



(Minuta)

RESOLUÇÃO Nº 129/2013-CI/CCS

CERTIDÃO

Aprova Regulamento do Departamento de Farmácia.

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia xx/xx/201x.

Kleber Guimarães.
Secretário.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 48 da Resolução nº 008/2008-COU que aprova o Estatuto da Universidade Estadual de Maringá.

Considerando o contido no Processo nº 159/2012.

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE APROVOU E EU, DIRETORA, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Departamento de Farmácia, conforme anexo I, 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, 04 de dezembro de 2013.

Terezinha Inez Estivalet Svidzinski.
Diretora.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em xx/xx/201x. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



ANEXO I

REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA

TÍTULO I

DOS FINS E DA CONSTITUIÇÃO

Capítulo I

Do Departamento de Farmácia e seus fins

Art. 1º - O Departamento de Farmácia (DFA), criado por meio da Resolução nº 019/2010 do Conselho Universitário (COU), subunidade do Centro de Ciências da Saúde (CCS), tem por finalidade promover o desenvolvimento e a difusão do conhecimento científico e tecnológico das Ciências Farmacêuticas por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para a formação de profissionais qualificados, buscando suprir as demandas da sociedade e a melhoria da qualidade de vida.

Art. 2º - O DFA tem por finalidade:

- I - assegurar a oferta dos componentes curriculares que façam parte da matriz curricular dos cursos ministrados na Universidade Estadual de Maringá e nele departamentalizados;
- II - assegurar a organização das atividades letivas referentes aos componentes curriculares anteriormente mencionados e participar juntamente com outras Unidades Orgânicas igualmente envolvidas;
- III - assegurar a responsabilidade científica dos componentes curriculares ministrados pelo DFA e manter atualizados seus respectivos programas pedagógicos;
- IV - propor a criação de núcleos, laboratórios, programas, inclusive de pós-graduação e institutos de pesquisa;
- V - estimular a criação e participação em redes de cooperação científica e tecnológica com outras instituições, agências ou centros de pesquisa nacionais e internacionais;
- VI - divulgar a produção científica na área de Ciências Farmacêuticas;
- VII - organizar e incentivar a participação de seus docentes e discentes em eventos técnico-científicos;
- VIII - propiciar o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão;
- IX - promover o desenvolvimento e a transferência de tecnologia, bem como, a prestação de serviços especializados à comunidade;
- X - zelar pela eficiência do(s) projeto(s) pedagógico(s) do(s) curso(s) a ele vinculado(s) e, quando necessário, propor alterações do(s) mesmo(s).

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

Art. 3º - O DFA rege-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 DFA é constituído pelos docentes e agentes universitários nele lotados, pelos discentes do(s) curso(s) cuja(s) matriz(es) curricular(es) seja(m) composta(s), em sua maior parte, por componentes curriculares deste departamento, agregando também os correspondentes recursos materiais e financeiros.

Parágrafo único. Consideram-se, também, como membros do Departamento os docentes e agentes universitários, originalmente nele lotados, cedidos para exercerem cargos não afetos às atividades do DFA.

Capítulo III Do patrimônio e dos recursos financeiros

Art. 5º - O patrimônio do DFA, 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 DFA são as mesmas da Universidade, definidas pelo Estatuto da UEM.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º - O Departamento de Farmácia da UEM tem como órgãos consultivos e deliberativos a Reunião de Departamento e a Câmara Departamental, e como órgão executivo a Chefia de Departamento.

Capítulo I Dos Órgãos Deliberativos

Seção I Da Representação Discente e de Agentes universitários

Art. 8º - Participam dos órgãos consultivos e deliberativos do DFA, além de docentes, um representante discente e um representante dos agentes universitários.

§1º - O representante discente e seu suplente são indicados mediante aprovação em assembléia convocada pelo centro acadêmico do(s) curso(s) de graduação cuja(s) matriz(es) curricular(es) seja(m) composta(s), em sua maior parte, por componentes curriculares deste Departamento.

§ 2º - O representante dos agentes universitários e seu respectivo suplente devem ser integrantes da carreira da Universidade Estadual de Maringá e estarem lotados no DFA.

