



**RESOLUÇÃO Nº 212/2017-CI/CTC**

**CERTIDÃO**

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia 14/12/2017.

**Aprova Regulamento do Departamento de Meio Ambiente - DAM.**

Angela Ap. da Silva Alves  
Secretária

Considerando o Protocolizado nº 10963/2017-PRO;

considerando o Parecer nº 161/2017 da Câmara de Planejamento e Assuntos Administrativos do Conselho Interdepartamental do Centro de Tecnologia;

**O PROF. LEANDRO VANALLI, PRESIDENTE DO CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE TECNOLOGIA, RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento do Departamento de Meio Ambiente – DAM, conforme Anexo.

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

Dê-se ciência.  
Cumpra-se.

Maringá, 13 de dezembro de 2017.

**Prof. Dr. Leandro Vanalli,**  
**DIRETOR.**

**ADVERTÊNCIA:**

O prazo recursal termina em 21/12/2017 (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM).



## ANEXO

### REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

#### TÍTULO I DOS FINS E DA CONSTITUIÇÃO

##### Capítulo I Do Departamento de Meio Ambiente e seus fins

**Art. 1º** O Departamento de Meio Ambiente (DAM), subunidade do Centro de Tecnologia (CTC) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) tem por finalidade promover o desenvolvimento e a difusão do conhecimento científico e tecnológico por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para a formação de profissionais qualificados, de modo a suprir as demandas da sociedade e a melhoria da qualidade de vida.

**Art. 2º** Para cumprir suas finalidades, o Departamento de Meio Ambiente deverá:

- I. assegurar a oferta dos componentes curriculares que façam parte da grade curricular dos cursos ministrados na Universidade Estadual de Maringá e nele departamentalizadas;
- II. assegurar a organização das atividades letivas referentes a estas disciplinas e participar juntamente com outras Unidades Orgânicas igualmente envolvidas;
- III. assegurar a responsabilidade científica dos componentes curriculares ministrados pelo DAM e manter atualizados seus respectivos programas;
- IV. propor a criação e propiciar o funcionamento de núcleos, laboratórios e programas de pós-graduação e institutos de pesquisa;
- V. propiciar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. promover o desenvolvimento e a transferência de tecnologia, bem como, a prestação de serviços especializados à comunidade;
- VII. zelar pela eficiência dos projetos pedagógicos dos cursos a ele vinculados e, quando necessário, propor alterações dos mesmos.

**Parágrafo único.** O Departamento de Meio Ambiente goza de autonomia para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como, para o exercício das atividades administrativas, o planejamento e a execução orçamentária, obedecida a legislação vigente.

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

##### Capítulo II Da Constituição

**Art. 4º** O DAM é constituído pelos docentes e técnicos universitários nele lotados, pelos discentes dos cursos cujos currículos sejam compostos, em sua maior parte, por componentes curriculares deste departamento, agregando também os correspondentes recursos materiais e financeiros.



**Capítulo III**  
**Do patrimônio e dos recursos financeiros**

**Art. 5º** O patrimônio do DAM, conforme o Estatuto da UEM é constituído por bens tangíveis e intangíveis adquiridos, recebidos por cessão definitiva ou doação, destinados ao cumprimento de sua missão.

**Art. 6º** As fontes de recursos financeiros do DAM são as mesmas da Universidade, definidas pelo Estatuto da UEM.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 7º** O Departamento de Meio Ambiente da UEM tem como órgão deliberativo a Reunião de Departamento.

**Capítulo I**  
**Dos Órgãos Deliberativos**

**Seção I**  
**Da Representação Discente e de Técnicos Universitários**

**Art. 8º** Participam dos órgãos deliberativos do DAM além de docentes, um representante discente e um representante técnico universitário.

**§ 1º.** O representante discente e seu suplente são indicados mediante aprovação em assembléia convocada pelos centros acadêmicos dos cursos de graduação cujos currículos sejam compostos, em sua maior parte, por componentes curriculares deste Departamento.

**§ 2º.** O representante técnico universitário e seu respectivo suplente devem ser integrantes da carreira da Universidade Estadual de Maringá e estarem lotados no DAM.

**§ 3º.** O representante técnico universitário e seu suplente são eleitos em chapa por seus pares, observando-se o que consta no Título IV deste regulamento.

**§ 4º.** O mandato do técnico universitário e de seu suplente é de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução por um mandato consecutivo.

**§ 5º.** O mandato do representante discente e de seu suplente é de 1 (um) ano, sendo permitida a recondução por um mandato consecutivo.

**Seção II**  
**Da Reunião de Departamento**

**Art. 9.** A reunião de Departamento, órgão deliberativo máximo do Departamento, tem sua constituição definida pelo Estatuto da UEM:

- I. chefe de departamento;
- II. chefe adjunto;



**Universidade Estadual de Maringá**  
**Centro de Tecnologia**

- III. os docentes lotados no DAM;
- IV. um representante discente;
- V. um representante dos servidores técnicos universitários.

**Parágrafo único.** A presidência da reunião de Departamento é exercida pelo Chefe de Departamento e nas suas ausências ou impedimentos, pelo Chefe Adjunto.

- a) Quando ocorrer o afastamento ou impedimento, simultâneo, do Chefe de Departamento e do Chefe Adjunto, a presidência é exercida pelo professor, lotado no Departamento de Meio Ambiente, mais antigo na carreira docente desta universidade;
- b) No caso de afastamento ou impedimento do professor mais antigo na carreira docente, a presidência será exercida pelo professor mais antigo, lotado no Departamento de Meio Ambiente, na carreira docente desta universidade, presente na reunião.

**Art. 10.** As competências do Departamento em conformidade com o Estatuto e Regimento Geral da UEM são:

- I. elaborar seu regulamento para aprovação no Conselho Interdepartamental;
- II. elaborar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do Departamento (PDD), que deve servir de base para o Plano de Desenvolvimento do Centro (PDC);
- III. deliberar sobre projetos de ensino, de pesquisa, de extensão, de pós-graduação *lato sensu* e de prestação de serviços;
- IV. atribuir aos docentes encargos de ensino, de pesquisa, de extensão e de prestação de serviços à comunidade;
- V. atribuir encargos e atividades aos servidores técnico-universitários, observado o perfil profissiográfico;
- VI. propor a criação de cursos de graduação e de pós-graduação e encaminhar para o Conselho Interdepartamental;
- VII. deliberar sobre os planos de ensino: ementa, objetivo, programa, bibliografia e critério de avaliação dos componentes curriculares do departamento, encaminhando-os para ciência do Conselho Acadêmico;
- VIII. elaborar projeto de criação de programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- IX. elaborar anualmente o programa orçamentário e o plano de aplicação dos recursos;
- X. fiscalizar a execução orçamentária;
- XI. propor a admissão de pessoal docente e técnico-universitário, observadas as disposições estatutárias e regimentais pertinentes;
- XII. traçar políticas que garantam o constante aperfeiçoamento do seu pessoal docente e técnico-universitário;
- XIII. julgar recursos contra atos da chefia do departamento;
- XIV. pautar assunto de sua competência e convocar sessão mediante requerimento assinado por um terço de seus membros.

**Art. 11.** A reunião de Departamento dar-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do chefe ou de um terço de seus membros, sempre que necessário.

- a) A convocação será por meio de Edital escrito e afixado no Quadro de Avisos do DAM, respeitando-se a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;
- b) A ordem do dia será definida e estabelecida pela chefia de departamento e, somente, será alterada pelo acordo da maioria simples dos membros presentes na reunião de Departamento (cinquenta por cento mais um dos membros presentes votantes).

**Art. 12.** A reunião de Departamento será conduzida da seguinte forma:



**Universidade Estadual de Maringá**  
**Centro de Tecnologia**

- I. será considerado quórum mínimo para início de reunião de Departamento, em primeira convocação, a presença da metade mais um dos seus membros;
- II. decorridos 30 minutos da primeira convocação a reunião de Departamento se realizará com qualquer número dos seus membros;
- III. a reunião de Departamento terá início, preferencialmente, com a aprovação da ata da última reunião. A seguir, passar-se-á à apresentação, discussão e votação dos assuntos listados na ordem do dia.
- IV. compete à Presidência estabelecer a ordem de intervenções, moderar o debate, conceder e retirar a palavra, fixar o limite de tempo concedido às discussões e conduzir a votação. No exercício de moderador, a Presidência poderá estabelecer a ordem das intervenções e fixar tempos para cada interveniente, garantindo, se necessário, o direito de réplica;
- V. a votação será realizada com manifestação na seguinte sequência: os que são favoráveis à questão, os contrários e os que se absterem. O Presidente da reunião de Departamento fará a contagem e anunciará publicamente à plenária o resultado;
- VI. pela vontade da maioria simples dos presentes na reunião, a votação poderá ser na forma nominal;
- VII. o voto dos membros da reunião de Departamento é pessoal e indelegável. Iniciada a votação não poderá interromper-se, nem poderá entrar ou sair do local qualquer membro da Reunião de Departamento;
- VIII. quando os votos favoráveis superarem os votos não favoráveis por maioria simples, sem contar as abstenções, o assunto será considerado aprovado;
- IX. quando os votos favoráveis se igualarem aos não favoráveis, o Presidente fará o voto de qualidade, não podendo abster-se;
- X. qualquer membro da reunião de Departamento pode solicitar, ao final da votação, que conste na ata declaração de voto, desde que a mesma seja concisa, pertinente ao assunto e feita em no máximo três minutos;
- XI. de cada reunião se lavrará uma ata pelo secretário que especificará necessariamente os presentes, a ordem do dia da reunião, o local e o horário, os assuntos deliberados, os resultados das votações e outras referências de destaque manifestadas por qualquer um dos membros da reunião de Departamento.

**§ 1º.** Será considerada de justa causa a justificativa de ausência à reunião de Departamento:

- a) ausência por motivo de atividade externa, prevista pela legislação da UEM;
- b) problemas de saúde própria ou de seus familiares diretos, devidamente comprovados;
- c) compromissos com aula ou com reunião em outro Colegiado da UEM;
- d) compromissos inadiáveis atestados pelo empregador, no caso de professores em tempo parcial;
- e) outros, a critério da reunião de Departamento.

**§ 2º.** Perderá o mandato o representante discente ou técnico-universitário que sem justificativa faltar a três reuniões de Departamento consecutivas ou a seis alternadas no período de 12 (doze) meses ou quando de impedimento superior a 3 (três) meses, havendo nestes casos substituição para complementação de mandato.

**§ 3º.** A qualquer momento, antes da votação, qualquer membro da reunião de Departamento pode pedir vista ao processo em discussão.

**§ 4º.** A vista ao processo será concedida pelo Presidente, independentemente de justificativa, pelo prazo improrrogável de até 7 (sete) dias contínuos, para a preparação de um relato a ser submetido na próxima reunião de Departamento.



§ 5º. A falta de encaminhamento do relato no prazo estipulado acarretará a perda do direito do pedido de vista ao processo.

§ 6º. Se mais de um membro pedir vista ao mesmo processo, o prazo estipulado no § 4º será dividido igualmente entre os solicitantes.

§ 7º. O relato referente ao pedido de vista deverá ser confrontado com o relato original, e ambos deverão ser lidos na íntegra.

§ 8º. Será negada vista de processo, se a matéria já tiver deixado de ser votada a pedido de vista anterior ou se tiver entrado em regime de votação.

### **Seção III**

#### **Capítulo II Do Órgão Executivo**

##### **Seção I Da Chefia do DAM**

**Art. 13.** O DAM é dirigido por uma chefia constituída de um Chefe e um Chefe Adjunto.

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

**Art. 14.** As competências da Chefia do DAM estão definidas no Regimento Geral da UEM.

**Art. 15.** O Chefe Adjunto, respeitada a hierarquia dos cargos, desempenha conjuntamente com o Chefe as atividades voltadas à administração do Departamento.

**Art. 16.** A eleição do Chefe e Chefe Adjunto ocorrerá em conformidade com o disposto neste regulamento.

##### **Seção II Da Secretaria do DAM**

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

**Art. 18.** A um servidor universitário, designado pela chefia, compete:

- I. coordenar e gerenciar a Secretaria do Departamento;
- II. zelar pela eficiência e bom funcionamento da Secretaria;
- III. secretariar as reuniões da Câmara Departamental e as reuniões de Departamento e manter em dia o livro de atas.

**Art. 19.** À Secretaria do DAM compete:

- I. zelar pelos documentos do Departamento;
- II. fazer fluir os procedimentos administrativos de forma adequada e ficiente; manter os arquivos do Departamento atualizados e organizados;
- III. redigir e divulgar os documentos internos do Departamento;



**Universidade Estadual de Maringá**  
**Centro de Tecnologia**

- IV. divulgar os documentos recebidos pelo Departamento entre os seus membros;
- V. manter os integrantes do Departamento informados sobre as decisões da Câmara
- VI. Departamental e da Reunião de Departamento;
- VII. encaminhar toda a documentação necessária para dar cumprimento às exigências documentais relativas ao processo acadêmico dos cursos;
- VIII. outras que se fizerem necessárias para o bom funcionamento da Secretaria do DAM.

**Capítulo III**  
**Das Atividades de Apoio**

**Art. 20.** O DAM desenvolve atividades de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e à prestação de serviços especializados.

**Parágrafo único.** As atividades de apoio do Departamento são desenvolvidas por Laboratórios Didáticos, Didático-Experimentais e Oficinas.

**Art. 21.** As atividades de apoio do DAM podem ser desenvolvidas

**Seção I**  
**Dos Laboratórios**

**Art. 22.** Nos laboratórios são desenvolvidas atividades de caráter permanente do DAM organizadas por docentes, pesquisadores e técnicos universitários.

§ 1º. Os laboratórios devem se organizar internamente para atender as suas atividades fins e também à pluralidade dos componentes curriculares que se enquadram no âmbito das atividades do DAM.

§ 2º. Os laboratórios serão subordinados ao Departamento, e terão suas atividades gerenciadas por docente efetivo do DAM.

§ 3º. Cada laboratório terá um docente efetivo do DAM, indicado pela Chefia e aprovado em Reunião de Departamento, com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitidas reconduções.

§ 4º. Todo laboratório deverá ter um regulamento próprio aprovado por reunião de Departamento, que definirá suas atividades e funcionamento interno, bem como acompanhará seu funcionamento.

§ 5º. A organização e funcionamento interno devem atender as seguintes diretrizes:

- a) Cada laboratório será constituído de espaço físico, de equipamentos e de recursos humanos;
- b) As instalações e os equipamentos comuns a dois ou mais laboratórios, bem como, os serviços que executam em comum, são geridos pelos respectivos responsáveis;
- c) Os técnicos universitários cuja atividade é desenvolvida nos laboratórios deverão dar atendimento prioritário:
  - I. Ensino;
  - II. Pesquisa;
  - III. Extensão;
  - IV. Prestação de serviços especializados à comunidade.



§ 6º. Compete ao docente responsável pelo laboratório gerenciar as atividades no respectivo laboratório e zelar pelo seu patrimônio.

§ 7º. Cabe aos técnicos universitários:

- a) zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos e das instalações;
- b) dar o apoio técnico às atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços especializados à comunidade, inclusive, com a realização de ensaios e experimentos;
- c) cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho;
- d) apoiar, preparar equipamentos e materiais, e realizar ensaios nas aulas práticas;
- e) atualizar, anualmente, o arquivo patrimonial dos equipamentos alocados no laboratório, conjuntamente com o responsável.

### **TÍTULO III** **DA COORDENAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

**Art. 23.** A coordenação didático-pedagógica de cada curso de graduação vinculado ao DAM será exercida por um Conselho Acadêmico.

§ 1º. A coordenação do Conselho Acadêmico de cada curso de graduação vinculado ao DAM será exercida pelo Coordenador e pelo Coordenador Adjunto.

§ 2º. As competências do Coordenador e do Coordenador Adjunto são as especificadas no Regimento Geral e Estatuto da UEM.

**Art. 24.** A eleição de Coordenador e Coordenador Adjunto ocorrerá em conformidade com este regulamento.

### **TÍTULO IV** **DAS ELEIÇÕES**

#### **Capítulo I**

#### **Da indicação de Representante Técnico-Universitário do Departamento de Meio Ambiente**

#### **Seção I**

#### **Da Eleição e dos Candidatos**

**Art. 25.** A indicação do representante técnico universitário e de seu suplente no Departamento de Meio Ambiente será regida pelo presente regulamento.

**Art. 26.** Para ser indicado exigir-se-á que os representantes sejam lotados no Departamento de Meio Ambiente.

**Art. 27.** O representante técnico universitário e seu suplente serão indicados pelo Chefe do DAM, ouvidos os técnicos lotados no Departamento de Meio Ambiente.

**Art. 28.** O representante técnico universitário e seu suplente tem mandato de dois anos, excetuando-se os casos de complemento de mandato.





## Capítulo II

**Das Eleições para os cargos de Chefe e Chefe Adjunto do Departamento de Meio Ambiente, Coordenador e Coordenador Adjunto dos Cursos de Graduação vinculados ao DAM, Representante Titular e Suplente do DAM junto ao Conselho Universitário (COU)**

### Seção I

#### Das Modalidades e Inscrições

**Art. 29.** As eleições para Chefe e Chefe Adjunto de Departamento, para Coordenador e Coordenador Adjunto de cada curso de graduação, para Representante do Departamento junto ao Conselho Universitário serão regidas pelo Estatuto e Regimento Geral da UEM e por este Regulamento.

§ 1º. As eleições serão realizadas conforme calendário sugerido pela Chefia do Departamento de Meio Ambiente e aprovado em Reunião de Departamento.

§ 2º. Os candidatos a representante titular e suplente do DAM no Conselho Universitário devem ser integrantes da carreira docente da UEM, lotados no DAM e que já tenham cumprido o período de estágio probatório.

§ 3º. Os candidatos a Chefe e a Chefe Adjunto devem ser integrantes da carreira docente da UEM, lotados no DAM e que também estejam desenvolvendo atividades em Regime de Trabalho de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva ou em Regime de Tempo Integral.

§ 4º. Os candidatos a Coordenador e a Coordenador Adjunto de cada curso de graduação, devem ser integrantes da carreira docente da UEM, lotados no DAM e já ter ministrado aula no referido curso.

**Art. 30.** A inscrição de candidatos far-se-á em forma de chapa para cada cargo, protocolizado por meio de requerimento endereçado à respectiva Comissão Eleitoral.

### Seção II

#### Das Comissões Eleitorais para Chefia e Coordenação de Curso

**Art. 31.** As Comissões Eleitorais serão constituídas e aprovadas em reunião de Departamento do DAM.

§ 1º. A Comissão Eleitoral para Chefia será composta por 3 (três) docentes, 1 (um) discente e 1 (um) técnico universitário.

§ 2º. A Comissão Eleitoral para Coordenação de Curso de Graduação será composta por 3 (três) docentes e 1 (um) discente de cada curso envolvido na eleição.

§ 3º. Quando de eleição em conjunto, será constituída uma Comissão Eleitoral única dos cargos envolvidos, sendo composta por 3 (três) docentes, 1 (um) técnico universitário e 1 (um) discente de cada curso envolvido na eleição para Coordenação;

§ 4º. A presidência de Comissão Eleitoral será exercida por um docente da respectiva comissão, estabelecida em Reunião de Departamento.

**Art. 32.** São atribuições da Comissão Eleitoral:



**Universidade Estadual de Maringá**  
**Centro de Tecnologia**

- I. homologar as inscrições de chapas;
- II. coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral;
- III. decidir em primeira instância sobre pedidos de impugnação e reconsideração, bem como situações-problemas relativas ao processo eleitoral;
- IV. credenciar os fiscais, indicados pelas chapas;
- V. estabelecer o número e os locais das seções eleitorais e das mesas receptoras;
- VI. nomear os membros das mesas receptoras e da junta apuradora;
- VII. estabelecer o local de apuração;
- VIII. divulgar e encaminhar para o Chefe do DAM o resultado do processo eleitoral;
- IX. julgar os casos omissos em primeira instância.

**Seção III**  
**Da Eleição do Representante no COU**

**Art. 33.** A eleição dos Representantes Titular e Suplente do DAM no COU deve ser realizada em reunião departamental convocada especificamente para este fim.

**Art. 34.** Não há inscrição prévia para eleição de representante no COU e os candidatos devem se manifestar ou serem indicados durante a reunião.

**Art. 35.** A eleição deve ocorrer por meio de voto secreto.

**Parágrafo único** Caso- haja apenas um candidato, a eleição pode ocorrer por meio de voto aberto.

**Art. 36.** Considera-se eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos.

**Parágrafo único.** Em caso de empate, considera-se vencedor, pela ordem, o candidato:

- a) com mais tempo de serviço prestado à UEM;
- b) que possuir maior grau acadêmico;
- c) mais idoso.

**Seção IV**  
**Da Propaganda Eleitoral**

**Art. 37.** A propaganda eleitoral limitar-se-á ao Campus Universitário e estender-se-á até às 24 (vinte quatro) horas do dia que antecede a eleição.

**Art. 38.** Ficam estabelecidas como possíveis formas de propaganda, entre outras: visitas às salas de aulas pelos candidatos, afixação de cartazes e faixas, divulgação eletrônica, distribuição de panfletos, realização de assembleias e divulgação do plano de trabalho.

**Parágrafo único.** É vedado qualquer tipo de propaganda que venha a danificar o patrimônio da UEM ou prejudicar o andamento das atividades acadêmico-administrativas.

**Seção V**  
**Dos Eleitores, da Votação e do Local de Votação**





**Art. 39.** São eleitores na eleição da Chefia, todos os docentes lotados no DAM, todos os técnicos universitários lotados no DAM, bem como os discentes regulares matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, cujos currículos sejam compostos, em sua maior parte, por componentes curriculares oferecidos pelo DAM.

**Art. 40.** São eleitores na eleição da Coordenação de Curso de cada curso de graduação, todos os docentes lotados no DAM, bem como os discentes regulares matriculados no respectivo curso de graduação.

**Art. 41.** Na eleição para Representante do DAM junto ao Conselho Universitário, são eleitores todos os docentes lotados no DAM.

**Art. 42.** A Comissão Eleitoral deverá divulgar, até 3 (três) dias úteis antes das eleições, as relações nominais dos eleitores e as respectivas seções eleitorais.

**Parágrafo único.** O eleitor que não tiver seu nome nas relações nominais deverá solicitar a sua inclusão em até 1 (um) dia útil antes da eleição, através de requerimento encaminhado à Comissão Eleitoral.

**Art. 43.** O voto será individual e secreto, sendo vedadas outras formas.

**§ 1º.** Caso o eleitor tenha mais de um vínculo com a Universidade, votará em apenas uma categoria, à sua escolha.

**§ 2º.** Não haverá voto por procuração, por correspondência escrita ou eletrônica.

**Art. 44.** A cédula oficial conterà um quadrilátero, antecedendo a identificação de cada chapa com o(s) nome(s) do(s) candidato(s).

**§ 1º.** A ordem de colocação das chapas na cédula oficial resultará de sorteio em sessão aberta, realizado pela respectiva Comissão Eleitoral, em dia e horário previamente marcados.

**§ 2º.** As cores da cédula oficial serão azul para o eleitor-docente, branca para o eleitor-discente e verde para o eleitor técnico universitário.

**Art. 45.** Após a identificação, verificação do nome na relação nominal e assinatura na lista dos eleitores, o votante receberá a cédula devidamente rubricada pela mesa receptora. Na cabine, o votante assinalará o(s) quadrilátero(s) correspondente(s) à(s) chapa(s) de sua preferência e, em seguida, depositará a cédula na urna correspondente na sua seção de votação, à vista dos mesários.

**Parágrafo único.** A identificação do eleitor será feita mediante a apresentação de documento com foto.

**Art. 46.** Cada mesa receptora será constituída de um presidente, dois mesários e um suplente, todos indicados pela respectiva Comissão Eleitoral.

**§ 1º.** A mesa receptora deverá contar com pelo menos um docente, que exercerá a presidência.

**§ 2º.** Todas as mesas receptoras serão localizadas nas dependências do Centro de Tecnologia do Campus Regional de Umuarama.



§ 3º. O número de mesa(s) receptora(s) e a localização d a(s) mesma(s) serão definidos pela Comissão Eleitoral.

**Art. 47.** Ao presidente de cada mesa receptora cabe a fiscalização e o controle da disciplina no recinto.

**Art. 48.** O período de votação corresponderá ao horário de funcionamento do(s) curso(s) de graduação pertencentes ao Departamento de Meio Ambiente.

**Art. 49.** Nos recintos das votações devem ficar os membros da mesa receptora e o eleitor. Este último deverá permanecer apenas o tempo estritamente necessário para o exercício do voto.

**Parágrafo único.** Será admitida também a presença de um fiscal de cada chapa, devidamente credenciado pela respectiva Comissão Eleitoral.

**Art. 50.** Imediatamente após o encerramento das eleições os membros de cada mesa receptora elaborarão a ata de votação, constando obrigatoriamente o número de eleitores e o número de votantes, por categoria.

**Parágrafo único.** Imprevistos observados durante o período das eleições deverão ser registrados em ata.

## **Seção VI** **Da Apuração**

**Art. 51.** A Comissão Eleitoral nomeará e convocará a Junta Apuradora composta de um presidente, dois escrutinadores e suplentes, vedada a participação de pessoas que tenham atuado como mesários.

§ 1º. A Junta Apuradora deverá contar com pelo menos um docente, que exercerá a presidência.

§ 2º. No caso de falta ou ausência do presidente, a Comissão Eleitoral indicará um substituto.

§ 3º. Cada chapa indicará um fiscal, que será credenciado pela Comissão, para acompanhamento do escrutínio.

§ 4º. Os candidatos poderão acompanhar o escrutínio, sem direito à manifestação.

§ 5º. Ao presidente da Junta Apuradora cabe a fiscalização e o controle da disciplina no recinto, podendo pedir a quem esteja perturbando a ordem que se retire do mesmo.

**Art. 52.** A apuração iniciar-se-á logo após o encerramento do processo de votação em local previamente determinado pela Comissão Eleitoral al.

**Art. 53.** Será aberta uma urna por vez, conferindo-se inicial mente o número de votos com o número de votantes constante da ata da mesa receptora.

§ 1º. Caso o número de votos não coincida com o número de votantes, far-se-á apuração de votos se não houver pedido de impugnação no ato.

§ 2º. Cabe à Comissão Eleitoral aceitar ou não pedidos d e impugnação.



**Art. 54.** Será considerado nulo o voto que:

- I. não estiver em cédula oficial com as devidas assinaturas da mesa receptora;
- II. contiver registro de palavra, expressão, frase, sinais ou quaisquer caracteres que possibilitem a identificação do eleitor;
- III. contiver indicação de mais de uma chapa para o mesmo cargo;
- IV. estiver assinalado fora do quadrilátero próprio e tornando duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

**Parágrafo Único.** Para os casos dos incisos III e IV, será considerado nulo apenas o voto daquele cargo.

**Art. 55.** Após a contagem, os votos retornarão às urnas, que serão individualmente lacradas e guardadas, até o final do prazo recursal.

**Art. 56.** Para controle, a Junta Apuradora confeccionará um mapa de cada mesa receptora e um mapa geral, onde constarão por categoria:

- I. o número de eleitores;
- II. o número de votantes;
- III. o número de votos válidos, brancos e nulos;
- IV. o número de votos válidos em cada chapa.

**Parágrafo único.** Os mapas serão assinados pelos membros da Junta Apuradora e, facultativamente, pelos fiscais de cada chapa.

**Art. 57.** O resultado das apurações obedecerá ao critério da proporcionalidade dos eleitores sendo os votos ponderados de acordo com as seguintes expressões:

$$i = 70 \frac{N_d}{N_D} + 15 \frac{N_t}{N_T} + 15 \frac{N_{e^*}}{N_{E^*}} \quad \text{para eleição de Chefia de Departamento}$$

$$i = 85 \frac{N_d}{N_D} + 15 \frac{N_e}{N_E} \quad \text{para eleição de Coordenação de Colegiado de curso}$$

$i$  Percentagem de aprovação da chapa concorrente;

$N_D$  É o número de docentes votantes;

$N_d$  É o número de votos válidos dos docentes, na chapa;

$N_e$  É o número de votos válidos dos discentes de graduação, na chapa

$N_{e^*}$  É o número de votos válidos dos discentes de graduação e pós-graduação, na chapa

$N_{E^*}$  É o número de discentes regulares votantes, matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, cujos currículos sejam compostos, em sua maior parte, por componentes curriculares oferecidos pelo DAM.

$N_E$  É o número de discentes regulares votantes, matriculados nos cursos de graduação, cujos currículos sejam compostos, em sua maior parte, por componentes curriculares oferecidos pelo DAM.

$N_T$  É o número de técnicos universitários votantes;

$N_t$  É o número de votos válidos dos técnicos universitários, na chapa.

**Parágrafo único.** Para cada chapa deverão ser consideradas duas casas decimais no cálculo das parcelas da expressão e uma casa decimal no resultado total da mesma, fazendo-se o arredondamento da primeira decimal para o inteiro imediatamente superior, se a segunda decimal for maior ou igual a cinco ou mantida a primeira decimal se a segunda decimal for inferior a cinco.



**Art. 58.** Será considerada vencedora a chapa que obtiver a maior percentagem de votos.

**Parágrafo único.** Em caso de empate, será considerada vencedora, pela ordem:

- a) a chapa cujo candidato principal tiver maior grau acadêmico;
- b) a chapa cujo candidato principal tiver maior tempo de serviço na Universidade; e
- c) a chapa cujo candidato principal tiver mais idade.

## **Seção VII** **Dos Recursos e Reconsiderações**

**Art. 59.** Todo requerimento referente a situações-problemas no Processo Eleitoral deverá ser protocolizado até 1 (um) dia útil após o ocorrido e os recursos serão tramitados conforme definido no Estatuto e no Regimento Geral da UEM.

**Art. 60.** O pedido de impugnação de urna, no decorrer do processo eleitoral, deverá ser feito por escrito, no ato da constatação da irregularidade, cabendo à Comissão Eleitoral, nesses casos, análise imediata do pedido.

**Art. 61.** Os recursos relativos ao processo eleitoral serão deliberados em reunião de Departamento, especificamente convocada para esse fim.

**Parágrafo único.** Para fins deste regulamento serão considerados distintos a Reconsideração e o Recurso. O primeiro cabe à Comissão Eleitoral e o segundo à Reunião de Departamento.

**Art. 62.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

## **TÍTULO V** **DA OFERTA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

**Art. 63.** O projeto deve ser proposto pelo Departamento de Meio Ambiente, e deve ser composto por docentes mestres e/ou doutores que possa compor 50% do corpo docente do curso e que possa responder pela oferta da maior parte da carga horária em componentes curriculares.

**Parágrafo único.** O quadro de docentes externos à UEM não deve ultrapassar 25% do total de docentes do curso.

**Art. 64.** A titulação mínima exigida dos docentes ministrantes do curso, dos orientadores e membros de comissões de avaliação do trabalho de conclusão e do coordenador do curso é a de mestre, devendo a mesma ter sido obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido por órgão federal pertinente.

## **TÍTULO VI** **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 65.** O servidor lotado no DAM deve justificar a falta ao trabalho por qualquer dos seguintes motivos:

- I. convocação pela Justiça;
- II. luto por parte de cônjuge ou parente de primeiro grau;



**Universidade Estadual de Maringá**  
**Centro de Tecnologia**

- III. impedimento atestado por médico ou dentista;
- IV. serviço militar.

**Parágrafo único:** a solicitação de justificativa deve ser formalizada na secretaria do DAM no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da falta ao trabalho e dirigida ao Chefe do Departamento de Meio Ambiente.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 66.** Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos em Reunião do Departamento de Meio Ambiente, observadas as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da UEM.

**Art. 67.** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.