



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

## RESOLUÇÃO Nº 68/19-COPLAD

*Fixa o Regimento da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional da Universidade Federal do Paraná.*

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (COPLAD)**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 28 de junho de 2019, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 18 do Estatuto da UFPR, com base no Parecer do Conselheiro Elias Sebastião Torres da Silva (doc. SEI 1940029) no processo nº 010512/2018-43, aprovado por unanimidade de votos,

### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional da Universidade Federal do Paraná (UFPR), nos seguintes termos:

#### CAPÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

##### Seção I

##### Da Finalidade

Art. 2º A Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional é órgão de coordenação geral do ensino de graduação e técnico da UFPR e trabalhará por delegação de poderes do Reitor.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria é dirigida por um(a) Pró-Reitor(a), designado(a) pelo(a) Reitor(a).

##### Seção II

##### Da Constituição

Art. 3º A Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD) tem a seguinte constituição administrativa:

I – Pró-Reitor:

- a) Seção de Apoio Administrativo;
- b) Seção de Atendimento ao Público;
- c) Unidade de Controle e Execução Orçamentária; e
- d) Seção de Patrimônio, Almoarifado e Arquivos.

II - Coordenadoria de Políticas de Graduação:

- a) Unidade de Regulação e Avaliação Institucional.

III - Coordenadoria de Projetos e Análise Curricular:

- a) Seção de Currículo.

IV Coordenadoria de Procedimentos Acadêmicos e de Permanência:

- a) Seção de Apoio Administrativo;
- b) Seção de Ocupação de Vagas;
- c) Seção de Gerenciamento Acadêmico;
- d) Seção de Acompanhamento Acadêmico; e

e) Unidade de Diplomas.

V Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios:

a) Unidade de Estágio.

VI Coordenadoria de Sistemas de Informação para a Gestão Acadêmica.

VII Coordenadoria de Integração e Políticas de Educação a Distância:

a) Seção de Gerenciamento Acadêmico-Administrativo.

VIII Coordenadoria Geral do Núcleo de Concursos.

### **Seção III Das Atribuições**

Art. 4º As unidades vinculadas diretamente ao gabinete da Pró-Reitoria terão atribuições próprias, que alcançam o conjunto das Coordenadorias nela compreendidas.

§1º A Seção de Apoio Administrativo tem as atribuições de promover e gerir as relações institucionais da PROGRAD com as demais unidades administrativas e acadêmicas internas e externas à Universidade; distribuir e acompanhar os processos administrativos endereçados à PROGRAD; acompanhar a gestão de pessoal (férias, afastamentos, movimentações, redistribuição etc.); e coordenar o agendamento de audiências, reuniões e eventos com a participação da PROGRAD.

§2º A Seção de Atendimento ao Público tem a atribuição de executar e gerenciar o atendimento ao público interno e externo, tanto presencial quanto por meio telefônico e digital (site, facebook, e-mail etc.)

§3º A Unidade de Controle e Execução Orçamentária tem as atribuições de executar os procedimentos relativos ao controle financeiro e orçamentário da PROGRAD; e iniciar e acompanhar os procedimentos de compra e contratação de interesse da PROGRAD junto às demais unidades internas e externas à Universidade.

§4º A Seção de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivos tem a atribuição de executar os procedimentos relativos ao gerenciamento do almoxarifado das unidades da PROGRAD; executar os procedimentos relativos ao gerenciamento do patrimônio alocado na PROGRAD; e executar os procedimentos relativos ao gerenciamento dos arquivos da PROGRAD.

Art. 5º A Coordenadoria de Políticas de Graduação tem as atribuições de promover o Projeto Pedagógico Institucional (PPI); zelar pelo cumprimento das resoluções e normas dos órgãos reguladores sobre o ensino de graduação e técnico; promover relações institucionais entre a Pró-Reitoria e demais agentes internos e externos à Universidade; e gerenciar as avaliações institucionais externas e internas relativas ao ensino de graduação e técnico

Parágrafo único. A Unidade de Regulação e Avaliação Institucional tem a atribuição específica de zelar pelo cumprimento das resoluções e normas dos órgãos reguladores sobre o ensino de graduação e técnico; e gerenciar as avaliações institucionais externas relativas ao ensino de graduação e técnico.

Art. 6º A Coordenadoria de Projetos e Análise Curricular tem as atribuições de supervisionar e fomentar a gestão curricular dos cursos de graduação e técnico; e promover o desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da qualidade do ensino, da formação profissional, dos estágios, das atividades formativas complementares, da integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Parágrafo único. A Seção de Currículo tem a atribuição específica de supervisionar e fomentar a gestão curricular dos cursos de graduação e técnico.

Art. 7º A Coordenadoria de Procedimentos Acadêmicos e de Permanência tem as atribuições de supervisionar os processos seletivos destinados à ocupação das vagas dos cursos de graduação; realizar o registro acadêmico dos novos estudantes; regulamentar e supervisionar os procedimentos administrativos relativos à matrícula, acompanhamento, permanência e integralização curricular dos estudantes; e expedir e registrar os diplomas dos cursos de graduação.

§ 1º A Seção de Apoio Administrativo tem a atribuição específica de regulamentar e supervisionar os procedimentos administrativos relativos à matrícula, acompanhamento, permanência e integralização curricular dos estudantes.

§2º A Seção de Ocupação de Vagas tem a atribuição específica de supervisionar os processos seletivos destinados à ocupação das vagas regulares, remanescentes ou ociosas dos cursos de graduação.

§3º A Seção de Gerenciamento Acadêmico tem a atribuição específica de gerenciar e disciplinar os procedimentos de realização e manutenção dos registros acadêmicos dos estudantes de graduação.

§ 4º A Seção de Acompanhamento Acadêmico tem a atribuição específica de realizar procedimentos de acompanhamento dos estudantes de graduação, desde a condição de ingressos e matriculados até a condição de egressos da instituição.

§ 5º A Unidade de Diplomas tem a atribuição específica de expedir e registrar os diplomas dos cursos de graduação.

Art. 8º A Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios tem as atribuições de gerenciar os procedimentos de autorização para a realização de estágios; validar e certificar estágios não obrigatórios ou curriculares; gerenciar e fiscalizar o seguro para estágios obrigatórios e para estágios na UFPR como unidade contratante; coordenar as políticas institucionais para a formação complementar ao ensino de graduação; e oferecer apoio administrativo aos programas institucionais de atividades formativas complementares.

Parágrafo único. A Unidade de Estágio tem as atribuições específicas de gerenciar os procedimentos de autorização para a realização de estágios; validar e certificar estágios não obrigatórios ou curriculares; gerenciar e fiscalizar o seguro para estágios obrigatórios e para estágios na UFPR como unidade contratante.

Art. 9º A Coordenadoria de Sistemas de Informação para a Gestão Acadêmica tem as atribuições de planejar, acompanhar e cooperar com o desenvolvimento e a implantação de sistemas digitais de informação destinados ao gerenciamento do ensino de graduação; oferecer suporte técnico para a expansão e a manutenção de equipamentos de Tecnologia da Informação demandado pela Pró-Reitoria; e cumprir e zelar pelo pleno cumprimento da política e das diretrizes para a tecnologia da informação da UFPR no âmbito da Pró-Reitoria.

Art. 10. A Coordenadoria de Integração e Políticas de Educação a Distância tem as atribuições de coordenar ações e políticas voltadas à aprendizagem aberta e a distância no âmbito institucional, inclusive em interação com as demais modalidades presenciais de ensino; oferecer soluções tecnológicas, administrativas e pedagógicas para as demandas institucionais de educação a distância (EaD); e coordenar a participação institucional em programas oficiais destinados à aprendizagem aberta e a distância.

Parágrafo único. A Seção de Gerenciamento Acadêmico-Administrativo tem a atribuição específica de promover e gerir as relações institucionais da Coordenadoria de Integração de Políticas de Educação a Distância (CIPEAD) com as demais unidades administrativas e acadêmicas internas e externas à PROGRAD, inclusive órgãos de fomento e fundações de apoio; gerenciar e acompanhar os projetos em andamento dentro da CIPEAD; distribuir e acompanhar os processos administrativos iniciados ou endereçados à CIPEAD; e coordenar o agendamento de audiências, reuniões e eventos com a participação da CIPEAD.

Art. 11. A Coordenadoria Geral do Núcleo de Concursos tem as atribuições de planejar e executar os processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da Universidade, conforme previsto em resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; manter intercâmbio e cooperação com os sistemas públicos de ensino responsáveis pela educação básica; apoiar e fomentar as ações que visem melhorar as condições de acesso à Universidade, particularmente de estudantes econômica, social ou culturalmente marginalizados; e atender a comunidade externa na forma de prestação de serviço no âmbito da sua competência.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor após uma semana de sua publicação, revogando a Res. 20/18-COPLAD.

Ricardo Marcelo Fonseca

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR**, em 30/08/2021, às 12:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3753408** e o código CRC **FA3B3CC7**.