

## REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE TEORIA E PRÁTICA DE ENSINO

A Plenária do Departamento de Teoria e Prática de Ensino (DTPEN), considerando o que preveem:

- a **Resolução COUN - 32/19** (Estatuto da UFPR), Seção IV, Artigos 38 a 40, que dispõem sobre os Departamentos;
- o **Regimento Geral da UFPR**, Título II, Capítulo III, Artigos 38 a 42, que dispõem sobre os Departamentos, suas competências e atribuições das chefias, e Título IV, Capítulo II, Seções IV e V, **Artigos 164 a 171**, que dispõem sobre direitos, deveres e regras para férias, licenças e afastamentos das e dos docentes;
- a **Resolução COPLAD 24/19, Regimento do Setor de Educação da UFPR**, Seção I, **Artigos 25 a 27**, que tratam das atribuições da chefia e suplência (vice-chefia) e da Plenária Departamental, Seção II, **Artigos 46 e 47**, que informam os direitos e deveres das e dos docentes (em acréscimo ao previsto no Regimento Geral), e Seção V, **Artigo 97**, que estipula as atividades do apoio técnico-administrativo; e
- a Resolução CEPE 34/12, que trata das normas dos regimes de trabalho e atividades dos docentes;

aprova e institui o Regimento do referido Departamento, nos seguintes termos:

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O Departamento de Teoria e Prática de Ensino (DTPEN) é uma unidade do Setor de Educação (ED) da Universidade Federal do Paraná (UFPR) que congrega servidoras e servidores das carreiras docente e técnico-administrativa, com o objetivo comum de ensino, pesquisa e extensão em Educação, com a finalidade de compor a formação em teoria e prática de ensino nas licenciaturas ofertadas pela universidade em Curitiba.

### CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO DTPEN

**Art. 2º** O DTPEN é composto por:

- I. Docentes da carreira de magistério superior, incluindo substitutas/substitutos e visitantes;
- II. Servidoras e servidores da carreira técnico-administrativa.

**Art. 3º** As e os docentes do DTPEN se distribuem em **16 Áreas**: Artes Visuais, Ciências Biológicas, Ciências Sociais, Didática, Educação Física, Enfermagem, Filosofia, Física, Geografia, História, Letras, Matemática, Música, Pesquisa Educacional, Prática Pedagógica e Química.

**Art. 4º** As coordenações de curso atendidas pelo DTPEN são: Artes Visuais; Ciências Biológicas; Ciências Sociais; Educação Física; Enfermagem; Filosofia; Física; Geografia; História; Letras; Letras-Libras; Matemática; Música; Pedagogia presencial; Pedagogia EaD e Química.

**Art. 5º** Compõem a administração do DTPEN:

- I. Chefia;
- II. Plenária;

- III. Representantes de Área; e
- IV. Seção de Apoio técnico-administrativo.

### **Seção I – Da Chefia**

**Art. 6º** A Chefia, composta por chefe e suplente, será eleita e exercerá sua função conforme preveem o Regimento Geral da UFPR e o Regimento do Setor de Educação, permitida uma recondução.

**Art. 7º** Cabe à Chefia, além do previsto no Art. 41 do Regimento da UFPR e no Art. 26 do Regimento do Setor de Educação, designar pareceristas para relatoria de pontos a serem apreciados pela Plenária.

### **Seção II – Da Plenária**

**Art. 8º** A Plenária, órgão superior deliberativo e consultivo, é integrada por:

- I. Chefia (na qualidade de seu presidente);
- II. Corpo docente;
- III. Representante da carreira técnico-administrativa lotada/lotado no DTPEN;
- IV. Representantes discentes de cursos de licenciatura atendidos pelo DTPEN indicadas/indicados pelo Diretório Central dos Estudantes, na proporção de 1/5 do total de membros, com mandato anual, permitida uma recondução.

**Art. 9º** A Plenária se reunirá em sessões ordinárias ou extraordinárias.

- I. As sessões ordinárias ocorrerão preferencialmente na tarde da última quarta-feira útil de cada mês;
- II. As sessões ordinárias serão convocadas e terão sua pauta divulgada com antecedência mínima de 48 horas;
- III. As sessões extraordinárias serão convocadas pela Chefia ou por um terço dos membros da Plenária, quando se fizer necessário, com antecedência mínima de 24 horas;
- IV. As sessões serão presididas pela Chefia ou, na sua ausência, pelo servidor ou pela servidora docente com maior tempo de lotação no DTPEN;
- V. As sessões serão secretariadas por servidora ou servidor técnico-administrativo da unidade ou, em caráter excepcional, por membro da Plenária designado *ad hoc* pela presidência da sessão;
- VI. As sessões ordinárias são atividades obrigatórias e prioritárias no âmbito do Departamento, em relação às demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- VII. Em sessões ordinárias, mediante aprovação da maioria simples dos membros presentes, poderão ser apreciadas matérias não previstas na pauta inicial.

**Art. 10** O quórum necessário à realização de sessões ordinárias será de maioria simples, calculada excluindo-se do total os membros em férias, afastados, licenciados e ocupantes de cargo de gestão em instâncias superiores.

**Art. 11** O quórum necessário à realização de sessões extraordinárias será de 1/3 (um terço) dos membros na primeira chamada, e de qualquer número de presentes, excetuada a Chefia, após 15 minutos da primeira chamada.

**Art. 12** Compete à Plenária departamental:

- I. Homologar eleições de Chefia do Departamento;
- II. Propor a destituição da Chefia, mediante voto secreto de 2/3 dos membros do Departamento;
- III. Indicar representantes docentes em comitês, comissões e centros;
- IV. Apreciar e aprovar a indicação de representantes de Área e de representantes (titular e suplente) junto aos colegiados de curso;
- V. Apreciar e aprovar projetos e relatórios de pesquisa, propostas de eventos, cursos, projetos, programas e relatórios de extensão, bem como relatórios de afastamento para aperfeiçoamento ou qualificação;
- VI. Definir a composição de comissões para análise de temas específicos, garantindo a presença de pelo menos três Áreas distintas em cada uma;
- VII. Homologar lista de nomes para comissões julgadoras de concursos públicos e de processos seletivos de pessoal docente;
- VIII. Apreciar os resultados de concursos públicos e testes seletivos, encaminhando a nomeação de docentes efetivas/efetivos e o contrato de docentes substitutas/substitutos às instâncias competentes;
- IX. Apreciar e aprovar resultados de avaliação de estágio probatório;
- X. Instaurar procedimentos disciplinares;
- XI. Apreciar e aprovar a definição da demanda orçamentária do Departamento e supervisionar a aplicação de recursos financeiros;
- XII. Apreciar e aprovar pareceres elaborados por comissões e docentes;
- XIII. Apreciar e aprovar planos e relatórios de cursos de especialização, aperfeiçoamento e capacitação vinculados ao Departamento;
- XIV. Recorrer ao Conselho Setorial de decisões da Chefia;
- XV. Apreciar matéria encaminhada *ad referendum* pela Chefia;
- XVI. Reformular o Regimento do Departamento, por iniciativa da Chefia ou de 1/3 (um terço) de seus membros;
- XVII. Sugerir ao Conselho Setorial, aos colegiados de curso e à Biblioteca setorial medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Art. 13** O processo de votação seguirá os seguintes preceitos:

- I. Votação aberta;
- II. Votação secreta quando interessar à Plenária, mediante pedido de qualquer um de seus membros;
- III. Qualquer membro da Plenária poderá consignar seu voto em ata;
- IV. O presidente, conforme prevê o Regimento da UFPR, terá direito apenas ao voto de qualidade, no caso de empate.

### **Seção III – Das/Dos Representantes de Área**

**Art. 14** As e os representantes de Área serão eleitos para mandatos de dois anos, oficializados mediante portaria da Chefia do Departamento, com possibilidade de recondução, sendo recomendado rodízio entre os membros da Área.

**Parágrafo único** - O disposto no caput não se aplica às Áreas constituídas por apenas um ou uma docente.

**Art. 15** É de responsabilidade das/dos representantes de Área:

- I. Encaminhar as solicitações, informações, orientações e encaminhamentos oriundos das coordenações de curso, em diálogo com as/os representantes do Departamento nos colegiados de curso, e da Chefia do Departamento para o corpo docente específico;
- II. Encaminhar as solicitações, informações e demandas oriundas das e dos docentes de sua Área para as Coordenações de cursos e/ou para a Chefia do Departamento, também em diálogo com as/os representantes do Departamento nos colegiados de curso;
- III. Convocar e presidir reuniões do corpo docente de sua Área;
- IV. Auxiliar nos processos de teste seletivo e concurso público para magistério superior, seguindo a regulamentação vigente;
- V. Auxiliar a distribuição semestral das turmas junto às e aos docentes da Área e encaminhar à Chefia do Departamento para mediação junto às Coordenações de curso;
- VI. Informar à comissão responsável sobre as intenções de afastamento de docentes para cursos e aperfeiçoamento da Área, bem como os nomes das/dos responsáveis pela assunção dos encargos didáticos;
- VII. Coordenar junto à Área e informar à Chefia sobre a necessidade de redistribuição de encargos didáticos em caso de afastamento por motivo de saúde ou de capacitação de até 90 dias;
- VIII. Informar à Chefia a necessidade de substituição de representante, caso necessário.

#### **Seção IV – Da Seção de Apoio técnico-administrativo**

**Art. 16** Cabe à Seção de Apoio técnico-administrativo, além das atribuições previstas no Art. 97 do Regimento do Setor de Educação:

- I. Manter atualizado o quadro com os nomes e Áreas de representantes do Departamento em outros órgãos e unidades;
- II. Registrar nas atas das sessões ordinárias as ausências justificadas e as não justificadas;
- III. Manter atualizado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/UFPR o fluxo de processos relativos ao Departamento.

#### **CAPÍTULO III – DA COMUNIDADE DEPARTAMENTAL**

**Art. 17** São atribuições do corpo docente do Departamento, além das previstas na Lei 12.772/12 (Artigos 20 a 22) e na Resolução 34/12 do CEPE/UFPR:

- I. Comparecer às sessões da Plenária departamental, devendo apresentar justificativa em caso de ausência, em até 48 horas da data da sessão; Ausências sem justificativa validada pela Chefia estarão sujeitas às penalidades previstas no Art. 164 do Regimento da UFPR;
- II. Encaminhar para aprovação da Plenária, até a primeira sessão de cada semestre letivo, o Plano Individual de Trabalho (PIT), Plano Semanal de Atividades (PSA) e Fichas 2 conforme formulários vigentes;
- III. Encaminhar para aprovação da Plenária projetos e relatórios de pesquisa, propostas e relatórios de eventos, cursos, projetos e programas de extensão, bem como relatórios de afastamento para aperfeiçoamento;

- IV. Submeter com a antecedência exigida pela PROGEPE os pedidos de afastamento para eventos no e fora do país;
- V. Submeter pedidos de afastamento para cursos e aperfeiçoamento à análise da Área;
- VI. Comunicar à Chefia e à Seção de Apoio por e-mail a submissão de propostas e relatórios de Extensão via Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGA/UFPR ou sistema similar;
- VII. Elaborar, a pedido da Chefia e conforme modelo estabelecido para esse fim, parecer sobre questão a ser apreciada pela Plenária.

#### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 18** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Plenária departamental.

**Art. 19** Este Regimento entra em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Setorial.

---

Data de aprovação em Plenária do Departamento: 26/04/2023.  
Data de aprovação em Plenária do Conselho Setorial: 11/05/2023.