RESOLUÇÃO Nº 40/19 – COPLAD

Aprova o Regimento do Setor Litoral da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO** da Universidade Federal do Paraná, consubstanciado no parecer nº 58/19 exarado pela Conselheira Vera Karam de Chueiri no processo nº 042632/2019-91 e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Setor Litoral da Universidade Federal do Paraná (UFPR), que passará a ser regido pelas seguintes disposições:

TÍTULO I
Das disposições preliminares
Do Setor Litoral da UFPR, seus Princípios e Objetivos Institucionais

Art. 2º O Setor Litoral da Universidade Federal do Paraná, criado pela Resolução 121/07-COUN, de cinco de dezembro de dois mil e sete, abrangerá os processos formativos que se desenvolvem na vida acadêmica, na convivência humana, no trabalho e nas manifestações culturais.

Art. 3º No Setor Litoral da UFPR os princípios políticos e pedagógicos que orientam o ensino com pesquisa e extensão e demais ações educativas serão baseados no seu Projeto Político Pedagógico, com os seguintes objetivos:
I - consolidar-se como agente de desenvolvimento sustentável regional;
II - atuar integradamente com os diferentes agentes sociais, públicos, privados ou não-governamentais; e
III - contribuir para a qualidade de vida da população do litoral do Paraná, com extensão no Vale do Ribeira, compatível com a dignidade humana e a justiça social.

Art. 4º A integração do ensino com a pesquisa e extensão será efetivada com base nos princípios do Projeto Político Pedagógico do Setor Litoral da UFPR.

Parágrafo único. Este regimento disciplina a atuação do Setor Litoral da UFPR que se desenvolve por meio da educação formal e não formal na oferta de cursos nos diversos níveis de ensino.

TÍTULO II
Da Organização

Capítulo I
Da Administração

Art. 5º Compõem a estrutura administrativa do Setor Litoral da UFPR:
I - Direção e seção vinculada;
II - Unidade de Controle e Execução Orçamentária;
~~III - Coordenadoria de Gestão Acadêmica e seções vinculadas; e~~
~~IV - Coordenadoria de Gestão Administrativa e seções vinculadas.~~

III- Unidade de Gestão Acadêmica e seções vinculadas; (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
IV- Unidade de Gestão Administrativa e seções vinculadas; e (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
V- Coordenações de Curso de Graduação. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

Capítulo II
Da Direção Setorial

Art. 6º A Direção, órgão executivo e de supervisão das atividades do Setor Litoral da UFPR, é exercida pelo Diretor do Setor.

Art. 7º O Diretor e o Vice-Diretor do Setor serão nomeados pelo Reitor, escolhidos dentre os indicados em listas tríplices elaboradas pelo Conselho Setorial, para o mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

§ 1º O Diretor, nas suas faltas e impedimentos será substituído pelo Vice-Diretor, e, na ausência deste, pelo membro titular do Conselho Setorial mais antigo no magistério da UFPR.

§ 2º O Diretor e o Vice-Diretor, possuindo ou não dedicação exclusiva em seus cargos de origem, exercerão suas funções como diretores em regime de tempo integral.

Art. 8º São atribuições da Direção:
I - planejar, dirigir, superintender e executar os processos e atividades administrativas e pedagógicas do Setor Litoral, sempre em consonância com seu Projeto Político Pedagógico;
II - executar as deliberações do Conselho Setorial e prestar contas de suas ações;
III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Setorial, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
IV- zelar pelos bens de uso comum do Setor, ficando os mesmos em suas respectivas cargas patrimoniais;
V- emitir documentos referentes a cargos e representações com ou sem funções gratificadas;
VI - aplicar as verbas orçamentárias;
VII - ordenar despesas;
VIII - organizar a proposta orçamentária, para os fins do art. 14, XI;
IX - apresentar ao Conselho Setorial, no final de cada exercício, relatório e prestação de contas e encaminhá-los à Reitoria;
X - instaurar procedimento administrativo disciplinar e propor aplicação de pena;
XI- exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamento, Regimento, no âmbito de sua competência;
XII - solicitar medidas necessárias para a realização dos processos seletivos; e
XIII - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Art. 9º A Direção Setorial contará com a assessoria da Seção de Gestão Administrativa do Gabinete da Direção, unidade administrativa à qual compete:
I - administrar os serviços do Gabinete da Direção;
II - despachar com a Direção os processos pertinentes ao Setor;
III - divulgar informativos da Direção no âmbito do Setor;
IV - divulgar e/ou encaminhar atos da administração para ciência e/ou providências às unidades administrativas, acadêmicas e pedagógicas pertinentes;
V - encaminhar providências relativas às correspondências do Setor que não sejam privativas da Direção Setorial;
VI - protocolar documentos relacionados à Direção;
VII - elaborar e remeter a correspondência do Gabinete da Direção;
VIII - administrar a agenda da Direção;

IX - assessorar a Direção em projetos especiais;
X - distribuir e redistribuir processos;
XI - implantar, acompanhar e avaliar rotinas, normas de trabalhos e manuais inerentes ao Gabinete da Direção;
XII - elaborar estudos inerentes ao Gabinete da Direção; e
XIII - desempenhar outras competências próprias da unidade, delegadas pela Direção Setorial ou estabelecidas através de normas.

