



RESOLUÇÃO Nº 012/2026 – COU/UNESPAR

Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná.

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

considerando o Regimento Geral Universidade Estadual do Paraná, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, em 19 de fevereiro de 2014, edição nº 9150;

considerando o parágrafo 2º do artigo 8º do Estatuto da Unespar;

considerando o inciso XVI do artigo 4º do Regimento Geral da Unespar;

considerando o inciso XXI do artigo 11 do Regimento Geral da Unespar;

considerando a Lei Estadual 20.932, de 17 de dezembro de 2021;

considerando o protocolo nº 26.336.321-3;

considerando a deliberação contida na Ata da 2ª Sessão (1ª Extraordinária) do Conselho Universitário da Unespar, realizada no dia 07 de agosto de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as adequações propostas e deliberadas pelo Conselho Universitário sobre disposições do Regimento Geral da Unespar, conforme anexo único.

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

Art. 3º Publique-se no Diário Oficial do Estado do Paraná e no site da Unespar.

Paranavaí, em 07 de agosto de 2026.

Salete Paulina Machado Sirino

Reitora da Unespar

Decreto Nº 7733/2024

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

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 012/2026-COU/UNESPAR

ADEQUAÇÕES AO REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR

Art. 1º. Cria no Art. 2º, que dispõe sobre a organização em Campi e Centros de Áreas, no **inciso “VIII – Campus de União da Vitória”**, a **alínea “c) Centro de Ciências da Saúde, Sociais Aplicadas e Engenharias”**, conforme segue:

Art. 2º. [...]

VIII - Campus de União da Vitória: [...]

c) Centro de Ciências da Saúde, Sociais Aplicadas e Engenharias.

Art. 2º. Extingue o Art. 14, que dispõe sobre a Secretaria Geral, e suas respectivas atribuições.

Art. 3º. Cria no Art. 16, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, no **inciso “IV – Pró-reitoria de Planejamento”**, na **alínea “a) Diretoria de Planejamento”**, no **item “2 – Divisão de Infraestrutura”**, o **subitem “2.1 – Setor de Projetos e Obras”** e o **subitem “2.2 – Setor de Manutenção e Reformas”**, conforme segue:

Art. 16. [...]

IV - Pró-reitoria de Planejamento: [...]

a) Diretoria de Planejamento: [...]

1 – Divisão de Planejamento [...]

2 – Divisão de Infraestrutura: [...]

2.1 – Setor de Projetos e Obras: responsável pelo acompanhamento, correção e elaboração de projetos de arquitetura, engenharia e infraestrutura física da universidade. Dar suporte às atividades da Divisão de infraestrutura.

2.2 – Setor de Manutenção e Reformas: responsável pela avaliação da viabilidade técnica e financeira de manutenções e reformas das edificações prediais, bem como da fiscalização da execução de tais obras. Dar suporte às atividades da Divisão de infraestrutura.

Art. 4º. Cria no Art. 16, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, no **inciso “IV – Pró-reitoria de Planejamento”**, na **alínea “d) Diretoria de Projetos e Convênios”**, o **item “3 – Setor de Prestação de contas”**, conforme segue:

Art. 16. [...]

IV - Pró-reitoria de Planejamento: [...]

d) Diretoria de Projetos e Convênios: [...]

3 – Setor de Prestação de Contas: responsável pelas prestações de contas de Projetos e Convênios. Dar suporte às atividades das Divisões de Projetos e de Convênios.

Art. 5º. Cria no Art. 16, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, no **inciso “IV – Pró-reitoria de Planejamento”, na alínea “e) Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)”, no item “3 – Divisão de Suporte ao Usuário”, o subitem “3.1 – Setor de Controle de Acessos”, conforme segue:**

Art. 16. [...]

IV - Pró-reitoria de Planejamento: [...]

e) Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI): [...]

3 – Divisão de Suporte ao Usuário: [...]

3.1 – Setor de Controle de Acessos: responsável pela atribuição de Perfis de acesso, criação das contas de usuário de rede e e-mails institucionais, bem como a atualização do catálogo de modelos e valores dos equipamentos de tecnologia a serem adquiridos pela Unespar. Auxiliar as atividades da Divisão de Suporte ao Usuário.

Art. 6º. Exclui no Art. 16, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, no **Inciso “V - Pró-Reitoria de Administração e Finanças”, na alínea “b) Diretoria de Finanças”, o item “1 - Divisão de Orçamento”.**

Art. 7º. Exclui no Art. 16, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, no **Inciso “V - Pró-Reitoria de Administração e Finanças”, na alínea “b) Diretoria de Finanças”, o item “3 - Divisão Financeira de Convênios”.**

Art. 8º. Exclui no Art. 16, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, no **Inciso “V - Pró-Reitoria de Administração e Finanças”, na alínea “b) Diretoria de Finanças”, o item “4 - Divisão de Execução Financeira”, bem como o subitem “4.1 – Setor de Prestação de Contas”.**

Art. 9º. Altera no Art. 16, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, no **Inciso “V - Pró-Reitoria de Administração e Finanças”, na alínea “a) Diretoria de Administração”, a redação o subitem “1.1 – Divisão de Licitações”, e a descrição de atribuições.**

Art. 16. [...]

V - Pró-reitoria de Administração e Finanças: [...]

f) Diretoria de Administração: [...]

1 – Coordenação de Licitações: [...]

1.1 – Divisão de Licitações: responsável pelo acolhimento das solicitações de abertura de licitações modalidade geral; execução da fase interna do processo com levantamento das necessidades da Universidade, cotações e inclusões nas plataformas oficiais.

Art. 10. Exclui no **Art. 16**, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, no **Inciso “V - Pró-Reitoria de Administração e Finanças”**, na **alínea “a) Diretoria de Administração”**, o **subitem “1.2 – Divisão de Licitação Geral”**.

Art. 11. Exclui no **Art. 16**, que dispõe sobre as “Pró-reitorias” e sua composição, o **parágrafo 1º** que dispõe para as pro-reitorias, o cargo de **“Assessoria Técnica de Pró-reitoria**.

Art. 12. Altera no **Art. 17**, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, a redação do **Inciso “I - Assessoria Técnica I”**, e inclui as atribuições, conforme segue:

I – Assessoria Técnica I: Responsável pelas atribuições de prestar auxílio e apoio direto especializado ao titular da Universidade e demais gestores e diretores no desempenho de suas responsabilidades. Dar suporte em análises e estratégias aos dirigentes.

Art 13. Cria no **Art. 17**, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, o **Inciso XIV - Assessoria Técnica II**, e as respectivas atribuições, conforme segue:

XIV - Assessoria Técnica II: Responsável pelas atribuições de prestar auxílio e apoio direto especializado ao titular da Universidade e demais gestores e diretores no desempenho de suas responsabilidades. Promover o controle e execução das demandas técnico-administrativas.

Art 14. Cria no **Art. 17**, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, o **Inciso XV - Assessoria Técnica III**, e as respectivas atribuições, conforme segue:

XV - Assessoria Técnica III: Responsável pelas atribuições de prestar auxílio e apoio direto especializado ao titular da Universidade e demais gestores e diretores no desempenho de suas responsabilidades.

Art 15. Cria no Art. 17, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, o **Inciso XVI - Assessoria Técnica IV**, e as respectivas atribuições, conforme segue:

XVI - Assessoria Técnica IV: Responsável pelas atribuições de prestar auxílio e apoio direto especializado ao titular da Universidade e demais gestores e diretores no desempenho de suas responsabilidades.

Art 16. Cria no Art. 17, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, o **Inciso XVII - Assessoria Técnica V**, e as respectivas atribuições, conforme segue:

XVII - Assessoria Técnica V: Responsável por unidade prevista em regimento interno, caracterizada como detalhamento da estrutura de Diretoria, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos, representada pelo Chefe de Divisão, com atividades técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atribuições da unidade subordinante.

Art 17. Cria no Art. 17, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, o **Inciso XVIII - Assessoria Técnica VI**, e as respectivas atribuições, conforme segue:

XVIII - Assessoria Técnica VI: Responsável por unidade decorrente do detalhamento da Direção, formalmente constituída em regimento interno conforme as determinações legais e critérios técnicos aplicáveis, representada pelo Encarregado de Seção, com atividades técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atribuições da unidade subordinante.

Art 18. Altera no Art. 17, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, o título e a redação do **Inciso VI – Agente de Ouvidoria**, bem como a inclusão das atribuições nos **itens 1 a 6** e do **parágrafo único**, conforme segue:

VI – Agente de Ouvidoria: atua como um canal de comunicação entre a comunidade interna e externa e a Universidade. Suas atribuições centrais incluem o acolhimento, a análise, o encaminhamento, a devida resposta às manifestações (reclamações, denúncias, sugestões e elogios), garantindo o sigilo de identidade. Compete, também, monitorar os prazos de resposta e propor melhorias contínuas para a eficiência dos serviços prestados. Dentre as principais atividades realizadas pelo Agente de Ouvidoria incluem:

1. **Acesso ao Canal de Ouvidoria:** Realizar ações de divulgação sobre as atribuições da Ouvidoria para comunidade universitária.

2. **Gestão de Manifestações:** Receber, analisar, registrar, dar encaminhamento e responder aos elogios, sugestões, solicitações, reclamações, denúncias e aos pedidos de acesso à informação registrados pelos usuários por meio do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias SIGO, observando o prazo legal.

Parágrafo único. O Agente de Ouvidoria deverá zelar para que respostas das manifestações registradas no SIGO sejam apresentadas de forma completa, clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, observando o prazo legal e seguindo as diretrizes da Lei Federal nº 15.263, de 2025, que institui a Política Nacional de Linguagem Simples.

3. **Capacitação Contínua:** Obter e manter atualizada a certificação exigida pela Rede de Ouvidorias do Estado para garantir conhecimento sobre a legislação vigente, com participação em cursos, eventos e ações de capacitação em ouvidoria, atendimento humanizado e temas correlatos;
4. **Plano de Trabalho Anual:** Elaborar e executar o Plano de Trabalho Anual e relatórios periódicos, conforme as diretrizes da Controladoria Geral do Estado do Paraná ([CGE-PR](#)).
5. **Ferramenta de Gestão:** Como um canal de escuta ativa e melhoria contínua, identificando falhas de processos e gargalos operacionais para apoiar tomadas de decisão mais assertivas e propor melhorias nos serviços prestados pela Universidade.
6. **Plano de Trabalho Anual:** Elaborar e executar o Plano de Trabalho Anual e relatórios periódicos, conforme as diretrizes da Controladoria Geral do Estado do Paraná ([CGE-PR](#)).

Art 19. Cria no Art. 17, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, o **Inciso XVII - Agente de Transparência**, bem como a descrição das atribuições elencadas nos **itens 1 a 6** e o **parágrafo único**, conforme segue:

XVII - Agente de Transparência: responsável por garantir a publicidade, a exatidão e a atualização das informações e dados de interesse público referentes a Universidade. Promoverá o Acesso à Informação, o monitoramento da Transparência Ativa e Passiva da Universidade no site institucional e no Portal da Transparência do Estado. Assegurará o cumprimento de legislações como a Lei nº 12.527/2011 (LAI). A função visa garantir o direito ao exercício do controle social pela população. Dentre as principais atividades realizadas pelo Agente de Transparência incluem:

1. **Atualização de Portais:** Incluir e manter atualizadas as informações, dados e documentos de interesse público no Portal da Transparência do Estado e no site oficial da Unespar, considerando a legislação pertinente, respeitados os casos de sigilo legal;
2. **Rol de Informações Sigilosas:** Incluir e atualizar o rol de informações sigilosas, aprovado pela gestão, no Portal da Transparência do Estado anualmente, até o dia 01 de junho, sem prejuízo de novas atualizações no decorrer de cada exercício.
3. **Transparência Ativa e Passiva:** Assegurar a publicação espontânea de dados de interesse coletivo e auxiliar na resposta a demandas específicas da sociedade (como os pedidos via [Lei de Acesso à Informação](#)).
4. **Prestação de Contas:** Publicar informações obrigatórias sobre receitas e despesas, licitações, contratos, convênios e a relação/remuneração de servidores. Atuar no cumprimento dos itens relativos à sua área de atuação junto a rankings avaliativos realizados por entidades de controle externo e social.
5. **Integridade de Dados:** Atuar junto aos setores responsáveis pelos dados e informações de interesse público da Unespar, com vistas a garantir que a base de dados esteja completa, que as informações sejam autênticas e íntegras na sua origem, observando os limites do sigilo legal, e disponível na página da Universidade e no Portal da Transparência do Estado.

Parágrafo único. O Agente de Transparência deverá atuar junto ao Chefe da Divisão de Documentação Institucional zelando para que a publicação de documentos de caráter institucional e acadêmico da Unespar sejam atualizados e disponibilizados na página da Universidade.

6. **Plano de Trabalho Anual:** Elaborar e executar o Plano de Trabalho Anual e relatórios periódicos, conforme as diretrizes da Controladoria Geral do Estado do Paraná ([CGE-PR](#)).

Art 20. Altera no Art. 17, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, no **inciso XII - Agente de Integração e Compliance**, a redação da **alínea “a) Divisão de Acompanhamento Administrativo”**, conforme segue:

a) Divisão de Acompanhamento Administrativo: responsável por auxiliar o Agente de Integração e *Compliance* de modo que ele possa cumprir suas atribuições prevista no Regimento Geral da UNESPAR. (Altera de FA7 para FA6, anexo1)

Art. 21. Altera no Art. 17, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, o **inciso “VIII – Assessoria Especial”**, incluindo a descrição das atribuições conforme segue:

VIII - Assessoria Especial: Coordenação geral da Feira de Profissões; Apoio às ações relativas ao projeto Aulão de Revisão do Vestibular UNESPAR e Aulão de Revisão para o ENEM; Apoiar a organização de eventos e o cerimonial da Reitoria.

Art. 22. Cria no Art. 17, que dispõe sobre os “Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria” e sua composição, no **inciso XIII – Assessoria Estratégica**, a **alínea “a) Divisão de Documentação Institucional”**, bem como as atribuições conforme segue:

XIII - Assessoria Estratégica: [...]

a) Divisão de Documentação Institucional: responsável pelo registro, seleção, e organização de informações para edição e publicação de documentos de caráter institucional e acadêmico da Unespar.

Art. 23. Cria no Art. 18, que dispõe sobre os “Órgãos de Apoio Vinculados a Reitoria”, o **Inciso “VIII - Instituto Brasileiro de Áudio e Tecnologia Sonora (IBATS)”**, e as alíneas: **“a) Conselho Técnico-Científico”, “b) Direção Geral”, “c) Direção Técnica e Pedagógica”, “d) Divisão de Administração e Finanças”, e “e) Coordenadoria de Núcleos”, e as respectivas atribuições conforme segue:**

Art. 18. [...]

VIII - Instituto Brasileiro de Áudio e Tecnologia Sonora (IBATS): centro de natureza acadêmica, científica, tecnológica e cultural, destinado ao desenvolvimento de atividades de pesquisa, inovação, ensino, extensão, cultura e desenvolvimento tecnológico no campo do áudio e da tecnologia sonora. Estrutura inicial do Instituto:

a) Conselho Técnico-Científico: órgão deliberativo e normativo máximo do Instituto Brasileiro de Áudio e Tecnologia Sonora e tem como objetivo definir políticas, assessorar e orientar sobre assuntos técnicos e científicos em âmbito institucional, supervisionar atividades, emitir pareceres e deliberar sobre temas específicos.

b) Direção Geral: órgão executivo superintendente de gestão das atividades do Instituto Brasileiro de Áudio e Tecnologia Sonora.

c) Direção Técnica e Pedagógica: responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento das

atividades relacionadas à pesquisa e desenvolvimento científico, ao ensino nos diversos níveis de formação e às ações de extensão e cultura do Instituto Brasileiro de Áudio e Tecnologia Sonora.

d) Divisão de Administração e Finanças: responsável pelas atividades de suporte técnico-operacional do Instituto nos termos das definições dadas pela Direção Geral e Administrativa.

e) Coordenadoria de Núcleos: responsável pela gestão do conglomerado estratégico de laboratórios que congregam os núcleos especiais, nos termos do Estatuto do IBATS, e pela atuação no Conselho Técnico-Científico.

Art 24. Altera no Art. 19, que dispõe sobre os “Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos” e sua composição, a redação do **inciso I – Divisão de Seleção de Pessoal**, conforme segue:

Art. 19. [...]

I – Divisão de Seleção de Pessoal: responsável por apoiar as atividades da coordenadoria geral na elaboração e execução dos Processos de Seleção de Pessoal da UNESPAR.