



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

RESOLUÇÃO Nº 67/19-COPLAD

*Fixa o Regimento da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura 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 Dieval Guizelini (doc. SEI 1934011) no processo nº 042348/2019-14, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:

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

CAPÍTULO I

DA MISSÃO E DA ESTRUTURA DA PRÓ-REITORIA

Seção I

Da Missão

Art. 2º A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) é o órgão responsável pela coordenação, promoção e desenvolvimento das atividades relacionadas às ações de extensão e cultura, junto à comunidade externa e interna da Universidade Federal do Paraná (UFPR).

§ 1º A visão da PROEC é tornar-se um espaço de inovação e transformação por meio da criatividade e experimentação cultural e extensionista, visando fortalecer a cidadania e a diversidade por meio do diálogo com a comunidade.

§ 2º Os valores que permeiam as ações de Extensão e Cultura são a democratização do conhecimento, a justiça social e a pluralidade de pensamentos.

§ 3º Todas as ações extensionistas e artístico-culturais realizar-se-ão com a consonância das ações de ensino e de pesquisa de modo a fortalecer o tripé da política universitária.

Seção II

Da Estrutura

Art. 3º Compõem a Pró-Reitoria as seguintes unidades administrativas:

- I - Pró-Reitor;
- II - Unidade de Apoio Administrativo;
- III - Unidade de Controle e Execução Orçamentária;
- III - Coordenadoria de Extensão; e
- IV - Coordenadoria de Cultura.

§ 1º São órgãos suplementares vinculados à PROEC: Editora UFPR e Museu de Etnologia e Museologia da UFPR.

§ 2º A Editora da UFPR e o Museu de Arqueologia e Etnologia possuem regulamento próprio.

Art. 4º Vinculado à Unidade de Apoio Administrativo tem-se o Comitê de Comunicação composto por um(a) representante de cada coordenadoria e de cada órgão suplementar. Tem por objetivo assessorar na difusão das ações extensionistas e artístico-culturais nos meios institucionais de comunicação desta Pró-Reitoria.

CAPITULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRÓ-REITOR

Seção I

Das Atribuições do Pró-Reitor

Art. 5º Compete ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura:

- I - convocar e presidir as reuniões dos Coordenadores(as) da Pró-Reitoria;
- II - representar a Pró-Reitoria no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPR;
- III - representar a UFPR no Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão;
- IV - divulgar à comunidade universitária os programas e atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria;
- V - propor à Pró-Reitoria as providências adequadas a melhor consecução de seus fins;
- VI - solicitar aos órgãos competentes da Administração da UFPR os recursos e materiais necessários à Pró-Reitoria;
- VII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Conselho Universitário e do Conselho de Planejamento e Administração, bem como as da Reitoria;
- VIII- estabelecer as atribuições administrativas dos integrantes da Pró-Reitoria;
- IX- empreender as medidas necessárias ao bom e regular funcionamento da Pró-Reitoria, observadas as normas pertinentes, e encaminhar os assuntos às instâncias superiores quando excederem os limites de sua competência;
- X- zelar pelo fiel cumprimento das ações de extensão, buscando harmonizar os interesses e as necessidades da comunidade acadêmica, relacionados com a Pró-Reitoria, nos campos didático, administrativo e disciplinar, expedindo, quando necessário, editais, normas e atos administrativos necessários à sua consecução;
- XI- homologar as decisões tomadas pelas coordenadorias e encaminhá-las às instâncias superiores, se for o caso; e
- XIII- identificar as necessidades de treinamento do quadro funcional da Pró-Reitoria e encaminhar a demanda aos órgãos competentes para a devida qualificação.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA PROEC

Seção I

Das Atribuições

Art. 6º Compete à unidade de apoio administrativo:

- I - supervisionar e organizar as atividades administrativas;
- II - atender sistemas processuais e demais meios eletrônicos;
- III - prover e controlar a utilização dos materiais de consumo necessários aos serviços;
- IV - registrar os bens patrimoniados, envolvendo serviços como transferência, baixa e conciliação de bens;
- V - supervisionar os serviços de manutenção, limpeza e segurança das instalações da Pró-Reitoria;
- VI - controlar e gerenciar o serviço de almoxarifado;
- VII - desenvolver trabalhos de Design Gráfico para a PROEC e suas unidades, bem como para a comunidade universitária em geral; e
- VIII - registrar, indexar e arquivar os documentos escritos, sonoros, fotográficos, fílmicos e outros.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Seção I

Das Atribuições

Art. 7º Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária:

- I - apoiar no planejamento orçamentário e financeiro da Pró-Reitoria, fornecendo os dados necessários para a tomada de decisão do Ordenador de Despesas;

- II - orientar os processos de licitação, aquisição de bens e materiais e contratação de serviços;
- III - orientar e formalizar os processos financeiros para empenho de despesas e seu posterior pagamento; e
- IV - fornecer relatórios da execução orçamentária e financeira da Pró-Reitoria, indicando os dados necessários para a tomada de decisão do Ordenador de Despesas, além de garantir a publicidade e a transparência das atividades financeiras, princípios basilares da Administração Pública.

CAPÍTULO V

DA COORDENADORIA DE EXTENSÃO

Seção I

Da Missão

Art. 8º A Coordenadoria de Extensão (COEX) tem por finalidade desenvolver e promover ações relativas à execução da política de extensão da UFPR com base na Política Nacional de Extensão.

Seção II

Da Composição

Art. 9º A COEX é composta pelas unidades administrativas:

- I - Unidade de Creditação da Extensão;
- II - Seção de Planejamento e Gestão; e
- III - Seção de Articulação e Comunicação.

Art. 10. O Comitê Assessor de Extensão (CAEX) está vinculado à Coordenadoria de Extensão e tem por objetivo propor, normatizar e assessorar a execução da Política de Extensão da UFPR.

§ 1º O CAEX é composto por representantes dos Setores, dos Campi, do Complexo do Hospital de Clínicas, dos técnicos-administrativos e dos discentes.

§ 2º Vinculada à Seção de Planejamento e Gestão, tem-se a Secretaria do Comitê Assessor de Extensão.

Seção III

Das Atribuições

Art. 11. São atribuições da COEX:

- I - desenvolver ações relativas à execução da política de extensão da UFPR, com base na Política Nacional de Extensão do Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições de Educação Superior Brasileiras;
- II - orientar a elaboração de propostas e relatórios de Extensão Universitária;
- III - divulgar as ações de extensão desenvolvidas no âmbito da UFPR;
- IV - divulgar editais, normativas e orientações à comunidade UFPR;
- V - promover ações formativas relativas à extensão;
- VI - desenvolver o acompanhamento, junto ao órgão competente, da atualização do sistema informatizado de gerenciamento das atividades extensionistas da UFPR, de acordo com as normativas e demandas internas;
- VII - promover anualmente pelo menos um evento de Extensão e Cultura da UFPR;
- VIII - contribuir para a efetiva indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; e
- IX- estabelecer diálogo constante entre a COEX e as coordenadoras ou coordenadores de programas e projetos de extensão da UFPR.

Art. 12. São atribuições da Unidade de Creditação da Extensão:

- I - construir, propor e executar, em parceria com a Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional, as políticas e normatização da creditação da extensão na UFPR;
- II - participar, quando solicitado, da programação acadêmica/institucional dos cursos de graduação objetivando inserir propostas extensionistas nessas atividades;
- III - articular as atividades extensionistas juntos aos Comitês Setoriais de Extensão, coordenações de programas e projetos de extensão, coordenações de cursos de graduação e Núcleos Docentes Estruturantes da UFPR;
- IV - assessorar o processo de inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação da UFPR, tendo em vista a proposta do Plano Nacional de Educação;
- V - promover ações de formação sobre creditação da extensão; e
- VI - promover anualmente pelo menos um evento de creditação da extensão;

Art. 13. São Atribuições da Seção de Planejamento e Gestão:

- I - apoiar as coordenadoras ou os coordenadores de projetos e programas de extensão da UFPR, auxiliar o cadastro das atividades nos sistemas pertinentes e oferecer suporte administrativo às ações extensionistas da UFPR em todas as suas dimensões;
- II - acompanhar o andamento dos projetos e programas de extensão da UFPR de forma contínua;
- III - encaminhar relatórios de gestão para os órgãos de acompanhamento e controle;
- IV - encaminhar aos Colegiados Superiores as políticas e diretrizes para a extensão na UFPR, propostas pelo CAEX;
- V - analisar e selecionar projetos concorrentes a editais de agências financiadoras externas;
- VI - elaborar editais e processos de distribuição de bolsas extensão; e
- VII - encaminhar demandas do sistema informatizado de gerenciamento das atividades extensionistas da UFPR à unidade de programação do sistema.

Art. 14. São atribuições específicas da Secretaria do CAEX, além das previstas no artigo anterior:

- I - prestar apoio administrativo ao CAEX na normatização e execução da política de extensão da UFPR;
- II - prestar apoio administrativo aos Comitês Setoriais de Extensão da UFPR;
- III - organizar e participar das reuniões do CAEX com registro da ata;
- IV - realizar a distribuição de processos, no sistema informatizado de gerenciamento das atividades extensionistas da UFPR, aos membros pareceristas do CAEX para análise;
- V - registrar a homologação dos pareceres relativos às atividades extensionistas após deliberação do CAEX; e
- VI - gerenciar o acesso ao sistema informatizado de gerenciamento das atividades extensionistas da UFPR.

Art. 15. São atribuições da Seção de Articulação e Comunicação:

- I - promover a articulação da extensão universitária com as políticas públicas, com os movimentos sociais e com os setores produtivos que visem à inclusão social;
- II - contribuir na formulação, implementação e avaliação das políticas sociais;
- III - identificar as demandas da sociedade, buscando articulá-las aos projetos e programas da UFPR já existentes ou fomentando a criação de novos, de forma que responda às necessidades postas;
- IV - divulgar as ações extensionistas à comunidade interna e externa à UFPR, dando visibilidade e ampliando o acesso a elas;
- V - promover eventos e encontros com docentes, técnicos administrativos e discentes para socializar as experiências extensionistas da universidade, sensibilizando e mobilizando a proposição de novas ações;
- VI - orientar, elaborar e executar as ações de programas e projetos estratégicos de extensão vinculados à PROEC;
- VII - contribuir, no âmbito das ações de extensão da UFPR, para o enfrentamento da exclusão e de vulnerabilidades sociais e combate de todas as formas de desigualdade e discriminação;
- VIII - fortalecer espaços e fóruns de participação social;
- IX - contribuir com a formação de profissionais que atuam nas políticas públicas, de lideranças e quadros de movimentos sociais;
- X - gerenciar de forma periódica o Encontro de Extensão e Cultura; e
- XI - gerenciar a participação em eventos de extensão externos à UFPR, atuando no planejamento, inscrições, levantamento de infraestrutura a fim de viabilizar a execução.

CAPÍTULO VI

DA COORDENADORIA DE CULTURA

Seção I

Da Missão

Art. 16. A Coordenadoria de Cultura (COC) é responsável por coordenar, fomentar, apoiar e difundir as ações artístico-culturais promovidas pela PROEC e outras unidades da UFPR junto à comunidade externa e interna da Universidade. É um espaço que tem por princípio valorizar a arte e a cultura que privilegia a produção de conhecimento, aliada às ações de ensino, pesquisa e extensão.

Seção II

Da Composição

Art.17. A Coordenadoria de Cultura é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I - Unidade de Produção Cultural e Espaços Culturais;
- II - Seção de Gestão Cultural; e
- III - Seção de Grupos Artísticos.

Art. 18. Os grupos artísticos são compostos pela Orquestra Filarmônica da UFPR; Coro da UFPR, Têssera – Companhia de Dança da UFPR, Grupo de MPB da UFPR e Companhia de Teatro da UFPR.

Art. 19. O Museu de Arte (MusA) da UFPR está vinculado à Coordenadoria de Cultura, ao qual o Coordenador é o presidente do Conselho Deliberativo. O MusA tem regimento próprio aprovado pelo COPLAD.

