

RESOLUÇÃO Nº 019/2025 – COU/UNESPAR

Aprova a criação do Centro de Documentação Histórica e de Memória - CEDOC-MUV do Campus de União da Vitória.

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO e REITORA DA UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

considerando o inciso VIII do Regimento Geral da Unespar;

considerando o parecer técnico da Câmara Administrativa;

considerando o contido nos protocolados nº 22.436.322-2;

considerando a deliberação contida na Ata da 1^a Sessão (Extraordinária) do Conselho Universitário da Unespar, realizada no dia 25 de abril de 2025, pela plataforma digital *Microsoft Teams*,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Centro de Documentação Histórica e de Memória - CEDOC-MUV do Campus de União da Vitória, conforme o anexo I desta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se no site da Unespar.

Paranavaí, 25 de abril de 2025.

Salete Paulina Machado Sirino

Reitora da Unespar

Decreto nº 7.733/2024

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7304/2021)

REGULAMENTO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA E DE MEMÓRIA - CEDOC-MUV DO CAMPUS DE UNIÃO DA VITÓRIA, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Centro de Documentação Histórica e de Memória do *Campus* de União da Vitória - CEDOC-MUV é um órgão colegiado vinculado como coordenadoria à Direção do *Campus* de União da Vitória, da Universidade Estadual do Paraná - Unespar, voltado ao tratamento arquivístico de documentos de caráter permanente, reconhecidos pelo seu valor histórico, pedagógico, científico e cultural; guarda de coleções bibliográficas e documentos múltiplos produzidos por diversas fontes singulares à região e, finalmente, guarda de objetos tridimensionais originados da atividade humana ou da natureza sob a forma de coleções, que tenham vínculos com temas pedagógicos e relevantes para a educação e para a sociedade.

I. O CEDOC-MUV estará constituído no *Campus* União da Vitória da Unespar em três setores abaixo nominados:

- a) Laboratório de Fontes Jurídicas (LAFJUR), que oferece guarda e tratamento aos documentos seriados definidos segundo sua origem, preferencialmente, os fundos documentais advindos do fórum da Comarca de União da Vitória e Varas Criminais no âmbito do sul do Paraná;
- b) A Biblioteca polonesa da Unespar, que oferece guarda e tratamento de livros que, juntamente com seus pertences, registros e particularidades, constituem acervo cultural étnico, proveniente de doação de instituições públicas e privadas, além de arquivos e bibliotecas pessoais;
- c) O Museu Histórico Pedagógico (MUHPE) que acondiciona acervo referente a História da Educação na região de abrangência do *Campus* de União da Vitória.

Art 2º O Centro de Documentação Histórica e de Memória CEDOC-MUV atuará como um órgão colegiado de caráter científico e pedagógico, oferecendo suporte às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, relacionadas à memória histórica e sociocultural do Região Centro-Sul do Paraná e Planalto Norte-Catarinense a partir da

documentação e dos objetos disponíveis em seus acervos.

§ 1º O Centro de Documentação Histórica e de Memória não pretende abrigar o Arquivo Permanente do *Campus* de União da Vitória da Unespar.

§ 2º A área de especialização do Centro de Documentação Histórica e de Memória orientará a definição de Linhas Temáticas relacionadas à memória e conservação documental patrimonial da Região Centro-Sul do Paraná e Planalto Norte-Catarinense, em torno das quais ocorrerá a formação e a ampliação do acervo e suas coleções, bem como a criação de programas de ação e a definição de atividades. Abrange **fundos de arquivo** (conjuntos de documentos acumulados no exercício das funções de entidades) e **coleções** (documentos e objetos de diversas fontes geradoras privadas ou públicas), cujo escopo pertença à área de especialidade do Centro de documentação e à região de abrangência do Centro de Documentação Histórica do sul do Paraná.