Capítulo III
Da Unidade de Controle e Execução Orçamentária

Art. 10. São atribuições da Unidade de Controle e Execução Orçamentária:
I - realizar compras (orçamentos, dispensas de licitações, processos licitatórios) de acordo com as demandas das unidades administrativas que compõem o Setor;
II - acompanhar as fases da despesa pública do Setor, quais sejam: empenho, liquidação e pagamento;
III - relacionar-se com os fornecedores;
IV - executar rotinas orçamentárias e financeiras nos sistemas federais pertinentes à Unidade;
V - assessorar a Direção em questões pertinentes às despesas e planejamentos de compras;
VI - operar o sistema destinado à solicitação de diárias e passagens; e
VII - prestar informações à comunidade acadêmica.

~~Capítulo IV~~
~~Da Coordenadoria de Gestão Acadêmica~~
Capítulo IV
Da Unidade de Gestão Acadêmica
(Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

~~Art. 11. A Coordenadoria de Gestão Acadêmica será composta de:~~
Art. 11. A Unidade de Gestão Acadêmica será composta de: (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
~~I – Coordenador (a) de Gestão Acadêmica, cujas atribuições são:~~
I- Chefia da Unidade de Gestão Acadêmica, cujas atribuições são: (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
a) solicitar, sistematizar e encaminhar proposta de distribuição dos encargos de ensino no Setor;
b) controlar, sob a orientação da Direção, a observância das leis, regulamentos e normas relativos aos assuntos acadêmicos;
c) promover o desenvolvimento da pesquisa e da extensão e sua articulação com o ensino;
d) atualizar e manter informados os membros do Setor sobre a legislação educacional;
e) acompanhar e auxiliar na prestação de informações para alimentação dos sistemas e processos administrativos da UFPR e do Ministério da Educação, conforme orientações da legislação vigente;
f) notificar a Direção do Setor, bem como as Coordenações de Curso, dos prazos e calendários de eventos previstos pela legislação superior, assegurando o conhecimento e execução das atribuições legais;
g) atuar efetivamente para facilitar a instrução, encaminhamento e acompanhamento processual nas questões acadêmicas e do pessoal docente;
h) propor a criação de grupos de trabalho e de comissões para desenvolvimento de atividades no âmbito da Coordenadoria de Gestão Acadêmica;
i) cumprir as determinações da Direção do Setor; e
j) assessorar a Direção em matéria de gestão acadêmica e pedagógica e políticas de apoio.

II - Seção de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação, à qual compete:
a) atender de modo personalizado a comunidade acadêmica, notadamente os estudantes e coordenadores da pós-graduação, bem como a comunidade externa, no que se refere às atividades do Setor Litoral, em geral, e aos Programas de Pós-Graduação, em especial, pessoalmente e pelos telefones e e-mails institucionais;
b) prestar assessoria técnico-administrativa aos Colegiados, secretariando-os;
c) executar tarefas administrativas inerentes ao bom funcionamento da Pós-Graduação;
d) atender ao público externo e interno; e
e) gerenciar o Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação.

III - Seção de Atenção e Promoção da Saúde, à qual compete:
a) promover a Atenção Básica à Saúde por meio de ações de prevenção de doenças e atendimento ambulatorial à comunidade acadêmica;
b) realizar e participar de campanhas, eventos e orientações sobre saúde e demais práticas integrativas complementares de saúde; e
c) realizar agendamento de consultas em outras unidades da UFPR.

IV - Seção de Gestão Acadêmica da Graduação, à qual compete:
a) atender de modo personalizado a comunidade acadêmica, notadamente os estudantes e coordenadores dos cursos de graduação, bem como a comunidade externa, no que se refere às atividades do Setor Litoral, em geral, e aos cursos de graduação, em especial, pessoalmente e pelos telefones e e-mails institucionais;
b) prestar assessoria técnico-administrativa às Câmaras dos cursos de graduação, secretariando-as;
c) processar (buscar, avaliar e registrar – no sistema de gestão acadêmica e em arquivos físicos) as informações referentes aos cursos de graduação do Setor Litoral, tais como: histórico escolar, Provar, atividades formativas complementares (AFCs), ofertas de disciplinas, matrículas em módulos isolados, matrículas em módulos eletivos, matrículas em ICHs (Interações Culturais Humanísticas), ajustes de matrícula, trancamento, equivalência, processo de colação de grau com e sem solenidade, diplomação, cancelamento de registro acadêmico, bem como fornecer informações sobre estudantes quando requisitado pelas instâncias ou unidades administrativas do Setor Litoral ou UFPR;
d) arquivar e gerenciar toda a documentação acadêmica do discente (de seu registro na Universidade até a formatura ou outra forma de evasão);
e) realizar emissão de históricos e declarações a ex-alunos, inclusive de cursos já extintos;
f) atender ao público interno (docentes, discentes e demais técnicos administrativos) e externo, presencialmente, por telefone ou e-mail, para prestar esclarecimentos;
g) receber documentos e realizar encaminhamentos referentes às atividades descritas; e
h) gerenciar o Sistema de Gestão Acadêmica da graduação.

V - Seção de Gestão de Programas e Projetos Institucionais, à qual compete:
a) acolher e atender a comunidade acadêmica, notadamente os estudantes e os Coordenadores de Programas e Projetos de Pesquisa e Extensão, pessoalmente e pelos telefones e e-mails institucionais;
b) prestar assessoria técnico-administrativa estratégica aos Programas e Projetos de Pesquisa e Extensão do Setor Litoral; e
c) promover a Pesquisa e a Extensão no Setor Litoral da UFPR em consonância com o Projeto Político Pedagógico.

