

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO PARA O
REGIMENTO INTERNO DO SEPT**

TÍTULO I

**DO SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA E SUAS
FINALIDADES**

Art. 1º O Setor de Educação Profissional e Tecnológica é unidade de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Paraná (UFPR), coordenando os cursos de nível médio, Técnico, de Graduação e Programas de Pós-Graduação a ele vinculados, aprovados pelo Conselho Setorial e Conselhos Superiores da Universidade.

§ 1º O Setor de Educação Profissional e Tecnológica poderá coparticipar da oferta de cursos e/ou programas de pós-graduação com outros Setores da Universidade ou com outras instituições, devendo estar, neste último caso, a oferta amparada mediante convênio estabelecido entre a UFPR e a respectiva instituição.

§ 2º Obedecendo aos preceitos legais, estatutários e regimentais, poderá haver a fusão, desdobramento, criação ou extinção de quaisquer cursos ou programas de pós-graduação.

§ 3º Os Cursos Técnicos de responsabilidade do Setor são:

I – Técnico em Agente Comunitário de Saúde; e

II – Técnico em Petróleo e Gás.

§ 4º Os Cursos Superiores de Tecnologia de responsabilidade do Setor são:

I – Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

II – Curso Superior de Tecnologia em Comunicação Institucional;

III – Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Qualidade;

IV – Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública;

V – Curso Superior de Tecnologia em Luteria;

VI – Curso Superior de Tecnologia em Negócios Imobiliários;

VII – Curso Superior de Tecnologia em Produção Cênica; e

VIII – Curso Superior de Tecnologia em Secretariado.

§ 5º O(s) Programa(s) de Pós-Graduação stricto sensu vinculado(s) ao Setor:

I – Programa de Pós-Graduação em Bioinformática.

Art. 2º O Setor de Educação Profissional e Tecnológica, em sua área específica de atuação, tem por objetivos:

I – promover a educação, o ensino, a pesquisa, a extensão, o desenvolvimento científico, profissional, tecnológico e cultural.

II – prioritariamente, promover a formação e capacitação das pessoas, buscando o permanente desenvolvimento da vida produtiva, sendo responsável, no âmbito da UFPR, pelo desenvolvimento e pesquisa da Educação Profissional e Tecnológica nas dimensões definidas pelo Artigo 39 da Lei n. 9.394/96;

III – contribuir para a solução dos problemas de interesse da comunidade, sob a forma de estudos, cursos, programas, projetos, eventos e serviços; e

IV – construir propostas multidisciplinares articuladamente com os outros setores no interesse da UFPR.

V – promover a integração entre a UFPR e a comunidade externa, aproximando a educação profissional com o mercado de trabalho.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

CAPÍTULO I

Dos Órgãos

Art. 3º São órgãos do Setor de Educação Profissional e Tecnológica:

I – o Conselho Setorial; e

II – a Diretoria.

III – são órgãos de apoio à administração setorial:

- a) Unidade de Apoio à Direção Setorial;
- b) Unidade Administrativa;
- c) Unidade de Controle e Execução Orçamentária;
- d) Seção de Gerenciamento de Informática e Laboratórios;
- e) Seção de Tecnologia Educacional;
- f) Seção de Administração das Atividades Docentes;
- g) Seção de Apoio à Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação; e
- h) Seção de Apoio à Gestão Acadêmica da Pós-Graduação.

IV – são órgãos responsáveis pelas coordenações e administração acadêmica:

- a) Os Colegiados de Cursos, sendo um para cada curso referido no Art. 1º;
- b) As Coordenações de Cursos, sendo uma para cada curso referido no Art. 1º;
- e
- c) As Secretarias dos Programas de Pós-Graduação vinculados ao SEPT;

V – são órgãos colegiados assessores:

- a) O Comitê de Pesquisa; e
- b) O Comitê de Extensão.

§ 1º As unidades e seções administrativas estão subordinadas diretamente a Diretoria do Setor.

§ 2º Os Colegiados de Curso e as Coordenações de Curso estão diretamente subordinados ao Conselho Setorial.

§ 3º Os Comitês de Pesquisa e Extensão estão vinculados ao Conselho Setorial.

§ 4º O Setor de Educação Profissional e Tecnológica poderá propor, através do Conselho Setorial, a criação, modificação ou extinção dos órgãos auxiliares vinculados ao Setor.

CAPÍTULO II

Da Administração

Art. 4º A administração do Setor de Educação Profissional e Tecnológica é exercida:

I – pelo Conselho Setorial; e

II – pela Diretoria.

Art. 5º A coordenação e administração de cada Curso e Programa de Pós-Graduação são realizadas pelos respectivos Colegiados e Coordenações.

Art. 6º A administração de pessoal lotado no Setor será executada pela Direção do Setor, de acordo com as políticas definidas pelo Conselho Setorial.

CAPÍTULO III

Do Conselho Setorial

Art. 7º O Conselho Setorial, órgão consultivo e deliberativo do Setor de Educação Profissional e Tecnológica, é integrado:

I – pelo(a) Diretor(a), como presidente;

II – pelo(a) Vice-Diretor(a);

III – pelos Coordenadores dos Cursos;

IV – por dois representantes docentes, sendo um da carreira de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e outro da carreira do Magistério Superior, e respectivos suplentes, todos eleitos por seus pares;

V – por dois representantes técnico-administrativos, e respectivos suplentes, todos eleitos por seus pares; e

VI – pelos representantes do corpo discente, na proporção de um quinto (1/5) do total de membros do Conselho (1/4 dos membros não discentes), desprezada a fração, com mandato anual, permitida uma recondução, observando o disposto no artigo 64 do Estatuto da UFPR.

§ 1º Poderão participar também das reuniões do Conselho Setorial, com direito à voz e sem contar para o quórum necessário às deliberações:

a) as chefias da Unidade Administrativa, da Unidade de Controle e Execução Orçamentária, da Seção de Administração das Atividades Docentes, Seção de Apoio a Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e Graduação, Seção de Apoio a Gestão Acadêmica da Pós-Graduação e Seção de Tecnologia Educacional;

b) os presidentes dos comitês setoriais e, em sua ausência, por seus respectivos vice-presidentes;

c) os vice-coordenadores de Cursos e do Programa de Pós-graduação;

d) os membros de conselhos superiores que pertençam ao quadro do Setor; e

e) os suplentes de representantes docentes, discentes e técnicos administrativos.

§ 2º Poderão participar também das reuniões do Conselho Setorial convidados, com direito à voz, a critério do Conselho Setorial;

§ 3º O Conselho Setorial solicitará aos Centros Acadêmicos representativos dos Cursos do Setor a realização de eleições, até o mês de novembro de cada ano, para escolha de seus representantes titulares e suplentes para um mandato anual permitido uma recondução.

§ 4º O Conselho Setorial convocará eleições para a escolha de um (01) representante docente de cada carreira e respectivo suplente para um mandato de dois (02) anos, permitida uma recondução.

§ 5º O Conselho Setorial convocará eleições para a escolha dos dois (02) representantes dos servidores técnico-administrativos e respectivos suplentes para um mandato de dois (02) anos, permitida uma recondução.

CAPÍTULO IV

Das Câmaras Setoriais

Art. 8º O Conselho Setorial poderá constituir Câmaras Setoriais que serão formadas pelos membros do Conselho Setorial, escolhidos por este para um período de 01 (um) ano.

§ 1º O Conselho Setorial fará a composição das Câmaras Setoriais utilizando-se do critério de diversificação, garantindo na composição a representação de docentes, técnicos-administrativos e discentes.

§ 2º Cada conselheiro pode participar de apenas uma Câmara Setorial no mesmo período.

