



## REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

*Este texto não substitue o Regimento Geral da UNESPAR, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, sob nº 9.150 – fls. 23 a 35, em 19 de fevereiro de 2014, e as alterações dadas pelas Resoluções publicadas no site da UNESPAR, no endereço: [https://www.unespar.edu.br/a\\_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes](https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes), conforme seguem:*

RESOLUÇÃO Nº 014/2014 – COU/UNESPAR Súmula: Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e altera os anexos da Resolução 003/2014 – Reitoria/Unespar.

RESOLUÇÃO Nº 005/2016 – COU/UNESPAR Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e altera os anexos das Resoluções 003/2014 e 014/2014 – Reitoria/Unespar.

RESOLUÇÃO Nº 004/2018 – COU/UNESPAR Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e revoga parcialmente a Resolução 014/2014- COU/UNESPAR.

RESOLUÇÃO Nº 006/2018 – COU/UNESPAR Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR e revoga parcialmente a Resolução 014/2014 COU/UNESPAR.

RESOLUÇÃO 012-2018 - COU/UNESPAR Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR em seus artigos 63 e 113.

RESOLUÇÃO Nº 013/2018 – COU/UNESPAR Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR em seus artigos 65, 77 e 84.

RESOLUÇÃO Nº 008/2019 – COU/UNESPAR Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR e cria o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) como órgão Suplementar da Reitoria vinculado à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós- graduação (PRPPG).

RESOLUÇÃO Nº 012/2021–COU/UNESPAR Aprova adequações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR).

RESOLUÇÃO Nº 020/2021–COU/UNESPAR Aprova a mudança de nomenclatura do Centro de Artes do *Campus* de Curitiba I/EMBAP e altera a redação da alínea “a” do Inciso II do Art. 2º do Regimento Geral da UNESPAR.

RESOLUÇÃO Nº 024/2021–COU/UNESPAR Aprova alterações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR).

RESOLUÇÃO Nº 032/2022–COU/UNESPAR Aprova alterações no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR).

RESOLUÇÃO Nº 008/2023–COU/UNESPAR Aprova a alteração do inciso XII do Art. 7º. do Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná (Unespar).

RESOLUÇÃO Nº 015/2024-COU/UNESPAR Aprova a alteração no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná, referente às disciplinas optativas eletivas e extracurriculares.

### TITULO I

#### DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

**Art. 1º** O presente Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – autarquia estadual de regime especial, dotada de personalidade de direito público, com sede na cidade de Paranavaí, descentralizada, mantida por recursos orçamentários do Estado do Paraná, disciplina os



aspectos de organização e funcionamento comuns aos seus vários órgãos, unidades e serviços.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO EM CAMPUS E CENTROS DE ÁREAS

**Art. 2º** Compõem a Universidade Estadual do Paraná os seguintes *Campus*, com seus respectivos Centros de Áreas:

I - *Campus* de Curitiba I – Escola de Música e Belas Artes do Paraná:

a) Centro de Artes e Museologia ([Nova redação pela Resolução Nº 020/2021–COU/UNESPAR](#));

b) Centro de Música. ([Nova redação pela Resolução Nº 014/2014 - COU/UNESPAR](#)).

II - *Campus* de Curitiba II – Faculdade de Artes do Paraná:

a) Centro de Artes;

b) Centro de Música e Musicoterapia. ([Mudança aprovada pelo COU, na 3ª Sessão do Conselho Universitário, realizada em 17/12/ 2015: pendente de Resolução](#)).

III - *Campus* São José dos Pinhais – Academia Policial Militar do Guatupê: ([Incluído pela Resolução Nº 014/2014 - COU/UNESPAR](#)).

a) Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

IV - *Campus* de Campo Mourão – Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão:

a) Centro de Ciências Sociais Aplicadas;

b) Centro de Ciências Humanas e da Educação.

V - *Campus* de Apucarana – Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana:

a) Centro de Ciências Sociais Aplicadas;

b) Centro de Ciências Humanas e da Educação.

VI - *Campus* de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí:

a) Centro de Ciências Humanas e da Educação;

b) Centro de Ciências Sociais Aplicadas;

c) Centro de Ciências da Saúde.

VII - *Campus* de Paranaguá – Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de



Paranaguá:

a) Centro de Ciências Sociais Aplicadas;

b) Centro de Ciências Humanas, Biológicas e da Educação. ([Pendente de alteração específica, mas, que consta na Resolução Nº 004/2014 - REITORIA/UNESPAR, a qual distribui os Cursos nos Centros](#)).

VIII - *Campus* de União da Vitória – Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória:

a) Centro de Ciências Exatas e Biológicas;

b) Centro de Ciências Humanas e da Educação.

§ 1º Os Centros de Áreas são órgãos delimitados por uma ou mais áreas do conhecimento e congregam um conjunto de cursos de Graduação e programas de Pós-graduação, conforme estabelecido no Estatuto.

§ 2º Poderão ser criados novos Centros de Áreas de acordo com a criação de novos cursos, após a aprovação do Conselho Universitário e anuência do mantenedor.

### TÍTULO III

## DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE

### CAPÍTULO I

## DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### Seção I

## Dos Órgãos Deliberativos e Consultivos

### Subseção I

## Do Conselho Universitário

**Art. 3º** O Conselho Universitário é o órgão deliberativo e normativo máximo da Universidade Estadual do Paraná, sendo observado, em sua composição, o mínimo de 70% (setenta por cento) de seus membros representantes do corpo docente.

**Parágrafo único.** A composição do Conselho Universitário é aquela definida no Estatuto da Instituição.

**Art. 4º** São atribuições do Conselho Universitário perante a Universidade Estadual do Paraná:

I - estabelecer e definir as políticas científica, de ensino, de extensão, administrativa e econômico-financeira;

II - aprovar, acompanhar e avaliar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;

*Este texto não substitui o Regimento Geral da UNESPAR, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, sob nº 9.150 – fls. 23 a 35, em 19 de fevereiro de 2014, e as alterações dadas pelas Resoluções publicadas no site da UNESPAR, no endereço: [https://www.unespar.edu.br/a\\_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes](https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes)*



**III** - aprovar e acompanhar a execução do Programa de Avaliação Institucional;

**IV** - aprovar os planos periódicos de atuação e diretrizes de trabalho, para cada um dos *Campi* e para a Instituição;

**V** - avaliar, anual e cumulativamente, o desenvolvimento das contribuições sociais da Instituição, à luz de seus objetivos, políticas e planos de trabalho;

**VI** - rever, em grau de recurso, representação ou reclamação de professores, discentes ou agentes universitários, na forma do Regimento Geral;

**VII** - avocar decisões controversas que estejam pendentes em outros órgãos da Instituição e que prejudiquem a realização dos objetivos gerais ou específicos;

**VIII** - aprovar a criação ou as modificações de órgãos integrantes da estrutura, bem como a agregação de outras unidades ou instituições congêneres;

**IX** - aprovar a criação ou a extinção de cursos de Graduação e programas de Pós-Graduação, observadas as exigências da legislação pertinente;

**X** - aprovar a proposta orçamentária anual da Instituição, a ser submetida aos órgãos governamentais;

**XI** - homologar as normas para pessoal, indicadas pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças;

**XII** - aprovar o regulamento geral de concursos e testes seletivos;

**XIII** - estabelecer critérios para seleção, admissão, promoção, transferência, cancelamento de matrícula de discentes e demais procedimentos cabíveis, obedecida a legislação em vigor e o disposto no Regimento Geral;

**XIV** - aprovar projetos de desenvolvimento e de expansão;

**XV** - fiscalizar os atos da administração superior;

**XVI** - aprovar alterações no Estatuto;

**XVII** - aprovar o Regimento Geral da Universidade e outros Regulamentos dos seus órgãos constituintes;

**XVIII** - apreciar os relatórios anuais de atividades dos *Campi*;

**XIX** - aprovar a outorga de títulos honoríficos e de dignidade universitária, por iniciativa própria, por proposição da Reitoria ou de qualquer *Campus*;

**XX** - adotar medidas preventivas contra atos ou ocorrências prejudiciais à Instituição e exercer o poder disciplinar, de acordo com o disposto neste Regimento Geral;

**XXI** - indicar ao Reitor a criação de comissões de trabalho, permanentes ou temporárias, para



assuntos específicos de interesse ou necessidade da Instituição;

**XXII** - estabelecer critérios referentes a valores sobre taxas e contribuições a serem cobradas;

**XXIII** - autorizar a aquisição de bens imóveis e legados, respeitadas as disposições legais atinentes;

**XXIV** - aprovar a indicação de alienação e doações de bens imóveis e legados, respeitadas as disposições legais atinentes;

**XXV** - aprovar o regulamento e organizar os processos de escolha do Reitor e do Vice-Reitor, em conformidade com o estabelecido em lei, e apresentar a lista de indicados aos órgãos governamentais competentes, para as providências de nomeação;

**XXVI** - aprovar o regulamento de escolha dos Diretores e Vice-diretores Gerais de *Campus*;

**XXVII** - auxiliar o Reitor, quando solicitado, nas decisões relativas à Administração Superior, principalmente as de alta relevância;

**XXVIII** - propor alterações do presente Regimento, mediante a manifestação de, pelo menos, dois terços de seus membros;

**XXIX** - estabelecer indicadores para a distribuição dos recursos orçamentários da Universidade aos *Campi*;

**XXX** - aprovar os Regimentos dos *Campi*;

**XXXI** - estabelecer critérios referentes a valores de taxas, emolumentos e honorários pela expedição de documentos ou pela prestação de serviços;

**XXXII** - resolver casos omissos.

**Art. 5º** O Conselho Universitário reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por um terço da totalidade de seus membros, devendo ser oferecidos, pela Universidade, o suporte e o apoio operacional para a realização das reuniões.

**Parágrafo único.** A convocação para as reuniões especificará o *quorum* mínimo da primeira chamada no dia da reunião, que é de metade mais um dos componentes. A segunda chamada, a ser realizada no caso de não ser alcançado o *quorum* mínimo, será realizada 30 (trinta) minutos após o horário previsto para a primeira chamada e, neste caso, poderá ser realizada com a presença de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros, respeitada a proporcionalidade referente ao corpo docente.

## Subseção II

### Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

**Art. 6º** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é órgão consultivo e deliberativo em matéria referente a essas atividades.



**Parágrafo único.** A composição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é aquela definida no Estatuto da Instituição.

**Art. 7º** Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

**I** - definir as diretrizes para o ensino de Graduação, Pós-graduação e Pesquisa, Extensão e Cultura no âmbito Institucional;

**II** - estabelecer diretrizes gerais para a criação e modificação do projeto pedagógico dos cursos de Graduação e de Pós-graduação;

**III** - emitir parecer sobre a criação ou extinção de cursos de Graduação e Pós-graduação *Stricto Sensu*, bem como de programas de educação superior, observada a legislação vigente;

**IV** - aprovar os regulamentos gerais dos cursos de Graduação, programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*, observada a legislação vigente;

**V** - regulamentar a forma de ingresso de candidatos aos cursos de Graduação e sequenciais;

**VI** - regulamentar a concessão de bolsas;

**VII** - estabelecer normas institucionais complementares referentes à verificação do rendimento escolar e promoção de discentes;

**VIII** - definir critérios institucionais para a elaboração de currículos dos cursos de Graduação;

**IX** - fixar anualmente o Calendário Acadêmico;

**X** - fornecer subsídios ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças para a fixação do quadro docente da Universidade;

**XI** - aprovar o regulamento do processo de avaliação do ensino-aprendizagem da Universidade, observada a legislação vigente;

**XII** - regulamentar a revalidação e o reconhecimento de diplomas de cursos de Graduação e Pós-graduação do mesmo nível e área ou equivalente, respeitados os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, expedidos por universidades estrangeiras; ([Alterado pela Resolução nº 008/2023 – COU/UNESPAR](#))

**XIII** - regulamentar a concessão de regimes de tempo integral e dedicação exclusiva;

**XIV** - fixar o número de vagas para as diversas modalidades de ingresso nos cursos de Graduação, de acordo com a capacidade da Instituição e com as demandas da sociedade;

**XV** - emitir parecer sobre a criação, extinção e modificação de unidades;

**XVI** - constituir suas câmaras, comissões permanentes e transitórias, de caráter consultivo e propositivo;

**XVII** - zelar pelas políticas de acessibilidade e de inclusão social;

*Este texto não substitui o Regimento Geral da UNESPAR, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, sob nº 9.150 – fls. 23 a 35, em 19 de fevereiro de 2014, e as alterações dadas pelas Resoluções publicadas no site da UNESPAR, no endereço: [https://www.unespar.edu.br/a\\_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes](https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes)*



**XVIII** - convocar sessão e pautar assunto de sua competência, mediante requerimento assinado por um terço de seus membros;

**XIX** - convocar ocupantes de cargos da administração superior, bem como servidores em geral, para prestarem informações e esclarecimentos sobre atividades de sua responsabilidade e para debates de relevância para a Instituição;

**XX** - aprovar a modificação cursos de Graduação e programas de Pós-graduação, observadas as exigências da legislação pertinente;

**XXI** - aprovar e modificar o seu regulamento.

**Art. 8º** Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, só caberá recurso por motivo de ilegalidade, infringência de disposição estatutária ou regimental.

### Subseção III

#### **Do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças**

**Art. 9º** Compete ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças:

I - propor a orientação administrativa de toda a Universidade;

II - aprovar os convênios firmados entre a Universidade e outras instituições;

III - estabelecer normas para admissão, transferência e exoneração de professores e agentes universitários que não conflitem com determinações legais e constitucionais;

IV - opinar sobre a criação, agregação e ampliação de Centros de Áreas, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V - deliberar sobre os orçamentos, anuais e plurianuais, geral e interno da Universidade, propostos pelo Reitor, submetendo-os ao Conselho Universitário;

VI - deliberar sobre convênios, acordos de cooperação e contratos entre unidades universitárias e entidades oficiais ou particulares, para a realização de atividades didáticas e de pesquisa, bem como as concernentes à extensão de serviços à comunidade;

VII - manifestar-se, quanto ao aspecto financeiro, sobre proposta de criação, modificação e extinção de órgão da Universidade;

VIII - deliberar sobre as relações de cargos ou funções propostas pelo Reitor, e sob proposta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando se tratar de cargo ou função docente ou de pesquisa;

IX - deliberar sobre as normas de concessão de bolsas de estudo e sobre afastamento remunerado;





**X** - deliberar sobre a alienação de bens móveis da Universidade;

**XI** - deliberar sobre a alienação e aquisição de bens imóveis, a cessão e o arrendamento de tais bens pertencentes à Universidade;

**XII** - propor os valores de taxas, anuidades, contribuições e emolumentos;

**XIII** - deliberar sobre prêmios pecuniários no âmbito da Universidade;

**XIV** - aprovar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral;

**XV** - deliberar sobre operações de crédito ou financiamento para aquisição de bens imóveis, instalações e equipamentos;

**XVI** - deliberar sobre transferências, quitações e tomar outras providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial necessárias ao bom desempenho da instituição.

**Parágrafo único.** A composição do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças é aquela definida no Estatuto da Instituição.

## Seção II

### Dos Órgãos Executivos

#### Subseção I

#### Da Reitoria

**Art. 10.** A Reitoria é o órgão executivo superior composto pelo Gabinete da Reitoria, pelas Secretarias Geral e de Conselhos Superiores, pelas Pró-reitorias de Ensino de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão e Cultura, de Planejamento, de Administração e Finanças, de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, Órgãos Suplementares, Órgãos de Apoio e Coordenadorias.

**Parágrafo único.** O Reitor, o Vice-Reitor e os Pró-Reitores, no conjunto, constituem a equipe de administração superior e direção geral da Universidade, com funções definidas de acordo com este Regimento Geral.

#### Subseção II

#### Do Reitor e do Vice-Reitor

**Art. 11.** São atribuições do Reitor:

**I** - administrar a Universidade, zelando e observando rigorosamente o cumprimento da legislação em vigor;

**II** - representar a Universidade, em juízo ou fora dele, podendo delegar poderes e atribuições,





assim como constituir mandatários;

**III** - dirigir e integrar as atividades responsáveis pela consecução dos objetivos da Universidade a serem realizadas pelos Campi, Centros de Áreas e Colegiados de Cursos ou de Programas;

**IV** - coordenar e articular o trabalho da equipe da Reitoria, composta pelo Vice- Reitor e Pró-Reitores;

**V** - convocar e presidir o Conselho Universitário;

**VI** - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Universitário;

**VII** - coordenar os processos de planejamento e de avaliação do trabalho da Instituição, nos períodos definidos pelo Conselho Universitário ou documentos normativos da Instituição;

**VIII** - nomear e dar posse aos Pró-Reitores;

**IX** - nomear e dar posse aos Diretores e Diretoras Gerais de *Campus*, escolhidos na forma prevista neste Regimento Geral;

**X** - designar os responsáveis por órgãos suplementares ou de apoio, escolhidos na forma prevista neste Regimento Geral;

**XI** - exercer o poder disciplinar, de acordo com os dispositivos legais e institucionais;

**XII** - submeter ao Conselho Universitário a proposta orçamentária da Instituição elaborada pela Reitoria;

**XIII** - ordenar despesas no âmbito da Universidade;

**XIV** - delegar aos Diretores Gerais dos *Campi* a ordenação de despesas;

**XV** - conferir graus universitários;

**XVI** - proceder, em sessão pública e solene, a entrega de títulos e prêmios conferidos pelo Conselho Universitário;

**XVII** - providenciar os procedimentos e condições necessárias para a eleição dos componentes do Conselho Universitário pela comunidade acadêmica;

**XVIII** – supervisionar a constituição e o funcionamento das Câmaras e Comissões do Conselho Universitário;

**XIX** - designar comissões especiais, temporárias ou permanentes, bem como grupos de trabalho para assessorias específicas e demais atribuições;

**XX** - designar assessorias especiais da Reitoria e definir suas atribuições e tempo de trabalho;

**XXI** - propor alterações no Estatuto, bem como neste Regimento Geral;



**XXII** - delegar atribuições;

**XXIII** - exercer quaisquer outras atribuições conferidas por lei, pelo Estatuto, e por este Regimento Geral ou por delegação superior;

**XXIV** - decidir a respeito de situações omissas no presente Regimento Geral, submetendo a decisão ao referendo do Conselho Universitário.

**Parágrafo único.** O Reitor presidirá as reuniões de qualquer Colegiado da Instituição, quando a elas estiver presente, tendo neste caso o direito de voto de qualidade.

**Art. 12.** O Vice-Reitor é o substituto do Reitor nos seus afastamentos e impedimentos e será corresponsável pelas atribuições do Reitor.

**§ 1º** Nos afastamentos e impedimentos simultâneos do Reitor e do Vice-Reitor, a Reitoria será exercida pelo docente Decano integrante do Conselho Universitário.

**§ 2º** O Vice-Reitor poderá ter outras atribuições definidas pelo Reitor.

#### Subseção III

#### **Do Gabinete da Reitoria**

~~**Art. 13.** O Gabinete da Reitoria é a unidade de apoio direto do Reitor, do Vice-Reitor e dos Pró-Reitores, sendo constituído por um Chefe de Gabinete. ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR](#)).~~

**Art. 13.** O Gabinete da Reitoria é a unidade de apoio direto do Reitor, do Vice-Reitor e dos Pró-Reitores, sendo constituído por um Chefe de Gabinete e uma Secretaria da Reitoria/Vice-Reitoria. ([Nova redação pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR](#));

**§ 1º** O Chefe de Gabinete será escolhido pelo Reitor.

**§ 2º** O Chefe de Gabinete terá as seguintes incumbências:

I - assistir e apoiar o Reitor, o Vice-Reitor e os Pró-Reitores em suas representações políticas e sociais;

II - preparar e encaminhar o expediente do Reitor e do Vice-Reitor;

III - administrar a agenda do Reitor e do Vice-Reitor;

IV - manter atualizado e controlar o registro da documentação de responsabilidade do Reitor e do Vice-Reitor;

V - encaminhar os procedimentos e processos administrativos da alçada do Reitor e do Vice-Reitor;

VI - preparar a pauta e as condições para a realização das reuniões do Conselho Universitário;



**VII** - supervisionar e executar o serviço de cerimonial da Reitoria, estabelecendo diretrizes gerais para todo o procedimento de cerimoniais da Instituição.

**§ 3º** A Secretaria da Reitoria/Vice-Reitoria será responsável por apoiar o Gabinete da Reitoria no assessoramento da agenda do Reitor(a) e Vice-Reitor(a) em seus compromissos e representações. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\):](#)

#### Subseção IV

#### **Da Secretaria Geral**

**Art. 14.** A Secretaria Geral, dotada de um corpo compatível de servidores, tem a incumbência de proporcionar todo o apoio técnico-administrativo para o funcionamento da Reitoria, procedendo à elaboração dos documentos necessários, mantendo arquivos, fichários eletrônicos ou não, livros, registros, controles, protocolos, cadastros e tudo o mais que for atinente ao serviço.

#### Subseção V

#### **Da Secretaria dos Conselhos Superiores**

**Art. 15.** À Secretaria dos Conselhos Superiores é responsável pelo assessoramento aos conselhos superiores, com as seguintes atribuições:

**I** - lavrar atas de todas as reuniões dos Conselhos Superiores;

**II** - elaborar, distribuir e divulgar a pauta das reuniões dos Conselhos Superiores juntamente com as cópias dos processos;

**III** - convocar as reuniões dos Conselhos Superiores por determinação da autoridade competente;

**IV** - redigir, editar e distribuir as resoluções e demais documentos que traduzam as decisões adotadas pelos Conselhos Superiores;

**V** – comunicar às Pró-Reitorias e aos setores da Universidade sobre as determinações e as decisões dos Conselhos Superiores;

**VI** - desempenhar outras atividades.

#### Subseção VI

#### **Das Pró-Reitorias**

**Art. 16.** Os Pró-Reitores são coordenadores de cada uma das Pró-Reitorias, a seguir discriminadas, com suas respectivas atribuições:

~~**I** – Pró-Reitoria de Ensino de Graduação: é a responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento das atividades relacionadas ao ensino de~~



graduação. É composta imediatamente por: ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR](#))

I - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação: responsável pela implementação de políticas de ensino e de aprendizagem nos cursos de Graduação da UNESPAR; planejamento, coordenação de projetos institucionais de qualificação de processos de ensino e aprendizagem na Graduação; avaliação e aperfeiçoamento das atividades relacionadas ao ensino de Graduação; atenção às determinações dos órgãos públicos de política educacional; promoção de ações institucionais em conjunto com as demais Pró-reitorias da UNESPAR ([Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR](#));

~~a) Diretoria de Ensino: responsável pelo acompanhamento, supervisão e operacionalização das políticas de ensino e aprendizagem estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo os estágios curriculares e extracurriculares dos cursos de graduação, bem como oferecer aos alunos mecanismos de melhoria do processo de ensino e aprendizagem, para permanência desses na UNESPAR. ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR](#))~~

a) Diretoria de Ensino: responsável pelo acompanhamento, supervisão e operacionalização das políticas de ensino e aprendizagem estabelecidas pela PROGRAD e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UNESPAR; coordenação dos Estágios Curriculares e Extracurriculares dos Cursos de Graduação; apoio aos Centros de Área e às Divisões de Graduação a fim qualificar os processos de estruturação, reestruturação e avaliação de cursos de Graduação ([Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR](#)).

~~1. Divisão de Apoio aos Cursos: responsável por apoiar e subsidiar a Diretoria de Graduação em questões de interesse do ensino de graduação, acompanhando a execução das normas aprovadas nos Conselhos e as exaradas por meio de instruções da PROGRAD; colaborar com os encaminhamentos das ações do planejamento da PROGRAD, tendo em vista a qualidade dos cursos de graduação em seus diversos aspectos: projetos, programas e atividades de apoio à graduação; apoio e assessoramento aos serviços técnico-burocráticos da Pró-reitoria. ([Incluído pela Resolução 014/2014–COU/UNESPAR](#)). ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR](#)).~~

1. Divisão de Apoio aos Cursos: responsável pelo apoio à Diretoria de Graduação nas questões relativas ao ensino de Graduação; suporte operacional para implementação dos processos de criação, avaliação e reestruturação dos cursos de Graduação; assessoramento de serviços técnico-burocráticos ligados ao funcionamento de Cursos ([Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR](#)).

2. Divisão de Estágios Curriculares: responsável pela gestão dos estágios curriculares obrigatórios junto às Divisões de Graduação nos Campi; coordenar o trabalho de execução das determinações legais (trabalhistas e formativas) relativas aos estágios obrigatórios e não obrigatórios nos Cursos de Graduação; assessoramento dos Setores de Estágio nos Campi da UNESPAR,



coordenação da produção de dados relativos aos estágios realizados nos Cursos de Graduação. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\);](#)

~~b) Diretoria de Registros Acadêmicos: responsável pela normatização, execução e supervisão das atividades relativas à vida acadêmica dos alunos de graduação, incluindo o controle das fases do processo acadêmico, desde a matrícula do aluno até a emissão e registro do respectivo diploma de graduação. [\(Excluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\)](#)~~

b) Diretoria de Registros Acadêmicos: responsável pela normatização, execução e supervisão das atividades relativas à vida acadêmica dos alunos de graduação, incluindo o controle das fases do processo de registro e validação das atividades acadêmicas dos estudantes de Cursos de Graduação e Pós-graduação da UNESPAR, implementar e coordenar políticas de atualização nos sistemas de registros adotados na UNESPAR. [\(Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021– COU/UNESPAR\).](#)

~~1. Divisão de Controle Acadêmico: responsável pela sistematização e planejamento do ingresso, supervisão de registros e emissão de documentos. [\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\).](#) [\(Excluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\)](#)~~

1. Divisão de Controle Acadêmico: responsável pela operacionalização do sistema de registros acadêmicos; apoio ao planejamento do ingresso de estudantes, supervisão de registros e planilhas de registros [\(Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

~~c) Diretoria de Ensino Militar: Responsável pela supervisão da vida acadêmica e da articulação entre a APMG e as práticas universitárias da Instituição, preservadas as particularidades e legislações específicas do Ensino Militar. [\(Excluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\).](#)~~

~~e) Diretoria de Registro de Diplomas: é o órgão responsável pelo registro de diplomas, registro e apostilamento de complementações de modalidade e habilitação, registros de diplomas/certificados revalidados ou reconhecidos pela Universidade. [\(Excluído pela Resolução 024/2021- COU/UNESPAR\)](#)~~

c) Diretoria de Registros de Diplomas: responsável pelas políticas institucionais de emissão de Diplomas; registro e apostilamento de complementações de modalidade e habilitação em cursos de graduação e Pós-graduação da UNESPAR, observância da Legislação competente, relativa à emissão de Diplomas nas Universidades Públicas; instrução e suporte às Divisões de Graduação e nos Campi e Programas de Pós-graduação para a documentação relativa à expedição dos diplomas; organização de processos de certificação de Cursos de outras instituições de Ensino Superior [\(Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

~~1. Divisão de Registro de Diplomas: tem a função de dar suporte operacional e logístico ao desenvolvimento dos trabalhos de registro de diplomas. [\(Incluído pela Resolução 014/2014-](#)~~



COU/UNESPAR). (Excluído pela Resolução 024/2021- COU/UNESPAR).

1. Divisão de Registro de Diplomas: responsável pela operacionalização de registros de diplomas/certificados revalidados ou reconhecidos pela Universidade; elaboração de planilha de registros de Diplomas e certificados emitidos. (Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021- COU/UNESPAR).

~~d) Diretoria de Programas e Projetos: responsável pela supervisão e acompanhamento de programas e projetos, permanentes ou temporários, vinculados ao ensino de graduação. (Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR). (Excluída pela Resolução 024/2021- COU/UNESPAR)~~

d) Diretoria de Programas e Projetos: responsável pelo planejamento, implementação, orientação e acompanhamento de programas e projetos (permanentes e ou sazonais) ligados ao ensino e a aprendizagem nos Cursos de Graduação na UNESPAR; atualização e acompanhamentos da participação da UNESPAR nos Programas Nacionais, Estaduais e Regionais, relativos à formação docente e discente em nível de Graduação; formulação, desenvolvimento e acompanhamento de projetos envolvendo tecnologia educacional (Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021- COU/UNESPAR).

~~1. Divisão de Projetos, Estágios e Monitorias: responsável pelo acompanhamento de projetos de ensino, programas de estágios obrigatórios e não-obrigatórios, de monitoria. (Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR). (Excluído pela Resolução nº 024/2021- COU/UNESPAR).~~

1. Divisão de Programas e Projetos: responsável pela operacionalização e acompanhamento de projetos e programas para os Cursos de Graduação implementados; elaboração e divulgação de planilhas de dados relativos aos programas e projetos realizados. (Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021- COU/UNESPAR).

2. Divisão de Tecnologia Educacional: responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de projetos envolvendo tecnologia educacional para a formação de discentes e docentes da UNESPAR; discussão e operacionalização de procedimentos tecnológicos nos processos didático e pedagógico. (Incluído pela Resolução Nº 024/2021- COU/UNESPAR);

~~2. Coordenadoria Institucional do PIBID: é o órgão responsável pela coordenação geral do PIBID na Unespar perante as escolas, as secretarias de educação, a CAPES e aos campi da instituição. (Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR). (Excluído pela Resolução Nº 004/2018 - COU/UNESPAR e Resolução Nº 006/2018 - COU/UNESPAR).~~

~~3. Coordenadoria do Pacto Nacional pelo Fortalecimento do Ensino Médio: é o órgão responsável pela coordenação geral do Pacto na Unespar perante as escolas, os núcleos regionais, a SEED, a CAPES e aos campi da instituição. (Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR). (Excluído pela Resolução Nº 004/2018 - COU/UNESPAR e Resolução Nº 006/2018 -~~



[COU/UNESPAR](#)).

~~2. Coordenadoria Institucional de Formação Inicial e Continuada dos Profissionais da Educação Básica: responsável por acompanhar e subsidiar o desenvolvimento de programas, projetos e ações vinculadas aos diferentes âmbitos da formação de professores e dos profissionais funcionários da Educação Básica, e atender de forma permanente à Política Institucional da Unespar para Formação Inicial e Continuada de Profissionais para a Educação Básica. (Incluído pela Resolução Nº 004/2018 – COU/UNESPAR e pela Resolução Nº 006/2018 – COU/UNESPAR).~~ [\(Excluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\)](#).

II - Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: é responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento das atividades relacionadas à pesquisa e pós-graduação. É composta imediatamente por:

a) Diretoria de Pesquisa: responsável pela coordenação, orientação e apoio o desenvolvimento das atividades de pesquisa e produção de conhecimento da UNESPAR.

1. Divisão de Pesquisa: responsável pela coordenação, acompanhamento e apoio das atividades e projetos de pesquisa dos docentes da Unespar. [\(Incluído pela Resolução 014/2014-COU/UNESPAR\)](#).

2. Divisão de Iniciação Científica: responsável pela coordenação, orientação e apoios aos programas de Iniciação Científica voltados para a graduação e ensino médio. [\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\)](#).

3. Divisão de Tecnologia e Inovação: coordenar as atividades dos Programas de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PITI); acompanhar as demandas do Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, modalidade voluntário e com bolsa. Gerenciar o sistema de IC & T. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\)](#).

b) Diretoria de Pós-Graduação: responsável pelo gerenciamento e acompanhamento dos programas de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado), pelo acompanhamento, apoio e orientação nos processos de elaboração e dos critérios de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

1. Divisão de Pós-Graduação: responsável pelo acompanhamento e orientação na criação e consolidação dos cursos de especialização e programas de Pós-graduação “*Stricto Sensu*”. [\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\)](#).

~~2. Divisão de Comitê de Ética: responsável pela regulação e acompanhamento das pesquisas que lhe forem submetidas. (Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR).~~ [\(Excluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\)](#).

c) ~~Diretoria de Projetos e Convênios: responsável pela coordenação, acompanhamento e apoio~~





~~de projetos e convênios de pesquisa da Unespar. (Incluído pela Resolução 014/2014-  
COU/UNESPAR).~~ [\(Excluído pela Resolução Nº 012/2021 –COU/UNESPAR\).](#)

c) Diretoria de Editoração: responsável por formular políticas e estabelecer normas institucionais para publicação em periódicos científicos eletrônicos e impressos e; acompanhar questões pertinentes ao Portal de Periódicos e acesso a repositórios digitais aberto. [\(Incluído pela Resolução Nº 012/2021 – COU/UNESPAR\).](#)

1) Divisão de Editoração: responsável por elaborar as diretrizes e normativas para confecção visual (layout/diagramação) das publicações do Portal de Periódicos da Unespar; orientar equipe (editores, professores, agentes universitários, serviços de terceirizados, estagiários) para a execução da montagem completa dos produtos do Portal de Periódicos da Unespar e; atividades de comunicação visual do Portal de Periódicos da Universidade. [\(Incluído pela Resolução Nº 012/2021 – COU/UNESPAR\).](#)

2) Divisão de Periódicos: responsável por administrar as políticas de cadastro e manutenção de periódicos científicos na Unespar; supervisionar o funcionamento da plataforma OJS –Portal de Periódicos. Realizar cadastro e/ou orientar equipe para obtenção do Digital Object Identifier (DOI) para os periódicos; coordenar e incentivar a adesão dos periódicos a bases indexadoras e diretórios; acompanhar e aconselhar os editores em relação às avaliações, classificações bibliométricas e fator de impacto de bases como CAPES/Qualis Periódicos, Scimago, Google Scholar, Scopus entre outros. [\(Incluído pela Resolução Nº 012/2021 –COU/UNESPAR\).](#)

III - Pró-reitoria de Extensão e Cultura: é responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação das atividades de extensão e cultura. Visa também a contribuir para a concretização e o fortalecimento do papel social da UNESPAR nas áreas de extensão, cultura e nas relações da Universidade com a comunidade.

a) Diretoria de Programas e Projetos de Extensão: responsável pelo apoio e gerenciamento dos programas e projetos de ação e pela articulação com o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável para viabilizar a relação transformadora entre a universidade e a comunidade.

