamento, Suplentes de Chefe de Departamento, Coordenadores de Curso e Vice-Coordenadores de Curso de Graduação e Programas de Pós-Graduação será dada de acordo com o estatuto da UFPR.

Art. 80. O Conselho Setorial designará Comissões Eleitorais destinadas a organizar as eleições.

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

§ 2º As votações serão em escrutínio único.

§ 3º Serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem o maior escore proporcional definido em consonância com resoluções superiores da UFPR.

§ 4º A apuração das eleições poderá ser feita por comissão escrutinadora, designada em ato pela Comissão Eleitoral.

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

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

Art. 81. Da eleição caberá recurso ao Conselho Setorial, sob estrita arguição de ilegalidade, nas eleições para Chefe de Departamento, Suplente de Chefe de Departamento, Coordenador de Curso de Graduação e de Programas de Pós-Graduação, Vice-Coordenador de Curso de Graduação e de Programas de Pós-Graduação, representante do Setor junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 82. Na impossibilidade de cumprimento de mandato de representante eleito para o CEPE, o Conselho Diretor, o Plenário Departamental, o Colegiados de Curso adotar-se-á os seguintes encaminhamentos:

I - decorrido menos da metade do mandato, haverá nova eleição para a representação; e

II - decorrido mais de metade do mandato, o membro que permanecer será o titular e será indicado o membro suplente para completar o período, pelo órgão competente pela designação.

Art. 83. Sempre que houver empate, considerar-se-á eleito o mais antigo em exercício no Setor de Tecnologia.

#### TÍTULO III

#### DO ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO

Art. 84. O Setor ministrará, segundo regulamentação da UFPR, cursos que terão por objetivo a formação e a capacitação de profissionais na sua área de atuação, nos níveis de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão.

Art. 85. A implantação de cursos de pós-graduação **lato sensu** (especialização ou aperfeiçoamento) será condicionada à disponibilidade de recursos materiais e financeiros e às condições apropriadas de qualificação do corpo docente na área de concentração do curso.

Art. 86. O Conselho Setorial apreciará a adequação às normas vigentes e à pertinência ao escopo das atividades setoriais das propostas de novos cursos de especialização ou aperfeiçoamento, após aprovados nas plenárias dos departamentos envolvidos.

Art. 87. As inscrições aos cursos de especialização ou aperfeiçoamento só serão abertas após a aprovação do curso pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 88. Os cursos de extensão serão oferecidos à comunidade com o propósito de divulgar conhecimentos e metodologias de trabalho, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não, de acordo com o conteúdo e o sentido que assumirem em cada caso.

Art. 89. O Conselho Setorial apreciará a adequação às normas vigentes e à pertinência ao escopo das atividades setoriais das propostas de extensão, após aprovação nas plenárias dos departamentos envolvidos.

Art. 90. O Comitê Setorial de Extensão terá como finalidade assessorar o Conselho Setorial, em conformidade com as normas vigentes.

Art. 91. Os projetos de pesquisa e de extensão serão apreciados pela plenária departamental, quando não ultrapassem seu âmbito, e pelo Conselho Setorial, quando envolverem mais de um Departamento ou Órgão Suplementar.

Art. 92. O Comitê Setorial de Pesquisa terá como finalidade assessorar o Conselho Setorial para subsidiar e formular o acompanhamento da execução da política de pesquisa, em conformidade com as normas vigentes.

#### TÍTULO IV

##### DO PATRIMÔNIO, RECURSOS E REGIME FINANCEIRO

Art. 93. O patrimônio sob a administração do Setor é constituído:

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

Art. 94. Os recursos financeiros do Setor serão oriundos de:

- I - dotações orçamentárias que lhe forem atribuídas a qualquer título pela União, Estados, Municípios ou Autarquias;
- II - doações e contribuições concedidas a qualquer título por pessoas físicas ou jurídicas;
- III - taxas e emolumentos regulamentares; e
- IV - rendas provenientes de convênios, contratos e demais modalidades afins, realizados pelo Setor ou pelos seus Departamentos e respectivos Órgãos Auxiliares.

Art. 95. Os convênios e acordos serão firmados pela Direção do Setor e posteriormente enviados para as instâncias superiores da UFPR, conforme legislação vigente, para ciência e homologação.

Art. 96. O Setor fornecerá estimativa de sua receita, inclusive dos seus Departamentos e Órgãos Auxiliares, para elaboração da proposta orçamentária da UFPR no prazo estabelecido.

Art. 97. A aplicação dos recursos financeiros atribuídos ao Setor será feita considerando-se as necessidades dos Departamentos, Administração Setorial, Coordenações de Curso de Graduação e Programas de Pós-Graduação, atividades docentes, discentes, técnico-administrativa e laboratoriais.

#### TÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 98. Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento poderá ser modificado por iniciativa do Diretor do Setor ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos seus membros do Conselho Setorial.

§ 1º A modificação exigirá o voto de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros do Conselho Setorial, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD).

§ 2º No caso de atualização que não envolva mudanças conceituais e conflitantes com o Regimento da UFPR, como por exemplo, listagem de laboratórios, estas atualizações serão decididas apenas no âmbito do Conselho Setorial.

Art. 99. As Unidades, definidas nos artigos 5º e 7º, deverão propor e aprovar seus regimentos no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a aprovação deste regimento.

Art. 100. Quando houver docentes com carga horária disponível no departamento, estes poderão ministrar aulas em outros departamentos, quando solicitados e desde que na sua área de formação, até que o quadro de docentes se complete, sempre consultando as plenárias departamentais.

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

Art. 101. A composição dos Comitês e Comissões Setoriais será renovada anualmente em metade de seus membros, desde que não contrarie decisão de regimento específico de cada comitê ou comissão.

Art. 102. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Setorial.

Art. 103. Revogar as Resoluções nº 02/18-COPLAD e 24/20-COPLAD.

Art. 104. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo Marcelo Fonseca  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR**, em 20/03/2023, às 17:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5386638** e o código CRC **0ADC9DB3**.