

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 05

Aprova o Regimento da Unidade de Apoio Acadêmico do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

O CONSELHO DIRETOR, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior do *campus* Avançado da Universidade Federal do Paraná em Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17 do Regimento do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, consubstanciado no parecer exarado pelo Conselheiro Yhann Hafaél Trad Perandrê e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Unidade de Apoio Acadêmico - UAC, do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Unidade de Apoio Acadêmico – UAC é uma unidade administrativa subordinada à Direção do do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul. A Unidade de Apoio Acadêmico obedece ao Calendário Acadêmico e às diretrizes estabelecidas pela COPAP – Coordenação de Políticas de Acesso e Permanência da UFPR para executar as atividades associadas ao registro e controle acadêmico, bem como para prestar assessoria às Coordenações dos Cursos.

Art. 3º A Unidade de Apoio Acadêmico – UAC, em sua área específica de atuação, destina-se a:

1. Atender as demandas do público interno e externo respeitando e orientando-se pelas resoluções da UFPR e em consonância com as demais leis federais, a fim de garantir a plena execução das atribuições especificadas neste regimento;
2. Publicizar as informações de interesse da comunidade acadêmica a partir dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, bem como as informações que sejam solicitadas à UAC ampla divulgação.

Art. 4º A Unidade de Apoio Acadêmico norteará o desenvolvimento de sua gestão alicerçada nos seguintes objetivos:

1. Receber as demandas do público interno e externo (que se apliquem ao conjunto de suas atribuições) in loco, pelo correio convencional, correio eletrônico (e-mail) e pelas redes sociais da Unidade;
2. Uniformizar a comunicação com todos os colaboradores utilizando o mesmo discurso frente à comunidade interna e externa, certos de que todos os componentes da equipe tenham acesso à mesma informação;
3. Estar atualizado com os Regimentos da instituição, Resoluções, PDI e qualquer outro documento do UFPR e de possíveis diretrizes específicas relacionadas ao do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul, que venham determinar ou influenciar nas atividades acadêmicas com as quais se relaciona;
4. Buscar o aprimoramento dos processos de registros e controles acadêmicos para melhor viabilizar os procedimentos.

Parágrafo Único: A Unidade de Apoio Acadêmico poderá colaborar em Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, tendo como horizonte a indissociabilidade entre os mesmos (Ensino, Pesquisa e Extensão) de acordo com a formação específica de cada servidor lotado na Unidade.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º São princípios da Unidade de Apoio Acadêmico – UAC do do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul:

1. Cultivar o espírito de equipe. Observar os limites das relações interpessoais, durante a execução dos trabalhos, dirimindo dúvidas e construindo soluções adequadas aos problemas propostos, não permitindo que questões pessoais influenciem no bom andamento do trabalho;
2. Atuar com profissionalismo no atendimento ao público, por meio do bom relacionamento com o usuário do serviço, que será atendido em clima de cordialidade, respeito e com educação, sempre visando à satisfação da comunidade acadêmica;
3. Respeitar o princípio da Isonomia;
4. Garantir o fluxo adequado e assegurar a probidade dos atos administrativos sob seu domínio;
5. Tomar decisão amparada na legislação vigente, buscando o encaminhamento que melhor atenda a finalidade do interesse público.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete à Unidade de Apoio Acadêmico:

1. Efetivar o registro acadêmico;
2. Proceder às confirmações e correções de matrículas;
3. Emitir documentos acadêmicos;
4. Providenciar documentação relativa às avaliações do Ministério da Educação (MEC);
5. Encaminhar a tramitação e acompanhar a emissão de diplomas;
6. Abrir e tramitar processos acadêmicos;
7. Receber e encaminhar documentação acadêmica em âmbito interno (no próprio *campus* Avançado) e externo (na UFPR);
8. Protocolar documentos relacionados às atividades acadêmicas;
9. Secretariar reuniões dos colegiados de cursos de graduação;
10. Receber pedidos acadêmicos tais como: equivalências, pedido de disciplinas eletivas e isoladas;
11. Divulgar o ensalamento;
12. Lançar no sistema de controle acadêmico as ofertas de disciplinas;
13. Auxiliar os servidores docentes quanto à documentação e acesso ao sistema de controle acadêmico: concessões, diários de classe, lançamento de notas;
14. Auxiliar nas demais atividades docentes e demandas institucionais;
15. Receber e arquivar as ementas (Fichas 2) e fornecer aos requerentes; e
16. Receber e arquivar os Diários de Classe.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento só poderá ser alterado por iniciativa do Diretor do *campus* Avançado ou de um terço, no mínimo, dos servidores lotados na Unidade.

Parágrafo Único. A modificação exigirá voto favorável de dois terços dos servidores lotados na Unidade, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho Diretor do do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 8º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do *campus* Avançado da UFPR em Jandaia do Sul.

Art. 9º O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jandaia do Sul, 15 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA, DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO PADILHA DE SOUSA, VICE DIRETOR DO CAMPUS JANDAIA DO SUL**, em 16/07/2020, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2801829** e o código CRC **A76AB02B**.