Art. 9º Cada Câmara elegerá seu Presidente e Vice-presidente, com mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

Parágrafo Único. Os Presidentes das Câmaras exercem o direito de voto e, nos casos de empate, também o voto de qualidade.

CAPÍTULO V

Da Diretoria

Art. 10. A diretoria, órgão executivo, de coordenação, fiscalização e supervisão das atividades da unidade é exercida pelo Diretor do Setor de Educação Profissional e Tecnológica.

Parágrafo Único. O Diretor, nas suas faltas e impedimentos será substituído pelo Vice-Diretor ou, na ausência deste, pelo membro do conselho setorial mais antigo no magistério.

Art. 11. A Unidade de Apoio à Direção Setorial, subordinada à Diretoria, será composta por:

I – Chefia da Unidade; e

II – Servidores técnico-administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

Art. 12. O(a) Diretor(a) e o(a) Vice-Diretor(a) exercerão o cargo em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva.

CAPÍTULO VI

Do Apoio à Gestão Acadêmica

Art. 13. A Seção de Administração das Atividades Docentes será composta de:

I – Chefe da Seção, designado pela Direção; e

II – Servidores técnico-administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

Art. 14. A Seção de Apoio à Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação será composta de:

I – Chefe da Seção, designado pela Direção;

II – Secretários dos Cursos de nível Técnico e de Graduação; e

III – Servidores técnico-administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

Parágrafo Único: A Seção de Apoio à Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação possui a subseção Central de Diplomas e Gestão de Egressos como parte da seção e será composta de Servidores Técnico Administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

Art. 15. A Seção de Apoio à Gestão Acadêmica da Pós-Graduação será composta de:

I – Chefe da Seção, designado pela Direção;

II – Secretários dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu; e

III – Servidores técnico-administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

Art. 16. A Seção de Tecnologia Educacional será composta de:

I – Chefe da Seção, designado pela Direção; e

II – Servidores técnico-administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

CAPÍTULO VII

Da Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira

Art. 17. A Gestão Administrativa e Orçamentária será realizada pela Unidade Administrativa e Unidade de Controle e Execução Orçamentária.

Art. 18. A Unidade Administrativa será composta de:

I – Chefia da Unidade, designado pela Direção; e

II – Servidores técnico-administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

Art. 19. A Unidade de Controle e Execução Orçamentária será composta de:

I – Chefia da Unidade, designado pela Direção; e

II – Servidores técnico-administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

Parágrafo único. A Unidade de Controle e Execução Orçamentária será chefiada pela pessoa designada para a função, cuja denominação da função gratificada é “Seção de Controle e Execução Orçamentária.”

Art. 20. A Seção de Gerenciamento de Informática e Laboratórios, subordinada à Unidade Administrativa, será composta de:

I – Chefe da Seção, designado pela Direção;

II – Técnico em Informática;

III – Técnicos dos Laboratórios; e

IV – Servidores técnico-administrativos designados para o desenvolvimento das atividades.

CAPÍTULO VIII

Dos Colegiados de Cursos e Programas

Art. 21. Haverá apenas um colegiado para cada curso de graduação.

§ 1º Quando dois cursos tiverem em comum dois terços das disciplinas dos respectivos currículos mínimos, haverá um só colegiado.

Art. 22. O Colegiado, órgão superior deliberativo e consultivo da Coordenação de Curso, é integrado:

I – pelo Coordenador de Curso, como seu Presidente;

II – por representantes do corpo docente, na forma de regimento próprio aprovado pelo Conselho Setorial ou, na ausência de regimento, por todos os docentes que lecionam no referido Curso, compreendido pelo semestre vigente e os semestres posteriores, desprezada a fração, no período de 2 anos podendo ser reconduzido.

III – pela representação do corpo discente, eleita anualmente, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, com mandato anual, permitida uma recondução; e

IV – por um representante dos servidores técnico-administrativos.

§ 1º A representação do corpo docente no Plenário de Coordenação de Curso deverá ser de, no mínimo, 70% do total de membros do Plenário.

§ 2º Para cursos que não tenham colegiado instituído por regulamento próprio, para as decisões de caráter deliberativo que sejam exclusivas de órgãos colegiados deverá ser convocada uma assembleia de curso, da qual farão parte

todos os docentes que estiverem atuando no curso, do(a) secretário(a) do curso, de discentes na proporção de 1/5 dos docentes a serem indicados pela representação estudantil oficialmente instituída para aquele curso.

Art. 23. Cada colegiado de curso deve indicar, dentre os seus membros, representantes para os Comitês Setoriais, e para os seus Núcleo de Orientação Acadêmica (NOA), Comissão de Atividades Formativas (CAF), Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Comissão de Orientação de Estágio (COE), conforme resoluções específicas, a serem emitidas portarias pela Direção do Setor.

I – O Conselho Setorial poderá demandar indicações dos Colegiados para outras Comissões que venham a ocorrer.

Art. 24. Cada docente do Setor deverá estar vinculado a pelo menos um Colegiado de Curso do SEPT.

§ 1º Em Assembleia de Curso, cada curso deverá aprovar regulamento próprio de funcionamento, que será o seu órgão deliberativo, e que deverá ser submetido à apreciação do Conselho Setorial;

§ 2º Os docentes que possuam unidades didáticas nos Cursos do SEPT, contínuas ou esporádicas, têm direito a participar dos referidos colegiados de curso;

I – Caso o docente opte por participar de mais de um colegiado, ele assume os encargos provenientes da participação em mais de um órgão colegiado.

§ 3º Cada docente deverá optar por um único colegiado para ser a origem de seus processos a serem deliberados por órgãos colegiados;

I – Em casos excepcionais e mediante justificativa, o docente poderá abrir processo em colegiado diferente daquele que optou.

§ 4º Na hipótese em que um colegiado não possua docentes ou possua docentes em número insuficiente para funcionamento de um órgão colegiado, aplicam-se as regras da Assembleia de Curso, presentes no § 2º do Art. 22 deste regimento.

CAPÍTULO IX

Das Coordenações de Cursos e Programas

Art. 25. As coordenações de cursos são constituídas por:

I – Colegiado de Curso; e

II – Coordenadoria.

Parágrafo Único. A critério do Colegiado do Curso poderão ser instituídas Câmaras com atribuições previamente definidas, observando as normas regimentais.

Art. 26. A coordenadoria, órgão executivo da Coordenação do Curso, é integrada:

I – pelo Coordenador do Curso;

II – pelo Vice-Coordenador do Curso; e

III – pelo Secretário do Curso.

Art. 27. A Coordenação de Curso e respectiva suplência devem ser ocupadas por docentes vinculados ao curso, eleitas por voto direto e secreto, do corpo docente que compõe o Colegiado de Curso, dos discentes matriculados no Curso e dos servidores técnico-administrativos vinculados ao Curso, nos termos de resolução própria do Conselho Universitário, para um período de dois anos, podendo ser reconduzido uma vez.

§ 1º O Coordenador, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Coordenador e, na ausência deste, pelo docente mais antigo na carreira do Magistério da Universidade pertencente ao Colegiado do Curso e no efetivo exercício de suas funções.

§ 2º O Coordenador ou seu Vice poderão perder seus mandatos mediante voto secreto de dois terços (2/3) do colegiado de curso, por infrações apuradas em processo administrativo.

§ 3º O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral.

§ 4º Para efeito deste artigo, o vínculo docente refere-se a todos os docentes devidamente concursados na carreira docente, lotados na Universidade Federal do Paraná, no exercício de suas atividades e responsáveis por uma ou mais unidades de ensino que integram o currículo do curso e que optaram por fazer parte do referido Colegiado.

CAPÍTULO X

Dos Departamentos

Art. 28. O Setor de Educação Profissional e Tecnológica não possui departamentos em sua formação.

Parágrafo único. As atribuições previstas pelo Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná relativos aos departamentos ficam redistribuídas conforme disposto no art. 34 desse regimento.

CAPÍTULO XI

Dos Órgãos Auxiliares

Art. 29. Para efeito deste Regimento entendem-se como Órgãos Auxiliares aqueles instituídos pelo Conselho Setorial para colaborar nas finalidades do Setor.

Parágrafo Único. A Direção de cada Órgão Auxiliar ficará a cargo de um docente ou técnico-administrativo lotado no Setor de Educação Profissional e Tecnológica, escolhido na forma que dispuser o respectivo regimento.

Art. 30. Os Órgãos Auxiliares apresentarão anualmente um relatório de suas atividades.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

Do Conselho Setorial

Art. 31. Compete ao Conselho Setorial do Setor de Educação Profissional e Tecnológica:

I – realizar consulta à comunidade setorial visando a nomeação do(a) Diretor(a) e Vice-diretor(a), conforme o artigo 49;

II – elaborar lista para nomeação do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-diretor(a), de acordo com o disposto na legislação em vigor;

III – convocar e homologar as eleições para coordenação dos Cursos, previstas no artigo 50 do Estatuto Geral da UFPR, encaminhando os resultados ao Magnífico Reitor para as respectivas designações;

IV – elaborar o Regimento Setorial e estabelecer resoluções complementares a este;

V – convocar e homologar eleições para representante e respectivo suplente do Setor no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VI – elaborar os regimentos dos órgãos auxiliares;

VII – aprovar a proposta orçamentária a ser encaminhada aos órgãos superiores da Universidade;

VIII – designar as comissões julgadoras de concursos de pessoal docente;

IX – deliberar sobre a abertura de concurso público e processo seletivo para pessoal docente;

X – indicar representantes do Setor em órgãos externos à Universidade;

XI – deliberar sobre convênios, legados ou doações envolvendo interesses do Setor;

XII – deliberar sobre a criação, fusão ou desmembramento dos Cursos do Setor;

XIII – indicar os Coordenadores de cursos de aperfeiçoamento, especialização e dos convênios;

XIV – propor ao Conselho Universitário a outorga de títulos de Professor Emérito, Professor Honoris Causa e Doutor Honoris Causa;

XV – propor ao Conselho Universitário a destituição do(a) Diretor(a) ou Vice-diretor(a), mediante voto secreto de dois terços (2/3) de seus membros, em decorrência de infração apurada em processo administrativo;

XVI – instaurar procedimento administrativo e propor a aplicação de pena disciplinar, no âmbito de sua competência;

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

XVIII – zelar pela observância das normas relativas ao recrutamento, seleção e aproveitamento dos monitores de ensino;

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

XX – decidir recursos administrativos conforme Regimento Geral da UFPR;

XXI – deliberar sobre processos de ampliação ou redução do quadro docente, bem como sobre transferência temporária ou permanente de docente entre Colegiados de Curso e demais órgãos de ensino, pesquisa e extensão, conforme disposto no Regimento Geral da UFPR;

XXII – zelar pela articulação entre Colegiados de Cursos e demais órgãos de ensino, pesquisa e extensão, conforme disposto no Regimento Geral da UFPR;

XXIII – assessorar o(a) Diretor(a) em todas as tarefas de organização e direção setorial;

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

XXV – propor, criar, modificar ou extinguir órgãos auxiliares vinculados ao Setor;

XXVI – propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a criação, ou a renovação de credenciamento, de cursos de especialização ou extensão;

XXVII – homologar resultados de avaliação de estágio probatório de docentes;

XXVIII – instituir as comissões que se fizerem necessárias;

XXIX – deliberar sobre os planos individuais de trabalho e relatório anual de atividades dos docentes, a ser elaborados sob a coordenação da Seção de Administração das Atividades Docentes e Colegiados de Curso;

XXX – elaborar normas de trabalho do corpo docente, distribuindo entre seus membros os encargos de ensino, pesquisa e extensão.

XXXI – avaliar e ratificar a aprovação em segunda instância da atribuição dos encargos didáticos, em sede de recurso, elaborado pela Seção de Administração das Atividades Docentes.

XXXII – decidir, ouvido a manifestação pela Seção de Administração de Atividades Docentes, sobre a participação de docente do Setor em atividades acadêmicas, de pesquisa e de extensão em outras unidades da UFPR.

XXXIII – decidir, ouvido a manifestação pela Seção de Administração de Atividades Docentes, sobre a participação de docente de outras unidades nos cursos, disciplinas, pesquisas e extensão do Setor.

Parágrafo Único: o inciso XXXIII não se aplica aos programas stricto sensu do setor, que seguem legislação própria.

XXXIV – Deliberar sobre a utilização e destinação dos espaços físicos do setor.

XXXV – exercer outras atribuições previstas em Lei, regulamentos ou regimentos, no âmbito de sua competência;

XXXVI – outros assuntos serão tratados por resolução setorial própria.

Parágrafo único. Das deliberações do Conselho Setorial, fica assegurado o direito de recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou ao Conselho de Planejamento e Administração da Universidade, conforme a natureza da matéria, observado o prazo de dez (10) dias úteis da divulgação da decisão em edital e sítio eletrônico do Setor.

CAPÍTULO II

Das Câmaras Setoriais

Art. 32. As Câmaras Setoriais, compostas conforme este Regimento, terão as atribuições que forem delegadas pelo Conselho Setorial.

CAPÍTULO III

Da Diretoria

Art. 33. São atribuições do Diretor do Setor de Educação Profissional e Tecnológica:

I – coordenar, fiscalizar e superintender as atividades administrativas e didáticas do Setor;

II – executar as deliberações do Conselho Setorial;

III – aplicar as verbas orçamentárias conforme o plano aprovado pelo Conselho Setorial;

IV – convocar e presidir as reuniões do Conselho Setorial, com direito a voto, inclusive de qualidade;

V – deliberar sobre projeto de proposta orçamentária, obedecendo ao Regimento Geral da UFPR;

VI – ordenar despesas;

VII – apresentar relatório e prestação de contas ao final de cada exercício administrativo;

VIII – instaurar procedimento e propor aplicação de pena disciplinar, no âmbito de sua competência;

IX – solicitar às Câmaras pertinentes pareceres e assessoria quanto a assuntos de interesse do Setor;

X – aprovar e homologar a escala anual de férias dos docentes.

XI – propor a admissão, relotação ou afastamento dos servidores técnicos-administrativos, bem como o regime de trabalho a ser observado;

XII – homologar as férias dos técnicos-administrativos;

XIII – cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Setorial;

XIV – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento; e

XV – exercer outras atribuições previstas em Lei, regulamento ou Regimento, no âmbito de sua competência.

Art. 34. A Unidade de Apoio da Direção do Setor de Educação Profissional e Tecnológica exercerá a chefia do serviço de apoio administrativo da Direção e ficará sob a responsabilidade de um Secretário(a), de livre escolha do Diretor(a).

Art. 35. São atribuições do Chefe da Unidade de Apoio a Direção Setorial da Direção do Setor:

I – coordenar, supervisionar e controlar as atividades gerais sob sua responsabilidade;

II – cumprir os encargos que lhe forem atribuídos pela Direção;

III – encaminhar documentos para despacho da Direção;

IV – rever e atualizar a documentação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais ou regulamentares de servidores técnicos-administrativos;

V – tratar de toda correspondência do Setor que não seja privativa do Diretor ou da Diretora;

VI – organizar a Pauta e a Ordem do Dia e Secretariar as sessões do Conselho Setorial, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas;

VII – acompanhar e auxiliar na observância das leis, regimentos e normas relativas à administração setorial;

VIII – orientar os serviços de recebimento e movimentação de processos, adotando as medidas necessárias à maior eficiência e rapidez na tramitação, bem como a guarda do malote setorial;

IX – registrar todas as ocorrências relativas aos servidores técnicos-administrativos em arquivo próprio;

X – organizar o cerimonial das colações de grau, com ou sem solenidade, dos cursos do Setor;

XI – desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de Normas; e

XII – dar publicidade às decisões do Conselho Setorial, da Direção do Setor, dos Colegiados de Curso, das Coordenações de Curso, da Unidade Administrativa, da Unidade de Controle e Execução Orçamentária, da Seção de Gerenciamento de Informática e Laboratórios, da Seção de Tecnologia Educacional, da Seção de Administração das Atividades Docentes, da Seção de Apoio a Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação, da Seção de Apoio a Gestão Acadêmica da Pós-Graduação e demais Comissões ou Comitês institucionais.

Parágrafo único. Demais atribuições serão definidas em Resolução do Conselho Setorial.

CAPÍTULO IV

Do Apoio à Gestão Acadêmica

Art. 36. As atribuições da Seção de Administração das Atividades Docentes são:

I – coordenar a elaboração da proposta de distribuição dos encargos didáticos para o corpo docente do setor;

Parágrafo único. A organização da atividade de elaboração da proposta de distribuição dos encargos didáticos é atribuição da Comissão Permanente de Encargos Didáticos.

II – encaminhar a proposta de distribuição dos encargos didáticos para avaliação e aprovação dos Colegiados de Curso (primeira instância) e do conselho Setorial (segunda instância e sede de recurso);

III – controlar, sob a orientação da Diretoria, a observância das leis, regulamentos e normas relativos aos assuntos acadêmicos;

IV – propor a admissão, relotação ou afastamento de docentes, bem como o regime de trabalho a ser observado;

V – apoiar o processo seletivo de professor substituto e concurso para docentes efetivos necessários ao Setor.

VI – propor o período anual de férias de docentes para a Direção do setor;

VII – opinar sobre a alteração de regime de trabalho do pessoal docente;

VIII – organizar os relatórios anuais de atividades docentes e pesquisadores para apreciação e aprovação do Conselho Setorial;

IX – atualizar e manter informado os membros do Setor da legislação educacional;

X – acompanhar e auxiliar na prestação de informações para alimentação dos sistemas e processos administrativos da UFPR e do MEC, conforme orientações da legislação vigente;

XI – coordenar e notificar a Direção do Setor, bem como as Coordenações de Cursos, dos prazos e calendários de eventos previstos pela legislação, assegurando o conhecimento e a execução das atribuições legais;

XII – atuar efetivamente para facilitar a instrução, encaminhamento e acompanhamento processual do pessoal docente em questões acadêmicas;

XIII – Apoiar a gestão acadêmica pela organização documental e arquivística de documentos relacionados ao corpo docente do Setor.

XIV – Zelar pela publicidade dos atos administrativos e da comunicação institucional do Setor no cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

XV – solicitar e acompanhar a efetiva inclusão dos docentes lotados no setor nos sistemas de informação da universidade;

XVI – cumprir as determinações da Direção do Setor.

Parágrafo único. Demais atribuições serão definidas em Resolução do Conselho Setorial.

Art. 37. As atribuições da Seção de Apoio a Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e Graduação são:

I – executar todas as atividades inerentes ao processo de registro, acompanhamento e controle das atividades acadêmicas do Ensino Técnico e de Graduação;

II – apoiar a gestão acadêmica pela organização documental e arquivística de documentos relacionados a atividades acadêmicas do corpo discente do Setor, do ensino Técnico, da Graduação e da Pós-Graduação Lato Sensu.

III – são atribuições específicas da chefia da seção:

a) propor à Direção do Setor a distribuição do quadro dos servidores técnico-administrativos entre as secretarias de curso, observando uma relação equânime entre os cursos e as demandas apresentadas; e

b) cumprir os encargos designados pela Direção do Setor.

§ 1º Sem prejuízo ao atendimento das demandas específicas de cada Curso, todos os servidores designados para a seção, recebem as demandas gerais dos Cursos.

§ 2º Respeitada as especificidades de cada Curso, as determinações e políticas definidas nos Colegiados de Cursos, as solicitações específicas de cada curso serão encaminhadas e tratadas prioritariamente pelo servidor técnico-administrativo e/ou secretário(a) responsável pelo Curso, o qual ficará encarregado da emissão de parecer, manifestação e/ou atendimento.

IV – as atribuições da Subseção Central de Diplomas e Gestão de Egressos são:

- a) executar todas as atividades inerentes ao processo de solicitação, registro, acompanhamento, emissão e entrega de diplomas do Ensino Técnico e de Graduação;
- b) gerenciar o cadastro de egressos dos Cursos Técnicos e de Graduação;
- c) realizar levantamentos de informação que forem necessários;

Parágrafo único. Demais atribuições serão definidas em Resolução do Conselho Setorial.

Art. 38. As atribuições da Seção de Apoio a Gestão Acadêmica da Pós-Graduação são:

§ 1º Apoiar tecnicamente os Programas de Pós-Graduação stricto sensu do Setor, assim como estágio pós-doutorado.

§ 2º Cada Secretário de Programa de Pós-Graduação deverá cumprir as determinações e delegações previstas nos regimentos próprios de cada Programa de Pós-Graduação, apoiado pela Chefia dessa Seção.

§ 3º O horário de atendimento pelo Secretário de cada Programa de Pós-Graduação será definido pelo respectivo coordenador do respectivo Programa de Pós-Graduação.

§ 4º Apoiar a gestão acadêmica, a organização documental e a execução financeira, atendendo os respectivos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Demais atribuições serão definidas em Resolução do Conselho Setorial.

Art. 39. As atribuições da Seção de Tecnologia Educacional são:

I – assessorar o uso das tecnologias educacionais em atividades de ensino, pesquisa e extensão, presenciais e a distância;

II – propiciar um programa de formação continuada de professores no uso de tecnologias educacionais, a fim de diversificar as práticas pedagógicas no SEPT;

III – propiciar formação continuada de discentes no uso de tecnologias educacionais, a fim de consolidar as práticas pedagógicas no SEPT.

IV – fomentar a produção e a disseminação de material didático analógico e digital no setor para o uso em atividades presenciais e a distância;

V – propor e apoiar o processo de planejamento da infraestrutura e tecnológico do setor relacionados as atividades acadêmicas;

VI – propor e apoiar os processos relacionados à inserção e inclusão de tecnologias educacionais em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VII – propor e apoiar a execução de convênios e parcerias com empresas e outras instituições de ensino governamentais e não governamentais para promover a educação mediada por tecnologias educacionais;

VIII – manter a comunicação com os demais setores da UFPR, a fim de trocar experiências e informações sobre o uso de tecnologias educacionais em processos de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Demais atribuições serão definidas em Resolução do Conselho Setorial.

CAPÍTULO V

Da Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira

Art. 40. As atribuições da Unidade Administrativa são:

I – administrar, organizar e zelar pelo patrimônio do Setor;

II – administrar e organizar o almoxarifado do Setor;

III – coordenar as manutenções dos equipamentos e infraestrutura do Setor;

IV – coordenar a Gestão de Documentos do Setor;

V – gerenciar a Seção de Informática e Laboratórios;

VI – controlar, sob a orientação da Diretoria, a observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração geral e específica; e

VII – cumprir as determinações da Direção do Setor.

Parágrafo único. Demais atribuições serão definidas em Resolução do Conselho Setorial.

Art. 41. As atribuições do Gerenciamento de Informática e Laboratórios são:

- I – administrar, organizar e zelar pela estrutura de Informática do Setor;
- II – assessorar a Unidade Administrativa em todas as ações e atividades relacionadas à informática;
- III – organizar e zelar pela estrutura de Laboratórios do Setor.

Parágrafo único. Demais atribuições serão definidas em Resolução do Conselho Setorial.

Art. 42. As atribuições da Unidade de Controle e Execução Orçamentária são:

- I – administrar, organizar, orientar e zelar pela execução orçamentária e financeira do Setor;
- II – auxiliar na elaboração do planejamento orçamentário do Setor;
- III – orientar e auxiliar sobre a instrução de processos de licitação e sobre a instrução de processos de aquisições de materiais e serviços, de acordo com as licitações vigentes;
- IV – cumprir as determinações da Direção do Setor.

Parágrafo único. Demais atribuições serão definidas em Resolução do Conselho Setorial.

CAPÍTULO VI

Dos Colegiados de Cursos e Programas

Art. 43. Compete ao Colegiado de Curso:

- I – elaborar planos de ensino e propor a inclusão, modificação ou exclusão de disciplinas;
- II – aprovar programas das disciplinas, avaliar a distribuição de encargos didáticos proposta pela Seção de Administração das Atividades Docentes e recorrer coletivamente, dentro de normas e prazos estabelecidos, dos encargos didáticos, caso seja de interesse coletivo do curso.
- III – avaliar e aprovar o planejamento estratégico do curso;
- IV – promover o desenvolvimento da pesquisa e sua articulação com o ensino;
- V – promover o desenvolvimento da extensão e sua articulação com o ensino;

- VI – aprovar projetos de pesquisa e/ou extensão docente;
- VII – cumprir as determinações dos órgãos da administração e cooperar com os serviços de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII – elaborar, quando requisitado por decisão do Conselho Setorial, as propostas de realização de concurso público ou de processo seletivo, conforme a legislação vigente, para a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo, indicando as respectivas áreas específicas e o respectivo programa;
- IX – eleger o Coordenador e o Vice-Coordenador de Curso;
- X – instaurar procedimento e propor aplicação de pena disciplinar, no âmbito de sua competência;
- XI – propor a destituição do Coordenador e/ou seu Vice, mediante voto secreto de dois terços (2/3) dos seus membros, nas infrações apuradas em processo administrativo;
- XII – deliberar sobre o plano e relatório anuais de atividades dos docentes e pesquisadores do Curso e encaminhar a Seção de Administração das Atividades Docentes;
- XIII – aprovar o Regimento do Curso mediante voto de 2/3 (dois terços) de seus membros e submetê-lo à apreciação do Conselho Setorial;
- XIV – apreciar recursos contra as decisões da(s) Câmara(s) ou Coordenação de Curso, observando-se o disposto no Regimento Geral da UFPR;
- XV – definir o número de vagas a serem ofertadas no próximo processo seletivo, na ausência de novas definições, prevalece a definição anterior do Colegiado; e
- XVI – decidir pedido de revisão de prova, na forma do regimento setorial;
- XVII – instituir as comissões previstas nas resoluções da Universidade.
- XVIII – compete ao colegiado de curso indicar os docentes para as comissões de comitês, buscando uma relação de equidade entre os docentes do colegiado.
- XIX – elaborar normas de trabalho, distribuindo entre seus membros os encargos de ensino, pesquisa e extensão.

XX – avaliar e aprovar em primeira instância a atribuição dos encargos didáticos elaborada pela Seção de Administração das Atividades Docentes e recorrer coletivamente, dentro de normas e prazos estabelecidos, dos encargos didáticos, caso seja de interesse do coletivo do curso.

XXI – exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamento ou Regimento, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. São privativas da plenária as atribuições dos incisos VIII, IX e X.

CAPÍTULO VII

Das Coordenações de Cursos e Programas

Art. 44. Compete ao Coordenador de Curso:

I – administrar e superintender as atividades do Curso;

II – participar do Conselho Setorial;

III – convocar e presidir as reuniões de Colegiado e Câmara com direito a voto, inclusive de qualidade;

IV – em casos de emergência, encaminhar matéria ad referendum do Colegiado e Câmaras de Coordenação de Curso, submetendo a mesma posteriormente à apreciação dos mesmos;

V – instituir programação supletiva para recuperação de alunos, bem como tratamento excepcional nos casos previstos em lei;

VI – fiscalizar a execução dos programas e a realização dos trabalhos acadêmicos, incluídos os estágios, promovendo a recuperação de créditos, quando necessário;

VII – cumprir as determinações dos órgãos da administração e cooperar com os serviços de ensino, pesquisa e extensão;

VIII – apresentar à Seção de Administração das Atividades Docentes o relatório semestral das atividades do curso;

IX – zelar pela eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;

X – registrar as ocorrências relativas as frequências dos docentes, encaminhando a Diretoria;

XI – requisitar à chefia da Unidade Administrativa o material permanente e o de consumo; encaminhar solicitações de demandas para a elaboração do orçamento à chefia da Unidade de Controle e Execução Orçamentária;

XII – instaurar procedimento e propor a aplicação de pena disciplinar;

XIII – organizar e gerir a documentação do curso.

XIV – indicar à Seção de Administração das Atividades Docentes as disciplinas a serem ofertadas para o próximo período letivo, de acordo com calendário previamente divulgado.

XV – propor o planejamento estratégico do curso e apresenta-lo ao Colegiado para aprovação.

XVI – convocar e presidir as reuniões do NDE.

XVII – exercer outras atribuições previstas em Lei, regulamento ou Regimento.

Parágrafo único. Os Coordenadores do Programa de Pós-Graduação deverão supervisionar a elaboração da proposta orçamentária, bem como dos planos de trabalho.

CAPÍTULO VIII

Dos Departamentos

Art. 45. O Setor de Educação Profissional e Tecnológica não possui Departamentos. As atribuições previstas pelo Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná relativos aos Departamentos ficam redistribuídas da seguinte forma:

§ 1º Compete ao Conselho Setorial elaborar normas de trabalho, distribuindo entre seus membros os encargos de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º - Compete à Direção do setor:

I – propor a admissão, relotação ou afastamento dos servidores técnicos-administrativos, bem como o regime de trabalho a ser observado;

II – aprovar e homologar a escala anual de férias dos docentes.

III – homologar as férias dos técnicos administrativo; e

Parágrafo único: a chefia da unidade e/ou seção é responsável por aprovar a escala anual de férias dos servidores técnicos-administrativos. Para os servidores técnicos-administrativos lotados na Seção de Apoio à Gestão Acadêmica do Ensino Técnico e da Graduação, as coordenações de curso serão ouvidas.

§ 3º Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária:

I – elaborar proposta orçamentária; e

II – supervisionar a elaboração da proposta orçamentária, bem como dos respectivos planos de trabalho dos projetos e convênios.

§ 4º Compete à Seção de Administração das Atividades Docentes:

I – propor a admissão, relotação ou afastamento dos docentes, bem como o regime de trabalho a ser observado;

II – aprovar a escala anual de férias de docentes.

§5º Compete aos Colegiados de Cursos:

I – elaborar os planos de ensino, atendidas as diretrizes fixadas pelos colegiados de curso, e propor a inclusão, modificação ou exclusão de disciplinas;

II – elaborar lista de nomes para comissões julgadoras de concurso e teste seletivo, apreciar os respectivos pareceres e propor admissão de docentes;

III – instaurar procedimento e propor aplicação de pena disciplinar; e

IV – aprovar os programas das disciplinas e designar docentes.