Seção III **Da Atribuições**

Art. 20. São atribuições da COC:

- I - efetivar as diretrizes estabelecidas pela PROEC, pelo Plano Institucional de Cultura (PIC), pelo Plano Museológico do MusA da UFPR e outros planos de ação;
- II - planejar atividades anuais que competem à Coordenadoria de Cultura;
- III - emitir e deliberar parecer sobre assuntos submetidos à análise da Coordenadoria;
- IV - buscar parcerias internas e externas visando viabilizar a execução de ações culturais;
- V - presidir o Conselho Deliberativo do MusA da UFPR;
- VI - elaborar e revisar os relatórios de atividades anuais e apresentá-los ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
- VII - assessorar o Pró-Reitor de Extensão e Cultura sempre que for solicitado;
- VIII - atualizar e revisar os documentos que regem a Coordenadoria de Cultura e suas unidades;
- IX - incentivar a capacitação e qualificação da equipe; e
- X - propor programas e projetos de descentralização das atividades artísticas-culturais nos Setores e Campi da UFPR.

Art. 21. São atribuições da Seção de Gestão Cultural:

- I - executar o planejamento das atividades anuais da COC;
- II - apoiar a elaboração e monitoramento do PIC e do Plano Museológico do MusA, entre outros;
- III - propor ações artístico-culturais vinculadas ao fortalecimento da diversidade cultural;
- IV - formalizar parcerias internas e externas à UFPR a fim de promover ações de arte e cultura;
- V - buscar fomento, por meio de editais, para as atividades da COC;
- VI - elaborar relatórios institucionais da COC;
- VII - contribuir para gestão, atualização e revisão dos documentos que regem a Coordenadoria de Cultura e suas unidades;
- VIII - manter atualizados os documentos que regem a COC, conforme normativas da UFPR; e
- IX - contribuir na preservação e valorização do patrimônio cultural material e imaterial da UFPR.

Art. 22. São atribuições da Unidade de Produção Cultural e Espaços Culturais:

- I - atuar na organização de mostras, exposições e festivais, valorizando a diversidade das expressões artísticas;
- II - apoiar na logística e infraestrutura das ações artístico-culturais;
- III - organizar e produzir conteúdo para criação dos materiais gráficos físicos e digitais;
- IV - divulgar e difundir as ações artístico-culturais promovidas pela Coordenadoria de Cultura e parceiros internos e externos da UFPR;
- V - promover agenda de divulgação das atividades culturais e demais eventos da COC e de parceiros internos e externos a UFPR;
- VI - coordenar e contribuir em programas, projetos, cursos e eventos de extensão pertinentes às ações artístico-culturais desenvolvidas na COC;
- VII - gerenciar a utilização e manutenção dos espaços culturais (Teatro da Reitoria, Teatro Experimental da UFPR (TEUNI), MusA da UFPR e Capela da Reitoria);
- VIII - administrar o Teatro da Reitoria e o TEUNI, com recursos materiais e humanos, garantindo as atividades oficiais, formaturas, assembleias, congressos, simpósios, aulas inaugurais, sessões solenes, além de uma pauta cultural, abrigoando grupos artísticos da UFPR e da comunidade em geral;
- IX - administrar o MusA viabilizando os recursos materiais e humanos nas atividades como exposições, debates, visitas guiadas e ações;
- X - propor e executar ações de preservação do patrimônio predial, mobiliário, equipamentos da mecânica cênica, iluminação, sonorização, projeção e demais componentes dos espaços culturais; e
- XI - submeter ao Coordenador ou Coordenadora de Cultura o agendamento dos espaços culturais.

Art. 23. São atribuições da Seção de Gestão dos Grupos Artísticos:

- I - apoiar os Grupos Artísticos nas atividades artísticas e administrativas;
- II - participar do planejamento anual de atividades da COC;
- III - acompanhar, organizar e implementar os processos seletivos para admissão de componentes dos grupos artísticos;
- IV - fazer a gestão das bolsas Cultura, vinculadas aos Grupos Artísticos e museus da PROEC;
- V - sistematizar, juntamente com os Grupos Artísticos, o planejamento e a execução das atividades vinculadas à programação de temporada anual;
- VI - contribuir e zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- VII - orientar e acompanhar a solicitação e as demandas específicas de cada grupo;
- VIII - acompanhar a produção de materiais gráficos e conteúdos de divulgação dos Grupos Artísticos; e
- IX - registrar e formalizar a movimentação dos grupos artísticos para apresentações internas ou externas à UFPR.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor após uma semana de sua publicação.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR**, em 27/07/2021, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3664791** e o código CRC **DEE215AB**.