VI - Seção de Políticas Afirmativas, Assuntos Estudantis e Comunitários, à qual compete:
a) desenvolver, acompanhar e assessorar programas e ações de apoio que contribuam com a formação individual e global dos discentes, indo além da simples manutenção dos acadêmicos na universidade; e
b) atuar de forma articulada, através de equipe multiprofissional, nos eixos da Assistência Psicossocial e Pedagógica, Políticas Afirmativas, Inclusão e Acessibilidade.

~~**Capítulo V**~~
~~**Da Coordenadoria de Gestão Administrativa**~~
Capítulo V
Da Unidade de Gestão Administrativa
(Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

~~Art. 12. A Coordenadoria de Gestão Administrativa será composta de:~~
Art. 12. A Unidade de Gestão Administrativa será composta de: (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
~~I - Coordenador(a) de Gestão Administrativa, cujas atribuições são:~~
I- Chefia da Unidade de Gestão Administrativa, cujas atribuições são: (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
a) controlar, sob a orientação da Direção, a observância das leis, regulamentos e normas relativos aos assuntos administrativos;
b) atuar efetivamente para facilitar a instrução, encaminhamento e acompanhamento processual nas questões administrativas;
c) cumprir as determinações da Direção do Setor;
d) assessorar a Direção em matéria de gestão de pessoas, logística e demais questões pertinentes à gestão administrativa do Setor;
e) assessorar e colaborar com a Direção Setorial no planejamento, na execução e na coordenação das atividades de gestão administrativa;
f) colaborar na elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de planos de gestão da infraestrutura do Setor, nos quais constarão as propostas de uso, de expansão e de manutenção do espaço físico e as propostas de uso, de aquisição e de manutenção de materiais e de equipamentos;
g) propor a criação de grupos de trabalho e de comissões para desenvolvimento de atividades no âmbito da Coordenadoria de Gestão Administrativa; e
h) administrar a manutenção das dependências físicas e materiais permanentes do Setor.

II - Seção de Comunicação, à qual compete:
a) planejar, executar e avaliar ações de comunicação institucional relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão do Setor Litoral, tais como: assessoria de imprensa e redação, desenvolvimento de campanhas e materiais gráficos institucionais, desenvolvimento, suporte e atualização diária do site setorial, produção de conteúdo e gestão das mídias sociais do Setor, registros fotográficos e produção audiovisual;
b) criar peças publicitárias;
c) realizar editoração de textos e imagens para a comunidade interna e externa do Setor Litoral da UFPR;
d) divulgar e produzir conteúdo para web rádio e canal de vídeos do Setor; divulgar realizar cobertura fotográfica e videográfica de eventos;
e) imprimir material gráfico de divulgação;
f) organizar, planejar e analisar o projeto institucional de comunicação setorial; e
g) realizar outros atendimentos encaminhados à seção.

III - Seção de Gestão de Espaços, Eventos, Materiais e Serviços Terceirizados, à qual compete:
a) planejar, organizar e avaliar eventos;
b) realizar gestão dos espaços para eventos e uso diário: agendamentos, programações de reparos e manutenções, conservação e zeladoria;
c) fazer a gestão de equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e acessórios necessários para execução de aulas, eventos, palestras, congressos, conferência, feiras, oficinas, reuniões etc.;
d) planejar, organizar e executar as formaturas da UFPR Litoral;
e) realizar promoção cultural;

f) atender ao público interno e externo interessado em realizar eventos na UFPR Litoral ou que necessitem de equipamentos;
g) coordenar as atividades de serviços de mecanografia;
h) acompanhar, fiscalizar, atestar as aquisições e a execução dos serviços contratadas, bem como administrar a documentação correspondente;
i) intermediar a comunicação entre empresas terceirizadas (almoxarifado, limpeza, portaria, manutenção e vigilância) e a UFPR;
j) fiscalizar os postos de trabalho terceirizados, bem como a qualidade do trabalho prestado pelos colaboradores terceirizados;
k) demandar e acompanhar a execução de serviço de limpeza, manutenção e reparos prediais; e
l) controlar o serviço de transporte administrativo diário do Setor Litoral/Curitiba/Setor Litoral, disponibilizado a servidores e discentes.

IV - Seção de Gestão dos Laboratórios Didáticos, à qual compete:
a) atender ao público interno (comunidade acadêmica) e externo;
b) preparar e acompanhar aulas práticas para o ensino, pesquisa e extensão;
c) preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
d) proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
e) fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa;
f) proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
g) proceder à limpeza, esterilização e conservação de materiais, instalações e equipamentos dos laboratórios;
h) proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
i) responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;
j) gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável; e
k) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