§ 6º Compete às Coordenações de Cursos:

I – promover o desenvolvimento da pesquisa e da extensão e sua articulação com o ensino;

II – instituir programação supletiva para recuperação de alunos, bem como tratamento excepcional nos casos previstos em lei;

III – fiscalizar a execução dos programas e a realização dos trabalhos escolares, incluídos os estágios, promovendo a recuperação de créditos, quando necessário;

- IV – decidir pedido de revisão de prova, na forma deste regimento;
- V – cumprir as determinações dos órgãos da administração e cooperar com os serviços de ensino, pesquisa e extensão;
- VI – participar do conselho setorial;
- VII – zelar pela eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VIII – fiscalizar a frequência dos docentes, encaminhando boletins mensais ao diretor em casos de faltas;
- IX – requisitar material permanente e de consumo;
- X – instaurar procedimento e propor a aplicação de pena disciplinar;
- XI – apresentar à Seção de Administração das Atividades Docentes relatório semestral das atividades do curso.

§ 7º Compete às Unidades Administrativas:

- I – a execução dos serviços administrativos.

TÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO E PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

Do Conselho Setorial

Art. 46. O Conselho Setorial realizará reuniões:

- I – Ordinárias;
- II – Extraordinárias; e
- III – Solenes.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas no mínimo uma vez por mês, instalando-se com a presença da maioria absoluta dos membros, em datas fixadas em calendário a ser aprovado anualmente.

§ 2º As reuniões extraordinárias, que funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros, serão convocadas pelo Diretor ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros, com antecedência mínima de 48 horas, e somente serão tratados de assuntos constantes da convocação.

§ 3º Em caso de emergência, o prazo da convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido para 24 horas, justificando-se o motivo.

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

§ 5º O expediente e demais documentos a serem apreciados pelo Conselho serão registrados na Unidade de Apoio à Direção Setorial e instruídos para despacho inicial.

§ 6º O diretor fará distribuição de processos aos Conselheiros ou às Câmaras Setoriais, conforme o caso, para relatório e parecer fundamentado.

§ 7º O Conselheiro que se considerar impedido fará declaração fundamentada de seus motivos e o Diretor decidirá se estes procedem ou não, designando novo Relator quando for o caso.

§ 8º Feita a distribuição, a Unidade de Apoio a Direção remeterá imediatamente o processo ao Relator designado que deverá apresentar, por escrito, na reunião subsequente à data do recebimento do processo, o seu relatório com voto fundamentado, para apreciação pelo Conselho Setorial.

§ 9º O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado pela direção.

§ 10. Os pedidos de diligência serão solicitados pelo Relator à direção.

Art. 47. A presidência das sessões será exercida pelo Diretor ou Vice-diretor e na falta ou impedimento destes, pelo Conselheiro mais antigo na carreira docente na UFPR presente à sessão.

Art. 48. As reuniões ordinárias constarão de:

I – verificação de quórum;

II – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III – expediente; e

IV – ordem do dia.

§ 1º Mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou por requerimento, o Presidente poderá inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos.

§ 2º O regime de urgência limitará a concessão de vista ao exame de processo somente no decorrer da própria reunião.

Art. 49. De cada reunião será lavrada ata, que será discutida e aprovada em reunião seguinte, e subscrita pelo Presidente e demais membros presentes à reunião de aprovação da ata.

Parágrafo único. Qualquer Conselheiro poderá pedir retificação da ata quando de sua discussão, sendo que as retificações constarão na própria ata.

Art. 50. A ordem do dia será destinada às deliberações do Conselho e constará de:

I – relato de processos; e

II – assuntos de interesse geral.

§ 1º A pauta para ser apreciada na Ordem do Dia será organizada pela Unidade de Apoio à Direção e deverá estar à disposição dos Conselheiros com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de convocação de emergência de que trata o §3º do artigo 6º.

§ 2º Com a aprovação de dois terços dos membros presentes, poderá ser apreciada matéria não prevista na Ordem do Dia.

Art. 51. Aberta a Ordem do Dia, o relator indicado procederá à leitura de seu relatório e proferirá seu voto fundamentado; seguindo-se a fase de discussão e deliberação da matéria.

§ 1º Na fase de discussão, qualquer Conselheiro poderá pedir vista do processo em discussão no plenário, devolvendo-o na mesma reunião ou na seguinte, com voto fundamentado.

§ 2º A votação será:

I – simbólica (aberta), nos casos comuns;

II – secreta, em se tratando de eleições ou de assunto de interesse pessoal de membro do Conselho, ou por requerimento aprovado pelo Conselho; e

III – nominal, mediante requerimento aprovado pelo Conselho.

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

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

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

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

§ 7º Qualquer Conselheiro poderá apresentar declaração de voto por escrito para constar em ata.

§ 8º Vencido o parecer do Relator, o Presidente designará novo Relator para prolatar o voto majoritário que contemple a decisão do Plenário.

§ 9º O presidente poderá suspender, em situação extraordinária, a sessão, mediante aprovação do plenário e a continuação da sessão deve ser deliberada no mesmo ato, obedecendo ao prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 52. Qualquer matéria decidida só poderá ser reapreciada mediante a apresentação de novos fatos e argumentos.

Art. 53. As deliberações de caráter normativo e de regulamentação deste Regimento, a serem baixadas pelo Conselho, terão a forma de atos (resoluções e decisões).

Art. 54. O comparecimento às reuniões das Câmaras Setoriais e às reuniões do Conselho Setorial é obrigatória e preferencial em relação a qualquer outra atividade.

§ 1º Nos impedimentos, o Conselheiro se fará representar pelo respectivo suplente ou representante legal.

§ 2º Na ausência não justificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no ano implicará na aplicação das penalidades regimentais.

Art. 55. O Conselho Setorial poderá convocar os docentes e servidores técnico-administrativos, sob a forma de Assembleia Setorial, para consultas em matéria que exija amplo consenso.

§ 1º O Conselho Setorial deliberará em forma de homologação as decisões da Assembleia Setorial.

§ 2º A Assembleia Setorial poderá também ser convocada pelo Diretor do Setor, por 1/3 (um terço) dos servidores técnico-administrativos ou por 1/3 (um terço) dos docentes do Setor.

CAPÍTULO II

Das Câmaras Setoriais

Art. 56. Observando-se o calendário de reuniões prefixado pelo Conselho Setorial, as matérias serão encaminhadas às Câmaras pelo Presidente do Conselho Setorial para análise.

Art. 57. O Presidente do Conselho Setorial encaminhará os processos, solicitações e consultas aos Presidentes das Câmaras, que observarão os seguintes procedimentos:

I – o Presidente da Câmara designará Relator, que poderá ser ele próprio, observando o critério de rodízio;

II – os pareceres poderão ser elaborados individualmente pelo Relator, mas a aprovação final deve obedecer ao disposto no inciso III deste artigo;

III – as matérias só poderão ser votadas estando presente a maioria absoluta dos membros da Câmara, e as deliberações serão tomadas pela maioria dos membros presentes;

IV – o Presidente da Câmara, uma vez apreciado o parecer, fará seu encaminhamento à Unidade de Apoio a Direção e

V – de cada reunião será lavrada ata, que será discutida e aprovada em reunião seguinte e subscrita pelo Presidente e demais membros presentes à reunião de aprovação da ata.

Art. 58. A Câmara poderá, se julgar conveniente, remeter os processos ou os assuntos de sua competência para exame e decisão do Conselho Setorial.

Parágrafo único. As deliberações das Câmaras serão comunicadas ao Conselho Setorial.

Art. 59. Das deliberações das Câmaras fica assegurado o direito de recurso ao Conselho Setorial, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da decisão.

§ 1º As atas com as deliberações das Câmaras serão divulgadas no sítio eletrônico do setor após aprovação.

CAPÍTULO III

Da Diretoria

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 60. A Diretoria, órgão executivo da unidade, é exercida pelo Diretor e o Vice-diretor do Setor e na ausência destes, pelo membro do Conselho Setorial mais antigo no magistério.

Art. 61. O Diretor e o Vice-diretor exercerão o cargo em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva.

Art. 62. Das decisões da Direção do Setor fica assegurado o direito de recurso ao Conselho Setorial, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis da sua divulgação em edital e publicação no sítio eletrônico do Setor.

Seção II

Das Eleições

Art. 63. O Diretor e o Vice-Diretor do Setor serão nomeados pelo Reitor, escolhidos dentre os indicados em listas tríplices elaboradas pelo Conselho Setorial.

Parágrafo único. Somente poderão compor as listas tríplices membros do corpo docente lotados no Setor, que se encontrem na última classe das carreiras docentes existentes no setor, ou professores titulares ou professores com titulação de doutor independente de carreira ou classe.

Art. 64. O Conselho Setorial, ao elaborar as listas tríplices, observará o mínimo de 70% (setenta por cento) de participação de membros do corpo docente em sua composição.

Art. 65. A elaboração das listas tríplices para Diretor e Vice-Diretor será precedida de processo de consulta à comunidade.

Art. 66. O mandato do Diretor e Vice-Diretor será de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução.

Art. 67. Nos casos de vacância dos cargos de Diretor ou Vice-Diretor, serão encaminhadas novas listas tríplices no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a abertura da vaga e o mandato dos novos dirigentes será de 04 (quatro) anos.

Parágrafo único. A elaboração de listas tríplices para o preenchimento dos cargos vagos obedecerá às mesmas normas.

Art. 68. Caberá ao Reitor a designação de Diretor ou Vice-Diretor pro tempore quando, por qualquer motivo, estiverem vagos os cargos respectivos e não houver condições para provimento regular imediato.

CAPÍTULO IV

Dos Colegiados de Cursos e Programas

Seção I

Do Plenário do Colegiado de Curso e Programas

Art. 69. O Colegiado se reunirá ordinariamente ao menos duas vezes a cada semestre, por convocação da Chefia ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º A convocação para as reuniões será feita por escrito e divulgada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, nela devendo constar explicitamente a ordem do dia.

§ 2º Com a aprovação da maioria dos membros presentes, poderá ser apreciada matéria não prevista na ordem do dia.

§ 3º Em caso de necessidade, o prazo de convocação poderá ser reduzido a 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ordem do dia se limitar à matéria objeto da convocação.

§ 4º O Plenário se reunirá com a maioria simples de seus membros (metade mais um).

§ 5º Para cálculo do quórum do número total dos docentes do Colegiado do Curso, ficarão excluídos aqueles que não exerçam cargos didáticos, a menos que estejam presentes à reunião.

§ 6º O comparecimento às reuniões de Colegiado de Curso terá caráter prioritário sobre outras atividades.

§ 7º De cada reunião será lavrada ata, que será discutida e aprovada na sessão seguinte.

Art. 70. As deliberações do Plenário de Curso serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade.

Parágrafo único. Das deliberações do Colegiado, fica assegurado o direito de recurso ao Conselho Setorial, observado o prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da decisão.

§ 1º As atas com as deliberações dos colegiados de curso serão divulgadas no sítio eletrônico do setor após aprovação.

Seção II

Das Câmaras do Colegiado de Curso e Programas

Art. 71. Não é possível a criação de Câmaras nos colegiados de curso do Setor de Educação Profissional e Tecnológica, devido ao fato de que a maioria dos colegiados do setor são compostos por um número pequeno de docentes.

CAPÍTULO V

Das Coordenações de Cursos e Programas

Art. 72. Das decisões da Coordenadoria, cabe direito de recurso ao Colegiado ou à Câmara, conforme o caso, observado o prazo de 10 (dez) úteis dias contados da data da decisão.

TÍTULO V

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Art. 73. Cabe ao Setor de Educação Profissional e Tecnológica:

- I – apoiar a realização de seminários sobre ensino, pesquisa e extensão;
- II – apoiar os projetos de criação e ampliação da infraestrutura destinada à prática do ensino, pesquisa e extensão;
- III – encaminhar os projetos que visam enriquecer e atualizar o acervo bibliográfico do Setor;

IV – apoiar os projetos de ensino, pesquisa ou extensão aprovados pelas Coordenações de Cursos, na captação de recursos;

V – apoiar e organizar atividades de extensão para difusão dos conhecimentos gerados para a comunidade externa;

VI – apoiar a divulgação científica e técnica; e

VII – articular e promover intercâmbio das pesquisas com outros Setores, Cursos ou Departamentos da UFPR com a comunidade científica nacional e internacional.

VIII – articular e promover intercâmbio das atividades de extensão com outros Setores, Cursos ou Departamentos da UFPR.

Art. 74. Cabe aos Cursos:

I – realizar, através de seu corpo docente, as atividades de ensino, pesquisa e extensão relativas à sua área de atuação;

II – fixar diretrizes para a pesquisa, estabelecendo linhas e prioridades para os projetos, com vistas a definir e consolidar o seu campo de atuação científico;

III – incentivar a articulação dos projetos e linhas de pesquisas com os projetos de Pós-graduação vinculados à UFPR;

IV – associar-se à outras Coordenações de Curso, ou a Programas e Projetos, na promoção de seminários destinados a integrar pesquisas multidisciplinares.

V – incentivar, em articulação com outras Coordenações de Curso do Setor, as pesquisas e projetos afins aos planos curriculares; e

VI – fixar diretrizes para os projetos e atividades de extensão, estabelecendo os campos de atuação.

Art. 75. A pesquisa, como meio de geração de conhecimento e aprimoramento dos cursos oferecidos pelo Setor, será coordenada, em nível setorial, pelo Comitê Setorial de Pesquisa e executada nos Cursos, Programas e/ou órgãos vinculados.

Parágrafo único. O Comitê Setorial de Pesquisa, com as atribuições definidas em resolução do CEPE, será órgão assessor no Setor, no que couber.

Art. 76. A extensão, como meio de geração de conhecimento e aprimoramento dos cursos oferecidos pelo Setor, será coordenada, em nível setorial, pelo Comitê Setorial de Extensão e executada nos Cursos, Programas e/ou órgãos vinculados.

Parágrafo único. O Comitê Setorial de Extensão, com as atribuições definidas em resolução do CEPE, será órgão assessor no Setor, no que couber.

Art. 77. A critério da administração serão instituídos prêmios escolares, os quais poderão ser concedidos por particulares ou outras instituições.

Parágrafo único. Os regimentos dos Colegiados de Curso e do Programa de Pós-Graduação estabelecerão as normas a serem seguidas para a outorga dos prêmios escolares.

TÍTULO VI

DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I

Da Composição

Art. 78. Todo e qualquer docente lotado no Setor de Educação Profissional e Tecnológica ou vinculado aos Cursos e/ou Programa de Pós-Graduação dos cursos citados no Art. 1º compõe o Corpo Docente do Setor.

CAPÍTULO II

Dos Direitos e Deveres

Art. 79. Aos professores são atribuídos os direitos e deveres inerentes à atividade docente, na forma da legislação específica e do Regimento Geral da UFPR.

Art. 80. A Associação dos Professores da Universidade Federal do Paraná, entidade representativa do corpo docente, é reconhecida como de interesse da comunidade setorial.

Art. 81. Sem prejuízo de outras cominações legais, os docentes estarão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I – advertência:

- a) por inobservância de prazos regimentais;
- b) não comparecimento injustificado às acadêmicas e administrativas; ou
- c) por falta de zelo no uso dos equipamentos do SEPT e da UFPR.

II – repreensão:

- a) na reincidência das faltas do inciso anterior; ou
- b) não comparecimento às atividades escolares, por mais de oito dias consecutivos ou durante o mês, sem causa justificada.

III – suspensão:

- a) até oito dias, por desobediência à determinação legal de órgão da administração ou infração à norma estatutária ou regimental;
- b) até trinta dias, na reincidência das faltas da letra “a” deste item; ou
- c) até noventa dias, por deixar de cumprir programa a seu cargo ou horário de trabalho a que esteja obrigado, salvo por motivo considerado justo pelo Conselho Setorial.

IV – demissão ou rescisão de contrato:

- a) na reincidência das faltas do item anterior, letra “c”;
- b) por abandono de cargo;
- c) pela prática de atos incompatíveis com a dignidade do magistério; ou
- d) por condenação definitiva em processo penal que impossibilite o exercício do magistério, considerada a tipicidade da imputação ou a natureza da pena aplicada.

Art. 82. A aplicação de pena disciplinar compete ao Reitor, mediante procedimento instaurado por iniciativa de órgão da administração superior ou órgão com atribuição específica prevista no Regimento Geral da UFPR.

Art. 83. As penas de suspensão e demissão ou rescisão de contrato serão precedidas de processo administrativo, nos termos da lei.

Art. 84. As penas de advertência e repreensão serão baseadas em procedimento documental, acompanhada da defesa do indiciado, a ser apresentada em cinco dias, contados da notificação.

Art. 85. A pena de suspensão acarreta destituição de função administrativa ou representativa, quando houver.

Art. 86. Da aplicação de pena disciplinar caberá recurso ao Conselho Universitário, no prazo do art. 28, § 2º do Regimento Geral da UFPR, sempre com efeito suspensivo.

TÍTULO VII

DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

Da Composição

Art. 87. Corpo Discente compreende alunos regulares e especiais.

§ 1º São alunos regulares os matriculados nos cursos de nível médio, Técnico, de Graduação e Programas de Pós-Graduação citados no Artigo 1º, com direito a diploma.

§ 2º São alunos especiais os matriculados em disciplinas isoladas, cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão, ou outra natureza, com direito a certificados.

§ 3º Para fins desse regimento, considera-se discentes do Setor de Educação Profissional e Tecnológica, os alunos matriculados nos cursos ofertados pelo próprio Setor.

CAPÍTULO II

Da Representação Discente

Art. 88. O Corpo Discente do Setor terá representação nos seguintes órgãos do Setor de Educação Profissional e Tecnológica:

I – Conselho Setorial do Setor de Educação Profissional e Tecnológica;

II – Colegiados de Cursos; e

III – Demais Órgãos Coletivos, previstos no Regimento Geral da UFPR.

Art. 89. A representação estudantil terá por objetivo a cooperação entre administradores, docentes e alunos, e será escolhida por meio de eleições diretas e votação secreta dos alunos regulares.

Art. 90. Os representantes estudantis eleitos tomarão posse na primeira reunião do órgão correspondente.

CAPÍTULO III

Dos Direitos e Deveres

Art. 91. Aos alunos são atribuídos os direitos e os deveres inerentes à atividade estudantil, conforme a Lei, o Estatuto e o Regimento Geral da UFPR.

Art. 92. Sem prejuízo de outras cominações legais, os alunos estão sujeitos às penas disciplinares estabelecidas no Regimento Geral, a serem aplicadas pelo Reitor, mediante procedimento instaurado por iniciativa de órgão da administração superior ou órgão ou autoridade com atribuição específica.

Art. 93. As infrações sancionadas com advertência e repreensão serão apuradas por meio de sindicância, a cargo de um (01) instrutor, obrigatoriamente integrante da carreira do magistério, designado pelo órgão ou autoridade que determinar a instauração do procedimento.

§ 1º Ao instrutor cabe promover o esclarecimento dos fatos, através das diligências que julgue necessárias.

§ 2º O indiciado será ouvido e notificado para, em 3 (três) dias, apresentar defesa e indicar as provas que desejar produzir.

§ 3º Terminada a instrução, o instrutor fará um relatório que será apreciado pelo órgão ou autoridade que determinou a abertura do procedimento e o encaminhará, junto com o processo, ao Reitor, para proferir a decisão.

Art. 94. No caso de infrações sancionadas com suspensão e exclusão, o órgão ou a autoridade que determinar a abertura do processo designará, no mesmo ato, Comissão de Inquérito composta por 3 (três) integrantes da carreira do magistério, sob a presidência do mais antigo, servindo como instrutor o mais recente.

§ 1º O indiciado será ouvido e notificado para que, em 5 (cinco) dias, apresente defesa e indique as provas que pretende produzir.

§ 2º Terminada a instrução, o indiciado será notificado para, em 10 (dez) dias úteis, apresentar alegações finais, após o que a Comissão de Inquérito elaborará

relatório conclusivo, decidindo pela maioria dos seus membros. O órgão ou autoridade que determinou a instauração do processo apreciará o relatório da Comissão de Inquérito e o encaminhará à decisão do Reitor.

Art. 95. É obrigação dos discentes de acompanhar as informações, orientações e normas divulgadas nos sites oficiais da UFPR, do Setor e dos respectivos Cursos.

§ 1º Os alunos deverão manter os seus dados de contato atualizados, incluindo telefones e e-mails, solicitando à Secretaria a atualização nos sistemas de informação, sempre que ocorrer alterações.

TÍTULO VIII

DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO.

CAPÍTULO I

Do Patrimônio

Art. 96. O Patrimônio do Setor de Educação Profissional e Tecnológica constitui-se:

I – dos imóveis situados na Rua Dr. Alcides Vieira Arcoverde, 1225;

II – do material de ensino e dos bens móveis; e

III – dos legados e das doações patrimoniais, regularmente aceitos.

Art. 97. A responsabilidade pela conservação do patrimônio compete a todos que compõe o Setor de Educação Profissional e Tecnológica, sob a coordenação do Coordenador Administrativo e Financeiro.

CAPÍTULO II

Dos Recursos Financeiros

Art. 98. Os recursos financeiros do Setor de Educação Profissional e Tecnológica provêm:

I – das dotações que lhe forem atribuídas no orçamento geral da Universidade;

II – dos rendimentos provenientes dos legados e das doações;

III – das contribuições ou das doações em dinheiro, de pessoas físicas ou jurídicas, a qualquer título;

IV – das taxas e dos emolumentos; e

V – das rendas eventuais, especialmente as de convênios.

Parágrafo único. As taxas e os emolumentos não serão devidos pelas comunidades docente, discente e técnico-administrativa.

Art. 99. São observadas, quanto ao regime financeiro, as normas estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UFPR.

Art. 100. Salvo por força de exigência legal, este Regimento somente poderá ser modificado por iniciativa do(a) Diretor(a) ou pela maioria absoluta dos membros do Conselho Setorial.

§ 1º A modificação exigirá voto de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros do Conselho Setorial, em reunião especialmente convocada.

§ 2º As modificações somente terão efeito após aprovação das mesmas pelo Conselho de Planejamento e Administração, ou conforme estabelecido pela norma vigente.

Art. 101. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Setorial, editando resoluções normativas de obrigatória observância.

Art. 102. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 20/12 COPLAD.

Curitiba, 19 de março de 2020

Conselho Setorial do SEPT/UFPR