1. Divisão de Extensão: tem por objetivo assessorar a Diretoria de Extensão, a qual compete organizar, apoiar, registrar e orientar a comunidade acadêmica na elaboração de programas, projetos e atividades de extensão, integrando a Unespar à comunidade. [\(Incluído pela Resolução 014/2014-  
COU/UNESPAR\).](#)

~~2. Divisão de Projetos e Convênios: responsável pela coordenação, acompanhamento e apoio  
dos convênios de extensão da Unespar. (Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR).~~  
[\(Excluído pela Resolução Nº 024/2021 –COU/UNESPAR\).](#)

b) Diretoria de Cultura: é responsável para desenvolver os princípios de liberdade de criação e

democratização do acesso às diferentes práticas e produtos culturais. Deve garantir também a qualidade e a responsabilidade no que se refere à gestão cultural. A Diretoria também é responsável no desenvolvimento pleno dos estudantes, docentes e agentes universitários dos campi da UNESPAR.

1. Divisão de Cultura: tem por objetivo assessorar a Diretoria de Cultura, apoiando, registrando e orientando a comunidade acadêmica na organização dos programas e projetos culturais da Unespar, integrando-a à comunidade. ([Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR](#)).

~~c) Diretoria de Assuntos Estudantis: é responsável pelo planejamento, coordenação, integração, realização, avaliação e aperfeiçoamento dos assuntos de interesse estudantil. ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).~~

~~1. Divisão de Assuntos Estudantis: responsável por auxiliar a Diretoria de Assuntos Estudantis, dando-lhe suporte técnico e operacional em suas atribuições regimentais. ([Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR](#)). ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).~~

~~d) Coordenadoria do PDE: é responsável pelo apoio das atividades do PDE da Universidade. ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).~~

**IV - Pró-reitoria de Planejamento:** É responsável pela coordenação da elaboração do PDI, do orçamento e da avaliação institucional e para o assessoramento aos projetos de captação de recursos. É composta imediatamente por:

a) Diretoria de Planejamento: responsável pela coordenação do planejamento e elaboração, controle e execução orçamentária dos campi da UNESPAR.

1. Divisão de Planejamento: responsável pela sistematização de informações internas e externas e coordenação do planejamento dos campi. ([Incluído pela Resolução 014/2014-COU/UNESPAR](#)).

1.1. Setor de Orçamento: responsável por apoiar as atividades da Diretoria de Planejamento no que concerne à execução orçamentária. ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).

2. Divisão de Infraestrutura: responsável por planejar, elaborar, coordenar e gerenciar projetos de arquitetura, engenharia e infraestrutura física da Universidade além de avaliar a viabilidade técnica e financeira para a execução das obras. ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).

~~2. Divisão de Captação e Acompanhamento: responsável pelo assessoramento à captação de recursos, assessoramento na quantificação monetária de projetos e planos, e pelo acompanhamento e avaliação da execução. ([Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR](#)). ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).~~

b) Diretoria de Avaliação Institucional e Desenvolvimento: responsável pela coordenação da

política de avaliação institucional da Unespar, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA), pelo assessoramento aos processos internos e externos de avaliação institucional, pela implementação do plano de trabalho avaliativo, pela sistematização dos relatórios avaliativos e propositivos e pelo atendimento a solicitações e demandas internas e externas referentes a informações institucionais. ([Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR](#)).

~~1. Coordenadoria de Avaliação Institucional: responsável pelo assessoramento das atividades de avaliação institucional, implementação do plano de trabalho avaliativo, sistematização dos relatórios avaliativos e propositivos. ([Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR](#)). ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).~~

1. Divisão de Avaliação Institucional: responsável pelo assessoramento das atividades de avaliação institucional, implementação do plano de trabalho avaliativo, sistematização dos relatórios avaliativos e propositivos. ([Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).

~~2. Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Físico: responsável pelo assessoramento nos projetos de desenvolvimento físico, além do assessoramento à captação de recursos para estrutura física. ([Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR](#)). ([Excluído pela Resolução Nº 024/2021-COU/UNESPAR](#)).~~

c) ~~Pesquisador Institucional: responsável por manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação e acompanhamento da Educação junto ao Ministério da Educação, ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e ao Conselho Nacional de Educação (CNE); estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus Órgãos, referentes à função do Pesquisador Institucional, como formado assessorar decisões, apontando mudanças necessárias para atendimento das novas diretrizes; atuar como multiplicador das diretrizes do Ministério da Educação, em todas as instâncias da Unespar; atuar de forma permanente junto à Diretoria de Registros Acadêmicos/PROGRAD, com o objetivo de sistematizar informações e manter um Banco de Dados atualizado, que dê suporte ao desenvolvimento das atividades inerentes ao Pesquisador Institucional; responder às demandas dos Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), Censo da Educação Superior, Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), Educacenso, Sistema de Informações Gerenciais (SIG), Sistema de Seleção Unificada (SiSU), Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outros sistemas relacionados às atividades gerenciais da Unespar; protocolar, acompanhar e responder, junto ao Sistema de Regulação do Ensino Superior (eMEC), os processos referentes ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Regimento e Estatuto; atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e inserir o relatório de Autoavaliação junto ao Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC); dar publicidade aos relatórios gerenciais disponibilizados pelos sistemas sob responsabilidade do Pesquisador Institucional. ([Incluído pela Resolução 005/2016 - COU/UNESPAR](#)). ([Excluído pela Resolução Nº](#)~~



[024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

**c)** Coordenadoria de Pesquisa Institucional: responsável por manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação e acompanhamento da Educação junto ao Ministério da Educação, ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e ao Conselho Nacional de Educação (CNE); estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus Órgãos, referentes à função do Pesquisador Institucional, como formador de assessorar decisões, apontando mudanças necessárias para atendimento das novas diretrizes; atuar como multiplicador das diretrizes do Ministério da Educação, em todas as instâncias da Unespar; atuar de forma permanente junto à Diretoria de Registros Acadêmicos/PROGRAD, com o objetivo de sistematizar informações e manter um Banco de Dados atualizado, que dê suporte ao desenvolvimento das atividades inerentes ao Pesquisador Institucional; responder às demandas dos Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), Censo da Educação Superior, Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), Educacenso, Sistema de Informações Gerenciais (SIG), Sistema de Seleção Unificada (SiSU), Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outros sistemas relacionados às atividades gerenciais da Unespar; protocolar, acompanhar e responder, junto ao Sistema de Regulação do Ensino Superior (eMEC), os processos referentes ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Regimento e Estatuto; atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e inserir o relatório de Autoavaliação junto ao Sistema de Regulação do Ensino Superior (e- MEC); dar publicidade aos relatórios gerenciais disponibilizados pelos sistemas sob responsabilidade do Pesquisador Institucional. [\(Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

**d)** Diretoria de Projetos e Convênios: responsável pelo planejamento, organização e direção das atividades relacionadas aos convênios, acordos, termos de cooperação, termos de parceria ou congêneres, assinados pela Unespar com entidades públicas, privadas ou de economia mista, fixando as diretrizes de ação para os trâmites de aprovação, acompanhamento, desenvolvimento, execução e prestação de contas. [\(Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**1.** Setor de Projetos e Convênios: responsável por organizar as informações, controles de processos, convênios, termos de cooperação, acordos e demais documentações que tramitam pela Diretoria de Projetos e Convênios. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**V -** Pró-reitoria de Administração e Finanças: é a responsável pelo desenvolvimento das ações dos processos de apoio administrativos e de infraestrutura da Instituição, voltados à consecução de seus objetivos, envolvendo as atividades inerentes à administração de materiais, bens móveis, imóveis e serviços gerais. Também é responsável pela gestão e capacitação dos recursos humanos (docentes e servidores agentes universitários) e do plano de carreira na Instituição. É composta imediatamente por:



a) Diretoria de Administração: é responsável pela orientação, execução e controle das atividades administrativas da UNESPAR. Para execução de suas atividades, a diretoria de administração está organizada em:

~~1. Divisão de Suprimentos e Patrimônio: é responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades visando atender qualitativamente os programas e projetos, utilizando de forma racional a infra-estrutura, bem como, administrar os bens patrimoniais móveis e imóveis da Universidade. [\(Excluído pela Resolução 012/2021 – COU/UNESPAR\).](#)~~

1. Divisão de Compras: responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão e controle dos processos de compras na Universidade [\(Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

2. Divisão de Contratos: responsável pela coordenação, supervisão e controle dos contratos da Universidade. [\(Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

1. Coordenação de Licitações: responsável por acolher, analisar, orientar, controlar e gerenciar a execução dos procedimentos licitatórios, em todos os tipos de aquisição, contratação de serviços, obras, locações e alienações da Universidade [\(Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

1.1. Divisão de Licitações Pregão: responsável pelo acolhimento das solicitações de abertura de Licitação na modalidade Pregão, executa fase interna do processo com levantamento das necessidades da Universidade, cotações e inclusões nas plataformas oficiais. [\(Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

1.2. Divisão de Licitações Geral: 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 [\(Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

b) Diretoria de Finanças: é um órgão responsável pela execução e controle das atividades orçamentárias de todas as receitas e despesas dos *Campi* da UNESPAR. Para execução de suas atividades, a diretoria de finanças está organizada em:

1. Divisão de Orçamento: compete à Divisão de Orçamento elaborar a proposta do Orçamento da Unespar. Também deve acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento que garantam o desempenho das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

2. Divisão de Receita e Pagamentos: é responsável pela previsão, execução e controle da receita e pelo controle de contas a pagar da Universidade e seus respectivos pagamentos. [\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\).](#)

3. Divisão Financeira de Convênios: é responsável pelo controle da execução financeira e



orçamentária de todos os convênios da Unespar. ([Incluído pela Resolução 014/2014-COU/UNESPAR](#)).

4. Divisão de Execução Financeira: responsável pela previsão, execução e controle das despesas e; acompanhamento das atividades de fechamento mensal e do controle de contas a pagar da Universidade ([Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR](#)).

4.1. Setor de Prestação de Contas: responsável pela prestação de contas e cumprimento das exigências de transparência da execução orçamentária junto ao Portal da Transparência ([Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR](#)).

c) Diretoria de Contabilidade: é o órgão responsável pela coordenação da contabilidade da Universidade.

1. Divisão de Contabilidade Geral: responsável pelo acompanhamento da regularidade fiscal e pelo registro da conformidade contábil da Universidade. ([Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR](#)).

2. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado: responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades de gestão de materiais e da gestão dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Universidade ([Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR](#)).

3. Divisão de Frotas: responsável pela Gestão da frota da Universidade; controle, cadastramento, manutenção preventiva e controle de abastecimento em colaboração com os *Campi* ([Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR](#)).

~~d) Coordenadoria de Central de Reagentes: responsável pela coordenação das aquisições, controle e recebimento de reagentes, vidrarias e materiais de consumo para os laboratórios que desenvolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão – ([Excluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR](#)).~~

VI - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento: é responsável pela gestão e capacitação dos recursos humanos (docentes e agentes universitários) e do plano de carreira na Instituição. Também é responsável pela proposição e orientação de políticas de Recursos Humanos bem como pela coordenação, direção e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria.

a) Diretoria de Recursos Humanos: compete planejar, organizar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Divisões que a compõem, gerenciando as atividades inerentes à gestão de pessoas.

1. Divisão de Planejamento e Movimentação de Pessoal: compete planejar o dimensionamento do quantitativo de vagas docentes/agentes para provimento conforme necessidades de cada campus; instruir e viabilizar processos de remoção, realocação, disposição funcional, aposentadorias, licenças





e demais afastamentos legais.

**3. Divisão de Provimento de Cargos e Contratos:** compete efetuar admissão e acompanhamento de pessoal efetivo, contratos temporários e estagiários, bem como instruir os processos de classificação de cargos, de análise e concessão de direitos. Promover a integração funcional dos servidores.

**4. Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento:** é responsável pelos programas de capacitação de agentes universitários, acompanhamento da qualificação docente, avaliação de desempenho, do estágio probatório, da promoção, progressão e ascensão na carreira dos servidores da Unespar. Realizar o levantamento anual das necessidades de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos.

**b) Diretoria de Registro e Pagamento:** é responsável pelo cadastramento, controle, registro e manutenção das informações na folha de pagamento dos servidores da Unespar, orientando as atividades desenvolvidas pelas Divisões que a compõem.

**1. Divisão de Pagamento:** compete operacionalizar e alimentar o sistema com todas as informações necessárias visando o pagamento dos servidores ativos da instituição;

**2. Divisão de Registro e Documentos:** tem como objetivo manter e alimentar o sistema com todas as informações necessárias visando instruir o dossiê histórico funcional e manter atualizado emarquivo próprio os assentamentos funcionais.

**VII - Pró-Reitoria Políticas Estudantis e Direitos Humanos:** é a responsável por coordenar as políticas institucionais relativas ao atendimento estudantil e à educação em direitos humanos a partir das garantias individuais, do respeito à diversidade, à pluralidade e à equidade para o exercício da cidadania e o desenvolvimento humano. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

**a) Diretoria de Assuntos Estudantis:** responsável pelo planejamento, coordenação, integração, avaliação e aperfeiçoamento dos assuntos de interesse estudantil, para o desenvolvimento de políticas conjuntas, que contemplem as demandas oriundas da diversidade de estudantes que fazem parte da Universidade. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

**1. Divisão de Assuntos Estudantis:** responsável por auxiliar a Diretoria de Assuntos Estudantis de modo que ela possa cumprir suas atribuições prevista no Regimento Geral da UNESPAR. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

**b) Diretoria de Direitos Humanos:** responsável pelo planejamento, coordenação, integração, avaliação e desenvolvimento das políticas institucionais de educação em Direitos Humanos. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

**1. Divisão de Direitos Humanos:** responsável por auxiliar a Diretoria de Assuntos Estudantis de modo que ela possa cumprir suas atribuições prevista no Regimento Geral da UNESPAR. [\(Incluído](#)





[pela Resolução Nº 024/2021–COU/UNESPAR\).](#)

**Parágrafo único.** A organização das Pró-Reitorias, sua necessária articulação com as respectivas Divisões acadêmicas e/ou administrativas de cada *Campus*, bem como as atribuições específicas dos Pró-Reitores e de seu pessoal de apoio, serão definidas no Regimento da Reitoria.

