

## REGIMENTO GERAL DO PARFOR PRESENCIAL – UFPR

A Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional, no uso das atribuições do artigo 5º da Resolução nº 97/09-CEPE do Conselho de Pesquisa, Ensino e Extensão, que normatizou a implementação do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica - PARFOR na UFPR, e com base nas disposições emanadas da Capes e órgãos reguladores, bem como no Regimento Geral da UFPR e na Resolução nº 37/97-CEPE, institui o Regimento Geral do PARFOR Presencial - UFPR, como segue:

### Seção I

#### Da Organização

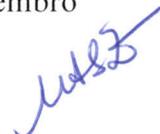
Art. 1. A estrutura organizacional do PARFOR-UFPR será composta por:

- I. Coordenador Geral;
- II. Coordenadores Locais;
- III. Coordenadores de Curso com turmas implantadas e em atividade;
- IV. Colegiado.

Parágrafo 1º. Nos termos do art. 4º da Resolução nº 97/09-CEPE-UFPR o PARFOR-UFPR é de responsabilidade da Pró-reitoria de Graduação e Educação Profissional, por meio da Coordenação de Políticas de Formação do Professor.

Parágrafo 2º. O Colegiado será composto pelo Coordenador Geral, Coordenadores Locais, Coordenadores de Curso, um representante da COPEFOR/PROGRAD e um quinto de representantes discentes;

Parágrafo 3º. Em qualquer caso, os docentes ocuparão setenta por cento dos assentos do Colegiado, conforme estabelece o artigo 56, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.





Parágrafo 4º. A presidência do Colegiado será exercida pelo Coordenador Geral ou, em sua ausência, pelo Coordenador Local de Curitiba, ou, na falta deste, pelo Coordenador de curso PARFOR mais antigo na UFPR.

Art. 2. O Coordenador Geral será indicado pela Pró-reitoria de Graduação e Educação Profissional, o Coordenador Local será indicado pelo Coordenador Geral e os Coordenadores de Curso serão indicados pelos departamentos envolvidos na execução do curso e confirmados pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional.

Parágrafo 1º Os mandatos dos coordenadores serão de dois anos, podendo ocorrer recondução.

Parágrafo único: O Coordenador Geral deverá ser um docente da área de licenciatura da UFPR, conforme o disposto no inciso II do artigo 5º da Resolução nº 97/09-CEPE.

Art. 3. Os representantes do corpo discente serão indicados pelos órgãos de representação estudantil, ou, na falta desta indicação, por eleição direta entre os discentes.

## Seção II

### Das Atribuições

Art. 4. Compete ao Coordenador Geral:

- I. coordenar a implementação do PARFOR/UFPR conforme o disposto na Resolução CD/FNDE/nº 48/09, de 4 de setembro de 2009, e na Resolução CD/FNDE nº 26, de 05 de junho de 2009;
- II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- III. representar o Colegiado junto aos órgãos da Universidade;
- IV. articular e viabilizar junto aos departamentos ou unidades equivalentes o planejamento, implementação e avaliação dos cursos ofertados;
- V. coordenar o processo de desenvolvimento e de avaliação do PARFOR/UFPR;
- VI. elaborar e apresentar relatórios às instâncias superiores da UFPR, às entidades parceiras, ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e Ministério da Educação (MEC/CAPES/UAB), no que couber.



*Handwritten signature*

VII. designar relator ou comissão para o estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;

VIII - cumprir as atribuições que lhe são determinadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (CAPES), a saber:

a) Articular e apresentar ao Fórum Estadual quadro de oferta de turmas especiais na IES (Instituição de Ensino Superior);

b) coordenar, promover e acompanhar as atividades acadêmicas e pedagógicas, bem como realizar, em conjunto com os coordenadores de curso, a adequação do projeto pedagógico às especificidades dos alunos selecionados para turmas especiais;

c) elaborar e apresentar os documentos e relatórios solicitados pela Capes referentes ao Programa;

d) participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela CAPES relativos ao PARFOR PRESENCIAL;

e) responsabilizar-se por manter atualizados, na Plataforma Freire, os dados das turmas especiais ofertadas pela IES no âmbito do PARFOR PRESENCIAL;

f) realizar o cadastramento dos Coordenadores de Curso, Coordenadores Locais e Professores Formadores no Sistema de Gestão de Bolsas da Capes (SGB ou equivalente), mediante apresentação do Termo de Compromisso (Anexo III) devidamente preenchido e assinado;

g) manter arquivados na IES a documentação relativa aos cursos e de todos bolsistas do Programa, pelo período de 20 anos;

