

RESOLUÇÃO Nº 44/19-COPLAD

Aprova o Regimento do Campus Toledo da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná, consubstanciado no parecer nº 69/19-COPLAD, exarado pelo Conselheiro Edison Luiz Almeida Tizzot, processo nº 041891/2019-02 e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do *Campus Toledo* da Universidade Federal do Paraná (UFPR) naquele município, nos seguintes termos:

TÍTULO I DO CAMPUS E SUAS FINALIDADES

Art. 2º O *Campus Toledo*, órgão suplementar da reitoria criado pela Resolução nº 26/14-COUN de 18/12/2014, é unidade do sistema de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Paraná, e tem suas atividades disciplinadas pelo presente Regimento, na forma disposta pela legislação aplicável.

Art. 3º O *Campus*, em sua área específica de atuação, destina-se a:

- I - promover o ensino, o desenvolvimento científico e tecnológico a inovação e a cultura, visando contribuir para a qualidade de vida das gerações atuais e futuras;
- II - promover a formação cidadã e a capacitação de estudantes, destacando suas habilidades para que possam agregar conhecimentos e aplicá-los no exercício profissional;
- III - promover a interdisciplinaridade estimulando programas e projetos que integrem as diferentes áreas do conhecimento;
- IV - apoiar a realização de seminários sobre ensino, pesquisa e extensão;
- V - apoiar os projetos de criação e ampliação da infraestrutura destinada à prática do ensino, pesquisa e extensão;
- VI - apoiar os projetos de ensino, pesquisa ou extensão, aprovados pelas coordenações de cursos de Graduação ou Pós-Graduação, na captação de recursos;
- VII - apoiar a divulgação científica e técnica;
- VIII - organizar atividades de extensão para difusão dos conhecimentos gerados à comunidade externa;
- IX - contribuir para a solução dos problemas de interesse da comunidade, sob a forma de cursos, estudos e serviços; e
- X - articular e promover intercâmbio das pesquisas em nível institucional e com a comunidade científica nacional e internacional.

Art. 4º O *Campus* é composto, no mínimo, de Conselho Diretor, Direção e Cursos de Graduação. A este *campus*, estão vinculados:

I - Conselho Diretor;

II – Direção:

- a) Seção de Apoio Administrativo; e
- b) Unidade de Controle e Execução Orçamentária.

III - Cursos de Graduação:

a) Medicina, aprovado pela Resolução nº 04/15-COUN de 09 de abril de 2015.

IV – Órgãos Auxiliares:

- a) Centro de Habilidades Médicas e Simulação;
- b) Laboratório de Anatomia; e
- c) Laboratório Multidisciplinar.

V - Órgãos Colegiados Assessores:

- a) Comitê Setorial de Pesquisa;
- b) Comitê Setorial de Extensão;
- c) Comitê Setorial de Monitoria; e
- d) Comissão Interna de Biossegurança e Prevenção de Acidentes.

§ 1º As Coordenações dos Cursos de Graduação disciplinarão seu funcionamento por meio de regimentos próprios, homologados pelo Conselho Diretor do *Campus*.

§ 2º Os Órgãos Auxiliares e os Órgãos Colegiados Assessores disciplinarão seu funcionamento por meio de regimentos próprios, aprovados pelo Conselho Diretor do *Campus*.

§ 3º O *Campus* poderá participar da oferta de novos cursos ou programas de pós-graduação com outras unidades de ensino da Universidade ou com outras instituições de ensino superior ou em rede nacional, respeitadas as formalidades exigidas para cada caso.

§ 4º Obedecendo aos preceitos legais, estatutários e regimentares, poderá haver a fusão, desdobramento, criação ou extinção de quaisquer cursos ou programas de pós-graduação.

§ 5º Não haverá função gratificada ou cargo em comissão para a coordenação dos órgãos auxiliares, nem servidores lotados.

§ 6º O *Campus* poderá propor, por meio do Conselho Diretor, a criação, modificação ou extinção dos órgãos suplementares vinculados ao *Campus*.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS
CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º São órgãos da administração do *Campus*, conforme Regimento Geral da Universidade:

- I - O Conselho Diretor; e
- II - A Direção.

§ 1º Conselho Diretor é equivalente a Conselho Setorial, para fins regimentais e estatutários.