§1º As Pró-reitorias terão Assessorias Técnicas que prestarão serviços nos assuntos de sua competência com o objetivo exclusivo de apoiar o desenvolvimento de atividades institucionais, com suas competências definidas nos atos de nomeação. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

§2º As Pró-reitorias contarão com Secretaria de pró-reitoria para apoio na execução de atividades administrativas, atendimento e organização de agenda, reuniões e eventos. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

#### Subseção VII

### Dos Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria

**Art. 17.** Os Órgãos Suplementares da Reitoria são órgãos executivos aos quais compete o auxílio ao desenvolvimento de atividades de caráter permanente de ensino, de pesquisa e de extensão ou de administração e compreenderão:

I - Assessoria Técnica;

II – ~~Procuradoria Jurídica;~~ [\(Extinto pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

↳ – Procurador Geral: assessorar a Reitoria, representar judicialmente e extrajudicialmente a Instituição, e coordenar os trabalhos das Diretorias da Procuradoria Jurídica [\(Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

a) Coordenadoria de Processos Administrativos: emitir pareceres em processos administrativos de convênios e outros, analisar minutas e representar judicialmente a Instituição, conforme orientação do Procurador Geral. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

b) Coordenadoria de Assuntos Jurídicos: emitir pareceres e analisar minutas nos processos administrativos de licitação e contratos, conforme orientação do Procurador Geral. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

II - Tecnologia da Informação:

a) Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas: responsável pela automação dos processos internos administrativos e acadêmicos e pelo desenvolvimento de soluções em *software*. [\(Incluída pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

b) Divisão de Infraestrutura, Redes e Segurança da Informação: responsável por planejar e

executar a infraestrutura tecnológica (*Links de Comunicação de Dados, Ativos de Redes, Datacenter, Servidor de Autenticação de Usuários, Servidor de Aplicação, Segurança de Dados, Backup e Restauração de dados, Manutenção das Contas de E-mail institucionais*) relacionadas as atividades acadêmicas; padronizar as especificações técnicas para aquisição equipamentos (*Desktop, Notebook, etc.*), de acordo com a sua aplicação e uso por parte da comunidade acadêmica. [\(Incluída pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**c)** Divisão de Suporte ao Usuário: responsável por atender e configurar equipamentos, ferramentas e sistemas disponibilizados de acordo com as regras estabelecidas na Política de Segurança da Informação; manter registro dos atendimentos à comunidade acadêmica. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**II** - Sistemas de Arquivo;

~~**IV** - Comunicação Social;~~ [\(Excluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**V** - Secretaria de Comunicação: responsável por planejar, coordenar, organizar e normatizar as atividades inerentes à comunicação na universidade, bem como gerenciar os canais de comunicação com a comunidade interna e externa, por meio de contato com veículos de imprensa, publicação de notícias no portal da universidade e nas suas redes sociais. Também orienta quanto a realização dos cerimoniais e sobre aspectos que envolvem a identidade visual institucional. [\(Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**a)** Setor de Artes Visuais: responsável pela criação de material de divulgação institucional impresso e eletrônico. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**VI** – Ouvidoria;

**VII** - Auditoria e Controladoria: responsável por monitorar e avaliar os controles internos criados e implementados pela gestão da Universidade, bem como recomendar ações para atender a conformidade legal; fornecer avaliações de modo sistemático e eficiente das atividades do controle interno e da gestão da Universidade, com vistas a melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança para alcançar a efetividade dos objetivos institucionais [\(Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**a)** Divisão de Monitoramento e Avaliação de Controle Interno: responsável por auxiliar no monitoramento e avaliação de controles internos da Universidade [\(Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\).](#)

**VIII** - Assessoria Especial;

**IX** - Escritório de Relações Internacionais [\(Incluído pela Resolução 005/2016 - COU/UNESPAR\)](#): responsável por planejar, implementar e coordenar as ações de internacionalização em parceria com a Reitoria e as Pró-Reitorias no sentido de alavancar o processo

de internacionalização da Universidade no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da cultura, promovendo intercâmbios presenciais e virtuais (IaH) entre estudantes, docentes, pesquisadores e agentes da UNESPAR e instituições parceiras nacionais e internacionais, bem como desenvolvendo, junto à comunidade acadêmica, uma cultura de internacionalização que favoreça este processo. [\(Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\)](#).

**a)** Divisão de Programas e Projetos: responsável por planejar e acompanhar o desenvolvimento de Programas e projetos de internacionalização no tocante ao ensino, pesquisa, extensão e cultura, tanto na graduação quanto na pós-graduação, bem como no que tange a gestão Universitária [\(Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\)](#);

**b)** Divisão de Convênios e Mobilidade: responsável por identificar as oportunidades de desenvolvimento de cooperação acadêmica, científica e/ou cultural, estabelecer e acompanhar iniciativas de mobilidade docente, discentes e de agentes universitários, visitas-técnicas, estágios no exterior [\(Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\)](#).

**X** - Diretorias Especiais [\(Incluído pela Resolução 005/2016 - COU/UNESPAR\)](#);

~~**XI** – Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) cuja organização e funcionamento serão definidos por Regulamento próprio [\(Incluído pela Resolução 008/2019 – COU/UNESPAR\)](#) [\(Excluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\)](#).~~

**XI** – Agência de Inovação Tecnológica: responsável pela gestão da política de inovação tecnológica da UNESPAR pela proteção e transferência de tecnologias geradas com objetivo de promover a transformação e o desenvolvimento da sociedade. [\(Nova redação dada Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\)](#).

**a)** Setor de Inovação: responsável coordenar, organizar e fomentar os processos de inovação articulado com comunidade externa na área de abrangência da Universidade [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\)](#).

**b)** Setor de Tecnologia e Propriedade Intelectual: responsável por coordenar a disseminação de ferramentas de tecnologia e propriedade intelectual apoiando os órgãos da comunidade interna e externa no desenvolvimento tecnológico e registros das propriedades intelectuais. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\)](#).

**XII** - Agente de Integração e *Compliance*: promover, disciplinar, melhorar a eficácia da observância das leis, defender os objetivos, diretrizes da Universidade, respeitando os legítimos interesses da sociedade, de forma a contribuir com o bem público. [\(Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR\)](#).

**a)** Setor de Acompanhamento Administrativo: responsável por auxiliar o Agente de Integração e *Compliance* de modo que ela possa cumprir suas atribuições prevista no Regimento Geral da



UNESPAR. ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR](#)).

**Parágrafo único.** Os Órgãos Suplementares vinculados a Reitoria, serão regidos pelo Regimento da Reitoria.

#### Subseção VIII

### Dos Órgãos de Apoio Vinculados a Reitoria

**Art. 18.** A Reitoria da Universidade disporá de Órgãos de Apoio, com finalidade de oferecer suporte acadêmico à comunidade interna e externa e compreenderão:

I – Orquestra;

II - Colégio Agrícola;

III – Museu;

IV - Estação Climatológica;

V – Editora: responsável pelo planejamento, coordenação e integração referente a difusão/distribuição do conhecimento com acessibilidade democrática. É composta da seguinte forma ([Nova redação dada pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR](#)):

a) Setor de Produção e Editoração: responsável por acompanhar a produção editorial em todas as suas fases; desenvolver e supervisionar o projeto gráfico das publicações garantindo a preservação do acervo dos manuscritos e outras mídias da Editora. ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR](#)).

b) Setor de Produção Seriada: responsável por acompanhar a produção editorial, desenvolver e supervisionar o projeto gráfico das produções seriadas e garantindo a preservação do acervo das produções seriadas da Editora. ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR](#)).

c) Setor de Produção Digital: responsável por acompanhar produção editorial das peças digitais em todas as suas fases, desenvolver e supervisionar o projeto gráfico-digital das produções garantindo a preservação do acervo da produção digital da Editora. ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR](#)).

VI - Grupo de Dança;

VII - Coordenadoria de Bibliotecas ([Incluído pela Resolução 005/2016 - COU/UNESPAR](#)).

§ 1º Os Órgãos de apoio vinculados a Reitoria serão regidos por regimentos próprios.

§ 2º A regulamentação dos estágios nos Órgãos de Apoio será definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e estará prevista no regimento do Órgão, observada a legislação em vigor.



§ 3º Poderão ser criados novos Órgãos de Apoio, desde que ouvidos os Conselhos Superiores e observada a legislação pertinente.

#### Subseção IX

### Da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos

**Art. 19.** A Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos é responsável pela coordenação, supervisão, execução de concursos públicos e, de ingresso de docentes e agentes universitários, respeitada a legislação pertinente, bem como a especificidade de ingresso nos cursos de graduação da UNESPAR.

I - Setor Seleção de Pessoal: responsável por apoiar as atividades da coordenadoria geral na elaboração e execução dos Processos de Seleção de Pessoal da UNESPAR ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR](#)).

II - Coordenação de Processos de Ingresso na Graduação: responsável pela coordenação, execução dos processos de ingresso nos cursos de Graduação da UNESPAR. ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR](#)).

a) Setor de Processos de Ingresso na Graduação: responsável por apoiar as atividades da coordenação de processos de ingressos nos Cursos de Graduação ([Incluído pela Resolução Nº 024/2021 - COU/UNESPAR](#)).

## CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA

#### Seção I

### Dos Órgãos Colegiados Consultivos e Deliberativos

#### Subseção I

### Da Assembleia de *Campus*

**Art. 20.** A Assembleia de *Campus*, presidida pelo Diretor-Geral de *Campus* e constituída pela totalidade dos membros integrantes da Comunidade Acadêmica do *Campus*.

§ 1º A Assembleia de *Campus* reunir-se-á, em casos especiais, por convocação do Conselho de *Campus* ou do Diretor-Geral de *Campus* ou por 2/3 da comunidade acadêmica, para manifestar-se em decisões que se refiram à comunidade acadêmica que, por sua especial relevância ou mesmo por peculiaridades específicas, não possam ter ou não tenham obtido solução aceitável em outras instâncias do *Campus*.

§ 2º A Assembleia *Campus* terá Regulamento próprio, a ser aprovado pelo Conselho Universitário.



## Subseção II

### Do Conselho de *Campus*

**Art. 21.** São atribuições do Conselho de *Campus*:

**I** - opinar e deliberar sobre assuntos pertinentes ao *Campus*, que lhes sejam submetidos pelo Diretor-Geral do *Campus*;

**II** - propor o Regimento do *Campus* ao Conselho Universitário;

**III** - aprovar o Plano de Ação do *Campus*, de acordo com as políticas científica, de ensino, de extensão, administrativa e econômico-financeira estabelecidas, bianualmente, pelo Conselho Universitário;

**IV** - encaminhar, para aprovação do Conselho Universitário, a criação, transformação ou extinção de Centros de Áreas, Cursos de Graduação e Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*;

**V** - aprovar a criação, transformação ou extinção de cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*;

**VI** - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o número de vagas para os cursos ministrados no *Campus*;

**VII** - aprovar os regimentos dos Centros de Áreas e dos Colegiados de Curso e de Programas;

**VIII** - deliberar sobre proposta orçamentária anual do *Campus*;

**IX** - aprovar, anualmente, o relatório de atividades do *Campus* e encaminhá-lo aos órgãos superiores da Universidade;

**X** - dar parecer sobre os Regimentos dos Órgãos Suplementares para aprovação pelo Conselho Universitário;

**XI** - coordenar os processos de escolha do Diretor Geral e do Vice-Diretor do *Campus*, dos diretores dos Centros de Áreas e dos Coordenadores dos Colegiados de Curso e de Programas, homologando e encaminhando os nomes dos eleitos para a nomeação do Reitor;

**XII** - julgar, em grau de recurso, as decisões dos demais órgãos vinculados ao *Campus*;

**XIII** - deliberar sobre questões de vida acadêmica do *Campus* encaminhadas pela Direção Geral ou pelos Diretores de Centros de Áreas ou dos Colegiados de Curso e de Programas;

**XIV** - aprovar e propor ao Conselho Universitário a concessão de dignidades universitárias;

**XV** - criar comissões permanentes e transitórias para atendimento das necessidades do *Campus*;

**XVI** - exercer outras atribuições, respeitadas o Estatuto e as regras deste Regimento.



**XVII** – deliberar sobre a proposta orçamentária anual do *Campus*, a ser apresentada à Reitoria;

**XVIII** - homologar os resultados do processo de escolha do Diretor-Geral e do Vice-Diretor do *Campus*, encaminhando ao Reitor para a nomeação.

**§ 1º** O Conselho de *Campus* reunir-se-á ordinariamente, a cada dois meses, ou quando convocado pelo Diretor ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.

**§ 2º** O Conselho de *Campus* terá Regulamento próprio, a ser aprovado pelo Conselho Universitário.

**§ 3º** A composição do Conselho de *Campus* é aquela definida no Estatuto da Instituição.

#### Subseção III

### Do Conselho Consultivo Comunitário

**Art. 22.** São atribuições do Conselho Consultivo Comunitário do *Campus*:

I - articular as organizações da sociedade civil e os poderes locais/regionais, numa perspectiva do capital social;

II - contribuir na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III - apresentar demandas e ações específicas de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica;

IV - apreciar o relatório anual e quadrianual da Universidade;

V - aprovar o regimento interno do Conselho Consultivo Comunitário.

**Parágrafo único.** A composição do Conselho Consultivo Comunitário é aquela definida no Estatuto da Instituição.

#### Seção II

### Dos Órgãos Executivos

#### Subseção I

### Da Diretoria do *Campus*

**Art. 23.** São atribuições do Diretor-Geral de *Campus*:

I - responder pela administração do *Campus*, em consonância com as políticas e objetivos da Universidade;

II - coordenar, integrar e executar os trabalhos, administrando as condições, recursos, instalações, equipamentos e atividades necessários à consecução das funções do *Campus*;





III - assegurar a integração das ações do *Campus*, por meio da articulação com o Vice- Diretor, Diretores dos Centros de Áreas e Coordenadores de Curso;

IV - ordenar despesas no âmbito de seu *Campus*, por delegação do Reitor;

V – elaborar e apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária, plano de aplicação de recursos e relatório das atividades do *Campus*;

VI - dar posse aos Coordenadores de Cursos e aos Diretores dos Centros de Áreas;

VII - delegar atribuições aos Diretores dos Centros de Áreas e Coordenadores de Curso do *Campus*;

VIII - convocar e presidir o Conselho de *Campus*;

IX - convocar e presidir a Assembléia Geral do *Campus*;

X - representar o *Campus* no Conselho Universitário.

#### Subseção II

#### **Do Vice-Diretor de *Campus***

**Art. 24.** O Vice-Diretor é o substituto do Diretor-Geral nos seus afastamentos e impedimentos e será corresponsável pelas atribuições do Diretor.

§ 1º Nos afastamentos e impedimentos simultâneos do Diretor-Geral e do Vice-Diretor, a Diretoria será exercida pelo Decano integrante do Conselho de *Campus*.

§ 2º O Vice-Diretor poderá ter outras atribuições definidas pelo Diretor.

#### Subseção III

#### **Das Divisões Acadêmicas de *Campus***

**Art. 25.** Vinculadas à Direção Geral do *Campus*, as Divisões Acadêmicas têm por finalidade proporcionar suporte aos Centros, Cursos e Programas, no desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, a partir das determinações emanadas dos Colegiados Superiores e das respectivas Pró-reitorias.

**Parágrafo único.** Contando com pessoal e estrutura apropriadas as suas funções, cada *Campus* contará com as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Graduação;
- b) Divisão de Pesquisa e Pós Graduação;
- c) Divisão de Extensão e Cultura;
- d) Divisão de Planejamento;

- e) Divisão de Administração e Finanças;
- f) Divisão de Assessoria Jurídicas;
- g) Divisão de Recursos Humanos;
- h) Divisão de Assuntos Estudantis.

#### Subseção IV

### **Dos Órgãos Suplementares de *Campus***

**Art. 26.** Os Órgãos Suplementares dos *Campi* são órgãos executivos aos quais compete o auxílio ao desenvolvimento de atividades de caráter permanente de ensino, pesquisa e extensão ou de administração, sendo constituído por cargos de assessoria ([Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR](#)):

- I – Assessoria Técnica I;
- II – Assessoria Técnica II;
- III – Assessoria Técnica III.

§ 1º Os Órgãos Suplementares dos *Campi* serão regulamentados pelos Conselhos Superiores.

§ 2º Os Conselhos Superiores poderão criar Órgãos Suplementares dos *Campi*, a partir de proposta justificada, observada a legislação pertinente.

### **Dos Órgãos de Apoio dos *Campi***

**Art. 27.** Os Órgãos de Apoio tem a finalidade de prestar suporte acadêmico nas diversas atividades dos *Campi*.

§ 1º Os Órgãos de apoio dos *campi* serão regidos por regimentos próprios.

§ 2º A regulamentação dos estágios nos Órgãos de Apoio será definida pelo Conselho de *Campus* e estará prevista no regimento do Órgão, observada a legislação em vigor.

§ 3º Os Conselhos Superiores poderão criar Órgãos de Apoio dos *Campi*, a partir de proposta justificada, observada a legislação pertinente.

#### Subseção V

### **Das Coordenadorias vinculadas aos *Campi***

**Art. 28.** As coordenadorias são órgãos de execução e supervisão de atividades relacionadas com os fins próprios e específicos dos *Campi*.

a) Coordenadoria de Serviços de Bibliotecas: cada *Campus* terá uma Coordenadoria de Serviços de Bibliotecas que será responsável pela gerência das atividades das bibliotecas, pela



promoção do acesso, recuperação e transferência de informação à comunidade universitária.

**b)** Coordenadoria Local de Processos de Seleção: responsável pelo preparo e execução local dos processos seletivos de ingresso nos cursos de graduação e de seleção de Pessoal (PSS e Concursos) da instituição, vinculada ao *Campus* [\(Nova redação dada pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\)](#).

**c)** Coordenadoria de Centro de Línguas: responsável pela coordenação, supervisão e execução dos Centro de Línguas dos *Campi*.

**d)** Coordenadoria Administrativa: responsável por coordenar e assessorar, em conjunto com a Pró-reitoria de Planejamento, a execução das políticas institucionais de planejamento, avaliação, desenvolvimento e infraestrutura do *Campus*; elaborar estratégias, executar e acompanhar projetos e planos do desenvolvimento institucional visando a reestruturação de atividades administrativas e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; sistematizar atividades de gestão administrativas, de ensino, pesquisa, extensão em consonância com a direção de *Campus* [\(Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\)](#).

**e)** Coordenadoria de Centro de Documentação Histórica: responsável pela coordenação, supervisão e execução dos Centros de Documentação Histórica dos *Campi*. [\(Incluído pela Resolução 032/2022 – COU/UNESPAR\)](#).

**Parágrafo único.** Os Conselhos Superiores poderão criar novas coordenadorias, observada a legislação.

#### Subseção VI

#### Das seções de apoio

**Art. 29.** As seções têm por finalidade atender a comunidade interna e externa de cada campus da UNESPAR constituindo-se também campo de estágio para discentes da graduação e pós-graduação.

**Parágrafo único.** Contando com pessoal e estrutura apropriadas às suas funções, cada *Campus* contará com as seguintes Seções [\(Incluído pela Resolução 012/2021 - COU/UNESPAR\)](#):

I – Seção de Apoio I;

II - Seção de Apoio II;

III – Seção de Apoio III;

IV – Seção de Apoio IV;

V - Seção de Apoio V;

VI - Seção de Apoio VI;



VII – Seção de Apoio VII;

VIII – Seção de Apoio VIII;

IX - Seção de Apoio IX;

X - Seção de Apoio X;

XI – Seção de Apoio XI.

Subseção VII

### **Dos Serviços**

**Art. 30.** São órgãos subordinados às seções e tem por objetivo a execução das ações fim.

## CAPÍTULO III

### **DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

Seção I

#### **Dos Órgãos Consultivos e Deliberativos**

Subseção I

#### **Dos Conselhos de Centro de Áreas**

**Art. 31.** Ao Conselho de Centro de Áreas compete:

I- aprovar o plano de trabalho do Centro de Áreas e submetê-lo ao Conselho de *Campus*;

II - definir, no início de cada exercício financeiro, as prioridades para a aplicação dos recursos orçamentários que lhe forem destinados;

III - aprovar a programação e execução das atividades acadêmicas em suas respectivas áreas;

IV – elaborar seu regimento, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho de *Campus*;

V - aprovar os pedidos de licença do pessoal docente em exercício no Centro, em conformidade com a legislação;

VI - criar comissões especiais para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Centro de Áreas;

VII - homologar a distribuição das atividades de ensino, pesquisa e extensão, entre os seus docentes;

VIII - acompanhar e avaliar as atividades acadêmica no âmbito do Centro de Áreas;

IX - propiciar condições para um adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas no âmbito do Centro de Áreas;



**X** - exercer quaisquer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação ou por determinação superior.

§ 1º O Conselho de Centro de Áreas reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez a cada dois (02) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor do Centro de Áreas ou por dois terços (2/3) de seus membros.

§ 2º A composição do Conselho de Centro de Áreas é aquela definida no Estatuto da UNESPAR.

#### Subseção II

#### **Dos Colegiados de Curso de Graduação ou de Programas de Pós-Graduação**

**Art. 32.** Aos Colegiados de Curso de Graduação ou de Programas de Pós- Graduação compete:

**I** - aprovar a programação e execução das atividades acadêmicas de seu respectivo Curso ou Programa;

**II** - aprovar os pedidos de licença do pessoal docente em exercício no Curso ou Programa, em conformidade com a legislação;

**III** - aprovar a distribuição das atividades de ensino, pesquisa e extensão, entre os docentes de seu respectivo Curso ou Programa;

**IV** - acompanhar o cumprimento dos planos curriculares e do regime didático do curso;

**V** - propor, aprovar e acompanhar ações para as diversas modalidades de planejamento de ensino do Curso ou Programa;

**VI** - propor, aprovar e acompanhar a atualização dos currículos e práticas pedagógicas exercidas no Curso ou Programa;

**VII** - promover processos regulares de avaliação dos cursos, dos programas de pós- graduação e do desempenho docente;

**VIII** - propor critérios aos processos de seleção de discentes para o curso ou programa;

**IX** - acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas no âmbito do Curso ou Programa;

**X** - propor ações para um adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas no âmbito de seu respectivo Curso ou Programa;

**XI** - exercer quaisquer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação ou por determinação superior.

**Parágrafo único.** A composição do Colegiado de Curso ou Programa é aquela definida no Estatuto da Instituição.



## Seção II

### Dos Órgãos Executivos

#### Subseção I

##### Da Diretoria dos Centros de Áreas

**Art. 33.** Cada Centro de Áreas terá um Diretor, eleito pelos seus componentes para um mandato de dois anos, sendo permitida uma reeleição, com as seguintes atribuições:

I - articular com os diversos setores da Instituição, e com a comunidade, meios e condições propícias para o trabalho dos pesquisadores do Centro de Áreas, visando à produção do conhecimento e às condições de torná-lo acessível por meio de qualquer tipo de atividade;

II - elaborar o plano bianual de metas do centro, considerando a política e o plano de desenvolvimento institucional;

III - participar e colaborar no desenvolvimento e na implementação de instrumentos de avaliação do desempenho de pesquisadores, de programas, dos centros e da avaliação institucional;

IV - representar o Centro de Áreas em eventos e reuniões;

~~V - propor, em articulação com os Coordenadores de Cursos, a contratação ou alteração no regime de trabalho de docentes;~~

V - coordenar, em articulação com as Coordenações de Curso, a distribuição das atividades docentes e a contratação ou alteração no regime de trabalho; [\(Nova redação dada pela Resolução nº 015/2024 – COU/UNESPAR\)](#)

VI - acompanhar do processo de seleção de docentes no âmbito do seu centro;

VII - divulgar as atividades e resultados do Centro de Áreas;

VIII - elaborar relatório anual das atividades, ações e resultados do Centro de Áreas.

#### Subseção II

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

**Art. 34.** Cada curso ou programa de Pós-graduação da Universidade terá um Coordenador, eleito pelos seus respectivos integrantes para um mandato de dois anos, sendo permitida uma reeleição, com as seguintes atribuições:

I - presidir o Colegiado de Curso ou Programa;

II - articular o trabalho dos diferentes professores e a integração entre as disciplinas, visando aos objetivos do no Curso ou Programa e à formação desejada;

III - assegurar o cumprimento dos planos curriculares e do regime didático do Curso ou Programa;

*Este texto não substitue o Regimento Geral da UNESPAR, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, sob nº 9.150 – fls. 23 a 35, em 19 de fevereiro de 2014, e as alterações dadas pelas Resoluções publicadas no site da UNESPAR, no endereço: [https://www.unespar.edu.br/a\\_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes](https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes)*



**IV** - participar e colaborar no desenvolvimento e na implementação de instrumentos de avaliação do desempenho de pesquisadores, de programas de Pós-graduação e da avaliação institucional;

**V** - propor e acompanhar ações para as diversas modalidades de planejamento de ensino do no Curso ou Programa;

**VI** - divulgar elenco de disciplinas e número de vagas para outros coordenadores de curso ou programas de pós-graduação, colocando-as à disposição dos interessados para o enriquecimento do conhecimento;

**VII** - articular a execução das políticas de ensino com as Divisões de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão e Cultura do *Campus*, bem como com os Coordenadores de cursos e/ou programas de pós-graduação de igual natureza ou de áreas do conhecimento afins;

**VIII** - representar o curso ou programa em eventos e reuniões;

**IX** - divulgar as atividades e resultados do curso ou programa de Pós-graduação;

**X** - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso ou Programa.

#### TÍTULO IV

### DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 35.** O patrimônio da Universidade é constituído e administrado na forma determinada pelo seu Estatuto.

**§ 1º** O patrimônio da Universidade será único, e envolverá os bens móveis e imóveis da Universidade e será administrado em conformidade com o estabelecido neste Regimento.

**§ 2º** A Reitoria delegará poderes às Direções Gerais de *Campus* para que estas realizem diretamente a aquisição de bens e materiais, segundo procedimentos normatizados pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças.

**Art. 36.** Os convênios, doações ou legados serão aceitos ou celebrados sempre em nome da Universidade.

**§ 1º** Os recursos, bens ou direitos, provenientes ou resultantes de tais atos, serão recolhidos à Universidade, inscritos ou averbados no registro público correspondente ou tombados no patrimônio, sempre em nome da Universidade.

**§ 2º** Os doadores, testadores ou contratantes poderão manifestar sua vontade sobre a destinação dos bens, direitos ou proveitos, mediante a especificação do *Campus*, ou outros Órgãos, que os receberão para utilização, ficando a Universidade em tais casos, ao firmar o convênio ou ao aceitar a doação ou legado, obrigada a garantir sua destinação e utilização, nos termos expressos dessa declaração de vontade.





**Art. 37.** A Resolução do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças, aprovando convênio do qual resulta receita, ou autorizando sua celebração, importa, simultaneamente, na autorização para a abertura de crédito, até o limite da receita prevista e destinada ao cumprimento das obrigações nele assumidas pela Universidade, conforme plano de aplicação que deverá acompanhar o texto do convênio.

**Art. 38.** Os gestores de recursos provenientes de convênios entregarão à Reitoria, dentro dos prazos legais ou convencionados, a documentação indispensável, para que ela organize e apresente a devida prestação de contas do emprego dos recursos recebidos.

**Art. 39.** A execução econômica e financeira da Universidade será centralizada na Reitoria e operacionalizada pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças.

**Art. 40.** Todos os rendimentos da Universidade como dotações, subvenções, doações, rendas de bens e valores patrimoniais, rendas provenientes de serviços prestados, emolumentos, preço público, contribuições, rendas industriais, rendas provenientes de desenvolvimento tecnológico e rendas eventuais constituirão sua receita geral e una.

**Art. 41.** Toda a arrecadação resultante de atividades próprias das Unidades será recolhida à Universidade, sob título especial, e incorporada à receita geral, sendo administrada de acordo com regulamentação específica, a ser definida pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças.

**Parágrafo único.** Os recursos provenientes de bens e serviços, taxas, resultados de operações de crédito, juros bancários e receitas eventuais serão aplicados nos Campi que os gerarem.

**Art. 42.** Os *Campi* apresentarão à Reitoria, para cada exercício financeiro, seus programas orçamentários, através de propostas parciais consolidadas, devidamente aprovadas no Conselho de *Campus*.

**Art. 43.** A elaboração da proposta orçamentária da Universidade será feita pela Reitoria, nos termos definidos por Resolução do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças.

**Parágrafo único.** A proposta orçamentária da Universidade será encaminhada ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças para apreciação e deliberação e ao Conselho Universitário para aprovação.

## TÍTULO V

### DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 44.** A Universidade Estadual do Paraná orienta seu regime didático-científico de acordo com as finalidades previstas no Estatuto e mediante a oferta de cursos e programas de diferentes graus de abrangência, visando a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão.



## CAPÍTULO I

### DO ENSINO

#### Seção I

#### **Dos Cursos e Programas em Geral**

**Art. 45.** A Universidade ministrará o ensino em vários níveis, compreendendo entre outras, as seguintes modalidades de cursos e programas:

- a) Cursos sequenciais;
- b) Cursos de graduação;
- c) Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, destinados ao aperfeiçoamento e à especialização;
- d) Programas de pós-graduação *stricto sensu*, destinados ao mestrado e doutorado;
- e) Programa Institucional de Extensão em Música do *Campus* de Curitiba I – EMBAP – PIEM.

[\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\).](#)

§ 1º Os cursos de Graduação, abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o curso de Ensino Médio ou equivalente e obtida classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica ou habilitação profissional em nível superior.

§ 2º Os cursos e programas de Pós-graduação, compreendendo especialização, mestrado e doutorado, destinam-se a portadores de diploma de graduação plena que preencham as condições prescritas em regulamento aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º Os Cursos na Modalidade à Distância, abertos à matrícula de candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso, destinam-se ao atendimento de demandas especiais para a formação acadêmica ou habilitação profissional em nível superior.

§ 4º Os Cursos Sequenciais, abertos à matrícula de candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso, destinam-se ao preparo específico de profissionais nas diversas áreas de produção de bens e serviços, caracterizados como emergentes.

§ 5º Os cursos do Programa Institucional de extensão em Música – PIEM – compostos pelos projetos: Cursos de Formação Musical I, II e III, destinam-se a candidatos de diferentes faixas etárias, a partir de 6 (seis) anos, que desejam iniciar e/ou aprofundar os seus estudos em música, com duração de 11 (onze) anos e regulamento próprio aprovado no *Campus*. [\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\).](#)

#### Seção II

#### **Da Estrutura dos Cursos de Graduação**



**Art. 46.** Os Cursos de Graduação definidos por um Currículo Pleno, observadas as diretrizes curriculares fixadas pelo Conselho Nacional de Educação, têm por objetivos:

I - ampliar os conhecimentos básicos, necessários à formação específica dos cursos de Licenciatura e ou Bacharelado;

II – orientar e qualificar profissionalmente, os alunos;

III - propiciar elementos de cultura geral.

**Art. 47.** Para cada curso de graduação será organizado um currículo, de acordo com legislação em vigor e as determinações estatutárias e regimentais, respeitadas as Diretrizes Curriculares fixadas pelo Conselho Nacional de Educação, devendo ser integralmente cumprido pelo estudante, a fim de que possa qualificar-se para a obtenção do respectivo grau acadêmico.

**Parágrafo único.** O currículo pleno, como formalizado e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, habilita à obtenção do diploma.

**Art. 48.** Entende-se por disciplina um conjunto sistematizado de conhecimentos afins, que se desenvolvem em um determinado número de horas, distribuídas ao longo do ano ou semestre letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso;

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 3º Nos cursos da área de música, nas disciplinas de instrumento musical, admite-se a possibilidade de aulas individuais para o aprofundamento do conhecimento musical e das possibilidades técnicas e expressivas de cada instrumento. ([Incluído pela Resolução 014/2014-COU/UNESPAR](#)).

**Art. 49.** A Universidade adota estrutura curricular com disciplinas desencadeadas por sistema de pré-requisitos.

**Parágrafo único.** Entende-se por pré-requisito uma ou mais disciplinas cujo estudo, com aprovação, seja condição prévia à matrícula em outra disciplina, no desenvolvimento curricular.

**Art. 50.** A integralização curricular dos cursos de graduação far-se-á pelo regime seriado anual ou regime semestral, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso nos diferentes campi.

**Art. 51.** A duração dos cursos de graduação da Universidade consta do Projeto Pedagógico de cada curso.

**Art. 52.** Os currículos dos cursos de graduação serão constituídos por um conjunto de atividades acadêmicas de natureza obrigatória, complementares e optativas, tendo como objetivo a



formação cultural e profissional do estudante, distribuídas dentre:

I - atividades acadêmicas de natureza obrigatória, a serem definidas em conformidade com o Projeto Pedagógico específico de cada curso;

II - atividades acadêmicas complementares correspondem à participação do estudante em:

a) monitoria acadêmica;

b) projetos de ensino;

c) projetos de pesquisa;

d) programas de extensão;

e) projetos de extensão;

~~f) disciplinas especiais;~~

f) disciplinas extracurriculares; ([Nova redação dada pela Resolução nº 015/2024 – COU/UNESPAR](#))

g) cursos de extensão;

h) eventos;

i) estágios não obrigatórios;

~~j) disciplinas eletivas;~~

j) atividades artísticas. ([Nova redação dada pela Resolução nº 015/2024 – COU/UNESPAR](#))

~~k) atividades artísticas. (Excluído pela Resolução nº 015/2024 – COU/UNESPAR)~~

~~III – disciplinas optativas quando exigidas por legislação específica.~~

III - disciplinas optativas e eletivas quando previstas no PPC. ([Nova redação dada pela Resolução nº 015/2024 – COU/UNESPAR](#))

§ 1º As atividades acadêmicas complementares devem ser aprovadas pelos respectivos Colegiados de Cursos, podendo outras atividades serem consideradas pertinentes conforme proposição e aprovação nos respectivos Colegiados de Cursos.

§ 2º As disciplinas eletivas, de livre escolha do estudante, poderão ser cumpridas, dentre as disciplinas regulares de cursos e habilitações diversas ao de sua matrícula, a partir de elenco previamente definido pelos Colegiados de Curso ofertantes.

~~§ 3º Os Colegiados de Curso deverão enviar ao Conselho de Centro para os quais as disciplinas especiais serão ofertadas e dentro do prazo estabelecido em Calendário Escolar, o seguinte:~~

§3º Os Colegiados de Curso deverão enviar ao Conselho de Centro para os quais as disciplinas optativas serão ofertadas e dentro do prazo estabelecido em Calendário Escolar, o seguinte: ([Nova](#)



[redação dada pela Resolução nº 015/2024 – COU/UNESPAR](#)

I - relação das disciplinas em oferta;

II - relação dos docentes responsáveis;

III - programas.

~~§ 4º Poderão ser estabelecidas atividades acadêmicas de natureza obrigatória especial, que serão assim definidas em razão de sua importância no contexto do Projeto Pedagógico do curso.~~

§ 4º As disciplinas extracurriculares ficarão à livre escolha do estudante dentro daquelas ofertadas a partir de normativas e regulamentos estabelecidos pela Unespar e serão registradas no histórico do acadêmico. [\(Nova redação dada pela Resolução nº 015/2024 – COU/UNESPAR\)](#)

### Seção III

#### Do Ano Acadêmico

**Art. 53.** O ano ou semestre letivo transcorrerá de acordo com o calendário escolar.

§ 1º O calendário escolar organizado para o ano letivo contém, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, e para o semestre letivo, no mínimo 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§ 2º Poderá haver períodos especiais com a duração prevista em calendário próprio, propostos pelo Colegiado e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

§ 3º Os períodos especiais terão como objetivo o desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão, tais como: recuperação de disciplinas, reciclagem didática do pessoal docente, realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e outras atividades de iniciativa dos campi.

§ 4º A oferta de disciplinas dos cursos de graduação nos períodos especiais, não os desobriga de ministrá-las nos períodos regulares.

§ 5º Os exames finais são previstos para imediatamente após o término do período letivo.

**Art. 54.** Os Centros de Áreas, a partir da definição de cada Colegiado de Curso, informarão aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

### Seção IV

#### Do Processo Seletivo de Ingresso



**Art. 55.** O Processo Seletivo de Ingresso tem por objetivo a seleção de candidatos à matrícula inicial na Universidade, respeitado o limite das vagas oferecidas.

**Parágrafo único.** As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Conselho Universitário, a partir de indicação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de acordo com o registrado no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 56.** O Processo Seletivo de Ingresso obedecerá às normas aprovadas e publicadas pelo Conselho Universitário, assim como aos programas estabelecidos e demais instruções sobre seu processamento, julgamento e classificação dos candidatos.

**Art. 57.** O Processo Seletivo de Ingresso, unificado em seu conteúdo e centralizado em sua execução, abrangerá conhecimento das diversas modalidades de ensino sem ultrapassar esse o nível de complexidade do Ensino Médio.

**§ 1º** O Processo Seletivo de Ingresso só é válido para o ano letivo a que for destinado.

**§ 2º** O Processo Seletivo de Ingresso, dentro do limite das vagas autorizadas, poderá ser realizado duas vezes ao ano, com uma entrada anual, sendo as vagas autorizadas divididas em vestibular de inverno e de verão.

**§ 3º** A Universidade poderá celebrar convênios com outras entidades, visando a realização do Processo Seletivo de Ingresso.

**§ 4º** Provas de conhecimento específico serão aplicadas para fins de seleção de acordo com as necessidades específicas de cada área e/ou curso

**Art. 58.** Na hipótese de sobragem vagas, estas poderão ser preenchidas para atender pedidos de transferência de curso da própria Universidade ou por portadores de diploma de curso superior.

#### Seção V

#### **Da Execução Curricular**

**Art. 59.** O tempo hábil das licenciaturas plenas e bacharelados da Universidade pode ser integralizado no limite estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso.

**Art. 60.** As disciplinas se desenvolvem em anos ou semestres letivos, de acordo com o calendário escolar, realizando-se o ensino em semanas de até seis (06) dias letivos.

#### Seção VI

#### **Dos Programas de Disciplina**

**Art. 61.** A cada disciplina corresponde um programa, elaborado pelo respectivo professor sob a forma de plano de ensino e aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso.

#### Seção VII





## Da Matrícula

**Art. 62.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação e de vínculo com a Universidade, realiza-se na Secretaria dos diferentes *Campi*, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

**Parágrafo único.** Para matrícula de ingresso na Universidade são exigidos do candidato:

I - certificado ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente;

II - classificação em processo seletivo da Universidade;

III - outros documentos exigidos pela Universidade, conforme regulamento próprio.

**Art. 63.** Poderá ser concedida matrícula nas seguintes formas: [\(Nova redação dada pela Resolução Nº 012/2018 - COU/UNESPAR\)](#)

I – matrícula regular, como aluno regular, nos Cursos de Graduação, independente de concurso vestibular, a portadores de diplomas de curso superior, em vagas remanescentes, após a matrícula dos alunos regulares da Universidade e atendidas as transferências previstas neste Regimento. [\(Incluído pela Resolução Nº 012/2018 - COU/UNESPAR\)](#)

II – matrícula especial em disciplinas isoladas, como aluno especial, dos Cursos de Graduação, independente de concurso vestibular, e observado regulamento próprio, a portadores de diplomas universitários, a alunos matriculados regularmente em diferentes cursos da UNESPAR ou em outras instituições de ensino superior e a portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio. [\(Incluído pela Resolução Nº 012/2018 - COU/UNESPAR\)](#)

**Parágrafo único.** A admissão de alunos especiais ficará condicionada a disponibilidade de vagas remanescentes às fixadas anualmente para os alunos regulares da Universidade e atendidas as transferências previstas neste Regimento. [\(Incluído pela Resolução Nº 012/2018 - COU/UNESPAR\)](#)

**Art. 64.** A matrícula é renovada anualmente ou semestralmente, em prazos fixados no calendário escolar.

**Art. 65.** Para os cursos em regime seriado, a matrícula em regime de dependência poderá ser feita, observados os seguintes limites máximos de disciplinas, por período letivo: [\(Nova redação dada pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR\)](#)

I – duas disciplinas anuais; [\(Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR\)](#)

II - uma disciplina anual e duas semestrais, observando o limite máximo de duas disciplinas por semestre; [\(Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR\)](#)

III - até quatro disciplinas semestrais, observando o limite máximo de duas disciplinas por semestre. [\(Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR\)](#)

**§ 1º** Entende-se por dependência a faculdade do aluno que, reprovado em disciplinas, puder

*Este texto não substitui o Regimento Geral da UNESPAR, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, sob nº 9.150 – fls. 23 a 35, em 19 de fevereiro de 2014, e as alterações dadas pelas Resoluções publicadas no site da UNESPAR, no endereço: [https://www.unespar.edu.br/a\\_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes](https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes)*

cumpri-las, simultaneamente com as da série de matrícula. ([Nova redação dada pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**§ 2º** A dependência é admitida apenas para alunos regulares do curso e currículo para o qual a disciplina cursada é ofertada ou declarada equivalente. ([Nova redação dada pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**§ 3º** O regime de dependência não dispensa o aluno do cumprimento das normas regimentais relativas ao rendimento escolar, programadas para a disciplina, em qualquer uma de suas formas. ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**§ 4º** A reprovação em disciplina cursada em regime de dependência não impede a matrícula na série subsequente, observadas as disposições quanto a matrícula na série e regime de dependência, contidas nesta resolução. ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**§ 5º** Fica facultado ao acadêmico reprovado por nota, cursar disciplinas em regime de dependência com dispensa de frequência, sendo obrigatória a realização de todas as atividades de avaliação de maneira presencial. ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**§ 6º** O atendimento aos alunos em regime de dependência também poderá ser desenvolvido nas seguintes formas, indicada pelo aluno e homologada pelo colegiado ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**I** - matrícula em turmas regulares do curso: ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**a)** caso haja compatibilidade de horário com as disciplinas da série de enquadramento do aluno;

**b)** caso o aluno prefira ser matriculado em turma regular em detrimento da disciplina natural da série de enquadramento;

**II** - matrícula em disciplina de outro curso, declarado equivalente ou autorizado pelo coordenador de curso, caso haja compatibilidade de horários. ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**III** - matrícula na disciplina de outro curso ofertado em outro campus, mediante solicitação do aluno; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**IV** - matrícula em turma presencial criada pelo colegiado observado o que segue: ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**a)** solicitação de abertura de turma pelo coordenador do curso, com proposta de horário e número mínimo de alunos correspondente a 40% do número total da turma de ingresso, com compatibilidade de horários para matrícula;

**b)** disponibilidade de docente e espaço físico;

c) encaminhamento à Diretoria de Registros Acadêmicos (DRA) do horário, número de vagas e a relação dos alunos para matrícula;

V - matrícula em turma ofertada na forma de Plataforma de Aprendizagem, observados os procedimentos contidos nesta resolução, e aprovado o Projeto Pedagógico do Curso; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

§ 7º As regras estabelecidas no § 5º e no inciso V do § 6º ficam condicionadas à aprovação dos Colegiados de curso afetos e não se aplicam às disciplinas com regulamento próprio, para as quais sempre se exigem frequência como estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso. ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

§ 8º A Plataforma de Aprendizagem citada no inciso V é um ambiente virtual de apoio às atividades presenciais e semipresenciais das disciplinas. De acordo com a Resolução nº. 007/2018 - CEPE/UNESPAR, os mecanismos para a interação docente/aluno serão por meio da plataforma digital Moodle UNESPAR. ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

§ 9º Quando ocorrer coincidência das datas e horários em avaliações de aprendizagem entre disciplinas da série matriculada e de dependência, o acadêmico deve: ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

I - dar preferência às disciplinas da série em que estiver matriculado; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

II - notificar o docente responsável por ministrar a disciplina cursada em regime de dependência, com antecedência mínima de dois dias úteis da realização da avaliação de aprendizagem. ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

§ 10. O docente responsável por ministrar a disciplina cursada pelo aluno em regime de dependência deve fixar nova data e horário para aplicação da avaliação de aprendizagem não realizada. ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

§ 11. Para atendimento aos alunos matriculados na Plataforma de Aprendizagem, o professor responsável deve observar os seguintes procedimentos: ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

I - disponibilizar os conteúdos e critérios de avaliação aprovados para a disciplina; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

II - estabelecer uma divisão modular dos conteúdos com respectivos períodos de execução e as atividades a serem desenvolvidas pelo aluno em cada módulo; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

III - estabelecer uma metodologia de estudo adequada à natureza da disciplina; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))



IV - fixar um cronograma bimestral de acompanhamento das atividades e de avaliação da aprendizagem; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

V - fixar os dias, o horário e os locais das avaliações da aprendizagem; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

VI - estabelecer forma de controle da frequência e de avaliação da aprendizagem; ([Incluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**Art. 66.** É vedado ao estudante cursar, simultaneamente, dois (02) ou mais cursos de graduação na Universidade.

**Art. 67.** Entende-se por trancamento de matrícula a interrupção temporária das atividades escolares, a pedido do aluno.

**Art. 68.** As condições e os prazos de trancamento de matrícula serão regulamentados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, observados os seguintes princípios básicos:

I - ser requerido após um (01) ano em curso e desde que o aluno tenha sido aprovado no mínimo em duas disciplinas;

II - ser concedido pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos ou não;

III - não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos;

IV - O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo em curso, sujeitando-se o mesmo a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o seu afastamento.

**Parágrafo único.** Não será computado no prazo de integralização do curso o período correspondente ao trancamento de matrícula feita na forma regimental.

**Art. 69.** O cancelamento de matrícula é a cessação total dos vínculos do aluno com a Universidade.

§ 1º O cancelamento voluntário de matrícula ocorrerá:

I - Por transferência para outra Instituição de Ensino Superior;

II - Por expressa manifestação do aluno;

§ 2º O cancelamento de matrícula por ato administrativo ocorrerá:

I - Em decorrência de motivos disciplinares que resultem em pena de desligamento;

II - Se for ultrapassado o prazo de dois (02) anos de trancamento total de matrícula;

III - Se o aluno não renovar nem trancar a matrícula, de conformidade com as normas legais estabelecidas, neste Regimento, nos prazos do calendário escolar;

IV - Se o aluno não comparecer às aulas por período estabelecido em regulamento.



## Seção VIII

### Das Transferências

**Art. 70.** Será permitida transferência, observados os prazos previstos no calendário escolar:

I - De um curso para outro na Universidade;

II - De outras Instituições de Ensino Superior do País ou do exterior para a Universidade, para prosseguimento de estudos no mesmo curso de graduação;

III - Da Universidade para outras Instituições de Ensino Superior.

§ 1º Não serão aceitas as transferências na primeira e na última série e ou período dos cursos, exceto nos casos previstos em lei;

§ 2º Não é permitida transferência a aluno que se encontre respondendo processo administrativo, ou cumprindo penalidade disciplinar.

**Art. 71.** As transferências referidas nos incisos I e II do artigo anterior são condicionadas à existência de vagas.

§ 1º Em caso de servidor público, civil ou militar, removido ex-officio para a sede do Campus, de seus dependentes e de estudante que se transfira de domicílio para exercer cargo público, a transferência é aceita independentemente da existência de vaga;

§ 2º Os pedidos de transferência de um curso para outro da Universidade, terão prioridades sobre as de outras Instituições.

**Art. 72.** Os pedidos da dispensa de cursar disciplinas serão submetidos à apreciação do professor da disciplina e do Coordenador de Curso, para posterior deferimento.

§ 1º Nenhuma disciplina de formação básica estabelecida pelo Conselho Nacional de Educação pode ser dispensada ou substituída por outra;

§ 2º Disciplina de formação básica em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem é integralmente aproveitada, exigindo-se, porém, quando na Universidade a correspondente matéria estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes.

§ 3º Para integralização do curso, exigir-se-á carga horária total não inferior à prevista no respectivo Projeto Pedagógico.

**Art. 73.** Disciplinas cursadas fora da Universidade poderão ser aproveitadas, desde que haja identidade ou equivalência de conteúdo e de carga horária, de acordo com a decisão do Colegiado de Curso responsável pela área da disciplina.

**Art. 74.** Os alunos que tiverem sua matrícula cancelada com fundamento nos incisos II, III, e IV do § 2º do Art. 69 deste Regimento, poderão requerer seu retorno à Universidade, desde que devidamente justificadas as causas que provocaram o cancelamento.



§ 1º As transferências previstas nos incisos I e II do Art. 70 deste Regimento, bem como as matrículas facultadas pelo Art. 63 terão preferência para preenchimento de vagas em relação aos pedidos de retorno mencionado neste artigo.

§ 2º Quando o número de vagas para retorno for inferior ao número de pedidos, o Colegiado providenciará a seleção dos interessados, examinando o histórico escolar, tempo de afastamento e outros elementos que julgar conveniente;

§ 3º Permitida a reativação de matrícula, o Colegiado estabelecerá as adaptações curriculares indispensáveis à reintegração do aluno.

#### Seção IX

##### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 75.** A requerimento do interessado, e mediante exame específico, a Universidade pode promover o aproveitamento de estudos realizados em curso de graduação, autorizados ou reconhecidos, em cursos de pós-graduação ou sob forma de disciplina isolada, obedecidos, em cada caso, os conteúdos legais exigidos.

§ 1º O exame de equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento faz-se em termos de qualidade e densidade, tomando-se o programa da disciplina para exame de qualidade e sua duração para o exame de carga horária, considerando-se ainda sua adequação e contexto curricular, no curso respectivo.

§ 2º Nos casos em que se verifique a necessidade de adaptação de estudos para efeito de equivalência, realiza-se a mesma sob direta supervisão e orientação do professor da disciplina a que corresponda.

#### Seção X

##### **Da Avaliação do Rendimento Escolar**

**Art. 76.** A avaliação do rendimento escolar do aluno será feita em cada disciplina em função de seu aproveitamento verificado em provas e ou trabalhos escolares.

§ 1º São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade e autoridade para formular e julgar questões no âmbito de sua competência.

§ 2º A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle será efetuado pelo Colegiado de Curso.

§ 3º Fica assegurado ao aluno o direito de requerer junto ao Colegiado de Curso revisão de provas escritas, no prazo de até três (03) dias úteis após a publicação dos resultados em Edital.

§ 4º O professor fará revisão da prova escrita na presença do aluno em dia e hora marcados pelo docente, num prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento do requerimento.



§ 5º Se o aluno não concordar com o resultado da revisão feita pelo professor da disciplina, o Coordenador do Colegiado de Curso designará comissão especial (banca revisora) para efetuar a





referida revisão que deverá ser feita na presença do aluno.

**Art. 77.** A frequência às aulas e demais atividades escolares em cada disciplina é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo em casos específicos de dependência ou em casos expressamente previstos em Lei. ([Nova redação dada pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))

**Art. 78.** As notas bimestrais e de exames finais serão expressas em pontos numa graduação de zero (0,0) a dez (10,0), permitida a fração de décimos.

**Art. 79.** A média final de aproveitamento do aluno no curso de regime seriado é o resultado da média aritmética dos pontos obtidos nos quatro bimestres cursados e no curso de regime semestral é a média aritmética dos pontos obtidos nos dois bimestres cursados.

**Art. 80.** Será aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final igual ou superior a sete vírgula zero (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares.

**Art. 81.** Presta exame final na disciplina o aluno que tem média final igual ou superior a quatro vírgula zero (4,0) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) devendo obter a média aritmética de seis vírgula zero (6,0) com a nota do exame.

**Parágrafo único.** A média mínima exigida para aprovação em exame final, será seis vírgula zero (6,0) da média aritmética entre a nota desse exame e a média das notas bimestrais.

**Art. 82.** Será reprovado em qualquer disciplina o aluno que, nela, não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, independentemente da média final obtida, ou não conseguir nos bimestres escolares, as notas mínimas estabelecidas para prestação de exame final.

**Art. 83.** O aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizagens ou ao exame final terá o direito a segunda oportunidade, desde que comprove impedimento legal, ou motivo de força maior, e venha requerê-la, via protocolo, junto a Coordenação do Colegiado de Curso, no prazo de três (03) dias úteis, a contar de sua realização.

**Art. 84.** A matrícula em cada série será permitida apenas aos alunos que tenham obtido aprovação nas disciplinas das séries anteriores, ressalvados os critérios de subordinação e de número de reprovação permitidos neste Regimento.

~~Parágrafo único. O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula nas disciplinas da nova série ou período à compatibilidade de horários. ([Excluído pela Resolução Nº 013/2018 - COU/UNESPAR](#))~~

**Art. 85.** Os professores dispõem do prazo de seis (06) dias úteis para encaminhar ao Setor de



Controle Acadêmico os resultados das provas primeiras bimestrais, de dois (02) dias úteis para encaminhar os resultados da última prova bimestral e de seis (06) dias úteis para encaminhar os dos exames finais.

**Art. 86.** Os Estágios Supervisionados, a Prática de Ensino e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) terão seus regulamentos propostos pelos Colegiados de Curso e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de conformidade com a legislação pertinente.

**Art. 87.** O aluno que ingressar na Universidade por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do Concurso Vestibular ficará sujeito ao mesmo sistema, avaliação e aprovação dos demais alunos.

#### Seção XI

#### **Dos Estágios Supervisionados**

**Art. 88.** Os Estágios são coordenados pelos respectivos Colegiados de Curso e supervisionados pelos docentes responsáveis.

§ 1º Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão o Regulamento Geral, proposto pela Pró-reitoria de Ensino de Graduação e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE. [\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\).](#)

§ 2º Os regulamentos próprios, um para cada curso, serão elaborados pelo respectivo colegiado, obedecido o Regulamento Geral e aprovados pelo Conselho de Centro respectivo. [\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\).](#)

#### CAPÍTULO II

#### **DOS PROGRAMAS DE PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**

**Art. 89.** A pesquisa, a extensão e a cultura são concebidas em estreita vinculação com o ensino e se desenvolvem na forma de atividades permanentes ou projetos com prazo determinado, sob a responsabilidade dos Centros de Áreas isoladamente ou de forma integrada com outros Centros e Campi, ou ainda, com outras instituições, sob a orientação geral das respectivas Pró- Reitorias.

**Parágrafo único.** Os grupos culturais e/ou artísticos, quando coordenados por docentes, podem se constituir como disciplinas obrigatórias ou optativas da instituição. Estes grupos podem ser abertos à participação da comunidade externa, mediante disponibilidade de vagas e aptidões necessárias para tal. [\(Incluído pela Resolução 014/2014- COU/UNESPAR\).](#)

**Art. 90.** A Universidade Estadual do Paraná manterá uma política de pesquisa e extensão consubstanciada no estabelecimento de prioridades vinculadas à sua realidade, preservada a iniciativa, a criatividade e a autonomia dos pesquisadores e extensionistas.



**Parágrafo único.** As atividades de pesquisa e extensão realizam-se segundo regulamentos específicos, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 91.** A prestação de serviço é atividade destinada ao desenvolvimento de produtos, processos, sistemas, tecnologias, assessorias, consultorias, orientações, treinamento de pessoal ou outra atividade de natureza acadêmica, técnico-científica ou cultural.

## TÍTULO VI

### DA COMUNIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 92.** A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e agentes universitários.

**Art. 93.** Os atos de investidura em qualquer cargo ou função e matrícula na Universidade importam em compromisso formal de respeitar a lei, este Regimento e as autoridades constituídas.

#### CAPÍTULO II

#### DA CARREIRA DOCENTE

##### Seção I

#### Composição

**Art. 94.** O corpo docente da Universidade é constituído pelos professores que exercem atividades diretamente ligadas ao ensino, pesquisa e extensão universitária.

**Art. 95.** O corpo docente da Universidade compreende as seguintes categorias:

I – Professor da Carreira do Magistério Superior;

II – Professor Colaborador; III – Professor Visitante.

**§ 1º** A categoria do corpo docente do Magistério Superior da Universidade compreende as seguintes classes:

I – Professor Auxiliar;

II - Professor Assistente;

III - Professor Adjunto;

IV – Professor Associado;

V - Professor Titular.



**Art. 96.** O provimento dos cargos nas várias classes e níveis do magistério superior far-se-á mediante concurso público de provas e títulos ou por progressão funcional na forma prevista no Plano de Carreira do Pessoal Docente das Universidades Públicas Estaduais.

**Art. 97.** Para suprir a falta de professores integrantes da carreira docente, poderão ser contratados, por prazo determinado, Professores Colaboradores.

**Parágrafo único.** Os Professores Colaboradores serão contratados mediante teste seletivo autorizado pelo órgão competente.

**Art. 98.** Poderá haver contratação de Professor Visitante na forma da Lei, após manifestação favorável do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## Seção II

### Da Admissão e Concurso

**Art. 99.** Para concorrer a qualquer categoria docente, o candidato deverá apresentar:

- I - graduação em curso superior da respectiva área de conhecimento;
- II - título correspondente à classe pretendida, conforme a legislação específica;
- III - demais documentos de ordem legal exigida a critério da Universidade.

**Parágrafo único.** Poderá haver a categoria de Artista Visitante na forma de bolsista e/ou intercâmbio para atividades de residência artística, ensino, pesquisa e/ou extensão. Para esta categoria, o programa pode apresentar edital de bolsas ou prever propostas de atuação voluntária. [\(Incluído pela Resolução Nº 014/2014- COU/UNESPAR\).](#)

**Art. 100.** Os concursos serão realizados para preenchimento de vagas nos Colegiados de Curso, mediante programas por estes elaborados.

**§ 1º** O programa abrangerá, além da matéria específica, conteúdo propedêutico da respectiva área de conhecimento.

**§ 2º** Do edital de inscrição do Concurso, com prazo não inferior a trinta (30) dias, deverão constar a natureza das provas e o programa aprovado.

**Art. 101.** As provas são as seguintes:

- I – escritas;
- II – títulos;
- III – didáticas;
- IV - prática, onde couber.



**Parágrafo único.** Os colegiados terão autonomia para inserirem no concurso a leitura pública da prova escrita pelos candidatos.

**Art. 102.** Serão considerados, em caráter preferencial, os títulos universitários e o teor científico dos trabalhos dos candidatos.

**Art. 103.** São títulos universitários:

I - diploma de livre-docente;

II - diploma de doutor, obtido em curso credenciado ou equivalente;

III - diploma de mestre, obtido em curso credenciado ou equivalente;

IV - certificado de especialização ou aperfeiçoamento;

V - exercício comprovado de cargo docente em nível superior;

**Art. 104.** O teor científico abrange os trabalhos de natureza doutrinária ou profissional, relacionados à área de conhecimento em concurso.

**Art. 105.** A Banca Examinadora será composta de professores de titulação igual ou superior à que for objeto de concurso, atribuída ao mais titulado ou ao mais antigo a função de presidente, sendo constituída de cinco (05) professores da carreira de magistério, sendo 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes.

**§ 1º** Pelo menos dois professores (um titular e um suplente) deverão ser de outra Instituição de Ensino Superior.

**§ 2º** A Comissão de Processo Seletivo Docente fará a designação da banca Examinadora, dentre os nomes indicados pelo Colegiado de Curso interessado.

**Art. 106.** A Comissão Julgadora emitirá parecer conclusivo, considerando o candidato habilitado ou não.

**§ 1º** Havendo mais de um candidato habilitado, a Banca Examinadora indicará a respectiva ordem de classificação.

**§ 2º** Os atos de provimento deverão observar a ordem de classificação.

**Art. 107.** Os regulamentos internos disporão supletivamente sobre o processamento dos concursos, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### Seção III

#### Do Regime de Trabalho

**Art. 108.** O pessoal docente prestará serviço em regime de dedicação exclusiva ou de horas semanais de trabalho, de conformidade com o estabelecido no Plano de Carreira do Pessoal Docente



das Universidades Públicas Estaduais.

**§ 1º** Às modalidades de regime de trabalho observar-se-á a legislação aplicável, disposta no Plano de Carreira.

**§ 2º** As horas de trabalho a que estejam obrigados os docentes compreendem todos os misteres da atividade letiva, inclusive os de pesquisa e extensão, de acordo com os planos dos Colegiados de Curso.

**Art. 109.** A implantação do regime de trabalho será regulamentada pela Comissão Especial, designada pelo Colegiado de Curso, em conformidade com a legislação específica e as normas baixadas pelos Colegiados Superiores da Universidade.

#### Seção IV

#### **Dos Direitos e Deveres**

**Art. 110.** Os professores incumbir-se-ão de:

**I** - participar da elaboração da proposta pedagógica da Universidade;

**II** - elaborar e cumprir plano de ensino de sua disciplina, de acordo com a proposta pedagógica da Universidade, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

**III** - acompanhar a aprendizagem dos alunos, orientando, dirigindo, ministrando o ensino de sua disciplina e cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

**IV** - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

**V** - ministrar os dias letivos e aulas estabelecidas e observar o regime escolar disciplinar da Universidade;

**VI** - entregar os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

**VII** - elaborar e executar projetos de pesquisa ou extensão;

**VIII** - votar e ser votado para representantes de sua classe nos órgãos colegiados;

**IX** - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, em reuniões e trabalhos dos colegiados a que pertencer e de comissões para os quais for designado;

**X** - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

**XI** - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores da Universidade.



### CAPÍTULO III

#### DO CORPO DISCENTE

**Art. 111.** O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Universidade:

- I - em cursos de graduação;
- II – em Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- III - em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

**Art. 112.** São alunos da Universidade, mas não fazem parte do corpo discente:

- I - alunos matriculados em disciplinas isoladas dos cursos de Graduação;
- II - alunos matriculados em curso de aperfeiçoamento de curta duração;
- III - alunos matriculados em outras modalidades de cursos de Extensão.

**Art. 113.** Alunos especiais poderão matricular-se em até três (03) disciplinas isoladas do curso de graduação, no mesmo período letivo, a critério do (s) respectivo (s) Colegiado (s) de Curso e observado regulamento próprio de matrícula especial em disciplinas isoladas da UNESPAR. ([Nova redação dada pela Resolução Nº 012/2018 – COU/UNESPAR](#))

§ 1º A aprovação em disciplina isolada assegura apenas o direito a certificado comprobatório.

§ 2º Os estudantes referidos neste artigo deverão submeter-se às mesmas normas a que estão sujeitos os alunos regulares.

**Art. 114.** Caso os estudantes referidos no Art. 112 se tornem alunos regulares da Universidade, os créditos obtidos em disciplinas de graduação poderão ser aproveitados, a critério do Colegiado de Curso.

**Art. 115.** Aos membros do corpo discente são assegurados os seguintes direitos e deveres:

- I - receberem ensino qualificado no curso em que se matriculou;
- II - receberem atendimento, por parte da administração, às suas solicitações legais e regulamentares, desde que viáveis e compatíveis com as finalidades da Universidade;
- III - pleitearem assistência e candidatarem-se aos exercícios de monitoria, na forma estabelecida pelos Colegiados de Curso;
- IV - participarem com direito a voz e voto dos órgãos colegiados da Universidade e seus respectivos Campus, por meio de representação constituída na forma da lei, e disciplinada neste Regimento;





V - colaborar para o aprimoramento do ensino na Universidade;

VI - organizarem-se em associações, agremiações e diretórios, na forma da lei;

VII - recorrerem das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos para as instâncias superiores;

VIII - frequentarem as aulas e demais atividades curriculares e aplicarem a máxima diligência no seu aproveitamento;

IX - observarem o regime disciplinar instituído neste Regimento;

X - respeitarem o patrimônio da Universidade e zelarem por sua conservação.

#### Seção I

##### Da Monitoria

**Art. 116.** A Universidade poderá instituir monitorias, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos Colegiados e designados pelo Diretor Geral de *Campus*, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º A monitoria não implicará vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular;

§ 2º O exercício da monitoria será considerado título para posterior ingresso na carreira docente da Universidade.

§ 3º O processo seletivo de monitores será regulamentado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º A atividade de monitoria não será computada como carga horária para estágio supervisionado.

§ 5º A monitoria, após sua realização, será aceita como atividade complementar desde que amparada por Resolução que estabeleça critérios e carga horária das Atividades Complementares.

#### Seção II

##### Da Representação Estudantil

**Art. 117.** O corpo discente terá representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados, nos termos da legislação educacional.

**Art. 118.** A representação estudantil terá por objeto promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária.



**Art. 119.** Caberá ao Diretório Central dos Estudantes a indicação da representação junto aos órgãos colegiados do *Campus* e da Universidade.

**Art. 120.** Caberá aos Centros Acadêmicos a indicação da representação discente junto aos órgãos colegiados de Centro, de Curso e de Programa.

### Seção III

#### **Do Diretório Central e Centros Acadêmicos dos Estudantes**

**Art. 121.** O Diretório Central dos Estudantes - DCE é regido por estatuto próprio, por ele organizado, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os estudantes poderão, ainda, organizarem-se em Diretórios Acadêmicos por *Campus* e Centros Acadêmicos por Centro e/ou Curso.

### CAPÍTULO VI

#### **DOS AGENTES UNIVERSITÁRIOS**

### Seção I

#### **Da Composição**

**Art. 122.** O corpo dos agentes universitários da Universidade é constituído por todos os servidores que exerçam funções técnicas e de apoio necessárias ao funcionamento da UNESPAR.

**Art. 123.** A carreira técnica universitária é de cargo único, denominado Agente Universitário, composto de funções singulares e multiocupacionais, dispostas em ordem crescente de classes que determinam a linha de desenvolvimento profissional do cargo, conforme disposto em lei.

**Parágrafo único.** O desenvolvimento profissional na carreira se dará pelos institutos da progressão e da promoção

**Art. 124.** São consideradas atividades dos Agentes Universitários:

I – as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessárias ao cumprimento dos objetivos da Universidade;

II - as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento, assistência e execução, bem como as relativas a apoio e desenvolvimento de quaisquer atividades que objetivem proporcionar condições essenciais ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Art. 125.** O corpo de Agentes Universitários estrutura-se nos termos de plano de carreira específico.

### Seção II

#### **Da Admissão e Concurso**



**Art. 126.** A Universidade admite pessoal para os cargos de seu quadro de agente universitário mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

**§ 1º** A Universidade pode contratar, em casos específicos, mediante teste seletivo público ou na forma de estágio não curricular, funcionários para atuação temporária, observada a legislação vigente.

**§ 2º** Desde que haja interesse do agente universitário e dos campi, havendo concordância de ambas as partes e respeitado o nível já atingido na carreira, será permitida a transferência de agentes de um para outro campus, observados os interesses de ordem administrativa da Universidade.

### Seção III

#### **Regime de Trabalho**

**Art. 127.** O pessoal agentes universitário prestará serviço em regime de 40 (quarenta) horas semanais ou de regime de dedicação exclusiva, de conformidade com o estabelecido no Plano de Carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná.

**Parágrafo único.** A implementação do regime de trabalho de dedicação exclusiva, das situações que poderão receber a gratificação, será regulamentada por resolução, desde que prevista em lei.

### Seção IV

#### **Dos Direitos e Deveres**

**Art. 128.** São deveres dos agentes universitários, entre outros:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - urbanidade;

IV - discrição;

V - lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

VI - observância das normas legais o regulamentares;

VII - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII - levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

IX - zelar pela economia a conservação do material que lhe for confiado;

X - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua

declaração da família;

**XI** - atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões para defesa de direito;

**XII** - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;

**XIII** - apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;

**XIV** - proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;

**XV** - submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;

**XVI** – frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

**XVII** - comparecer à repartição às horas de trabalho ordinário e às de extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem.

**Art. 129.** São direitos dos servidores públicos, entre outros:

**I** - vencimentos ou proventos não inferiores ao salário mínimo;

**II** - irredutibilidade do subsídio e dos vencimentos dos ocupantes de cargo e emprego público, ressalvado o que dispõe o artigo 37, XV, da Constituição Federal;

**III** - garantia de vencimento nunca inferior ao salário mínimo para os que percebem remuneração variável;

**IV** - décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

**V** - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

**VI** - salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;

**VII** - duração da jornada normal de trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;

**VIII** - repouso semanal remunerado;

**IX** - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em 50% à do normal;

**X** - gozo de férias anuais remuneradas com pelo menos, um terço a mais do que a remuneração normal, vedada à transformação do período de férias em tempo de serviço;

**XI** - licença à gestante, sem prejuízo do cargo ou emprego e dos vencimentos ou subsídios,



com a duração de 120 (cento e vinte) dias;

**XII** - licença-paternidade, nos termos fixados em lei;

**XIII** - proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

**XIV** - redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

**XV** - adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;

**XVI** - proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

**XVII** - adicionais por tempo de serviço, na forma que a lei estabelecer;

**XVIII** - assistência e previdência sociais, extensivas aos dependentes e ao cônjuge;

**XIX** - gratificação pelo exercício da função de chefia e assessoramento;

**XX** - promoção, observando-se rigorosamente os critérios de antiguidade e merecimento.

**Art. 130.** Será concedida licença ao funcionário matriculado em curso de aperfeiçoamento ou especialização, nos termos da legislação vigente.

## TÍTULO VII

### DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 131.** Cabe aos corpos docente, discente e de agentes universitários manter a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da Universidade.

**Art. 132.** O regime disciplinar da Universidade é de responsabilidade de todos os membros da comunidade acadêmica e deve atender aos seguintes princípios gerais:

**I** - respeito à integridade física e moral de todas as pessoas relacionadas com a Universidade;

**II** – respeito ao exercício das atividades pedagógicas, culturais, científicas e administrativas;

**III** - preservação do patrimônio, moral, científico, cultural e material da Universidade;

**IV** - obediência às disposições legais, estatutárias, regimentais e regulamentadoras, bem como as determinações emanadas das autoridades e dos colegiados.

**Art. 133.** Para os membros dos corpos docente e agentes universitários são, igualmente, considerados como atos de indisciplina:

**I** - o não cumprimento de tarefas e de responsabilidades a seu encargo;

II - a inobservância dos horários ou ausência injustificada ao trabalho;

III - o não cumprimento de prazos estabelecidos;

IV - a exorbitância em suas atribuições;

V - as atividades que prejudiquem o bom funcionamento da administração.

**Art. 134.** Para os membros do corpo docente são, igualmente, considerados atos de indisciplina:

I - a improbidade ou uso de meios ilícitos em tarefas ou avaliações escolares, bem como em iniciativas estudantis;

II - a perturbação da ordem nas dependências do *Campus*;

III - o desacato à autoridade, funcionários e colegas;

IV – a danificação de instalações, equipamentos e desperdício de material da Universidade;

V - os atos incompatíveis com o regular desenvolvimento das atividades acadêmicas ou que venham a prejudicar a imagem da Universidade.

**Art. 135.** As transgressões do regime disciplinar serão penalizadas com as seguintes sanções:

I - advertência escrita;

II - repreensão escrita;

III - suspensão de um (01) a trinta (30) dias, com agravamento, conforme o caso;

IV - desligamento da Universidade, quando se tratar de aluno.

§ 1º A aplicação da penalidade de advertência escrita é de competência do Diretor de Centro de Área e do Diretor Geral de *Campus*;

§ 2º A aplicação das penalidades enumeradas nos incisos II e III deste artigo é de competência do Diretor Geral de *Campus*.

§ 3º A aplicação da penalidade enumerada no inciso IV deste artigo é de competência do Reitor da Universidade, após deliberação do Conselho Universitário.

**Art. 136.** Ao aluno punido com suspensão será atribuída a nota zero (0,0) em todas as avaliações escolares realizadas no período em que estiver cumprindo a penalidade.

**Art. 137.** Na aplicação das sanções disciplinares, serão levados em consideração os seguintes critérios:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;



III - natureza da transgressão;

IV - valor dos bens atingidos;

**Parágrafo único.** A danificação de instalações, equipamentos e desperdício de material da Instituição implica em seu total ressarcimento.

**Art. 138.** A aplicação de pena de suspensão a discente, superior a 10 (dez) dias ou de desligamento da Universidade, será precedida de sindicância, no qual terá o indiciado assegurado amplo direito de defesa, desde que observados os prazos estabelecidos.

**Art. 139.** Do ato que impõe penalidade disciplinar caberá recurso à autoridade imediatamente superior.

**Parágrafo único.** O recurso contra decisões dos órgãos executivos e colegiados será interposto pelo interessado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da decisão a recorrer.

**Art. 140.** O Conselho Universitário será a última instância em qualquer caso de caráter disciplinar no âmbito da Instituição.

## TÍTULO VIII

### DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA

**Art. 141.** A receita, patrimônio e dotações orçamentárias dos *Campi* ficam sob a titularidade da Universidade Estadual do Paraná.

**Parágrafo único.** Os recursos provenientes de bens e serviços, taxas, resultados de operações de crédito, juros bancários e receitas eventuais serão aplicados nos *Campi* que os gerarem.

## TÍTULO IX

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 142.** A Colação de Grau dos alunos que concluírem os cursos de graduação é ato oficial da Universidade e será realizada em sessão pública e solene do Conselho Universitário.

**§ 1º** Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído integralmente o currículo pleno previsto para cada curso.

**§ 2º** A imposição do grau em ato solene será feita pelo Reitor e, em sua ausência, pelo Diretor de *Campus*;

**§ 3º** Ao colar grau, o graduado prestará juramento, individual ou coletivamente, de acordo com as formalidades aprovadas pela UNESPAR;





§ 4º O Reitor e, em sua ausência, o Diretor de *Campus*, atendendo a requerimento justificado, com a presença de três (03) professores, poderá proceder, em ato particular, à imposição de grau ao aluno que não o tenha recebido no ato coletivo, lavrando-se termo subscrito pela autoridade impositora de grau, pelos professores presentes e pelo graduado.

**Art. 143.** O diploma de graduação será assinado pelo Reitor, pelo Diretor de *Campus*, e pelo Diplomado.

**Parágrafo único.** Nos diplomas de graduação, devem ser apostiladas as habilitações profissionais do graduado.

**Art. 144.** Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor de *Campus* e pelo Secretário Geral do *Campus*.

**Art. 145.** A Unespar poderá conceder os seguintes títulos:

I - Doutor *Honoris Causa*;

II - Professor Emérito;

III - Agente Universitário Emérito;

IV - Estudante Emérito;

V - Cidadão Benemérito;

VI - Instituição Benemérita.

**Parágrafo único.** A concessão do título dependerá de aprovação de dois terços do Conselho Universitário, cuja votação será por aclamação.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 146.** Passa a compor o quadro do Pessoal Docente da Universidade Estadual do Paraná o quantitativo de cargos de Professor de Ensino Superior, referentes à carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Paraná, a que se refere o Capítulo I da Lei nº 11.713, de 07 de maio de 1997, da Lei nº 14.269, de 23 de dezembro de 2003, da Lei nº 16.555, de junho de 2010 e da Lei Complementar nº 130, de 14 de julho de 2010, existentes nas Instituições de Ensino Superior que a integram.

**Art. 147.** Passa a compor o quadro do Pessoal Agente-Universitário da Universidade Estadual do Paraná o quantitativo de funções referentes ao cargo de Agente Universitário da carreira o Pessoal Técnico-Universitário das Instituições Estaduais de Ensino Superior a que se refere o Capítulo II da Lei nº 11.713, de 07 de maio de 1997, da Lei nº 12.457, de 16 de janeiro de 1999, da Lei nº 15.050, de 15 de abril de 2006 e da Lei nº 16.372, de 30 de dezembro de 2009, existentes nas



Instituições de Ensino Superior que a integram.

**Art. 148.** As Instituições Estaduais de Ensino Superior citadas no Artigo 2º deste Regimento manterão os atuais procedimentos acadêmicos e administrativos, inclusive os referentes à expedição de diplomas e demais documentos necessários ao cumprimento de suas atividades, até a implantação da estrutura da Reitoria da Instituição.

**Parágrafo único.** Caberá ao Reitor ou Vice Reitor, ou ainda ao Diretor do *Campus*, a presidência das Cerimônias e atos oficiais de natureza acadêmica ou administrativa.

**Art. 149.** As faculdades integrantes da UNESPAR permanecerão como unidades orçamentárias independentes, sendo seus respectivos diretores os ordenadores de despesas, até que se obtenha o devido registro, nos órgãos competentes, dos documentos oficiais desta autarquia. Após o qual responderão pela dotação orçamentária definida pelo Conselho Universitário.

**Art. 150.** A Universidade Estadual do Paraná poderá criar novos cargos e funções na Estrutura Organizacional da Universidade, desde que ouvido os Conselhos Superiores e observadas as determinações legais.

**Art. 151.** A Universidade Estadual do Paraná poderá incorporar outras Instituições Estaduais de Ensino Superior, assim como criar novos Campi, observadas as determinações legais.

**Parágrafo único.** A Escola Superior de Segurança Pública da Academia Militar do Guatupê, preservará a autonomia decorrente de sua natureza específica e das determinações legais, obedecendo aos trâmites universitários específicos no que concerne ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e científicas da área de ensino militar. ([Nova redação dada pela Resolução Nº 014/2014- COU/UNESPAR](#)).

**Art. 152.** O presente Regimento será submetido à aprovação do Conselho Universitário, assim como suas alterações que se imponham pela dinâmica dos serviços de implantação da estrutura universitária e sua consolidação, bem como dos avanços do conhecimento e da tecnologia, sempre com a finalidade de se obter continuamente a realização de seus objetivos.

**Parágrafo único.** As alterações de natureza acadêmica só entrarão em vigor no período letivo seguinte ou em prazo consoante com legislação pertinente.

**Art. 153.** A Universidade Estadual do Paraná poderá contar com a colaboração de pessoal docente e de agentes universitários mediante cessão de outros órgãos e instituições.

**Art. 154.** Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de trinta (30) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 155.** Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Reitor, ouvido o Conselho



Superior competente.

**Art. 156.** À Unespar é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário e religioso.

**Art. 157.** A Universidade tem seus símbolos e insígnias próprias, de acordo com modelos aprovados pelo Conselho Universitário.

**Art. 158.** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, observadas as formalidades legais.

Regimento Geral da UNESPAR, atualizado em **fevereiro de 2022**, conforme Lei 19.848/2019 e Protocolo Digital nº 17.790.137-7

**Salete Paulina Machado Sirino**

Reitora UNESPAR  
Decreto nº 6563/2020

**Compilação:**

Ana Cristina Zanna Cathcart  
Universidade Estadual do Paraná – Unespar  
Secretária Geral da Reitoria  
Portaria Nº 316/2021 - REITORIA/UNESPAR;

**Revisão Geral:**

Kelly de Matos Dutra  
Diretora Especial para Assuntos Jurídicos -  
PROJUR  
Portaria 1000/2017 – REITORIA/UNESPAR

# REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	
<b>DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>Art. 1º</b>
<b>TÍTULO II</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO EM CAMPUS E CENTROS DE ÁREAS</b>	<b>Art. 2º</b>
<b>TÍTULO III</b>	
<b>DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR</b>	
Seção I	
<b>Dos Órgãos Deliberativos e Consultivos</b>	
Subseção i	
<b>Do Conselho Universitário</b>	<b>Arts. 3º - 5º</b>
Subseção II	
<b>Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão</b>	<b>Art. 6º</b>
Subseção III	
<b>Do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças</b>	<b>Art. 9º</b>
Seção II	
<b>Dos Órgãos Executivos</b>	
Subseção I	
<b>Da Reitoria</b>	<b>Art. 10</b>
Subseção II	
<b>Do Reitor e do Vice-Reitor</b>	<b>Arts. 11 - 12</b>
Subseção III	
<b>Do Gabinete da Reitoria</b>	<b>Art. 13</b>
Subseção IV	
<b>Da Secretaria Geral</b>	<b>Art. 14</b>
Subseção V	
<b>Da Secretaria dos Conselhos Superiores</b>	<b>Art. 15</b>
Subseção VI	
<b>Das Pró-Reitorias</b>	<b>Art. 16</b>
Subseção VII	
<b>Dos Órgãos Suplementares Vinculados a Reitoria</b>	<b>Art. 17</b>
Subseção VIII	
<b>Dos Órgãos de Apoio Vinculados a Reitoria</b>	<b>Art. 18</b>
Subseção IX	
<b>Da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos</b>	<b>Art. 19</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA</b>	
Seção I	
<b>Dos Órgãos Colegiados Consultivos e Deliberativos</b>	
Subseção I	
<b>Da Assembleia de Campus</b>	<b>Art. 20</b>
Subseção II	
<b>Do Conselho de Campus</b>	<b>Art. 21</b>
Subseção III	
<b>Do Conselho Consultivo Comunitário</b>	<b>Art. 22</b>
Seção II	
<b>Dos Órgãos Executivos</b>	



Subseção I	
<b>Da Diretoria do Campus</b>	<b>Art. 23</b>
Subseção II	
<b>Do Vice-Diretor de Campus</b>	<b>Art. 24</b>
Subseção III	
<b>Das Divisões Acadêmicas de Campus</b>	<b>Art. 25</b>
Subseção IV	
<b>Dos Órgãos Suplementares de Campus</b>	<b>Arts. 26 - 27</b>
Subseção V	
<b>Das Coordenadorias vinculadas aos Campi</b>	<b>Art. 28</b>
Subseção VI	
<b>Das seções de apoio</b>	<b>Art. 29</b>
Subseção VII	
<b>Dos Serviços</b>	<b>Art. 30</b>
CAPÍTULO III	
<b>DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA</b>	
Seção I	
<b>Dos Órgãos Consultivos e Deliberativos</b>	
Subseção I	
<b>Dos Conselhos de Centro de Áreas</b>	<b>Art. 31</b>
Subseção II	
<b>Dos Colegiados de Curso de Graduação ou de Programas de Pós-Graduação</b>	<b>Art. 32</b>
Seção II	
<b>Dos Órgãos Executivos</b>	
Subseção I	
<b>Da Diretoria dos Centros de Áreas</b>	<b>Art. 33</b>
Subseção II	
<b>Das Coordenações de Cursos e Programas de Pós-Graduação</b>	<b>Art. 34</b>
TÍTULO IV	
<b>DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS</b>	<b>Art. 35</b>
TÍTULO V	
<b>DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>Art. 44</b>
CAPÍTULO I	
<b>DO ENSINO</b>	
Seção I	
<b>Dos Cursos e Programas em Geral</b>	<b>Art. 45</b>
Seção II	
<b>Da Estrutura dos Cursos de Graduação</b>	<b>Arts. 46 - 52</b>
Seção III	
<b>Do Ano Acadêmico</b>	<b>Arts. 53 - 54</b>
Seção IV	
<b>Do Processo Seletivo de Ingresso</b>	<b>Arts. 55 - 58</b>
Seção V	
<b>Da Execução Curricular</b>	<b>Arts. 59 - 60</b>
Seção VI	
<b>Dos Programas de Disciplina</b>	<b>Art. 61</b>
Seção VII	
<b>Da Matrícula</b>	<b>Arts. 62 - 69</b>
Seção VIII	
<b>Das Transferências</b>	<b>Arts. 70 - 74</b>
Seção IX	
<b>Do Aproveitamento de Estudos</b>	<b>Art. 75</b>



Seção X	
<b>Da Avaliação do Rendimento Escolar</b>	<b>Arts. 76 - 87</b>
Seção XI	
<b>Dos Estágios Supervisionados</b>	<b>Art. 88</b>
CAPÍTULO II	
<b>DOS PROGRAMAS DE PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA</b>	<b>Arts. 89 - 91</b>
TÍTULO VI	
<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b>	
CAPÍTULO I	
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>Arts. 92 - 93</b>
CAPÍTULO II	
<b>DA CARREIRA DOCENTE</b>	
Seção I	
<b>Composição</b>	<b>Arts. 94 - 98</b>
Seção II	
<b>Da Admissão e Concurso</b>	<b>Arts. 99 - 107</b>
Seção III	
<b>Do Regime de Trabalho</b>	<b>Arts. 108 - 109</b>
Seção IV	
<b>Dos Direitos e Deveres</b>	<b>Art. 110</b>
CAPÍTULO III	
<b>DO CORPO DISCENTE</b>	<b>Arts. 111 - 115</b>
Seção I	
<b>Da Monitoria</b>	<b>Art. 116</b>
Seção II	
<b>Da Representação Estudantil</b>	<b>Arts. 117 - 120</b>
Seção III	
<b>Do Diretório Central e Centros Acadêmicos dos Estudantes</b>	<b>Art. 121</b>
CAPÍTULO VI	
<b>DOS AGENTES UNIVERSITÁRIOS</b>	
Seção I	
<b>Da Composição</b>	<b>Arts. 122 - 125</b>
Seção II	
<b>Da Admissão e Concurso</b>	<b>Art. 126</b>
Seção III	
<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Art. 127</b>
Seção IV	
<b>Dos Direitos e Deveres</b>	<b>Arts. 128 - 130</b>
TÍTULO VII	
<b>DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>Arts. 131 - 140</b>
TÍTULO VIII	
<b>DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA</b>	<b>Art. 141</b>
TÍTULO IX	
<b>DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>Arts. 142 - 145</b>
TÍTULO X	
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS</b>	<b>Arts. 146-158</b>