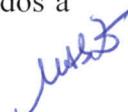
h) acompanhar as atividades dos bolsistas nas modalidades de Coordenador Local e Coordenador de Curso;

i) exigir do Coordenador de Curso relatório de atividades certificando que os bolsistas do curso sob sua coordenação cumpriram suas atividades no Programa para fazerem jus ao pagamento da bolsa;

j) certificar os lotes de pagamento de bolsas gerados no SGB;

k) manter o cadastro dos bolsistas atualizados no SGB;

l) articular-se com os setores internos da IES na utilização dos recursos repassados à IES para o PARFOR PRESENCIAL.



- m) Compor o Comitê institucional de Formação de Professores da Educação Básica da UFPR
- n) Representar a UFPR No Fórum Permanente de Apoio a Formação Docente do Paraná.

Art. 5 - São atribuições dos Coordenadores Locais:

I. Cumprir as atribuições determinadas pela CAPES, a saber:

- a) Auxiliar o coordenador de curso e coordenador geral no desenvolvimento de suas atividades;
- b) acompanhar as atividades das turmas do PARFOR PRESENCIAL no município para o qual for indicado;
- c) participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos relativos ao PARFOR PRESENCIAL;
- d) auxiliar o coordenador de curso no acompanhamento do registro acadêmico dos alunos matriculados nas turmas do município sob sua coordenação;
- e) acompanhar e supervisionar o cumprimento das atividades dos professores formadores, professores orientadores e supervisores de estágio que atuam nas turmas especiais do município sob sua coordenação, com a finalidade de subsidiar a certificação do pagamento da bolsa pelo coordenador geral;
- f) informar ao Coordenador de Curso a relação dos professores formadores, professores orientadores e supervisores de estágio aptos e inaptos para recebimento da bolsa;
- g) solicitar o cancelamento ou suspensão ao Coordenador de Curso da bolsa concedida na modalidade de Professor Formador, se for o caso, devidamente justificado;
- h) auxiliar o Coordenador de Curso na elaboração dos documentos solicitados pela CAPES e em outras atividades que se fizerem necessárias;
- i) manter o Coordenador de Curso informado sobre o andamento e desenvolvimento das turmas no município.

Art. 6 - Compete aos Coordenadores de Curso:

I. Cumprir as atribuições que lhes são determinadas pela CAPES, a saber:



- a) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas e pedagógicas das turmas;
  - b) propor e participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologias e elaboração de materiais didáticos;
  - c) participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela CAPES relativos ao PARFOR PRESENCIAL;
  - d) realizar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos professores formadores;
  - e) elaborar e acompanhar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação dos alunos;
  - f) realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o Coordenador Geral do PARFOR PRESENCIAL na IES;
  - g) acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados nos cursos PARFOR PRESENCIAL;
  - h) acompanhar e supervisionar as atividades dos professores formadores, professores orientadores e supervisores de estágios dos cursos sob sua coordenação;
  - i) exigir dos Professores Formadores, professores orientadores e supervisores de estágios dos cursos sob sua coordenação, relatório de atividades, com a finalidade de realizar a certificação do pagamento da bolsa;
  - j) solicitar, ao Coordenador Geral, o cancelamento ou a suspensão do pagamento da bolsa de Coordenador Local e Professor Formador, Professor Orientador e Supervisor de estágio se for o caso;
  - k) auxiliar o Coordenador Geral na elaboração dos documentos solicitados pela CAPES e em outras atividades que se fizerem necessárias;
  - l) manter o Coordenador Geral informado sobre o andamento e desenvolvimento do curso sob sua coordenação.
- II. executar as deliberações do Colegiado e cumprir as determinações dos órgãos da administração;
  - III. promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, elaboradas pelos departamentos, para a organização do programa didático do curso;
  - IV. comunicar ao coordenador geral quaisquer irregularidades e solicitar medidas

*MSS*

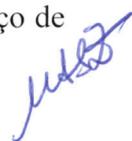
para corrigi-las;

- V. promover a articulação com os departamentos e os serviços de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. validar as atividades formativas conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso;
- VII. instaurar procedimento e propor aplicação de pena disciplinar conforme o Regimento Geral da UFPR;
- VIII. exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

Art. 7. Compete ao Colegiado do PARFOR Presencial:

- I. definir e conduzir, no âmbito da UFPR, as ações necessárias ao bom funcionamento dos cursos, ressalvada a competência da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. orientar, coordenar e fiscalizar a atividade dos cursos nas disciplinas que os integram, aprovando as alterações que julgar necessárias;
- III. propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão alterações no currículo dos cursos, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;
- IV. emitir parecer sobre os pedidos de transferência de outra IES e encaminhar para providências da PROGRAD;
- V. apreciar representação de aluno em matéria acadêmica e didática;
- VI. estabelecer normas ao desempenho dos professores orientadores a serem designados pelos departamentos;
- VII. instaurar procedimento e propor aplicação de pena disciplinar, conforme o Regimento Geral da UFPR
- IX. exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

Parágrafo único. O Colegiado se reunirá ordinariamente duas vezes a cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente ou por um terço de seus membros;



Art. 8. As coordenações de curso atuarão junto ao setor ao qual pertencer o curso.

### Seção III

#### Do Regime Didático Pedagógico

Art. 9. Em vista da proposta pedagógica diferenciada, dos objetivos específicos e do caráter não regular dos cursos do PARFOR Presencial/UFPR :

I - Não será concedida transferência de alunos para os cursos regulares ofertados pela UFPR e vice-versa, e também não serão disponibilizadas vagas remanescentes para qualquer programa de ocupação de vagas.

II - Será permitida a transferência de alunos do PARFOR/UFPR para o PARFOR de outras Instituições de Ensino Superior – IPES, desde que estas autorizem, e vice-versa.

III - Não será permitido o cancelamento de disciplina e/ou o trancamento de curso.

IV – O aluno poderá solicitar o cancelamento de seu registro acadêmico, mediante requerimento ao Coordenador de Curso.

Art. 10. O currículo de cada curso abrangerá uma sequência de disciplinas, ordenadas segundo critérios de precedência lógica e correlação didática, cuja integralização em limites de duração determinada dará direito a um diploma.

Art. 11. As disciplinas integrantes do currículo são todas obrigatórias, não existindo optativas e eletivas.

Art. 12. A integralização curricular será feita pelo cômputo de horas (60 minutos) relativas às disciplinas, projetos, módulos e outras atividades curriculares, previstas no projeto pedagógico do curso, em que o aluno obtiver aprovação.

Art. 13. Não será concedida equivalência de disciplinas ou aproveitamento de estudos anteriores.

Art. 14. No caso de reprovação por nota ou frequência em disciplina ou disciplinas, o aluno não poderá prosseguir o curso, haja vista o caráter especial da oferta e a sequência obrigatória de disciplinas a serem cursadas, salvo se houver nova oferta de turma PARFOR, a qual possa dar prosseguimento ao curso a partir daquelas disciplinas, no prazo de dois anos letivos;

*Handwritten signature*



Art. 15. Os demais procedimentos de controle e registro acadêmico dos cursos serão efetivados conforme resoluções vigentes do CEPE.

#### **Seção IV**

#### **Das Disposições Finais**

Art. 16. O Colegiado do PARFOR-UFPR estabelecerá anualmente o calendário escolar, determinando o início e o término dos períodos letivos.

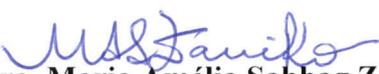
Art. 17. A carga horária sob responsabilidade de um único docente não deverá ultrapassar 25% da carga horária total da turma.

Art. 18. O presente Regimento poderá ser reformado total ou parcialmente pela PROGRAD, sempre que houver necessidade.

Art. 19. Os casos omissos serão analisados em primeira instância pelo Colegiado (art.2º), posteriormente pela PROGRAD e, se necessário, pelo CEPE.

Art. 20. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Pró-Reitora de Graduação e Educação Profissional.

Curitiba (PR), 10 de outubro de 2013.

  
**Profª Dra. Maria Amélia Sabbag Zainko**  
Pró-Reitora de Graduação e Educação Profissional  
Universidade Federal do Paraná