§ 2º Direção é equivalente a Diretoria, para fins regimentais e estatutários.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO DIRETOR

Art. 6º O Conselho Diretor, órgão consultivo e deliberativo do *Campus*, é integrado conforme definido no Regimento Geral da Universidade:

- I - Diretor, como Presidente;
- II - Vice-Diretor;
- III - pelos Coordenadores dos cursos de graduação;
- IV - representante do corpo de servidores técnico-administrativos em educação, em número de um, eleito pelos seus pares, para mandato de 02 (dois) anos; e
- V - representantes do corpo discente indicados pelos Diretórios e Centros Acadêmicos do *Campus* e Diretório Central dos Estudantes, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, com mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 1º O representante do *Campus* no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão terá assento no Conselho Diretor com direito a voz.

§ 2º O Vice-Diretor equivale ao Substituto Eventual da Direção, para fins regimentais e estatutários.

§ 3º Poderão participar das reuniões do Conselho Diretor, sem direito à voz e voto, servidores e discentes com vínculo ativo com o *Campus*.

§ 4º Poderão participar das reuniões do Conselho Diretor, com direito à voz, nos pontos solicitados, pessoas convidadas pelos membros pertencentes ao Conselho, devendo ser comunicado à Direção do *Campus* com antecedência mínima de 24 horas e aprovados pelo Conselho.

§ 5º A pedido de qualquer conselheiro, seu voto será declarado.

§ 6º A pedido do Presidente do Conselho Diretor e com a concordância da maioria dos membros, o voto de todos será declarado.

§ 7º Nos casos previstos pelo Regimento Geral da Universidade, o voto será secreto.

§ 8º Quando qualquer um dos presentes à reunião, membros ou convidados, tiver assunto de conflito de interesse sendo apreciado, deverá retirar-se da sala no momento da votação.

Art. 7º Compete ao Conselho Diretor, além das atribuições previstas no Regimento Geral da Universidade e demais normas em vigor:

- I - coordenar o processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor, por meio de consulta à comunidade do *Campus*, conforme a legislação em vigor, bem como homologar o resultado desta consulta e encaminhar os resultados ao Reitor para nomeação;
- II - convocar e homologar as eleições para coordenações de cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu*, conforme Estatuto Geral da UFPR, encaminhando os resultados ao Reitor para as respectivas nomeações;
- III - estabelecer resoluções complementares e aprovar alterações do Regimento Geral para submeter ao COPLAD;
- IV - convocar e homologar as eleições para representante e respectivo suplente do *Campus* no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- V - apreciar e deliberar sobre os regimentos dos órgãos auxiliares;
- VI - deliberar sobre a abertura de concurso público para pessoal docente;
- VII - apreciar e deliberar proposta de convênios, contratos e termos de cooperação;
- VIII - apreciar e deliberar proposta sobre a criação, fusão, extinção de cursos do *Campus*, conforme legislação vigente e normas, a ser encaminhada a instância superior;
- IX - homologar parecer final de comissão julgadora de concurso público e processo seletivo ou rejeitá-lo pelo voto de dois terços de seus membros;
- X - apreciar e deliberar as propostas quanto a planos de aperfeiçoamento, a admissão de docente, a autorização de afastamento do corpo docente;

- XI - garantir a articulação entre colegiados de cursos e órgãos de ensino, pesquisa e extensão, conforme o disposto no Regimento Geral da UFPR;
- XII - propor ao Conselho Universitário da UFPR a criação, modificação ou extinção dos órgãos suplementares vinculados ao *Campus*;
- XIII - apreciar e deliberar proposta sobre curso de especialização e renovação de credenciamento e oferta de nova turma na vigência do credenciamento do mesmo, seja curso estável ou novo, com antecedência mínima de 60 dias em relação à data prevista para o início das inscrições no curso, em conformidade com a legislação vigente;
- XIV - apreciar e deliberar os resultados de avaliação de estágio probatório do corpo docente;
- XV - apreciar e aprovar processo administrativo de formalização de instrumento legal com a Fundação de Apoio nas competências da legislação vigente;
- XVI- pronunciar-se sobre qualquer assunto que diga respeito à organização universitária e aos interesses da unidade; e
- XVII - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamentos ou Regimentos, no âmbito de sua competência, que garanta o cumprimento desse regimento.

Parágrafo único. Das deliberações do Conselho Diretor, fica assegurado o direito de recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou ao Conselho de Planejamento e Administração da Universidade, conforme a natureza da matéria, observado o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da divulgação da decisão em edital ou da ciência pelo interessado aposta nos autos.

Art. 8º O Conselho Diretor realizará reuniões:

- I - Ordinárias;
- II - Extraordinárias; e
- III - Solenes.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas de fevereiro a novembro, no mínimo uma vez por mês, instalando-se com a presença da maioria absoluta dos membros, em datas fixadas em calendário a ser aprovado anualmente.

§ 2º As reuniões extraordinárias, instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros, serão convocadas pelo Diretor ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e somente serão tratados de assuntos constantes na convocação.

§ 3º Em caso de emergência, o prazo da convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, com apresentação de justificativa.

§ 4º As reuniões solenes não serão deliberativas e serão realizadas independentemente de quorum.

§ 5º O expediente e demais documentos a serem apreciados pelo Conselho Diretor serão registrados na Seção de Apoio Administrativo do *Campus* e devidamente instruídos para despacho inicial.

§ 6º O diretor fará distribuição de processos aos conselheiros para relatório e parecer fundamentado.

§ 7º O conselheiro que se considerar impedido de relatar, deverá se justificar e o diretor decidirá se os motivos apresentados são suficientes ou não e, havendo concordância, designará um novo relator.

§ 8º Feita a distribuição, a Seção de Apoio Administrativo do *Campus* remeterá imediatamente o processo ao relator designado que deverá apresentar, por escrito, na reunião subsequente à data do recebimento do processo, o seu relatório e voto fundamentado, para apreciação pelo Conselho Diretor.

§ 9º O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado pelo diretor.

§ 10. Os pedidos de diligência serão solicitados pelo relator ao diretor.

Art. 9º Na falta ou impedimento do Presidente e de seu substituto legal, a presidência será exercida pelo membro mais antigo do conselho diretor em exercício no magistério da UFPR ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso.

Art. 10. As reuniões ordinárias constarão de:

- I - verificação de quorum;
- II - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - expediente; e
- IV - ordem do dia.

§ 1º Mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou por requerimento, o Presidente poderá inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos.

§ 2º O regime de urgência impedirá a concessão de vista, a não ser para exame do processo no recinto do plenário e no decorrer da própria reunião.

Art. 11. De cada reunião será lavrada uma ata, assinada pelo seu secretário, que será discutida e aprovada na reunião ordinária seguinte e subscrita pelo Presidente e demais membros presentes, e será publicizada em meio eletrônico.

Parágrafo único. Quando a ata for apreciada, qualquer conselheiro poderá solicitar retificação, a qual, se aprovada, constará no próprio documento.

Art. 12. A ordem do dia será destinada às deliberações do Conselho Diretor e constará de:

- I - relato de processos; e
- II - assuntos de interesse geral.

§ 1º A pauta a ser apreciada na ordem do dia será organizada pela Seção de Apoio Administrativo do *Campus* e deverá estar à disposição dos conselheiros, em meio digital, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de convocação de emergência de que trata o § 3º do art. 8º.

§ 2º Nas reuniões ordinárias, com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros presentes, poderá ser apreciada matéria não prevista na ordem do dia.

Art. 13. Aberta a ordem do dia, para cada assunto, o relator indicado procederá à leitura de seu relatório e proferirá seu voto fundamentado, seguindo para uma fase de discussão e outra de votação.

§ 1º Na fase de discussão, qualquer conselheiro poderá pedir vista do processo em discussão no plenário, devolvendo-o com voto fundamentado, na mesma reunião ou na seguinte, salvo se declarado regime de urgência.

§ 2º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não seja requerida, nem esteja expressamente prevista.

§ 3º Ressalvado o impedimento, nenhum membro do Conselho poderá abster-se de votar.

§ 4º Apurados os votos proferidos pelos Conselheiros, o Presidente proclamará resultado que constará em ata.

§ 5º As decisões do plenário serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, ressalvadas as que exigem quorum especial.

§ 6º Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

§ 7º Os Conselheiros que forem vencidos poderão apresentar declaração de voto por escrito, com as razões da divergência.

§ 8º Quando o voto do relator for vencido, o Presidente designará um conselheiro para substituí-lo na elaboração de novo parecer que contemple a decisão do plenário.

Art. 14. Qualquer matéria decidida só poderá ser reapreciada mediante a apresentação de novos fatos e argumentos.

Art. 15. O comparecimento às reuniões do Conselho Diretor é obrigatório e preferencial em relação à qualquer outra atividade.

Parágrafo único. Nos impedimentos, o Conselheiro far-se-á representar pelo respectivo suplente, ou representante legal.

Art. 16. O Conselho Diretor poderá convocar, sob a forma de assembleia, os docentes e servidores técnico-administrativos para consulta em matéria que exija amplo consenso.

§ 1º O Conselho Diretor homologará as decisões da assembleia.

§ 2º A assembleia poderá também ser convocada pelo Diretor ou por 1/3 (um terço) dos servidores técnico-administrativos ou por 1/3 (um terço) dos docentes do *Campus*.

CAPÍTULO III DA DIREÇÃO

Art. 17. A direção, órgão executivo e de coordenação, fiscalização e superintendência das atividades da unidade, é exercida pelo Diretor do *Campus*.

Parágrafo único. O diretor, nas suas faltas e impedimentos será substituído pelo vice-diretor ou pelo Substituto Eventual da Direção e, na ausência deste, pelo membro do Conselho Diretor mais antigo no magistério na UFPR.

Art. 18. O diretor e vice-diretor serão nomeados pelo Reitor, escolhidos dentre os indicados pelo Conselho Diretor em lista tríplice, compostas com os três primeiros nomes mais votados em escrutínio único, nos termos de resolução própria do Conselho Universitário, para um período de quatro anos, podendo ser reconduzido uma vez.

Parágrafo único. O diretor exercerá o cargo em regime de tempo integral.

Art. 19. São atribuições do Diretor, além das definidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade:

I - deliberar sobre projeto de proposta orçamentária, obedecendo ao Regimento Geral da UFPR e demais normas em vigor;

- II - elaborar relatório e prestação de contas ao final de cada exercício administrativo;
- III - instaurar procedimento administrativo e propor aplicação de pena disciplinar, no âmbito de sua competência;
- IV - solicitar aos colegiados do *Campus* pareceres e assessoria quanto a assuntos de interesse do *Campus*;
- V - exercer outras atribuições previstas em Lei, Regulamento ou Regimento, no âmbito de sua competência; e
- VI - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Art. 20. Compete à Seção de Apoio Administrativo do *Campus*:

- I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades gerais sob sua responsabilidade;
- II - cumprir os encargos que lhe forem atribuídos pela direção;
- III - encaminhar documentos e processos, físicos ou eletrônicos, para despacho da direção;
- IV - rever e atualizar a documentação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais ou regulamentares;
- V - colaborar no preparo e redação de relatórios e planos de trabalho, de acordo com a orientação da direção;
- VI - divulgar atos da administração e tomar providências demandadas nas correspondências do *Campus* que não seja privativa da direção;
- VII - organizar a pauta e a ordem do dia e secretariar as sessões do Conselho Diretor, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas, promovendo as respectivas publicações nos prazos legais e nos meios públicos de acesso;
- VIII - controlar, sob a orientação da diretoria, a observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração geral e específica;
- IX - propor documentos normativos, formulários, publicações, organogramas e assemelhados;
- X - implantar, acompanhar e avaliar rotinas, normas de trabalhos e manuais;
- XI - estudar, propor e acompanhar planos e medidas voltadas para a simplificação de rotinas de trabalho, com vista a maior produtividade e eficiência dos serviços;
- XII - elaborar minutas de documentos normativos e propor sua aprovação à unidade competente no *Campus*, por iniciativa ou em conjunto com a unidade interessada;
- XIII - orientar os serviços de recebimento e movimentação de processos, físicos ou eletrônicos, adotando as medidas necessárias à maior eficiência e rapidez na tramitação;
- XIV - registrar todas as ocorrências relativas ao pessoal técnico-administrativo sob sua responsabilidade;
- XV - orientar o pessoal subordinado na realização das tarefas que forem atribuídas e comunicar à direção as irregularidades ocorridas;
- XVI - coordenar e supervisionar as cerimônias de formatura dos cursos de Graduação; e
- XVII - desempenhar outras competências típicas da seção, delegadas pela direção ou estabelecidas através de normas.

§ 1º As atividades de patrimônio e almoxarifado estão incorporadas à Seção de Apoio administrativo do *Campus* Toledo, com as seguintes atribuições:

- a) atender as requisições de materiais de consumo, observando os estoques existentes no almoxarifado do *Campus* e central da UFPR;
- b) receber, conferir e armazenar adequadamente os materiais destinados ao almoxarifado do *Campus*;
- c) proceder a inventários de material de consumo;
- d) propor a previsão e a programação do material a ser adquirido;
- e) emitir balancetes trimestrais e anuais de material;
- f) exercer controle físico-financeiro de materiais adquiridos, distribuídos e em estoque;
- g) verificar os prazos de entrega de material adquirido;
- h) emitir pedidos de compra de material, submetendo-os à aprovação superior;
- i) receber e atender as requisições de material;
- j) catalogar requisições pendentes para atendimento futuro;

- k) receber os materiais adquiridos, conferindo-os com as especificações constantes do processo de aquisição e atestando as notas fiscais;
- l) comunicar o recebimento do material adquirido aos órgãos que deram origem ao processo de compra; e
- m) desempenhar outras competências típicas da seção, delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

§ 2º A Seção de Apoio Administrativo dará suporte administrativo aos cursos de graduação.

Art. 21. Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária:

- I - proceder à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados no *Campus*;
- II - emitir autorização de empenho e manter o registro sistemático das despesas empenhadas;
- III - promover licitações, de acordo com a legislação vigente;
- IV - analisar e conferir processos para emissão de documentos de execução orçamentária e financeira;
- V - emitir documentos para realização e anulação de despesas;
- VI - fornecer elementos para a elaboração das propostas orçamentária e financeira do *Campus*;
- VII - registrar os recursos financeiros recebidos, as despesas realizadas, bem como os saldos financeiros;
- VIII - acompanhar e verificar as contas contábeis nos sistemas de gestão financeira;
- IX - elaborar relatórios e demonstrativos financeiros periódicos, para encaminhamento à diretoria ou órgãos competentes;
- X - conferir e controlar os processos de prestação de contas de viagem;
- XI - providenciar a aquisição de passagens e a concessão de diárias, observada legislação específica;
- XII - zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração financeira;
- XIII - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade; e
- XIV - desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela diretoria ou estabelecidas através de normas.

§ 1º As atividades de transporte, infraestrutura e manutenção estão incorporadas à Unidade de Controle e Execução Orçamentária, com as seguintes atribuições:

- a) cumprir os encargos atribuídos pelo Diretor do *Campus*;
- b) providenciar a requisição de manutenção de veículos;
- c) coordenar e supervisionar os serviços de transporte;
- d) receber, registrar e distribuir a demanda de trabalho, equacionando o pessoal e a frota disponíveis;
- e) orientar o pessoal subordinado na realização das tarefas que forem atribuídas e comunicar à Direção do *Campus* as irregularidades ocorridas;
- f) participar no processo de seleção do pessoal externo a ser contratado para a seção;
- g) zelar pela observância dos regulamentos e normas relativas ao transporte no *Campus* Toledo e na UFPR;
- h) receber, registrar e distribuir a demanda de trabalho de manutenção, equacionando pessoal e material disponíveis;
- i) auxiliar no processo de seleção do pessoal externo a ser contratado;
- j) orientar o pessoal subordinado na realização das tarefas que forem atribuídas e comunicar à Direção as irregularidades ocorridas;
- k) cumprir os encargos atribuídos pelo Diretor do *Campus*, bem como aqueles elencados no edital do concurso público;
- l) zelar pela observância das leis, regulamentos e normas relativas à fiscalização de obras públicas; e
- m) exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas pela Direção do *Campus*.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 22. Para efeito deste Regimento entende-se como Órgãos Auxiliares aqueles instituídos pelo Conselho Diretor para colaborar nas finalidades do *Campus*, dentre os quais:

- I - Centros, Núcleos, Laboratórios ou similares: relacionados ao ensino, pesquisa ou extensão; e
II - Oficinas, Laboratórios ou similares: relacionados aos serviços de natureza técnica.

§ 1º A Direção ou Coordenação de cada órgão auxiliar será indicada pelo Diretor do *Campus* e aprovada pelo Conselho Diretor, na forma que dispuser o regimento do órgão.

§ 2º Os órgãos auxiliares subordinam-se à Direção do *Campus*.

Art. 23. Os órgãos auxiliares apresentarão anualmente um relatório de suas atividades ao Conselho Diretor.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ASSESSORES

Art. 24. Para efeito deste Regimento entende-se como órgãos colegiados assessores aqueles instituídos pelo Conselho Diretor para colaborar e assessorar o *Campus* Toledo em suas especialidades.

§ 1º Cada Órgão Colegiado Assessor dispõe de regimento próprio, aprovado no Conselho Diretor;

§ 2º Os Órgãos Colegiados Assessores subordinam-se à Direção do *Campus*.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Ressalvada a hipótese de exigência legal, o presente Regimento poderá ser revisto a qualquer tempo por iniciativa do diretor do *Campus* ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do Conselho Diretor.

Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros do Conselho Diretor, em reunião especialmente convocada, cabendo a homologação ao Conselho de Planejamento e Administração da UFPR.

Art. 26. A interpretação do presente Regimento será feita pelo Conselho Diretor nas matérias de sua competência cabendo recurso ao Conselho de Planejamento e Administração da UFPR.

Art. 27. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 28 de junho de 2019.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente