



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Biológicas

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

1

### RESOLUÇÃO Nº 047/2012-CI/CCB

#### CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro e no site <http://ccb.uem.br>, no dia 23/07/2012.

Aprova o Regulamento do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular - DBC

**Edson Márcio Gongora**  
Secretário.

Considerando o contido no processo nº 12503/2011-PRO; considerando o Art. 48, inciso II, do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá;

**O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL APROVOU E EU, DIRETORA, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular - DBC, conforme anexo, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.  
Cumpra-se.

Maringá, 18 de julho de 2012.

Prof. Dr. Luiz Carlos Corrêa  
Diretor

#### ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 30/07/2012. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



**REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGIA,  
GENÉTICA E BIOLOGIA CELULAR**

**TÍTULO I  
DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS**

**Art. 1º** O Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular (DBC), criado por meio da Resolução nº 012/1991 do Conselho Universitário (COU) é uma subunidade do Centro de Ciências Biológicas (CCB) da Universidade Estadual de Maringá (UEM), que compreende as disciplinas afins nas áreas de biologia celular, genética, biotecnologia, biologia molecular e evolução, congregando todos os docentes e técnico-universitários nele lotados, com o objetivo comum do ensino, da pesquisa e da extensão nessas áreas de conhecimento.

**Art. 2º** O Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular tem por finalidades:

**I** - promover, por meio do ensino das disciplinas que lhe forem afetas, contribuição na formação de profissionais para o exercício de atividade de ordem técnica, tecnológica, de docência, de pesquisa, teórica e prática;

**II** - promover a articulação e o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão nas áreas que lhe competem;

**III** - propiciar a criação e manutenção de cursos em nível de graduação: tecnólogo, bacharel e licenciado;

**IV** - propiciar a criação e manutenção de cursos em nível de pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*;

**V** - propiciar a criação e manutenção de cursos em nível de graduação e de pós-graduação presencial e na modalidade a distância;

**VI** - promover e ministrar cursos de extensão universitária, aperfeiçoamento, atualização e outros;

**VII** - promover o intercâmbio entre a Universidade e a Comunidade na área que lhe compete, desenvolvendo projetos de pesquisa, ensino, extensão e de prestação de serviços.

**Art. 3º** O DBC rege-se pelo Estatuto e Regimento Geral da UEM, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e determinações superiores.

**Art. 4º** As atribuições do DBC, além das previstas no Art. 20 do Regimento Geral da UEM, são:

**I** - aprovar os regulamentos internos do Departamento e suas alterações;

**II** - elaborar e aprovar o programa anual de capacitação docente e técnico-universitário do DBC;

**III** - adotar as providências para o constante aperfeiçoamento de seu pessoal docente e técnico-universitário;

**IV** - propor e aprovar a admissão ou re-lotação do pessoal docente e técnico-universitário para o DBC, observadas as disposições estatutárias e regimentais pertinentes;



# **Universidade Estadual de Maringá**

## **Centro de Ciências Biológicas**

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

3

**V** - julgar recursos contra atos da Chefia do Departamento e de qualquer membro do Departamento;

**VI** - aprovar os planos e os relatórios de atividades apresentados pelos docentes lotados no Departamento e seus respectivos horários de trabalho;

**VII** - deliberar sobre a utilização e locação dos equipamentos e das instalações do Departamento;

**VIII** - aprovar programas e referências bibliográficas das disciplinas afetas ao DBC, observando as ementas e os critérios de avaliação, ouvida as comissões de Pesquisa e Pós-Graduação, e de Ensino e Extensão;

**IX** - coordenar as atividades do pessoal docente, visando a unidade e eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;

**X** - autorizar cursos e serviços de ensino e extensão, de acordo com as normas institucionais vigentes;

**XI** - aprovar projetos e relatórios de iniciação científica, ensino, pesquisa e extensão, ouvida as comissões de Pesquisa e Pós-Graduação, e de Ensino e Extensão;

**XII** - atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes, ouvida as comissões de Pesquisa e Pós-Graduação, e de Ensino e Extensão;

**XIII** - aprovar o relatório anual de monitoria, inclusão de docentes em projetos de pesquisa e outras atividades que se fizerem necessárias;

**XIV** - deliberar sobre a indicação de nomes, bem como convites, de docentes e de técnico-universitários, para participarem de trabalhos, aulas, palestras, comissões, participação em eventos e outros, fora do âmbito do DBC, internamente ou externamente da Instituição.

**XV** - elaborar o programa orçamentário para o ano imediato, no devido tempo, e encaminhar ao Conselho Interdepartamental do CCB, quando solicitado.

**XVI** - elaborar, no início de cada exercício financeiro, o plano de aplicação dos recursos orçamentários que lhe forem destinados

### **TÍTULO II**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO**

**Art. 5º** O DBC tem como órgão deliberativo a Reunião Departamental e, como órgão executivo, a Chefia do Departamento.

#### **Capítulo I**

##### **Do Órgão Deliberativo**

##### **Seção I**

##### **Da Reunião Departamental**

**Art. 6º** A Reunião Departamental será composta por:

**I** - chefe;

**II** - chefe adjunto;

**III** - os docentes lotados no Departamento;

**IV** - um representante discente;



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Biológicas

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

4

**V** - um representante dos servidores técnico-universitários.

**§ 1º** A presidência da Reunião Departamental é exercida pelo chefe de Departamento e, na sua ausência ou impedimento, pelo chefe adjunto; na ausência deste, pelo docente decano.

**§ 2º** A escolha dos representantes discentes e técnico-universitários está prevista nos parágrafos 1º e 2º do artigo 51 do Estatuto.

**Art. 7º** A convocação da Reunião Departamental faz-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do chefe ou de um terço dos membros.

**§ 1º** Salvo nos casos de urgência, as reuniões devem ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**§ 2º** A convocação é realizada por meio de impresso afixado no edital do DBC e por meio eletrônico, dela constando a ordem do dia, com a nomeação dos respectivos relatores, se houver.

**Art. 8º** O comparecimento às reuniões é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade, ficando desobrigados de participar das reuniões departamentais os servidores docentes e técnico-universitários:

**I** - em licença, férias ou afastados pelo plano de capacitação;

**II** - ocupantes do cargo de diretor e diretor adjunto do CCB, conforme o parágrafo único do artigo 15 do Regulamento do Centro de Ciências Biológicas;

**III** - cuja dedicação às atividades administrativas, no âmbito da Universidade, seja de até 40 horas, segundo a Resolução nº 514/2007-CAD.

**§ 1º** A Presidência deve evitar a Reunião nos mesmos horários das atividades didáticas regulares da maioria dos seus membros.

**§ 2º** Na ausência à Reunião regularmente convocada, esta deve ser justificada por escrito.

**§ 3º** É advertido, na forma prevista no Estatuto da UEM e nas disposições complementares, o membro da Reunião Departamental, ou o suplente, quando faltar a duas reuniões consecutivas ou a três alternadas, caso a ausência não seja devidamente justificada.

**Art. 9º** As reuniões instalam-se, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros (50% mais um) e em segunda convocação, 30 minutos após, com a maioria simples dos presentes (metade mais um).

**§ 1º** Excepcionalmente e com a aprovação da maioria simples dos membros presentes, pode ser autorizado que pessoa não integrante da Reunião faça uso da palavra.

**§ 2º** Qualquer membro da Reunião, sempre que observar alguma irregularidade formal pode, por questão de ordem, argui-la, de imediato e verbalmente ao presidente, a fim de restabelecer a ordem formal.

**§ 3º** As deliberações são tomadas pela maioria simples dos presentes, cabendo ao presidente da Reunião apenas o voto de qualidade.

**§ 4º** A votação pode ser secreta, desde que assim decida a maioria simples dos presentes.



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Biológicas

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

5

§ 5º Uma vez encerrada a votação é facultado a qualquer membro presente manifestar sua intenção de fundamentar o seu voto pelo tempo máximo de 3 (três) minutos.

§ 6º Proferidos os votos, o presidente anuncia o resultado da decisão e providencia os encaminhamentos necessários.

**Art. 10** Antes de encerrada a discussão de alguma matéria pela Reunião Departamental, qualquer conselheiro pode solicitar vista ao processo.

§ 1º A vista é concedida pelo presidente da Reunião, independentemente de justificativa, pelo prazo improrrogável de até sete dias.

§ 2º Se mais de um membro da Reunião Departamental pedir vista, o prazo previsto no parágrafo anterior deve ser distribuído entre os solicitantes.

§ 3º É negada vista se a matéria já tiver deixado de ser votada a pedido de vista anterior.

**Art. 11** As decisões da Reunião Departamental constarão em ata circunstanciada, aprovada em Reunião subsequente e publicada em edital.

**Parágrafo único.** Cada membro deve receber cópia da ata para conferência antecipada antes da publicação.

### Seção II Das Competências Subseção I Da Presidência

**Art. 12** Compete ao presidente da Reunião Departamental:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - nomear relator para a apresentação de assuntos constantes da ordem do dia que requeiram instruções de processo;
- III - proferir o voto de qualidade em caso de empate nas decisões;
- IV - conceder a palavra, submeter à discussão e à votação os assuntos constantes da pauta, bem como anunciar os resultados;
- V - determinar a retirada de processo de pauta quando em desacordo com as normas processuais vigentes ou atendendo solicitação justificada do relator;
- VI - superintender a ordem e a disciplina nas sessões;
- VII - conceder os pedidos de vista, na forma deste regulamento;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões e o presente regulamento.

### Subseção II Do Relator

**Art. 13** Compete ao relator da Reunião Departamental:

- I - ordenar e dirigir o processo;
- II - proceder a análise circunstanciada da matéria, emitindo parecer, que será objeto de apreciação;
- III - submeter à Reunião Departamental medidas cautelares necessárias à proteção de direito, passível de grave dano de incerta reparação;



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Biológicas

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

6

- IV - requisitar, quando necessário, informação a qualquer órgão da UEM;
- V - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- VI - outras atividades correlatas.

### Capítulo II

#### Do Órgão Executivo

##### Seção I

#### Da Chefia do DBC

**Art. 14** A administração do DBC cabe a uma Chefia constituída por um chefe e um chefe adjunto, escolhidos dentre os integrantes da carreira docente, por meio de eleição direta e votação secreta e nomeados pelo Reitor.

**Parágrafo único.** Nos casos de ausência, de impedimento ou de vacância, a Chefia do Departamento dá-se conforme determina o Regimento Geral da UEM.

**Art. 15** Ao chefe do DBC, além das competências definidas no Artigo 31 do Regimento Geral, compete:

**I** - verificar o cumprimento da frequência do pessoal lotado no Departamento, comunicando-a ao Diretor de Centro, quando se fizer necessário;

**II** - supervisionar, no plano didático-científico, os cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como o desenvolvimento dos projetos de ensino, pesquisa e extensão que se situem no âmbito do Departamento;

**III** - zelar pela ordem e disciplina no âmbito do Departamento adotando medidas adequadas e, quando necessário, apresentá-las ao Diretor do Centro, quando se imponha a aplicação de sanções disciplinares;

**IV** - supervisionar a fiel execução do regime acadêmico, especialmente no que se refere às atividades dos professores e alunos, como observância de horários e cumprimento dos programas disciplinares;

**V** - controlar e fiscalizar o emprego de verbas autorizadas;

**VI** - controlar e supervisionar as atividades dos docentes e técnico-universitários do Departamento quanto ao desenvolvimento das atividades com competência e responsabilidade, postura e urbanidade no trabalho, comportamento e bom relacionamento entre os demais membros, ouvidos os respectivos responsáveis, quando for o caso.

**VII** - delegar competências no limite de suas atribuições.

**Art. 16** Compete ao chefe adjunto:

**I** - substituir o chefe em suas faltas e impedimentos;

**II** - auxiliar o chefe na administração do departamento, respeitando-se a hierarquia dos cargos;

**III** - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo chefe.

### Capítulo III

#### Da Secretaria do DBC



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Biológicas

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

7

**Art. 17** O DBC tem uma Secretaria para apoio às atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas em nível de Departamento.

**Parágrafo único.** A Secretaria é constituída por um secretário e demais técnico-universitários.

**Art. 18** À Secretaria do DBC compete:

I - zelar pelos documentos e conservação dos equipamentos e instalações do Departamento;

II - fazer fluir os procedimentos administrativos de forma adequada e eficiente;

III - manter os arquivos do Departamento atualizados e organizados;

IV - redigir e divulgar os documentos internos do Departamento;

V - divulgar os documentos recebidos pelo Departamento entre os seus membros;

VI - manter os integrantes do Departamento informados sobre as decisões da Reunião Departamental;

VII - encaminhar toda a documentação necessária para dar cumprimento às exigências documentais relativas ao processo acadêmico dos cursos;

VIII - outras atividades correlatas.

**Art. 19** - Ao secretário compete:

I - coordenar e gerenciar a Secretaria do Departamento;

II - zelar pela eficiência e bom funcionamento da Secretaria;

III - secretariar as reuniões do Departamento e manter em dia o livro de atas;

IV - zelar pela conservação dos equipamentos e instalações da Secretaria;

V - cumprir e fazer cumprir este regulamento;

VI - desempenhar outras atividades correlatas.

### TÍTULO III

#### DOS PEDIDOS DE RECURSOS E DE RECONSIDERAÇÃO

**Art. 20** Das decisões do Departamento cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis após serem publicadas em edital, com precisa indicação de ilegalidade ou infringência de disposição estatutária ou regimental.

§ 1º Ao DBC cabe pedido de reconsideração uma única vez.

§ 2º Os pedidos de reconsideração e recurso, após apreciação em Reunião, devem ser julgados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

### TÍTULO IV

#### DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA DO DEPARTAMENTO

**Art. 21** A comunidade universitária do Departamento é constituída pelo corpo docente, técnico-universitário e discente.

§ 1º O corpo docente e o corpo técnico-universitário são compostos por servidores das respectivas carreiras lotados no Departamento.

§ 2º O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Departamento.



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Biológicas

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

8

**Art. 22** As normas gerais pertinentes ao corpo docente e ao corpo técnico-universitário são as previstas no Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná (Lei Estadual nº 6174/70), no Estatuto, Regimento Geral e as emanadas pelos Conselhos Superiores e demais órgãos da Administração Superior da Universidade Estadual de Maringá, bem como as estabelecidas na legislação especial aplicável à matéria.

**Art. 23** As normas gerais pertinentes ao corpo discente são as previstas no Estatuto, Regimento Geral e as emanadas pelos Conselhos Superiores e demais órgãos da Administração Superior da UEM, bem como as estabelecidas na legislação especial aplicável à matéria.

### TÍTULO V

#### DA ELEIÇÃO PARA OS CARGOS DE CHEFE E CHEFE ADJUNTO DO DBC

**Art. 24** A eleição para os cargos de chefe e chefe adjunto do DBC, realizada por meio de voto direto e secreto, é convocada pela Chefia atual do Departamento, com antecedência mínima de 30 dias do término do respectivo mandato, obedecidas as disposições contidas nos Artigos 50 do Estatuto e 23 do Regimento Geral da UEM, como também em conformidade com esta regulamentação.

**Parágrafo único.** A chefia do DBC estipula a data, o horário e o local para cumprimento do processo eleitoral.

#### Capítulo I

##### Dos Candidatos e da Inscrição

**Art. 25** Podem candidatar-se ao cargo de chefe e chefe adjunto do DBC todos os integrantes da carreira docente, lotados no DBC, que desenvolvem atividades preferencialmente em Regime de Trabalho de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE), portadores do título de Doutor, efetivos e em pleno exercício da carreira há, pelo menos, quatro anos.

**Art. 26** A inscrição aos cargos é realizada em chapa única, acompanhada da expressa aquiescência, por escrito, dos candidatos e encaminhada à Comissão Eleitoral, via protocolo geral da UEM, até 10 (dez) dias após a publicação do edital de convocação da eleição baixado pelo chefe de Departamento.

§ 1º No ato da inscrição de cada chapa, devem ser entregues os *Curriculum Vitae* dos candidatos e seus respectivos planos de trabalho.

§ 2º Não é permitida a inscrição ao candidato em mais de uma chapa simultaneamente.

§ 3º O cancelamento de inscrições e a recomposição de chapas serão aceitos no prazo previsto no presente artigo, via protocolo geral da UEM.

#### Capítulo II

##### Da Comissão Eleitoral





**Art. 27** A Comissão Eleitoral é constituída por 4 (quatro) membros do DBC, nomeados pelo chefe, após o registro das chapas, como segue: 02 (dois) docentes; 01 (um) técnico-universitário e 01 (um) discente, todos indicados por seus respectivos pares.

§ 1º O presidente da Comissão Eleitoral é designado dentre seus membros.

§ 2º São impedidos de integrar a Comissão Eleitoral, bem como auxiliá-la para qualquer finalidade, os candidatos aos cargos de chefe e chefe adjunto, seus cônjuges e parentes até o terceiro grau, consangüíneos ou afins.

**Art. 28** À Comissão Eleitoral compete:

- I - homologar as inscrições das chapas;
- II - coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral;
- III - decidir, como primeira instância, as reclamações e impugnações relativas a execução do processo eleitoral;
- IV - credenciar os fiscais indicados pelos candidatos;
- V - estabelecer o número e os locais das seções eleitorais;
- VI - indicar a junta apuradora;
- VII - julgar os casos omissos, aplicando subsidiariamente o Código Eleitoral Brasileiro;
- VIII - divulgar e encaminhar para o chefe do DBC o resultado do processo eleitoral;
- IX - arquivar os mapas/tabelas e as atas do processo eleitoral.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral, após o encaminhamento ao Reitor pelo chefe do Departamento dos resultados do escrutínio, deve incinerar todos os documentos relativos ao processo eleitoral, mantendo em arquivo os mapas/tabelas e as atas, conforme estabelece o inciso IX do presente artigo.

### **Capítulo III** **Dos Eleitores**

**Art. 29** São eleitores do DBC os servidores docentes e técnico-universitários nele lotados, bem como os discentes dos cursos cujos currículos sejam compostos, em sua maior parte, por componentes curriculares do Departamento.

**Parágrafo único.** O DBC considera os discentes do curso de graduação de tecnologia em biotecnologia e de pós-graduação *lato sensu* em biotecnologia.

**Art. 30** O eleitor vota na seção eleitoral em que estiver incluído seu nome, conforme listas a serem divulgadas pela Comissão Eleitoral com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da eleição.

**Parágrafo único.** Não haverá voto por procuração, por correspondência, nem fora do Campus Universitário.

**Art. 31** Cada eleitor tem direito a votar na chapa de sua preferência com apenas uma cédula que apresenta, em local identificado, a(s) chapa(s) inscrita(s) no processo eleitoral.



**Parágrafo único.** A cédula oficial, única na sua forma e composição, é impressa em papel amarelo para docentes, verde para servidores técnico-universitários e, branco para discentes, sendo que cada categoria vota na sua respectiva seção.

**Art. 32** No caso de um mesmo eleitor possuir mais de uma vinculação com a UEM, o seu direito a voto será exercido nas seguintes condições:

**I** - o docente que também for discente ou servidor técnico-universitário vota como docente;

**II** - o técnico-universitário que também for discente da UEM vota como técnico-universitário.

**Art. 33** O sigilo do voto dos eleitores é assegurado por:

**I** - uso de cédula oficial, com os nomes dos candidatos ao cargo de chefe e chefe adjunto, componentes da chapa, em ordem resultante de inscrição no Protocolo Geral da UEM, respectivamente;

**II** - isolamento do eleitor em cabine indevassável;

**III** - verificação de cédula oficial rubricadas perante o eleitor por um dos membros da mesa receptora;

**IV** - emprego de urna que assegure a inviolabilidade de voto.

#### **Capítulo IV** **Da Votação**

**Art. 34** Na votação, realizada no Câmpus Sede, as mesas receptoras constituem-se de 01 (um) presidente, 02 (dois) mesários e 02 (dois) suplentes, indicados pela Comissão Eleitoral e homologados pela Chefia Departamental.

**§ 1º** Na indicação dos membros titulares deve constar, no mínimo, um docente, um técnico-universitário e um discente.

**§ 2º** Na falta do presidente, assume, pela ordem, o 1º mesário e o 2º mesário, e na falta ou impedimento de um destes, em lugar do mesário faltoso, assume o suplente.

**Art. 35** A mesa receptora é responsável pela recepção e entrega da urna e dos documentos da seção à Comissão Eleitoral, bem como pela elaboração da respectiva ata.

**Art. 36** Ao presidente da mesa receptora cabe a fiscalização, o controle da disciplina e a manutenção da ordem no recinto de votação.

**Art. 37** No recinto da votação somente deve permanecer os membros da mesa receptora e o eleitor, este durante o tempo estritamente necessário para o exercício do voto.

**§ 1º** Admite-se também a presença de um fiscal de cada chapa e categoria, devidamente credenciado pela Comissão Eleitoral.

**§ 2º** Não é permitida a distribuição de material de propaganda de candidato na sala de votação.

**Art. 38** A votação é conduzida como segue:



# **Universidade Estadual de Maringá**

## **Centro de Ciências Biológicas**

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

11

**I** - o eleitor apresenta à mesa receptora um documento de identificação com foto, expedido por órgão oficial, em caso de servidores docentes e técnico-universitários permite-se a carteira de identidade funcional, e para os discentes o registro acadêmico;

**II** - a mesa receptora localiza o nome do eleitor na lista oficial fornecida pela Comissão Eleitoral, e este assina de imediato a sua presença como votante;

**III** - o eleitor expressa o voto em cabine indevassável, utilizando a cédula única e oficial;

**IV** - a cédula é dobrada pelo eleitor e depositada na urna correspondente a sua seção, a vista dos mesários;

**V** - no término da votação pelo eleitor, o presidente devolve ao mesmo o respectivo documento de identificação.

§ 1º As cédulas são rubricadas pelos membros da mesa receptora antes de serem entregues ao eleitor para votação.

§ 2º Os mesários e os fiscais votam nas respectivas seções das suas categorias.

§ 3º Os eleitores que não tenham seus nomes constantes das listas votam em separado em uma das urnas existentes, designada pela Comissão Eleitoral, mediante autorização prévia desta e correspondente à seção de sua categoria.

§ 4º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, a Comissão Eleitoral deve averiguar junto aos órgãos competentes da Universidade se o eleitor está qualificado por certidão comprobatória expedida pela Instituição, devendo tal ocorrência constar em ata com a assinatura do eleitor em lista especial juntada da referida certidão.

§ 5º A mesa receptora deverá estar disponível para votação nos três períodos, manhã, tarde e noite.

### **Capítulo V Da Apuração**

**Art. 39** A Comissão Eleitoral indica à Chefia Departamental, para homologação, os membros da mesa apuradora que consta de 01 (um) presidente e 03 (três) escrutinadores, cuja indicação não recaia em pessoas que tenham atuado como mesários.

§ 1º Na indicação dos membros titulares deve constar, no mínimo, um docente, um técnico-universitário e um discente.

§ 2º A Comissão Eleitoral deve, também, indicar 03 (três) suplentes, para substituições eventuais dos membros das mesas apuradoras, sendo que, no caso de falta ou impedimento do presidente, assume um dos escrutinadores indicado pela Comissão Eleitoral.

**Art. 40** A apuração é pública e realizada logo após o encerramento da votação, em local determinado pelo chefe de departamento, ouvida a Comissão Eleitoral.



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Biológicas

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

12

**§ 1º** Iniciada a apuração, os trabalhos não são interrompidos até a proclamação do resultado, que é registrado de imediato em ata e assinada pelos integrantes da Comissão Eleitoral.

**§ 2º** Os trabalhos da mesa apuradora podem ser acompanhados por 01 (um) fiscal de cada candidato devidamente credenciado pela Comissão Eleitoral e, por mais 01 (um) fiscal de cada categoria, escolhido por seus pares;

**§ 3º** Somente os candidatos e/ou os fiscais credenciados podem apresentar impugnação que é decidida de imediato pela Comissão Eleitoral pelo voto da maioria simples de seus membros efetivos, cabendo ao seu presidente, apenas o voto de qualidade, constando em ata toda a ocorrência.

**Art. 41** A abertura da urna é realizada uma por vez, devendo ser conferido o número de votos com o número de votantes constantes na ata.

**§ 1º** Se o número de votos coincidir com o número de votantes a apuração é iniciada.

**§ 2º** Caso o número de votos não coincida com o número de votantes, a apuração é realizada se não houver impugnação no ato, e desde que a diferença não seja superior a 0,5% dos votantes.

**Art. 42** Somente é considerado voto a manifestação do votante expressa por meio da cédula oficial, devidamente rubricada pela mesa receptora. São considerados nulos os votos que:

- I - contiverem indicação de mais de uma chapa;
- II - contiverem indicação de candidato ou chapa não inscrita regularmente;
- III - contiverem expressões, frase ou sinais ou quaisquer caracteres que possam identificar o votante;
- IV - estiverem assinalados fora do quadrilátero próprio, desde que se torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

**Art. 43** Após a apuração dos votos, o conteúdo da urna deve retornar à mesma, a qual é lacrada e guardada para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

**Art. 44** A mesa apuradora elabora um mapa/tabela por urna apurada, firmada por seus membros e pelos fiscais. Igualmente é confeccionado, pela Comissão Eleitoral, um mapa/tabela geral firmada por esta e pelos fiscais, na qual deve constar:

- I - o número de eleitores docentes, técnico-universitários e discentes, separadamente;
- II - o número de votantes docentes, técnico-universitários e discentes, separadamente;
- III - o número de votos nulos, brancos e válidos de docentes, técnico-universitários e discentes, separadamente;
- IV - o número de votos de docentes, técnico-universitários e discentes, separadamente em cada chapa;
- V - os somatórios dos resultados apurados em cada um dos incisos anteriores.

**Art. 45** O resultado da apuração obedece à fórmula abaixo, onde os votos das chapas são ponderados de acordo com a seguinte expressão:



$$Nd + \left( Ne \frac{nd}{ne} \right) + \left( Ns \frac{nd}{ns} \right)$$

Na qual:

*nd* - é o número dos docentes em exercício no Departamento acrescido do número de docentes afastados por qualquer motivo que comparecerem para votar;

*ne* - é o número de estudantes regularmente matriculados nos cursos de Biotecnologia no período letivo em que se realizar a eleição;

*ns* - é o número de técnico-universitários lotados no Departamento, acrescido do número de técnico-universitários afastados por qualquer motivo que comparecerem para votar;

*Nd* - é o número de votos válidos dos docentes na chapa;

*Ne* - é o número de votos válidos dos estudantes na chapa.

*Ns* - é o número de votos válidos dos técnico-universitários na chapa.

**Parágrafo único.** Para cada chapa devem-se considerar duas decimais no cálculo das parcelas da expressão e uma decimal no resultado da mesma, arredondando-se a primeira decimal para o inteiro imediatamente superior caso a segunda decimal seja maior ou igual a cinco ou manter a primeira decimal se a segunda decimal for inferior a cinco.

**Art. 46** É considerada vencedora a chapa que obtiver o maior valor numérico no cálculo da expressão indicada no artigo anterior.

**Parágrafo único.** Em caso de chapa única, esta é a vencedora com qualquer média aritmética ponderada.

**Art. 47** Se houver empate no resultado da apuração dos votos são classificadas pela ordem sucessivamente:

I - a chapa que o candidato à chefe tiver maior pontuação no currículo *Lattes*, considerando-se as exigências requeridas para o cargo de professor associado;

II - a chapa que o candidato à chefe tiver maior tempo de serviço na UEM, como docente.

**Parágrafo único.** Encerrada a apuração, a Comissão Eleitoral encaminha, de imediato, o resultado da eleição ao chefe do DBC.

## **Capítulo VI**

### **Dos Recursos da Eleição**

**Art. 48** Os recursos contra a decisão da Comissão Eleitoral são interpostos perante a Reunião Departamental do DBC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do encerramento da apuração, devendo a deliberação sobre os recursos ocorrer no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

**Parágrafo único.** É liminarmente indeferido o recurso que não tiver fundamento em impugnação.

## **Capítulo VII**

### **Da Campanha e Propaganda**



# **Universidade Estadual de Maringá**

## **Centro de Ciências Biológicas**

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

14

**Art. 49** É livre a campanha eleitoral, bem como a propaganda dos candidatos, devendo, no entanto, abster-se de:

**I** - perturbar os trabalhos didáticos, científicos e administrativos no Campus Universitário com abuso de instrumentos sonoros;

**II** - prejudicar a higiene e a estética do Campus, bem como promover pichações em edifícios da Universidade;

**III** - danificar o patrimônio da Universidade.

**Parágrafo único.** Os casos de abuso são julgados pela Comissão Eleitoral, que poderá, inclusive, conforme a gravidade, decidir pelo cancelamento da inscrição da chapa responsabilizada.

**Art. 50** As visitas dos candidatos às salas devem ser realizadas mediante autorização do professor responsável pela aula e as visitas aos servidores docentes e/ou técnico-universitários em dias e horários combinados com os mesmos.

**Parágrafo único.** Deve-se evitar a visita de mais de uma chapa na mesma aula, no mesmo período.

### **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 51** O presente regulamento pode ser alterado pelo DBC, mediante aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 52** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 53** Os casos omissos deste regulamento são decididos em Reunião Departamental.



## ANEXO I

### DA CAPACITAÇÃO DOCENTE E DO INGRESSO NA PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 1º** Poderão candidatar-se ao Plano Anual de Capacitação Docente todos os docentes do Departamento, com no mínimo, dois anos de atividade, a contar à partir do contrato efetivo no Departamento, ou aqueles que tendo retornado de um curso de Pós-Graduação, já tenham cumprido pelo menos dois anos de efetivo exercício no Departamento.

**Parágrafo único.** É vedado ao candidato concorrer novamente a saída para cursar pós-graduação em mesmo nível que anteriormente tenha saído, em qualquer tempo, em qualquer regime, e com liberação integral, parcial ou com suspensão de contrato, não estando incluído o Pós-Doutorado.

**Art. 2º** A inscrição do candidato à saída dar-se-á no mês de outubro, em seguida o Departamento procederá à análise e pontuação do currículo e no mês de novembro, apresentará a ordem classificatória de liberação.

**Art. 3º** No momento da inscrição o candidato deverá ter carta de aceite da Instituição e/ou do Orientador, e deverá indicar curso recomendado pela CAPES, quando no Brasil.

**Parágrafo único.** O candidato que optar por curso nacional não credenciado, deverá firmar documento onde reconhece que, conforme regulamento do PACD, não lhe serão concedidas bolsas para estes cursos e nem qualquer outro tipo de vantagem ou regalia.

**Art. 4º** Os prazos para cursar Pós-Graduação em nível de doutorado é aquele estabelecido pela Resolução em vigor, e em nível de Pós-Doutorado é de no mínimo três meses, até um ano, sendo renovável por mais I (um) ano.

**Art. 5º** Compete ao Departamento normatizar os critérios para classificar os candidatos interessados em cursar Pós-Graduação e aprová-los em Reunião Departamental.

**Parágrafo único.** Somente serão computadas as atividades desenvolvidas pelo docente, no período posterior a sua contratação e/ou após o seu retorno, quando titulado, ou após a obtenção do seu título, quando foi pleiteado com vaga do Departamento para sua capacitação.

**Art. 6º** Só será permitida a saída do docente para cursar Pós-Graduação em área de interesse e afeta ao Departamento.



## **ANEXO II**

### **DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA**

**Art. 1º** A Secretaria do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular é a unidade de apoio das atividades didático-administrativas do Departamento.

**Art. 2º** O corpo técnico-universitário é composto por funcionários integrantes da Carreira do Pessoal Técnico-universitário, lotados no Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular, e subordinados à Chefia do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular.

**Art. 3º** São funções dos membros da secretaria:

- I - desenvolver serviços burocráticos em geral;
- II - organizar e controlar as atividades de digitação e redação, arquivo e encaminhamento de documentos;
- III - executar serviços gerais de digitação e reprodução de material didático;
- IV - atender ao público (interno e externo), prestando informações e dando encaminhamento aos serviços requisitados;
- V - manter estoque de material de expediente e consumo, requisitando-os quando preciso ou quando solicitado pelos superiores;
- VI - requisitar junto aos órgãos competentes os serviços de urgência e de manutenção do Departamento.

**Art. 4º** São atribuições do Técnico-universitário:

- I - todas as previstas na descrição de cargos e funções da Diretoria de Pessoal, respeitando o cargo;
- II - executar serviços gerais de digitação e reprodução de material didático, de acordo com a distribuição feita periodicamente;
- III - desenvolver os serviços e atribuições passadas pela Chefia;
- IV - coordenar os serviços de secretaria;
- V - dar treinamento e acompanhar os serviços realizados por bolsista e/ou novo funcionário;
- VI - verificar continuamente se os Pedidos de Compras, Requisições de Serviços, Comunicação Interna, foram atendidos, respondidos ou mesmo se as suas segundas vias foram devolvidas, e tomar as devidas providências;
- VII - atender telefone, passar as ligações, anotar e entregar recados, e entregar as correspondências;
- VIII - realizar interurbanos e encaminhar correspondências com a anuência da Chefia;
- IX - distribuir material de consumo didático e de pesquisa para os coordenadores de laboratório, sob a anuência da Chefia;
- X - fazer cópias de xerox com a anuência da Chefia;
- XI - fazer o intercâmbio de informações entre o pessoal do Departamento e os diferentes órgãos e setores da Universidade;





# **Universidade Estadual de Maringá**

## **Centro de Ciências Biológicas**

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

17

**XII** - manter um livro de registro no qual conste: chegada e saída de processos, correspondência e material liberado para docentes e funcionários, cota de xerox (quando necessário), abonos, férias, etc;

**XIII** - manter a pasta, com as folhas de frequência dos funcionários, verificar a assinatura diária dos mesmos e informar irregularidades;

**XIV** - participar das reuniões de Departamento, visando à elaboração e digitação da ata respectiva;

**XV** - redigir, digitar e encaminhar via e-mail, os editais de convocação para Reunião de Departamento, bem como, as respectivas Atas;

**XVI** - convocar Reuniões com os funcionários;

**XVII** - estar sempre presente na secretaria, no caso da presença de qualquer membro externo a mesma, e só se retirar quando solicitado pela Chefia;

**XVIII** - controlar a permanência de apenas pessoas autorizadas no interior da secretaria;

**XIX** - fazer uso e manutenção dos equipamentos da secretaria;

**XX** - atender a todos com presteza, competência e cordialidade.





### **ANEXO III**

## **DA ELEIÇÃO DE DOCENTES REPRESENTANTES NOS ÓRGÃOS SUPERIORES, CONSELHO UNIVERSITÁRIO (COU) E CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEP), E NO CONSELHO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO**

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Serão estipulados pelo Chefe do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular a data, horário e local, para o atendimento do disposto nos artigos 10 e 13 do Estatuto da UEM, devendo a eleição de docente representante no Conselho Universitário (COU), ser realizada de conformidade com este Regulamento, e na mesma data em que serão realizadas as eleições pra Chefia e representante docente no CEP, seguindo a mesma regulamentação.

**Art. 2º** A eleição que trata o artigo anterior será realizada por meio de voto direto e secreto.

**§ 1º** Os representantes docentes, não poderão ser membros de outro órgão de deliberação superior, nem exercer chefia de órgão executivo.

**§ 2º** O mandato dos representantes docentes será de dois anos, sendo permitida a reeleição por um mandato consecutivo.

**§ 3º** O representante dos professores de pós-graduação terá regulamentada a forma de escolha pelo próprio conselho e oficializada por meio de resolução.

**§ 4º** No caso de vacância da representação departamental, observada a restrição contida no parágrafo 1º deste artigo, a mesma será exercida pelo professor mais antigo no departamento até que se proceda a eleição de novos representantes, titular e suplente.

**§ 5º** A inscrição aos cargos de que trata o parágrafo 1º, deverá ser em chapa única, encaminhada à Comissão Eleitoral, via protocolo geral da UEM, até 10 (dez) dias após a publicação do edital de convocação da eleição, baixado pelo Chefe de Departamento, acompanhado da expressa aquiescência dos candidatos, não sendo permitida a inscrição dos candidatos em mais de uma chapa, simultaneamente.

**§ 6º** Será permitido o cancelamento de inscrições, bem como a recomposição de chapas no prazo previsto no parágrafo 2º, via protocolo geral da UEM.

**§ 7º** No ato da inscrição de cada chapa, deverão ser entregues os *Curriculum Vitae* dos candidatos e seus respectivos planos de trabalho.

**Art. 3º** Eleição de docentes representantes no Conselho Universitário (COU).

**§ 1º** Poderão candidatar-se aos cargos de membros do COU, titular e suplente, representantes do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular, todos os integrantes da Carreira Docente, pertencentes ao DBC, desenvolvendo preferencialmente atividades em Regime de Trabalho de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE), portadores do título de Doutor, efetivos e em pleno exercício da carreira há, pelo menos, quatro anos.

**§ 2º** Poderão votar os docentes em atividade no DBC/UEM.



**Art. 4º** Eleição de docentes representantes no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP).

**§ 1º** Poderão candidatar-se aos cargos de membros do CEP, titular e suplente, representantes do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular, todos os integrantes da Carreira Docente, pertencentes ao DBC, desenvolvendo atividades em Regime de Trabalho de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE), portadores do título de Doutor, efetivos e em pleno exercício da carreira há, pelo menos, quatro anos. E serem docentes do Curso de Graduação de Tecnologia em Biotecnologia do DBC.

**§ 2º** Poderão votar os docentes em atividade no DBC e os acadêmicos do Curso de Graduação de Tecnologia em Biotecnologia do DBC/UEM.

## **CAPÍTULO I**

### **DO CONSELHO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 5º** Os Conselhos Acadêmicos exercem a coordenação didática dos cursos de graduação.

**Parágrafo único.** A constituição dos Conselhos Acadêmicos dar-se-á conforme o disposto no Estatuto da UEM.

**Art. 6º** O mandato dos representantes do Departamento nos Conselhos Acadêmicos é de dois anos, sendo permitida a recondução por um mandato consecutivo.

**Parágrafo único.** O DBC terá representantes docentes em todos os Conselhos Acadêmicos dos Cursos da UEM, para os quais oferece disciplina(s), escolhidos por seus pares em Reunião Departamental.

**Art. 7º** O Conselho Acadêmico do Curso de Graduação de Tecnologia em Biotecnologia do DBC, tem uma coordenação composta por um Coordenador e um Coordenador-adjunto, eleitos conforme prevê o Estatuto da UEM, e o artigo 4º deste Anexo.

**Parágrafo único.** O coordenador e o coordenador-adjunto têm mandato de dois anos, sendo permitida a recondução por um mandato consecutivo.

**Art. 8º** As atribuições dos Conselhos Acadêmicos de Graduação e de Programas de Pós-graduação, seguirão o Regimento Geral da UEM.

## **TÍTULO II**

### **DA COMISSÃO ELEITORAL**

Será a mesma da Chefia do DBC.

## **TÍTULO III**

### **DA APURAÇÃO**



# **Universidade Estadual de Maringá**

## **Centro de Ciências Biológicas**

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

20

Seguirá o mesmo regulamento da Chefia do DBC.

### **TÍTULO IV DOS RECURSOS**

Seguirão o mesmo regulamento da Chefia do DBC.

### **TÍTULO V DA PROPAGANDA**

Seguirá o mesmo regulamento da Chefia do DBC.

### **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Seguirão o mesmo regulamento da Chefia do DBC.





**ANEXO IV**

**DA BIOSSEGURANÇA PARA O TRABALHO EM LABORATÓRIO**

**Art. 1º** O DBC deverá ter Programas de Biossegurança, considerando as seguintes áreas:

**I** - Engenharia: construção/ alvenaria, equipamentos, área física, rede elétrica e hidráulica, sistema de ar condicionado, exaustão, etc.

**II** - Biológica: classificação de risco biológico, uso de equipamentos de proteção coletiva (EPCs – pex: chuveiro e lava-olhos de emergência), uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs – pex: avental e luvas).

**III** - Animal: programa de segurança em biotérios setoriais, considerando o uso e manuseio de animais.

**IV** - Química: programa de segurança química para o uso de: ácidos tóxicos, compostos mutagênicos, carcinogênicos e teratogênicos, corrosivos, inflamáveis, explosivos, irritantes, comburentes nocivos e elementos radioativos.

**V** - Vegetal: programa de segurança vegetal, avaliação do risco das plantas transgênicas para a saúde dos organismos e para o meio ambiente, manejo e liberação controlada.

**VI** - Pessoal: respeitar os valores limites de segurança, de exposição e de tolerância do indivíduo; usar indicadores biológicos; fazer monitoramento pessoal e ambiental periodicamente; fazer limpeza correta e eficiente do local de trabalho, e usar EPIs.

**Art. 2º** O DBC deverá ter um programa de gestão de risco em áreas biosseguras.

**Art. 3º** O DBC deverá ter um programa de controle, armazenamento e destino de material de rejeito biológico, bem como, o seu rápido descarte e encaminhamento para os setores específicos, como o Pró-Resíduos.

**Art. 4º** Em todos os laboratórios do DBC deverá ter uma ficha de informações de segurança de uso de todos os produtos (químicos) do laboratório, afixada em local visível e de conhecimento de todos os membros.

**Art. 5º** Em todos os laboratórios do DBC deverá ter uma ficha de informações contendo todos os protocolos usados no desenvolvimento de suas pesquisas, afixada em local visível e de conhecimento de todos os membros. Visando a segurança e o conhecimento de todos os produtos (químicos), técnicas empregadas e equipamentos usados, no caso de situação emergencial de risco.

**Art. 6º** As portas de madeira dos laboratórios deverão ter um visor de vidro, que não poderá ser tampado, assegurando a visão do interior do mesmo.

**Art. 7º** Cópias das chaves dos laboratórios deverão, obrigatoriamente, ser deixadas na secretaria do Departamento. Bem como, deverão ser informados os telefones dos coordenadores dos laboratórios, que serão contatados em casos emergenciais.



**Art. 8º** Quanto a prevenção de riscos no trabalho em laboratório o DBC deverá:

- I - Seguir legislação de uso e manuseio (locais, nacionais e internacionais).
- II - Ter projetos e planos de trabalho, de monitoramento e de gerenciamento de rejeitos sólidos e líquidos, aprovados.
- III - Usar técnicas adequadas, atualizadas e certificadas.
- IV - Comprovar o conhecimento na área (curso) de desenvolvimento.
- V - Manusear de forma segura, por parte dos participantes.
- VI - Ter cuidados especiais com o uso de: substâncias químicas, fogo, vidrarias.
- VII - Ter, obrigatoriamente, conhecimento, responsabilidade e cuidados especiais nos processos de: esterilização, desinfecção, assepsia e limpeza, pessoal e no local de trabalho.
- VIII - Ter responsabilidade técnica.
- IX - Usar ferramentas e equipamentos adequados e seguros (EPCs).
- X - Usar, obrigatoriamente, EPIs (olhos, nariz, ouvidos, boca, mãos, braços, corpo, dosímetro - quando necessário, etc.).

a) é essencial o uso dos EPIs - roupas protetoras, avental e luvas, e quando necessário, fazer uso de óculos de proteção, máscara, ou outro tipo de proteção facial, durante a execução de atividades no interior do laboratório;

b) as roupas protetoras somente devem ser usadas no interior do laboratório, e em corredores de áreas técnicas comuns, devendo ser retiradas quando o técnico deixar o ambiente. É proibido o uso de tais roupas e de luvas, nas áreas externas do laboratório, tais como: sala de lanche, área administrativa, toaletes, banco, lanchonete, transporte público, etc.

**Art. 9º** A aquisição, por parte dos coordenadores dos laboratórios, de produtos perigosos (inflamável, emissor de radiação, altamente tóxico), deverá ser imediatamente informada a Chefia (e secretaria) do DBC, de preferência por escrito, informando as características dos produtos. Esta atitude irá prevenir ocorrências de acidentes pessoais, patrimoniais, e permitir a chamada de ajuda de pessoal especializado ou mesmo do corpo de bombeiros, em tempo hábil.

**Art. 10** A chefia do DBC deve agir com responsabilidade e comprometimento, instruir e exigir de seus próximos (alunos, professores, funcionários), a postura correta quanto à conduta biossegura em seus laboratórios, de ensino e pesquisa, e biotérios.

**Art. 11** O DBC deverá seguir:

I - Lei de Biossegurança 11.105 de 25/03/2005.

II - Resolução Normativa nº 2 de 27/11/2006.

III - Níveis de Biossegurança:

Para Laboratórios (NB-1, NB-2, NB-3 e NB-4)

Para Casa de Vegetação (NB-1, NB-2 e NB-3)

Para Animais de Laboratório (NB-1, NB-2 e NB-3)

Para produção em Grande Escala (NBGE-1, NBGE-2 e NBGE-3).

IV - Legislação Trabalhista Específica:

Norma Regulamentadora - NR – 32.



# **Universidade Estadual de Maringá**

## **Centro de Ciências Biológicas**

/... Res. 047/2012-CI/CCB

fl.

23

### **V - Gestão de Risco em Áreas Biosseguras:**

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho – SESMT.

### **VI - Gestão de Risco em Áreas Biosseguras Internas:**

Comitê de conduta ética no uso de animais em experimentações – CEAE;

Comitê permanente de ética em pesquisa com seres humanos – COPEP;

Comissão interna de biossegurança – CIBIO;

Comitê de ética ambiental – Pró-ambiente.

**VII - Os Biotérios setoriais e o Laboratório de Radioisótopos do DBC, seguirão normatizações específicas, e o funcionamento do Laboratório de Radioisótopos deverá ter a aprovação de funcionamento da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).**





**ANEXO V**

**DA SEGURANÇA PESSOAL NO DBC E NO CAMPUS DA UEM**

**Art. 1º** Necessidade de fechamento dos blocos, afetos ao DBC, em horários pré-determinados. Quando for necessária a abertura, a solicitação deve ser feita junto a guarita central, o vigia deverá abrir e imediatamente fechar o bloco, voltando para abri-lo e fechá-lo novamente, quando solicitado. O bloco ficará aberto apenas em horário compatível com as atividades acadêmicas.

**Art. 2º** Apenas a chefia do DBC terá cópia das chaves dos blocos, bem como, o setor de vigilância.

**Art. 3º** Em todos os laboratórios do DBC devem ser colados adesivos com o 0800 e o ramal do setor de vigilância.

**Art. 4º** Os lacres de portas, ou a retirada de tambor ou maçaneta das mesmas, feitas pela vigilância, só poderão ser rompidos ou recolocados pelo próprio setor, com anuência da secretaria do DBC.

**Art. 5º** Deverá ser feita a comunicação imediata dos membros do DBC à secretaria do Departamento e/ou a central de vigilância, sobre ocorrências, como roubo, furto, ameaça, acidente, que ocorram dentro das dependências do departamento e/ou no seu entorno, para que rápidas providências sejam tomadas e os servidores e os estudantes sejam alertados e estejam prevenidos diante destas situações.

**Art. 6º** Os coordenadores dos laboratórios devem passar para a Chefia do DBC a lista atualizada dos membros (docentes, acadêmicos, bolsistas), afetos e freqüentadores dos seus laboratórios, que ficará a disposição da secretaria e dos demais membros do DBC.

**Art. 7º** A aquisição, por parte dos coordenadores dos laboratórios, de produtos perigosos (inflamável, emissor de radiação, altamente tóxico), deverá ser imediatamente informada a Chefia e secretaria do DBC, de preferência por escrito, informando as características dos produtos. Esta atitude irá prevenir ocorrências de acidentes pessoais, patrimoniais, e permitir a chamada de ajuda de pessoal especializado ou mesmo do corpo de bombeiros, em tempo hábil, quando necessário.

**Art. 8º** As portas de madeira dos laboratórios deverão ter um visor de vidro, que não poderá ser tampado, assegurando a visão do interior do mesmo.

**Art. 9º** Cópias das chaves dos laboratórios deverão, obrigatoriamente, ser deixadas na secretaria do Departamento. Bem como, deverão ser informados os telefones dos coordenadores dos laboratórios, que serão contatados em casos emergenciais.

**Art. 10** Os corredores dos blocos deverão estar suficientemente livres para permitir o rápido acesso e escoamento, quando necessário, não afetando a segurança dos usuários dos blocos.





# **Universidade Estadual de Maringá**

## **Centro de Ciências Biológicas**

/... Res. 047/2012-CI/CCB  
25

fl.

**Art. 11** Todos os membros do DBC devem ser seguidores e fiscalizadores da boa conduta, baseada na moral, respeito e educação, cuidando do seu próximo e do bem público.

**Art. 12** Os coordenadores dos laboratórios e/ou docentes, deverão informar a secretaria, sobre a ocorrência de eventos nos laboratórios e/ou salas de aulas nos blocos do DBC, quando houver a freqüência de pessoal estranho ao mesmo, para tomada de providências, quando necessário.

**Art. 13** Todos os membros do DBC devem prestar constante atenção aos usuários do departamento e do campus, na tentativa de identificar possíveis suspeitos ou desocupados presentes na UEM.

**Art. 14** Todos os servidores do DBC, devem portar os seus crachás de identificação, durante o desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 15** A chefia deverá atuar com rigor, quando das revisões e fechamentos de blocos, verificando todas as irregularidades, como portas e janelas esquecidas abertas, luzes acesas, equipamentos ligados, danos materiais ou casos de suspeição, comunicando e cobrando dos respectivos responsáveis e/ou coordenadores dos laboratórios, tomada de providências.

**Art. 16** A chefia do DBC deve agir com responsabilidade e comprometimento, e instruir seus próximos (alunos, professores, funcionários), quanto à conduta segura em seu entorno.