V - Seção de Gestão de Pessoas, à qual compete:
a) orientar, instruir, auxiliar e acompanhar (como apoio técnico e administrativo) a realização de Concursos Públicos (docentes e técnico-administrativos) e Testes Seletivos (professores substitutos);
b) receber e orientar novos servidores;
c) receber, registrar, enviar e arquivar as portarias (internas e externas) relacionadas ao Setor Litoral;
d) subsidiar as unidades com diversas informações através do gerenciamento do banco de dados estruturado do quadro de pessoal concursado e lotado no Setor Litoral (dados dos servidores, concursos e testes seletivos, quadro de vagas etc.);
e) orientar, instruir, auxiliar e acompanhar as solicitações de movimentação de servidores (remoção, redistribuição e exoneração/vacância);
f) orientar, instruir, auxiliar e acompanhar as solicitações das diversas formas de afastamentos e licenças (exceto licença saúde);
g) orientar, instruir e auxiliar as atividades relacionadas aos processos de estágio probatório dos servidores;
h) orientar, instruir, homologar (no sistema do Governo Federal) e cadastrar no banco de dados às solicitações de férias dos servidores lotados no Setor Litoral;
i) orientar, instruir e auxiliar os servidores nas atividades relacionadas à abertura de processos junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que envolvam assuntos relacionados à Seção de Gestão de Pessoas;

j) realizar atividades relacionadas à abertura de processos, expedição de ofícios, preparação de relatórios, formulários e planilhas, referentes a Seção de Gestão de Pessoas;
k) organizar e arquivar os documentos referentes às atividades desempenhadas/realizadas pela Seção de Gestão de Pessoas; e
l) prestar suporte administrativo, técnico e demais questões relacionadas à área de gestão de pessoas.

VI - Seção de Tecnologia da Informação, à qual compete:
a) planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados a investimento, desenvolvimento, manutenção e segurança em tecnologia da informação; atuar no planejamento estratégico e operacional da Universidade, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação da UFPR Litoral;
b) coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção;
c) propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
d) responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
e) supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
f) apoiar e supervisionar os setores administrativos da UFPR Litoral relativamente aos equipamentos da área de informática;
g) responsabilizar-se pela administração da rede do Setor;
h) zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da UFPR Litoral; e
i) desempenhar outras atividades afins.

Capítulo VI
Do Conselho Setorial

Art. 13. O Conselho Setorial, órgão consultivo e deliberativo do Setor Litoral, é integrado:
I - pelo Diretor, como presidente;
II - pelo Vice-Diretor,
III - pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação e respectivos suplentes;
IV - por 02 (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 em eleições livres, diretas e secretas;
V - por 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos e respectivos suplentes, eleitos por seus pares em eleições livres, diretas e secretas; e
VI - por representantes do corpo discente, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, e seus respectivos suplentes, com mandato anual, permitida uma recondução, observado o disposto no art. 62 do Estatuto da UFPR.

§ 1º Poderão participar também das reuniões do Conselho Setorial, com direito a voz e sem contar para o quórum necessário às deliberações:
a) demais servidores docentes ativos do Setor Litoral;
b) demais servidores técnico-administrativos ativos do Setor Litoral;
c) discentes matriculados nos cursos do Setor Litoral; e
d) membros dos Conselhos Superiores da UFPR que pertençam ao quadro do Setor Litoral.

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

§ 3º O Conselho Setorial convocará eleições para a escolha de 01 (um) representante docente de cada carreira e respectivo suplente, de que trata o inciso IV deste artigo, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;

§ 4º O Conselho Setorial convocará eleições para a escolha de 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos e respectivos suplentes, de que trata o inciso V deste artigo, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 14. São atribuições do Conselho Setorial:
I - fazer cumprir os princípios do Setor Litoral da UFPR e direcionar todos os processos de gestão a partir de seu Projeto Político Pedagógico;
II - acompanhar, propor e deliberar sobre a reformulação do Projeto Político Pedagógico do Setor Litoral da UFPR e dos seus cursos sempre que se fizer necessário;
III - articular e promover ações e cursos de capacitação e formação permanente do grupo dos servidores em atuação no Setor Litoral em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
IV- coordenar o processo de escolha da Direção e Vice-Direção, por meio de consulta à comunidade setorial, conforme normativa setorial e demais dispositivos legais;
V - apreciar, reavaliar e aprovar, sempre que se fizer necessário, a estrutura organizacional do Setor Litoral da UFPR;
VI - indicar, através de processo eleitoral quando pertinente, os representantes do Setor em todos os espaços de representação, sejam eles internos ou externos à UFPR;
VII - apreciar os processos administrativos de competência desta instância;
VIII - pronunciar-se sobre qualquer assunto que diga respeito à organização universitária e aos interesses do Setor;
IX - deliberar e homologar, sobre a política e processos relacionados ao quadro de servidores docentes e técnico-administrativos do Setor, em conformidade com as normativas pertinentes;
X - promover e analisar ações político-pedagógicas propostas pela comunidade acadêmica do Setor Litoral, priorizando os processos relacionados à indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
XI - discutir e aprovar a proposta orçamentária, elaborada pela Direção do Setor, dentro dos prazos legais a ser encaminhada aos órgãos superiores da Universidade;
XII - propor ao Conselho Universitário a destituição do Diretor ou Vice-Diretor, mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus membros, em decorrência de infração apurada em processo administrativo;
XIII - homologar parecer de comissão julgadora de concurso público para carreira docente, ou rejeitá-lo pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros;
XIV - decidir recursos administrativos conforme Regimento Geral da UFPR;
XV - deliberar sobre processos de ampliação ou redução do quadro docente, bem como sobre remoção e transferência temporária ou permanente de docente entre Câmaras Pedagógicas e demais órgãos de ensino, pesquisa e extensão, conforme disposto no Regimento Geral da UFPR;
XVI - homologar os resultados dos processos de avaliação de estágio probatório;
XVII - instituir as comissões que se fizerem necessárias;
XVIII - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamentos, Regimentos, Resoluções e Pareceres, no âmbito de sua competência; e
XIX - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Art. 15. O Conselho Setorial deliberará sobre a implantação das resoluções e normatizações internas que serão complementares a este Regimento.

~~Art. 16. O Conselho Setorial poderá criar, a partir de normatizações internas, unidades complementares.~~
Art. 16. O Conselho Setorial poderá criar, a partir de normatizações internas, unidades complementares, de caráter temporário. (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

I - as unidades complementares poderão se estruturar na forma de: comissões, grupos de estudo, grupos de trabalho, comitês gestores, fóruns de discussão, entre outros, sempre tratando de temática específica;
~~II - a criação, composição, extinção e temporalidade das unidades complementares ficam condicionadas à aprovação pelo Conselho Setorial através de portaria específica; e~~
II - a criação, composição, extinção e temporalidade das unidades complementares ficam condicionadas à aprovação pelo Conselho Setorial através de Resolução específica; e (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
III - as unidades complementares poderão admitir pessoas externas ao Conselho Setorial, se por este for aprovado.

Art. 17. O Conselho Setorial realizará reuniões:
I- ordinárias;
II- extraordinárias; e
III- solenes.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente em datas preestabelecidas em calendário a ser aprovado anualmente pelo Conselho Setorial.

Art. 18. O Conselho Setorial contará com a assessoria da Unidade de Apoio Administrativo ao Conselho Setorial, à qual compete:
I - secretariar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho do Setor Litoral da UFPR bem como organizar o espaço para a realização das mesmas;
II - lavrar atas e extratos de atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho do Setor Litoral da UFPR;
III - elaborar aprovação ad referendum para os processos administrativos quando não houver tempo hábil para submetê-los no Conselho Setorial;
IV - prestar suporte administrativo em assuntos e questões inerentes do Conselho Setorial;
V - encaminhar os processos administrativos deliberados no Conselho Setorial para as instâncias competentes;
VI - elaborar a pauta para as Reuniões do Conselho Setorial;
VII - auxiliar o Presidente do Conselho na designação de processos para relatoria no Conselho Setorial e enviar os processos administrativos para os Conselheiros relatores;
VIII - elaborar documentos referentes ao Conselho Setorial tais como ofícios, memorandos e despachos;
IX - realizar os encaminhamentos para nomeação dos Coordenadores e Vice-Coordenadores de Cursos do Setor Litoral ou do decano;
X - elaborar o calendário anual das Reuniões do Conselho Setorial; e
XI - manter organizados os arquivos da Secretaria do Conselho.

Capítulo VII
Das Câmaras Pedagógicas de Curso

Art. 19. As Câmaras Pedagógicas de Curso são órgãos deliberativos e consultivos dos cursos de graduação em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Setor Litoral da UFPR.

Art. 20. As Câmaras Pedagógicas de Curso serão compostas:
I - pelo Coordenador e Vice-Coordenador de Curso, que trata o art. 127 do Regimento Geral da UFPR;
II - por servidores do quadro docente que assumem a responsabilidade pelo Projeto Pedagógico do Curso sob responsabilidade da Câmara, conforme decisões homologadas pelo Conselho Setorial;
III - por 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos, eleito por seus pares em eleição direta, livre e secreta, pelo período de 02 (dois) anos, permitida uma recondução; e

IV - por representantes discentes do curso, na proporção de um quinto (1/5) do total de membros da Câmara, com mandato anual, permitida uma recondução.

§ 1º A escolha dos representantes discentes ficará a cargo dos respectivos Centros Acadêmicos e, na falta destes, a critério do Diretório Central dos Estudantes - DCE.

§ 2º Membros da comunidade externa poderão participar das sessões das Câmaras Pedagógicas com direito a voz.

§ 3º A composição das Câmaras será homologada pelo Conselho Setorial, com subsequente emissão de portaria específica pela Direção Setorial.

Art. 21. São atribuições das Câmaras Pedagógicas de Curso:
I - planejar, avaliar, alterar e acompanhar a execução dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, buscando a integração dos espaços curriculares;
II - regulamentar, normatizar e deliberar sobre as atividades dos Cursos de acordo com as normativas superiores do Conselho Setorial e da UFPR;
III - deliberar sobre a oferta curricular semestral e distribuir entre os docentes os encargos de ensino, conforme planejamento setorial previsto em Resolução própria do Calendário Acadêmico anual da UFPR;
IV - deliberar sobre os projetos e demais atividades de ensino, pesquisa e extensão apresentados à Câmara;
V - propor, aprovar, avaliar e recomendar ações pedagógicas para o curso, priorizando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
VI - Informar e emitir parecer sobre os assuntos e processos sobre a política e processos relacionados ao quadro de servidores docentes que atuem no curso, conforme fluxos definidos pelo Conselho Setorial;
VII - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) as alterações nos currículos dos cursos, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;
VIII- propor a instituição de período especial;
IX - decidir os pedidos de reopção e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos e indicando os módulos a serem adaptados ou dispensados;
X - decidir pedido de dispensa de módulo;
XI - apreciar representação de aluno em matéria didática;
XII - emitir parecer sobre pedido de revalidação de diploma e certificado expedido por estabelecimento de ensino superior de país estrangeiro, salvo nos casos previstos em legislação específica;
XIII - coordenar e articular ações pedagógicas relacionadas aos três eixos curriculares do Projeto Político Pedagógico (PPP) – Fundamentos Teórico-Práticos (FTP), Interações Culturais e Humanísticas (ICH) e Projetos de Aprendizagem (PA);
XIV - elaborar lista de nomes para comissões julgadoras de concurso, apreciar os respectivos pareceres e propor admissão de professores;
XV - instituir programação supletiva para recuperação de alunos, bem como tratamento excepcional, nos casos previstos em lei;
XVI - planejar a escala anual de férias dos servidores vinculados às Câmaras Pedagógicas de Curso e disponibilizar às respectivas chefias dos docentes; e
XVII - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento, regimento, no âmbito de sua competência.

Art. 22. As Câmaras Pedagógicas reunir-se-ão ordinariamente ao menos uma vez por mês, de acordo com calendário aprovado semestralmente e extraordinariamente por convocação da Coordenação ou de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros.

Capítulo VIII
Da Coordenação dos Cursos de Graduação

Art. 23. A Coordenação e a Vice-Coordenação de curso de Graduação devem ser ocupadas por docentes vinculados ao curso, eleitos por voto direto e secreto, pelo corpo docente e de servidores técnico-administrativos vinculados às atividades pedagógicas e administrativas do curso e pelos discentes regularmente matriculados no mesmo, para um período de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º O Coordenador, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Coordenador e, na ausência deste, pelo membro da Câmara mais antigo no magistério da UFPR.

§ 2º O Coordenador e Vice-Coordenador poderão ter a sua carga horária de atividades didáticas reduzida em virtude das atividades relativas à coordenação da Câmara Pedagógica.

Art. 23-A. As coordenações dos cursos de graduação do Setor Litoral da UFPR correspondem à unidade administrativa de lotação dos docentes dos respectivos cursos. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

Art. 24. Compete ao Coordenador de Curso:
I - coordenar as atividades acadêmicas do Curso, em consonância com os respectivos PPCs;
II - convocar e presidir as sessões da Câmara Pedagógica, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
III - representar a Câmara Pedagógica junto aos órgãos da Universidade;
IV - representar as decisões e demandas da Câmara Pedagógica nos espaços de planejamento de encargos didáticos do Setor;
V- executar as deliberações da Câmara Pedagógica;
VI - cumprir as determinações dos órgãos da administração;
VII - comunicar ao Conselho Setorial quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;
VIII - designar relator ou comissão para o estudo de matéria a ser decidida pela Câmara Pedagógica;
IX - decidir matéria de urgência ad referendum da Câmara Pedagógica;
X - apresentar ao Conselho Setorial relatório das atividades da Coordenação, quando solicitado;
XI- zelar pela indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, bem como zelar pela integração entre os eixos curriculares do Projeto Político Pedagógico do Curso;
XII - participar das sessões do Conselho Setorial do Setor Litoral; e
XIII - exercer a função de autoridade organizacional em relação à equipe lotada sob a respectiva coordenação de curso. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

~~Art. 25. Compõem o quadro de cursos de graduação e pós-graduação do Setor Litoral:~~
Art. 25. Compõem o quadro de cursos de graduação do Setor Litoral: (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
I - Bacharelado em Administração Pública;
II - Bacharelado em Ciências Ambientais;
III - Bacharelado em Gestão e Empreendedorismo;
IV - Bacharelado em Saúde Coletiva;
V - Bacharelado em Serviço Social;
VI - Licenciatura em Artes;
VII - Licenciatura em Ciências;
~~VIII - Licenciatura em Educação do Campo;~~
VIII – Licenciatura em Educação do Campo – Ciências da Natureza; (Redação dada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
IX- Licenciatura em Educação Física;
X - Licenciatura em Geografia;

XI - Licenciatura em Linguagem e Comunicação;
XII - Tecnologia em Agroecologia;
XIII - Tecnologia em Gestão do Turismo; e
XIV - Tecnologia em Gestão Imobiliária.

~~II - Pós-Graduação:~~ (Revogado pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
~~a) Programa de Mestrado em Desenvolvimento Territorial Sustentável; e~~ (Revogada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
~~b) Programa de Mestrado Profissional em Rede Nacional para o Ensino das Ciências Ambientais.~~ (Revogada pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

Art. 25-A. Na eventualidade de proposta de extinção de Curso de Graduação pela Câmara Pedagógica do respectivo curso deverá constar na referida proposta, para apreciação do Conselho Setorial, a projeção de atuação dos docentes em cenário de extinção do curso, bem como um quadro sintético das possibilidades identificadas de inserção destes docentes em outros cursos do Setor Litoral. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

Art. 25-B. No caso de extinção de um curso de graduação do Setor Litoral, nos termos previstos no art. 25-A, os docentes integrantes da Câmara do respectivo curso passarão a integrar as câmaras de cursos com oferta de vagas ativas no Setor Litoral. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

§ 1º O processo de movimentação dos docentes para outra Câmara deverá contemplar: (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
I - a manifestação do docente quanto a sua área de atuação e possíveis câmaras de lotação; (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
II - a manifestação da câmara de curso indicada pelo docente para a lotação; e (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
III - a tramitação da movimentação no Conselho Setorial e demais instâncias da universidade. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

§ 2º Os docentes integrantes da Câmara do curso extinto deverão oficializar sua manifestação, via processo administrativo, no prazo máximo de 01 (um) ano após a decisão de encerramento do curso, devendo ser deliberado quanto à nova lotação pelo Conselho Setorial, no prazo máximo de conclusão regular do curso pelos estudantes ingressantes no último vestibular com vagas ofertadas pelo curso. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

§ 3º Na fase de extinção do curso, o docente poderá, sempre que aprovado por sua câmara e de acordo com planejamento de encargos didáticos setorial, assumir atividades de ensino de outros cursos como parte do processo de transição de sua futura lotação, sem prejuízo às atribuições vigentes em seu curso. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

~~CAPÍTULO IX~~
~~Dos Departamentos~~
(Revogado pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

~~Art. 26. O Setor Litoral não possui departamentos em sua formação.~~ (Revogado pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

~~Parágrafo Único. As atribuições previstas pelo Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná relativas aos departamentos serão definidas pelo Conselho Setorial.~~ (Revogado pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

CAPÍTULO IX-A
Da Pós-Graduação
(Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

Art. 26-A. Compõe o quadro de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* do Setor Litoral: (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
I - Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Territorial Sustentável; e (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)
II - Programa de Pós-Graduação em Rede Nacional para o Ensino das Ciências Ambientais. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

Parágrafo único. Os Colegiados e Coordenações dos Programas de Pós-Graduação do Setor Litoral serão normatizados pelos respectivos regimentos internos, conforme resolução específica do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e em observância às demais disposições deste Regimento, no que lhes couber. (Incluído pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

Capítulo X
Das Reuniões

Art. 27. Os órgãos colegiados existentes no Setor Litoral são os seguintes:
I - Conselho Setorial;
II - Câmaras Pedagógicas de Curso; e
III - Colegiados de Programas de Pós-Graduação.

Art. 28. Os órgãos colegiados somente se reunirão com a maioria de seus membros, e o comparecimento terá caráter prioritário sobre outras atividades.

Parágrafo único. Para o cálculo do quórum de cada sessão será considerada a totalidade dos membros do órgão colegiado.

Art. 29. Quaisquer interessados poderão estar presentes às reuniões, com direito a voz.

Art. 30. A convocação para as sessões será feita por escrito, pelo Presidente do órgão colegiado ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, nela devendo constar explicitamente a ordem do dia.

§1º Os assuntos não constantes da ordem do dia poderão ser discutidos, mas somente serão decididos mediante a concordância da maioria dos membros presentes.

§2º O prazo de antecedência da convocação pode ser reduzido a 24 (vinte e quatro) horas, mediante justificativa, devendo a ordem do dia limitar-se à decisão e votação da matéria objeto da convocação.

Art. 31. Verificada a presença do número legal de membros, o Presidente abrirá a reunião do órgão colegiado.

Parágrafo único. As sessões serão secretariadas pelo secretário administrativo do órgão em reunião, ou, em caráter excepcional, por membro do órgão colegiado designado pelo Presidente.

Art. 32. Nas reuniões ordinárias haverá uma parte do expediente destinada à discussão e aprovação da ata da sessão anterior, bem como das atas ainda não aprovadas, uma parte reservada às comunicações, e outra relativa à Ordem do Dia, com a análise e deliberação dos processos constantes da pauta.

§1º Não havendo reparo à ata, será ela considerada aprovada e subscrita pelo Presidente, pelo secretário e demais membros presentes.

§2º Terminado o expediente, o Presidente fará a leitura da Ordem do Dia, iniciando a discussão e votação das demais questões pela ordem da pauta.

Art. 33. Do que se passar na reunião o Secretário lavrará ata, fazendo dela constar:
I - natureza da sessão, data, hora, local, nome do Presidente;
II - nomes dos conselheiros presentes e a justificativa dos faltantes;
III - a discussão havida sobre a ata da sessão anterior e a respectiva votação;
IV - o expediente;
V - a descrição da Ordem do Dia, com o número dos processos, nome dos relatores, discussões e a respectiva votação; e
VI- as comunicações finais com o registro dos assuntos que forem solicitados.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, mediante consulta aos presentes, poderá o Presidente, antes do encerramento da sessão, mandar lavrar a ata, submetendo-a, logo em seguida, à aprovação do órgão colegiado.

Art. 34. O Presidente poderá designar relatores ou compor comissões para emitirem pareceres em processos ou requerimentos.

§1º Os processos ou requerimentos serão encaminhados aos relatores ou Presidentes de comissões, que terão os pareceres discutidos e votados na sessão plenária.

§2º Qualquer proposta de emenda deverá ser feita por escrito, salvo quando desobrigada pelo plenário.

Art. 35. Qualquer membro poderá requerer o adiamento da discussão pedindo vistas ao processo ou requerimento, ficando obrigado a apresentar o seu voto até a sessão seguinte, salvo prorrogação concedida pela maioria do plenário.

Parágrafo único. O regime de urgência aprovado pelo plenário impedirá a concessão de vista dos autos, a não ser para o exame da matéria no recinto do plenário e na própria sessão.

Art. 36. As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, ressalvados os casos regimentais ou legais em que seja exigido o voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 37. Para o processo de votação, serão observados os seguintes preceitos:
I - a votação será aberta, constando em ata o número de votos contra, a favor e as abstenções;
II - votação secreta nos casos expressos em regulamentos, ou sempre que requerido por membro e aprovado pelo plenário;
III - a votação será nominal se algum membro requerer e o plenário aprovar;
IV - qualquer membro poderá solicitar a consignação de seu voto em ata (declaração de voto); e
V - o Presidente votará como conselheiro e terá o direito também ao voto de qualidade.

Art. 38. O Presidente poderá vetar as decisões aprovadas pelo plenário, até 10 (dez) dias após a reunião que deu origem ao ato.

Parágrafo único. Em caso de veto, o Presidente convocará o órgão para, dentro de 15 (quinze) dias, tomar conhecimento das razões do mesmo, podendo o colegiado rejeitá-lo pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros.

Capítulo XI
Dos Recursos

Art. 39. Das decisões caberá pedido de reconsideração para o próprio órgão prolator, ou interposição de recurso para a instância imediatamente superior, na forma seguinte:
I - do Coordenador de Curso de Graduação para a Câmara Pedagógica e do Coordenador do Programa de Pós-Graduação para o Colegiado de Programa de Pós-Graduação;
II - da Câmara Pedagógica, do Colegiado de Programa de Pós-Graduação e da Direção para o Conselho Setorial; e
III - do Conselho Setorial, para o Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD) ou Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), conforme a matéria.

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

Art. 40. Os pedidos de reconsideração e os recursos deverão ser julgados no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 41. Julgado o recurso, será o processo devolvido ao órgão recorrido para cumprimento da decisão.

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

Capítulo XII
Das Eleições

Art. 42. 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 docentes da Carreira do Magistério, ocupantes dos cargos de Professor Titular, Professor Associado nível 04 (quatro) ou portadores do Título de Doutor, neste caso independentemente do nível ou da classe do cargo ocupado.

Art. 43. O Conselho Setorial observará o mínimo de 70% (setenta por cento) de participação de membros do corpo docente em sua composição ao elaborar as listas tríplices.

Art. 44. A elaboração das listas tríplices para Diretor e Vice-Diretor será precedida de processo de consulta à comunidade.

Art. 45. O mandato do Diretor e Vice-Diretor será de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

Art. 46. 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 4 (quatro) anos.

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

Art. 47. 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.

Parágrafo único. É priorizada a designação do docente decano do Conselho Setorial para a designação de Diretor ou Vice-Diretor, prevista no caput deste Artigo.

Art. 48. Para a escolha de Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-graduação, Vice- Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-Graduação, representante e suplente de representante do Setor junto ao CEPE, a eleição será direta.

Art. 49. Poderão concorrer às eleições para o preenchimento dos cargos de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Pós-Graduação, bem como representante do Setor junto ao CEPE, docentes lotados no Setor Litoral e habilitados a concorrer conforme as Resoluções pertinentes.

Art. 50. Aos 60 (sessenta) dias antecedentes ao término do mandato do Diretor e Vice-Diretor, o Conselho aprovará a constituição de uma Comissão Eleitoral Setorial, composta por representação de docentes, de técnicos administrativos ativos e de discentes.

Art. 51. Compete ao Reitor nomear Coordenadores e Vice-Coordenadores de Câmara e de Pós-Graduação.

Art. 52. O Diretor designará Comissões Eleitorais destinadas a organizar tanto as consultas populares à comunidade acadêmica quanto às eleições.

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

§2º Tanto nas eleições para composição de lista de nomes, quanto para as eleições diretas, as votações serão uninominais, em escrutínio único.

§3º Serão considerados eleitos, ou indicados para compor listas de nomes, os candidatos que obtiverem o maior número de votos.

§4º A apuração das eleições poderá ser feita por comissão escrutinadora, designada no ato pela Comissão Eleitoral.

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

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

Art. 53. Da eleição ou consulta popular caberá recurso ao Conselho Setorial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob estrita arguição de ilegalidade, nas eleições para Coordenador e Vice-Coordenador de Câmara e de Programa Pós-Graduação, bem como representante do Setor junto ao CEPE.

Parágrafo único. Das eleições para Diretor e Vice-Diretor de Setor, caberá recurso ao Conselho Universitário.

Art. 54. Nas eleições para escolha de representante do Setor junto ao CEPE, juntamente com o titular, será eleito o suplente, com igual mandato.

Art. 55. Sempre que houver empate, considerar-se-á eleito o servidor docente ou técnico-administrativo mais antigo no exercício de suas atividades na Universidade.

TÍTULO III
Da Estrutura Organizacional

Art. 56. A estrutura organizacional (organograma) do Setor Litoral da UFPR será estabelecida através de normatização do Conselho Setorial.

Parágrafo único. As unidades e estruturas serão implementadas e terão suas composições e atribuições definidas pelo Conselho Setorial.

TÍTULO IV
Das Disposições Finais e Transitórias

~~Art. 57. Esse Regimento será revisto, no tocante à organização administrativa dos servidores docentes e seus efeitos normativos, no prazo de até um (01) ano a contar do início de sua vigência.~~ (Revogado pela Resolução nº 11/24-COPLAD)

Art. 58. Ressalvada a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser modificado por iniciativa da Direção do Setor Litoral da UFPR ou por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Setorial.

Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de 2/3 dos membros do Conselho Setorial, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação ao Conselho de Planejamento e Administração da UFPR.

Art. 59. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Setorial.

Art. 60. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, 28 de junho de 2019.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente