



## RESOLUÇÃO Nº 137/2021-CI/CTC

### **CERTIDÃO**

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia 13/12/2021.

Ângela Ap. da Silva Alves,  
Secretária.

**Aprova Regulamento do Departamento de Design e Moda.**

Considerando o Processo nº 2403/2012-PRO;

Considerando o Parecer nº 094/2021 da Câmara de Planejamento e Assuntos Administrativos do Conselho Interdepartamental do Centro de Tecnologia;

**O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE TECNOLOGIA APROVOU E EU, DIRETOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento do Departamento de Design e Moda, conforme Anexo, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 149/2012-CI/CTC e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência.  
Cumpra-se.

Maringá, 08 de dezembro de 2021.

**Prof. Dr. Romel Dias Vanderlei**  
DIRETOR

### **ADVERTÊNCIA:**

O prazo recursal termina em 20/12/2021. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



## ANEXO

### REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE DESIGN E MODA

#### TÍTULO I DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS

**Art. 1º** O Departamento de Design e Moda (DDM), criado por meio da Resolução nº 006/2008-COU de 23 de junho de 2008, e de acordo com o disposto nos artigos 40 e 41 do Estatuto da UEM e os artigos 18 a 21 do Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá (UEM), é uma sub-unidade do Centro de Tecnologia (CTC), que compreende as disciplinas dos cursos de Design e Moda e congrega os docentes e agentes universitários para o objetivo comum do ensino, da pesquisa e da extensão.

**§ 1º** - Consideram-se como membros do Departamento de Design e Moda os docentes e agentes universitários nele lotados, inclusive os que forem cedidos para exercerem cargos não afetos às atividades do DDM.

**§ 2º** Em casos de conflitos de interesse, caberá à chefia do departamento definir possibilidades de impedimento, em reunião departamental específica.

**Art. 2º** O Departamento de Design e Moda, além do determinado no Art. 20 do Regimento da UEM, tem por finalidade:

- I - Propiciar a formação acadêmica, através do ensino das disciplinas de graduação e pós-graduação que lhe são afetas.
- II - Promover e incentivar o desenvolvimento da extensão e da cultura nas áreas de Design e Moda, bem como em áreas afetas a estas.
- III - Incentivar e propiciar a pesquisa na graduação e na pós-graduação.
- IV - Promover o aperfeiçoamento e/ou a capacitação do pessoal docente e dos agentes universitários no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.
- V - Deliberar sobre as solicitações de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão.

**Art. 3º** O DDM, como órgão administrativo, é regido pelo Estatuto e Regimento Geral da UEM, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e deliberações instituídas pelos órgãos superiores da UEM.

#### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

**Art. 4º** As atribuições do Departamento estão previstas no Capítulo III do Regimento Geral da UEM.

##### Capítulo I Dos órgãos deliberativos

**Art. 5º** A Reunião Departamental é composta por todos os seus docentes, um representante dos servidores técnico-universitários e um representante discente de cada curso, conforme o artigo 51 do Estatuto da UEM.

**Parágrafo único** - Na ausência do Chefe de Departamento, a reunião departamental é presidida pelo chefe adjunto. No caso de afastamento ou impedimento do Chefe de Departamento e do Chefe Adjunto, a presidência é exercida pelo professor mais antigo na carreira docente no Departamento e que esteja presente na Reunião Departamental.

##### Da Câmara Departamental



**Art. 6º** Na necessidade da criação de uma Câmara Departamental, suas atribuições serão previstas no artigo 21 do Regimento Geral.

**Art. 7º** A convocação da Reunião Departamental ou da Câmara Departamental ocorrerá nos termos do Art. 19 do Regimento Geral da UEM.

**§ 1º** - As Reuniões Departamentais ou da Câmara Departamental deverão ocorrer com periodicidade pré-estabelecidas e pré-agendadas, com aprovação do Calendário Anual, no início de cada ano.

**§ 2º** - A convocação deverá ser feita por edital, com antecedência mínima de uma semana, contendo a ordem do dia e a nomeação dos respectivos relatores. Nos casos de urgência, as reuniões do Departamento ou da Câmara Departamental serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas contadas em dias úteis.

**§ 3º** - 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 ou da Câmara departamental (cinquenta por cento mais um dos membros presentes votantes).

**§ 4º** - A participação nas reuniões do Departamento ou da Câmara Departamental é obrigatória para seus membros e tem preferência sobre qualquer outra atividade no âmbito do Departamento.

**§ 5º** - As reuniões do Departamento ou da Câmara Departamental instalar-se-ão, em primeira convocação, com a maioria absoluta (50% mais um) de seus membros nos termos do Art. 3º. do Regimento Geral da UEM, sendo que, para efeito de contagem de quórum desconsideram-se:

I - Os docentes membros do Departamento cedidos para exercerem cargos não afetos às atividades do DDM, quando ausentes.

II - Os docentes que se encontrarem em afastamento parcial e integral (ver resolução PACD) para cursarem programas de pós-graduação *Strictu Sensu*.

III - Os docentes afastados em licença especial.

**Art. 8º** É permitida a participação remota de quaisquer membros na reunião da Câmara Departamental e/ou Departamento.

**Parágrafo único** - O link será disponibilizado na convocação da reunião, para os que optarem pela participação remota.

**Art. 9º** Caso ocorra algum problema de comunicação com os locais de participação remota, a reunião pode continuar com as apreciações, julgamentos e deliberações das matérias, desde que se mantenha a presença mínima da maioria absoluta de seus membros.

**Art. 10** - Na reunião do plenário do Departamento, os problemas de comunicação com os locais de participação remota devem ser constados na ata da reunião, nominando as matérias discutidas, votadas e os locais que não participaram das respectivas discussões e votações.

**Art. 11** - Os membros do Departamento que não puderam discutir e/ou votar qualquer matéria exclusivamente por motivo de problema na comunicação com os locais de participação remota, poderão manifestar o seu voto, pedido de vista ou questões de ordem, nas próximas 24 horas, contadas a partir do horário de início da reunião fixado no edital de convocação.

**§ 1º** As manifestações devem ser por escrito, podendo utilizar meios digitais direcionados à secretaria do Departamento, e tais manifestações devem constar na ata da reunião.

**§ 2º** No caso de manifestação de pedido de vista, a deliberação do Departamento sobre aquela matéria é considerada nula e a matéria deve retornar à pauta da próxima reunião com a apresentação do relato de vista do solicitante. O pedido de vista deve seguir as regras estabelecidas no Regulamento do Departamento.



§ 3º As questões de ordem devem ser justificadas, sendo apreciadas pela chefia do departamento, que deve acatar ou não.

§ 4º No caso de manifestação de questão de ordem devidamente justificada e acatada pela chefia, a deliberação do Departamento sobre aquela matéria é considerada nula e a matéria deve retornar à pauta da próxima reunião, devendo os membros do departamento apreciar e deliberar novamente sobre a matéria.

**Art.12** - As reuniões da Câmara Departamental e do Departamento poderão ser gravadas unicamente para fins de transcrição das atas, sendo vedado acesso para quaisquer outros fins.

**Parágrafo único** - Após aprovação da ata em reunião Departamental, a gravação será excluída.

**Art. 13** – A Reunião Departamental será conduzida como segue:

I - Compete à Presidência estabelecer a ordem de intervenções, moderar o debate, conceder e retirar a palavra, fixar o término das 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.

II - As deliberações serão tomadas pela maioria de votos, podendo ser simbólico, nominal ou secreto, desde que assim decidam a maioria dos presentes ou o presidente da reunião, cabendo a este apenas o voto de qualidade.

III - De cada reunião se lavrará uma ata pelo Secretário que especificará necessariamente 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.

IV - Toda reunião deverá ter ata circunstanciada, aprovada em reunião, devendo cada membro receber, para conferência, juntamente com a convocação da Reunião, que após aprovação deverá ser assinada pelo presidente e o secretário.

V - 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 de cinco minutos. A fundamentação deverá ser encaminhada à secretaria do departamento por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º - A ausência deve ser justificada por escrito, via e-mail, no máximo em 48 horas após a reunião; às ausências não justificadas serão atribuídas faltas. Serão consideradas justificativas de ausência à Reunião do Departamento:

I - Ausência por motivo de atividade externa ao Departamento, somente com comprovação de convocação de instâncias superiores da Universidade ou Órgãos externos.

II - Estado de saúde precário próprio ou de seus familiares diretos, devidamente comprovados.

III - Compromissos inadiáveis atestados pelo empregador, no caso de professores em tempo parcial.

IV – Participação em eventos devidamente formalizada.

V - Outros, a ser decidido em Reunião Departamental.

§ 2º - Perderá o mandato o representante discente ou agente-universitário que sem justificativa faltar a 3 (três) Reuniões Departamentais 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 - Excepcionalmente, e com a aprovação da maioria simples dos membros presentes, pode ser autorizada que pessoa não integrante da reunião faça uso da palavra.

**Art. 14** – É atribuição do chefe do Departamento designar relator para matérias que necessitem de análise e deliberação em reunião.

§ 1º - Quando a matéria não estiver no sistema de Gestão de Projetos até a data da convocação da reunião, o interessado poderá solicitar à chefia do departamento a inclusão do assunto na reunião.



§ 2º - Quando necessário a matéria poderá ser aprovada ad referendum mediante apresentação de relato.

**Art. 15** - O chefe poderá atribuir os relatos com base nos seguintes critérios:

§ 1º - O relator não poderá ser interessado no assunto.

§ 2º - Que o relator tenha preferencialmente propriedade acerca do assunto a ser relatado.

§ 3º - Que o relator inicial do processo dê continuidade nos demais relatos sempre que possível.

§ 4º - A designação do relator deve ocorrer no mínimo 7 (sete) dias antes da Reunião em que o relato esteja previsto.

§ 5º - O relator poderá pedir uma retirada de pauta de seu relato. Em caso de novo pedido de retirada do mesmo relato, o pedido deve ser acompanhado de justificativa plausível.

§ 6º - O relato deverá ser entregue ao final da reunião.

**Art. 16** – São atribuições do relator:

I - Ordenar e dirigir o processo.

II - Proceder à análise circunstanciada da matéria, emitindo parecer, que será objeto de apreciação em reunião.

III - Requisitar, quando necessário, informação a qualquer órgão da UEM.

IV - O relator, antes de examinar o mérito do relato, deverá verificar se foram atendidos os requisitos formais e específicos para a sua admissibilidade.

**Art. 17** – A vista 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 Reunião de Departamento, convocada especificamente para esse fim.

§1º - Será negada vista se a matéria já tiver entrado em regime de votação.

§2º - A falta de encaminhamento do relato no prazo estipulado acarretará a perda do direito do pedido de vista ao processo.

§3º - Se mais de um membro pedir vista ao mesmo processo, o prazo estipulado (7 dias contínuos) será dividido igualmente entre os solicitantes.

§4º - O relato referente ao pedido de vista deverá ser confrontado com o relato original, e ambos deverão ser lidos na íntegra.

**Art. 18** – Das decisões do DDM só cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a decisão publicada em edital, com precisa indicação de ilegalidade ou infringência de disposição estatutária ou regimental.

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

§ 2º - Os pedidos de reconsideração e recurso, após apreciação em Reunião, devem ser julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

**Art. 19** - A administração do Departamento caberá a um chefe e chefe-adjunto, eleitos e nomeados de acordo com o Estatuto Geral da UEM, Regimento Geral da UEM e o Regulamento Eleitoral do DDM.

§ 1º - O Departamento tem uma secretaria, para apoiar as suas atividades.

§ 2º - Nos casos em que o Chefe Adjunto estiver impossibilitado de substituir o Chefe, a substituição será feita pelo docente mais antigo na carreira docente do Departamento, desta universidade.

**Art. 20** - Ao agente universitário 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 da Reunião de Departamento e manter em dia o livro de atas.



**Art. 21** - À Secretaria do DDM compete:

I - Zelar por documentos e suas tramitações, materiais de trabalho, estrutura física, respeito e convivência harmônica entre todos os membros do Departamento.

II - Fazer fluir os procedimentos administrativos de forma adequada e eficiente.

III - Manter os arquivos digitais e físicos do Departamento atualizados e organizados.

IV - Redigir e divulgar os documentos internos do Departamento.

V - Divulgar informações institucionais ou de interesse institucional, avisos, recados, documentos gerados ou recebidos pelo Departamento entre os seus membros, quando necessário.

VI - Manter a chefia e os demais servidores técnicos atualizados quanto a novos procedimentos e normas recebidas dos órgãos superiores.

VII - Esclarecer dúvidas e orientar o público interno e externo quando necessário.

VIII - Outras que se fizerem necessárias para o bom funcionamento da Secretaria do DDM.

**Art. 22** - Os laboratórios caracterizam-se como espaços físicos para desenvolver atividades de caráter permanente do DDM organizadas em torno de um grupo de docentes, pesquisadores e técnico-universitários.

§ 1º - Cada Laboratório terá um responsável docente do DDM, indicado pela Chefia e aprovado pela Câmara Departamental ou Reunião Departamental, sendo permitidas reconduções.

§ 2º - Todo laboratório deverá ter um regulamento próprio aprovado por reunião de Departamento, que definirá suas atividades e funcionamento interno.

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

**Art. 23** – A coordenação didático-pedagógica de cada curso do DDM, fica a cargo de um Conselho Acadêmico constituído nos termos do Estatuto Geral da UEM e Regimento Geral da UEM e do Regulamento Eleitoral do Departamento de Design e Moda.

### **TÍTULO IV** **REPRESENTAÇÃO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 24** – O Conselho Acadêmico de cada curso de graduação pertencente ao DDM, será constituído de acordo com o Estatuto Geral da UEM.

### **TÍTULO V** **DO CORPO DOCENTE, DISCENTE E AGENTE UNIVERSITÁRIO**

**Art. 25** – São deveres dos docentes e agentes universitários os previstos no Estatuto do Servidor Público do Estado do Paraná, no Estatuto e Regimento Geral da UEM, no Regulamento do Centro de Tecnologia e nas demais normas emanadas dos órgãos da administração superior, bem como neste Regulamento.

**Art. 26** – São direitos dos docentes e agentes universitários, além dos previstos em Lei, aqueles reconhecidos pelo Estatuto e Regimento Geral da UEM, pelo Regulamento do Centro de Tecnologia e pelas demais normas emanadas dos órgãos da administração superior, bem como neste Regulamento.

**Art. 27** – Para a participação em eventos com recursos da instituição (diárias), o docente deverá ter preliminarmente parecer favorável do Departamento.

**Art. 28** – O docente e o agente universitário não poderão entrar em férias ou em licença sem a prévia autorização da Chefia do Departamento.



**Art. 29** – As normas pertinentes ao corpo discente são aquelas previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UEM e no Regulamento Disciplinar do Corpo Discente.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 30** – Este regulamento somente poderá ser alterado mediante aprovação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos membros do Departamento, sendo instituída a Comissão de Revisão.

**Art. 31** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Departamento, observadas as disposições do Regulamento do Centro de Tecnologia, do Estatuto e Regimento Geral da UEM.

**Art. 32** – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Interdepartamental do Centro de Tecnologia (CI-CTC), revogadas as disposições em contrário.