- a) Originariamente nominado Arquivo Histórico, se constitui como Centro de Documentação voltado à guarda, conservação e disponibilização de documentação serializada e burocrática produzida pelo Fórum e Justiça Criminal das Comarcas que compõem o sul paranaense. Considera-se aqui a existência da documentação já cedida anteriormente pelo fórum da cidade de União da Vitória, que traz um repertório de documentos referentes a ações trabalhistas, ações de depósitos, protestos de títulos, buscas e apreensões, agravos de instrumentos, ações executivas e de comarca, alvarás, escrituras, ações decisórias, mapas de loteamentos, periódicos e um grande número de outros documentos descontinuados. Gama de documentação que já fez parte do acervo do anterior, Arquivo Histórico sob responsabilidade pregressa do Colegiado de História atualmente registrado como LAFJUR. Outras documentações consideradas relevantes para a produção científica e histórica da região poderão compor o acervo, desde que prevista ampliação de áreas de especialização e espaços, mediante consulta aos agentes envolvidos na organização e manutenção do acervo, incluindo o Colegiado de História e a Direção de *Campus*, comportando atualmente novos fundos documentais advindos do fórum da Comarca de União da Vitória e sua Vara Criminal no âmbito do sul do Paraná.
- b) A Biblioteca polonesa da Unespar destina-se, predominantemente, à guarda de livros impressos em idioma polonês juntamente com seus pertences, registros e particularidades acerca da cultura e da memória eslava polonesa no Brasil. Trata-se de acervos que podem ser de natureza bibliográfica, arquivística e

objetos tridimensionais. As coleções referentes a este espaço se constituem a partir de um acervo bibliográfico com títulos de livros oriundos de doações de instituições públicas e privadas e bibliotecas particulares. Além do valor cultural e financeiro do acervo, que conta com algumas obras raras, destacam-se as dedicatórias, os ex-líbris, os documentos e objetos encontrados guardados dentro dos livros, cujo conjunto, em sua coletividade e particularidade, constitui riquíssima e promissora fonte de pesquisa étnica e cultural.

- c) As coleções referentes ao MUPHE comportam uma gama múltipla de especialização como a memória Eslava e temáticas a respeito da imigração, bem como a memória da educação em acervos que podem ser de natureza bibliográfica, arquivística e objetos tridimensionais, desde que prevista ampliação de áreas de especialização e espaços, mediante consulta aos agentes envolvidos na organização e manutenção dos acervos, incluindo aqui o Colegiado de Pedagogia e a Direção de *Campus*. Sua coleção constitui-se a partir de livros de registro, objetos tridimensionais ligados à educação provenientes de doações de acadêmicos. Nesse conjunto de materiais constam: cadernos escolares, documentos relacionados à vida escolar, cartilhas escolares, incluindo cartilhas étnicas do início do século XX, objetos (carteira escolar, canetas tinteiro), livros religiosos em língua étnica, utilizados em escolas (para catequização e/ou material de leitura).

Art. 3º São objetivos do CEDOC-MUV:

- I. Reunir, custodiar e preservar documentos e objetos de valor permanente e referências documentais úteis ao ensino e à pesquisa em sua área de especialização;
- II. Atuar como laboratório e órgãos de natureza científica e pedagógica, oferecendo suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, a partir da documentação disponível em seus acervos;
- III. Captar e constituir coleções e fundos documentais, realizando sua restauração, organização, conservação, manutenção e divulgação úteis ao ensino e à pesquisa em sua área de especialização.

Art. 4º Ao Centro de Documentação Histórica e Memória - CEDOC-MUV, Órgão colegiado vinculado à Direção do *Campus* de União da Vitória, da Universidade Estadual do Paraná - Unespar, compete:

- I. Organizar e dar suporte a eventos de ordem acadêmica, a projetos e cursos temáticos de extensão e pós-graduação nas áreas de atuação do CEDOC-MUV;
- II. Oferecer oportunidade de estágio curricular e estágio não-obrigatório;
- III. Estabelecer intercâmbios e convênios com escolas, entidades públicas e privadas, podendo receber bolsistas e contar com a colaboração de profissionais em suas atividades;
- IV. Propor acordos, convênios e termos de cooperação técnica com entidades congêneres e afins, de caráter público ou privado, nacionais ou estrangeiras, para a realização de programas e projetos no âmbito de suas finalidades;
- V. Prestar consultoria, assessoria e/ou colaboração na execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas à memória histórica e ao patrimônio cultural material e imaterial, por demanda dos pesquisadores da Unespar e da comunidade externa;
- VI. Promover a divulgação das atividades desenvolvidas pelo CEDOC-MUV;
- VII. Instituir, organizar, preservar e manter o acervo do CEDOC-MUV, observadas as normas técnicas aplicáveis;
- VIII. Promover programas, projetos, atividades de pesquisa e extensão com sentido pedagógico no âmbito de suas finalidades, de intercâmbio e cooperação;
- IX. Promover a divulgação do acervo de pesquisas por meio de exposições, publicações, eventos e outros meios de comunicação;
- X. Elaborar e implementar a política de preservação e conservação do acervo e das informações;
- XI. Manter e incrementar bancos de dados relativos aos acervos e coleções do CEDOC- MUV.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A estrutura do CEDOC-MUV é composta por:

- I. Conselho Curador do CEDOC-MUV;
- II. Coordenação;
- III. Área administrativa;
- IV. Área de tratamento documental;
- V. Área de conservação e reprografia;
- VI. Área de apoio à pesquisa, educação e divulgação científica.

SEÇÃO I

DO CONSELHO CURADOR

Art. 6º O Conselho do CEDOC-MUV tem natureza consultiva, deliberativa e propositiva, sendo composto pelos seguintes membros e respectivos suplentes:

- I. Coordenador do CEDOC-MUV, que exercerá a presidência;
- II. Um representante da Direção do *Campus* de União da Vitória;
- III. Três representantes docentes do *Campus* de União da Vitória:
 - a) 01 (um) advindo do colegiado de história que responda pela coordenação do Laboratório de fontes Jurídicas-LAFJUR;
 - b) 01(um)advindo do colegiado de Pedagogia que responda pela Coordenação do MUPHE;
 - c) 01 (um) advindo do colegiado de Geografia que responda pela coordenação da Biblioteca polonesa da Unespar.
- IV. Um representante discente da graduação que desenvolva atividades relacionadas ao CEDOC-MUV *Campus* de União da Vitória, indicado pelo respectivo órgão de representação;

V. Um representante da comunidade externa, preferencialmente envolvido com atividades de preservação da memória, a convite do próprio Conselho;

VI. Um arquivista (quando disponível segundo dotação orçamentária e de formação ou uma equivalência) a convite do próprio Conselho.

§ 1º O Conselho tem mandato de 4 (quatro) anos, permitindo-se recondução.

§ 2º Perde o mandato o membro que:

- a) perder o pressuposto de representação;
- b) faltar a três reuniões consecutivas, sem motivo justo, a juízo do Conselho.

Art. 7º Nos casos de impedimentos, os representantes do Conselho serão substituídos por seus respectivos suplentes.

Art. 8º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção ou por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 1º A convocação da reunião é feita por escrito com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

§ 2º O quórum para realização das reuniões é da maioria simples dos membros.

§ 3º As decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 4º Nas deliberações do Conselho, a Coordenação terá direito apenas ao voto de qualidade.

Art. 9º Compete ao Conselho do CEDOC-MUV:

- I. Estabelecer políticas para a captação de acervos;
- II. Deliberar sobre as diretrizes gerais e as linhas de atuação do CEDOC- MUV;
- III. Definir os protocolos específicos de cada área do CEDOC-MUV;
- IV. Aprovar os planos de atuação do CEDOC-MUV;
- V. Deliberar sobre aceitação de doações, custódias, permutas e compras de documentação;

- VI. Manifestar-se sobre acordos, contratos e convênios com entidades públicas e privadas;
- VII. Criar comissões temáticas e executivas para agilizar as atividades do Centro, compostas por integrantes nas suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- VIII. Avaliar as necessidades de recursos humanos, sugerindo à Direção do *Campus* de União da Vitória e as instituições parceiras, critérios para a seleção, contratação ou reestruturações convenientes ao quadro funcional;
- IX. Julgar os recursos a ele interpostos;
- X. Deliberar e encaminhar à Direção do *Campus* de União da Vitória um nome para designação da Coordenação do CEDOC-MUV, considerando a composição docente entre os três colegiados que cedem docentes, sua experiência profissional e titulação do(a) indicado(a);
- XI. Propor alterações ao presente Regulamento, por deliberação de 2/3 (dois terços) de seus membros, e submetê-las à aprovação do Conselho próprio e posterior aprovação ao Conselho de *Campus* da Unespar/ União da Vitória;
- XII. Aprovar a linha editorial e as prioridades de publicação dos diversos produtos do laboratório ou seus setores, conforme descrito nas sessões VI, VII e VIII;
- XIII. Deliberar ou manifestar-se sobre toda matéria que lhe seja submetida pelo Coordenador;
- XIV. Opinar, previamente, sobre recebimento de doações de recursos financeiros e eventuais serviços prestados, observadas as normativas institucionais;
- XV. Opinar sobre o plano de aplicação de recursos financeiros recebidos como doação ou como resultado de prestação de serviços;
- XVI. Zelar pelo bom andamento e pela qualidade dos trabalhos realizados pelo CEDOC-MUV.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 10. A Coordenação é a autoridade executiva do CEDOC-MUV, composta por pessoas com experiência nas áreas de atuação do CEDOC-MUV, perfil voltado para a pesquisa e, preferencialmente, com doutorado e, como já exposto, deliberado pelo seu conselho.

§ 1º A duração do mandato da Direção do CEDOC-MUV será de 4 (anos) anos, permitindo-se recondução.

§ 2º A carga horária destinada à Coordenação observará as devidas normativas institucionais.

Art. 11. Compete à Coordenação:

- I. Exercer a direção executiva, coordenação e supervisão das atividades do CEDOC-MUV, delegando responsabilidades;
- II. Convocar e presidir o Conselho;
- III. Planejar a linha editorial e as prioridades para publicação e divulgação, submetendo-as ao Conselho;
- IV. Promover reuniões para o estudo, planejamento e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelo CEDOC-MUV;
- V. Submeter ao Conselho as propostas de diretrizes para as linhas de atuação do CEDOC- MUV;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho;
- VII. Coordenar a promoção de eventos e demais atividades do CEDOC- MUV;
- VIII. Representar o CEDOC-MUV junto a órgãos da Universidade e externos;
- IX. Propor ao Conselho políticas de captação de acervos históricos;
- X. Buscar junto a instituições públicas e privadas a doação de documentos de interesse

do CEDOC-MUV ou a cessão de documentos para fins reprográficos e/ ou para a composição do acervo;

- XI. Desempenhar outras atividades correlatas;
- XII. Apresentar a cada quatro anos o relatório de atividades e ações com base no Plano de Atuação;
- XIII. Propor ao Conselho Colegiado:
 - a) os Planos de Atuação anual e/ou plurianual;
 - b) as propostas de estabelecimento de convênio e contratos de serviços;
 - c) as propostas de criação de vagas, de contratação e dispensa/remoção de pessoal técnico e administrativo;
 - d) propostas para a adequação e/ou ampliação dos espaços físicos que abrigam os acervos;

Art. 12. No caso de vacância do cargo de Coordenador, assume *pró-tempore* um representante docente do Conselho indicado pelos pares e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o Conselho encaminha à Direção do Campus de União da Vitória a substituição de nome(s) para a designação de nova Coordenação.

SEÇÃO III

DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Art. 13. É a área responsável pelo apoio administrativo ao CEDOC-MUV.

Parágrafo único. A área é exercida e coordenada por agente universitário, quando existente (segundo dotação orçamentária do campus), podendo ser substituído pelo Coordenador ou membro indicado pelo Conselho.

Art. 14. Compete ao responsável pela área administrativa:

- I. Administrar a entrada e a tramitação dos fundos e coleções seguindo os termos e

protocolos estabelecidos;

- II. Realizar as atividades administrativas do CEDOC-MUV e acompanhar a sua tramitação;
- III. Organizar e controlar o acervo do CEDOC-MUV;
- IV. Realizar o registro e o controle patrimonial dos bens pertencentes ao CEDOC- MUV;
- V. Oferecer suporte administrativo às áreas técnico-científicas;
- VI. Executar as rotinas operacionais de manutenção dos bancos de dados e rede;
- VII. Participar da criação e desenvolvimento de aplicativos específicos para dinamização das rotinas administrativas;
- VIII. Manter atualizado o registro dos serviços prestados;
- IX. Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- X. Desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA ÁREA DE TRATAMENTO DOCUMENTAL

Art. 15. É a área responsável pelo tratamento documental do acervo.

Parágrafo único. A área é exercida e coordenada por agente universitário, arquivista (quando houver segundo dotação orçamentária do campus) ou bolsista/estagiário admitidos por meio de edital próprio.

Art. 16. São funções dos membros da área:

- I. Receber os documentos encaminhados pela área administrativa;
- II. Organizar e arranjar, sob a insígnia de fundos ou coleções ou outra terminologia adequada, conforme cada caso e os protocolos definidos;

- III. Encaminhar o material para a restauração ou higienização, conforme a necessidade;
- IV. Receber a documentação e descrever o material nas bases de dados, de acordo com as normas e protocolos definidos;
- V. Organizar o acervo e elaborar instrumentos de pesquisa, com vistas à difusão da informação;
- VI. Prestar assessoria técnica e ministrar cursos e treinamentos em sua área de especialização, sob demanda;
- VII. Participar da criação e desenvolvimento de aplicativos específicos para dinamização do tratamento documental;
- VIII. Manter atualizado o registro dos serviços prestados;
- IX. Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- X. Desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E REPROGRAFIA

Art. 17. É a área responsável pela conservação física do acervo, restauração de documentos e serviços de reprografia.

Parágrafo único. A área é exercida e coordenada por agente universitário, preferencialmente arquivista (quando houver, segundo dotação orçamentária do *campus* podendo ter outras formações ajustadas ao desempenho do trabalho) ou bolsistas admitidos por meio de edital próprio.

Art. 18. São funções dos membros da área:

- I. Promover a conservação do acervo com ações estabilizadoras observando os protocolos estabelecidos e os tratamentos específicos a cada tipo de material;

- II. Executar a higienização de documentos, observando os protocolos estabelecidos;
- III. Promover a restauração física de documentos, sob demanda do CEDOC-MUV, observando os protocolos estabelecidos;
- IV. Zelar pelo manuseio e manutenção da infraestrutura para reprodução e registro de documentos em diferentes suportes e formatos;
- V. Executar os protocolos sobre reprodução de documentos definidos pelo Conselho;
- VI. Prestar serviços de reprografia sob demanda, de acordo com as possibilidades operacionais e legais, observando as políticas do CEDOC-MUV;
- VII. Executar as rotinas operacionais de manutenção dos bancos de dados das áreas de conservação e reprografia;
- VIII. Prestar assessoria técnica e ministrar cursos e treinamentos, em sua área de especialização, sob demanda;
- IX. Participar da criação e desenvolvimento de aplicativos específicos para dinamização dos serviços de conservação e reprodução;
- X. Manter atualizado o registro dos serviços prestados;
- XI. Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- XII. Desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DO SETOR LABORATÓRIO DE FONTES JURIDICAS-LAFJUR

Art. 19. O Laboratório de Fontes Jurídicas - LAFJUR atende a seu regulamento interno vinculado ao colegiado de História que o aprovou e comporta uma (01) sala do acervo (30m) e uma (01) Área de tratamento documental; (15m) situadas no Bloco 01 do *Campus* do bairro de São Cristóvão e compreende mobiliários e equipamentos que conferem (minimamente) as condições de guarda do acervo da documentação seriada predominante dos documentos da Comarca.

SEÇÃO VII

DO SETOR BIBLIOTECA POLONESA

Art. 20. A Biblioteca Polonesa da Unespar, ação vinculada ao Projeto de Extensão do Observatório Polonês da Unespar, coordenado pela Profª. Drª. Alcimara Aparecida Foetsch, foi aprovada junto ao colegiado de Geografia e ocupa uma sala de, aproximadamente, 30 metros anexa à Biblioteca Dante de Jesus Augusto, do Campus de União da Vitória da Unespar. Compreende mobiliário que comporta os 10.000 mil títulos pertencentes à coleção, juntamente com seus objetos e documentos que compõem o acervo doado.

SEÇÃO VIII

DO SETOR MUSEU PEDAGÓGICO- MUPHE

Art. 21. O Museu Histórico Pedagógico - MUHPE, aprovado no colegiado de Pedagogia, ocupa sala compartilhada do colegiado de Pedagogia e sua coleção se encontra provisoriamente em caixas armazenadas em armários cedidos pelo colegiado de Pedagogia até que se destine o espaço permanente e adequado para sua guarda. Compreende aproximadamente 20 caixas, entre as quais: caixas de fotografias, documentos, livros, objetos, cadernos escolares, livros religiosos em língua étnica (poloneses, ucranianos, alemães).

SEÇÃO IX

DA ÁREA DE APOIO À PESQUISA, EDUCAÇÃO E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 22. É a área responsável pelo atendimento ao público e divulgação científica.

Art 23. A área é exercida e coordenada por agente universitário, arquivista (quando houver segundo dotação orçamentária do campus) ou bolsistas/estagiários admitidos por

meio de edital próprio.

Art. 24. São funções dos membros da área:

- I. Elaborar obras de referência, atendendo às demandas de pesquisa dos usuários do CEDOC-MUV;
- II. Realizar o atendimento e assessorar os usuários na consulta ao acervo do CEDOC-MUV, observando os protocolos estabelecidos;
- III. Zelar pelo manuseio e manutenção da infraestrutura para consulta do acervo;
- IV. Encaminhar e acompanhar o processo de edição e distribuição das publicações do CEDOC-MUV;
- V. Promover eventos e treinamentos para aperfeiçoamento e atualização dos usuários e equipe do CEDOC-MUV, sob demanda;
- VI. Estabelecer intercâmbio com escolas, organizações e entidades afins para formação e aperfeiçoamento dos procedimentos técnicos e difusão da informação;
- VII. Acompanhar o desenvolvimento de estágios curriculares e atividades correlatas, seguindo os protocolos definidos, se agente universitário. Na ausência deste, assume a função o Coordenador do CEDOC-MUV;
- VIII. Executar as políticas do CEDOC-MUV para divulgação do acervo e serviços, intercâmbio com escolas e instituições afins, promoção de eventos e prestação de assessoria técnica;
- IX. Receber e encaminhar as solicitações de assessoria técnica para as respectivas áreas do CEDOC-MUV;
- X. Participar da criação e desenvolvimento de aplicativos específicos para dinamização das rotinas de pesquisa e consulta ao acervo, controle dos consultentes e solicitação de serviços;
- XI. Executar as rotinas operacionais de manutenção dos bancos de dados da área de pesquisa, referência e atendimento;
- XII. Manter atualizado o registro dos serviços prestados;
- XIII. Manter atualizado registros de frequência de usuários e visitantes do CEDOC-

MUV;

XIV. Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado das atividades realizadas;

XV. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 25. O CEDOC-MUV é aberto ao desenvolvimento de projetos de pesquisa ou extensão nas suas áreas de atuação.

§ 1º Ao CEDOC-MUV podem vincular-se, na condição de participantes ou coordenadores de projetos de pesquisa ou extensão, pesquisadores da Unespar e de instituições conveniadas, observada a regulamentação de pesquisa institucional, sem ônus financeiro para o CEDOC-MUV e a título de colaboração científica.

§ 2º A proposta de vínculo do pesquisador é apreciada e deliberada pelo Conselho Curador.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. É vedada a retirada de qualquer documento das dependências do CEDOC-MUV.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o Conselho pode autorizar a retirada de documentos ou objetos para fins específicos, condicionada à assinatura de termo de responsabilidade.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Curador do CEDOC-MUV.