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

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



Seção II Da Reunião de Departamento

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

- I – chefe de departamento;
- II - chefe adjunto;
- III - os docentes lotados no DFA;
- IV - um representante discente;
- V - um representante dos agentes 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 será exercida pelo professor mais antigo na carreira docente desta universidade lotado no Departamento de Farmácia;
- b) No caso de afastamento ou impedimento do professor mais antigo na carreira docente, a presidência será exercida pelo professor mais antigo na carreira docente desta universidade lotado no Departamento de Farmácia, presente na reunião.

Art. 10 - As competências da Reunião de Departamento em conformidade com o Estatuto e Regimento Geral da UEM são:

- I - elaborar e alterar o regulamento do Departamento 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 - propor a criação de cursos de graduação e de pós-graduação e encaminhar para o Conselho Interdepartamental;
- IV - deliberar sobre os planos de ensino: ementa, objetivo, programa, bibliografia e critério de avaliação dos componentes curriculares oferecidos pelo Departamento, encaminhando-os para ciência e aprovação do Conselho Acadêmico;
- V - elaborar projeto de criação de programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- VI - traçar políticas que garantam o constante aperfeiçoamento do seu pessoal docente e agente universitário;
- VII - julgar recursos contra atos da Chefia de Departamento ou contra decisões da Câmara Departamental;
- VIII - pautar assunto de sua competência e convocar sessão mediante requerimento assinado por um terço de seus membros;
- IX – constituir comissões para estudos e trabalhos de interesse do Departamento;
- X - deliberar sobre a criação de laboratório ou a extinção de existentes, conforme proposta emitida por docente(s) e ou pesquisador(es);
- XI- apreciar, deliberar e emitir parecer sobre:
 - a) projetos de pesquisa, extensão, ensino, iniciação científica, prestação de serviços, convênios e outros;
 - b) relatórios;
 - c) pedidos de encerramento de projetos;



d) pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de projetos.

- XII - atribuir aos docentes encargos de ensino, de pesquisa, de extensão e de prestação de serviços à comunidade;
- XIII - atribuir encargos e atividades aos agentes universitários, observado o perfil profissiográfico;
- XIV - planejar e supervisionar a execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviço do Departamento, bem como avaliar os planos de trabalhos individuais dos docentes a ele vinculados;
- XV - elaborar anualmente o programa orçamentário e o plano de aplicação dos recursos;
- XVI - fiscalizar a execução orçamentária;
- XVII - propor a admissão de pessoal docente e agente universitário, observadas as disposições estatutárias e regimentais pertinentes;
- XVIII - decidir em primeira instância sobre solicitações e assuntos relativos à vida acadêmica de discentes, em conformidade com a legislação em vigor;
- XIX - deliberar sobre os pedidos do Departamento quanto à necessidade de contratação ou transferência de docentes e agentes universitários, no âmbito do Departamento;
- XX - coordenar a busca de recursos junto a agentes financiadores, para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento;
- XXI - deliberar sobre pedidos de afastamento de docentes e agentes universitários do Departamento para licença especial e sabática, capacitação ou pesquisa, bem como, sobre a disposição funcional;
- XXII - cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento para questões acadêmicas e administrativas fixadas pelos órgãos superiores da UEM;
- XXIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Colegiados Superiores, da reunião de Departamento do DFA e do Conselho Interdepartamental do CCS;
- XXIV - apreciar solicitações de relotação, admissão ou afastamento de servidores;
- XXV - estimular os projetos de iniciação científica e de integração graduação/pós-graduação;
- XXVI - deliberar sobre pedido de férias de docentes e agentes universitários a serem usufruídas durante o período letivo;

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.

§ 1º - A convocação será por meio de Edital escrito e fixado no Quadro de Avisos do DFA e correspondência eletrônica, respeitando-se a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

§ 2º - 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:

- 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 - para efeito de contagem de *quórum* da Reunião Departamental ficam excluídos:
- a) os docentes originalmente lotados neste Departamento, ausentes, cedidos para exercerem cargos não afetos às atividades do DFA;
 - b) os docentes que se encontrarem em afastamento integral para cursarem programas de pós-graduação *stricto sensu*;
 - c) os docentes afastados em licença especial;
- IV – 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;
- V – 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;
- VI – a votação será realizada com manifestação na seguinte sequência: os que são favoráveis à questão, os contrários e os que se abstêm. O Presidente da reunião de Departamento fará a contagem e anunciará publicamente à plenária o resultado;
- VII – pela vontade da maioria simples dos presentes na reunião, a votação poderá ser na forma nominal;
- VIII - 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;
- IX – quando os votos favoráveis superarem os votos não favoráveis por maioria simples, sem contar as abstenções, o assunto será considerado aprovado;
- X – quando os votos favoráveis se igualarem aos não favoráveis, o Presidente fará o voto de qualidade, não podendo abster-se;
- XI - 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 três minutos;
- XII - de cada reunião se lavrará uma ata pelo secretário que especificará necessariamente os presentes, os ausentes e suas justificativas, 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 outros órgãos colegiados 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 agente 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 Da Câmara Departamental

Art. 13 - No início de cada mandato a chefia deve convocar Reunião Departamental para decidir, por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros componentes da Reunião, pela constituição ou não da Câmara Departamental.

Art. 14 - A Câmara Departamental do DFA será constituída por 08 (oito) docentes, um representante agente universitário e um representante discente.

§ 1º - A representação docente é assim distribuída: chefe e chefe adjunto do Departamento, cinco representantes dos docentes e o(s) coordenador (es) ou coordenador (es) adjunto (s) do Conselho Acadêmico do (s) Curso (s) de Graduação e de um docente do departamento pertencente ao quadro do (s) programa (s) de pós-graduação lotados no departamento.

§ 2º - A presidência da Câmara Departamental será exercida pelo Chefe de Departamento e nas suas ausências ou impedimentos, pelo Chefe Adjunto.

a) Quando ocorrer o afastamento ou impedimento do Chefe de Departamento e do Chefe Adjunto, a presidência será exercida pelo professor mais antigo na carreira docente no Departamento;

b) No caso de afastamento ou impedimento do professor mais antigo na carreira docente no Departamento, a presidência será exercida pelo professor mais antigo na carreira docente no Departamento, presente na reunião da Câmara.

§ 3º - Os docentes indicados pelo DFA deverão ser homologados pela reunião de Departamento.

§ 4º - Os membros docentes deverão pertencer ao quadro de professores efetivos do Departamento, com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 5º - O membro que faltar, sem justificativa aceita, a 3 (três) reuniões seguidas ou a 6 (seis) alternadas no período de 12 (doze) meses, ou quando de impedimento superior a 3 (três) meses, será substituído para complementação de mandato, excetuando-se os membros representantes de cargo.



Art. 15 - As atribuições e competências da Câmara Departamental de Farmácia, tendo como base o Regimento Geral da UEM, em nível de Departamento, são:

I - apreciar, deliberar e emitir parecer sobre:

- a) projetos de pesquisa, extensão, ensino, iniciação científica, prestação de serviços, convênios e outros;
- b) relatórios;
- c) pedidos de encerramento de projetos;
- d) pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de projetos.

II - atribuir aos docentes encargos de ensino, de pesquisa, de extensão e de prestação de serviços à comunidade;

III - atribuir encargos e atividades aos agentes universitários, observado o perfil profissional;

IV - planejar e supervisionar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento, bem como avaliar os planos de trabalhos individuais dos docentes a ele vinculados;

V - elaborar anualmente o programa orçamentário e o plano de aplicação dos recursos;

VI - fiscalizar a execução orçamentária;

VII - propor a admissão de pessoal docente e técnico-universitário, observadas as disposições estatutárias e regimentais pertinentes;

VIII - decidir em primeira instância sobre solicitações e assuntos relativos à vida acadêmica de discentes, em conformidade com a legislação em vigor;

IX - deliberar sobre os pedidos do Departamento quanto à necessidade de contratação ou transferência de docentes e agente universitários, no âmbito do Departamento;

X - coordenar a busca de recursos junto a agentes financiadores, para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento;

XI - deliberar sobre pedidos de afastamento de docentes e técnico-universitários do Departamento para licença especial e sabática, capacitação ou pesquisa, bem como, sobre a disposição funcional;

XII - cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento para questões acadêmicas e administrativas fixadas pelos órgãos superiores da UEM;

XIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Colegiados Superiores, da reunião de Departamento do DFA e do Conselho Interdepartamental do CCS;

XIV - apreciar solicitações de relocação, admissão ou afastamento de servidores;

XV - estimular os projetos de iniciação científica e de integração graduação/pós-graduação;

XVI - deliberar sobre pedido de férias de docentes e técnico-universitários a serem usufruídas durante o período letivo;

XVII - constituir comissões para estudos e trabalhos de interesse do Departamento.

Art. 16 - Além da aprovação, autorização, homologação, despachos e comunicações de secretaria, as decisões da Câmara Departamental terão a forma de resolução baixada pela Chefia de Departamento.

§ 1º - Caberá recurso à Reunião de Câmara Departamental, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do edital no mural e/ou na página eletrônica do departamento referente à decisão da Câmara Departamental.

§ 2º - Cada assunto listado no edital de convocação terá um relator nomeado pela Chefia de Departamento, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. Neste caso, o relator



emitirá parecer conclusivo, por escrito, podendo, quando da ausência justificada do relator e a pedido desse, ser o relato apresentado pelo presidente da Câmara Departamental.

Art. 17 – As reuniões da Câmara Departamental serão convocadas por meio de Edital escrito e fixado no Quadro de Avisos do DFA e correspondência eletrônica, respeitando-se a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

Parágrafo único. 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. 18 - As reuniões e os debates da Câmara Departamental serão conduzidos da seguinte forma:

- I - será considerado *quórum* mínimo para início de reunião da Câmara Departamental, em primeira convocação, a presença de dois terços de seus membros;
- II - decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação a reunião se realizará em segunda convocação com quórum de cinquenta por cento mais um de seus membros;
- III - a reunião se iniciará, 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 - cabe à Presidência estabelecer a ordem de intervenções e 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;
- V - a votação será realizada com manifestação, na sequência os que são favoráveis à questão, os contrários e os que se abstêm. O Presidente da Câmara Departamental fará a contagem e anunciará publicamente à plenária o resultado;
- VI - o voto dos membros da Câmara Departamental é pessoal e indelegável. Iniciada a votação não poderá interromper-se, nem poderá entrar ou sair do local qualquer dos membros da Câmara Departamental;
- VII - quando os votos favoráveis superarem os votos não favoráveis por maioria dos presentes, sem contar as abstenções, a matéria será considerada aprovada;
- VIII – quando os votos favoráveis e não favoráveis se igualarem, o Presidente fará o voto de qualidade, não podendo abster-se;
- IX - qualquer membro da Câmara Departamental pode solicitar, ao final da votação, que conste na ata declaração de voto, desde que a mesma seja concisa, pertinente ao assunto discutido e feito em no máximo de três minutos;
- X - 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 membros da Câmara Departamental.

§ 1º - Será considerada de justa causa a justificativa de ausência à reunião da Câmara Departamental nos casos de:

- a) ausência por motivo de trabalho externo, previsto pela legislação vigente na UEM;
- b) problemas de saúde própria ou de seus familiares diretos;
- c) compromissos com aula ou com reunião em outro Colegiado da UEM;
- e) outros, a critério da Câmara Departamental.



§ 2º - A qualquer momento, antes da votação, qualquer membro da Câmara Departamental poderá pedir vista ao processo em discussão.

§ 3º - 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 da Câmara Departamental.

§ 4º - A falta de encaminhamento do relato no prazo estipulado acarretará a perda do direito do pedido de vista ao processo.

§ 5º - Se mais de um membro pedir vista ao mesmo processo, o prazo estipulado no § 3º será dividido igualmente entre os solicitantes.

§ 6º - Será negado 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.

Capítulo II

Do Órgão Executivo

Seção I

Da Chefia do DFA

Art. 19 - A administração do DFA cabe a uma Chefia constituída por 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. 20 - As competências da Chefia do DFA são definidas no Regimento Geral da UEM.

Art. 21 - O Chefe Adjunto, respeitada a hierarquia dos cargos, desempenha conjuntamente com o Chefe as atividades voltadas à administração do departamento, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

Seção II

Da Secretaria do DFA

Art. 22 - O DFA tem uma Secretaria para apoio às atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas em nível de Departamento.

Parágrafo único A Secretaria será constituída por agentes universitários.

Art. 23 - Aos agentes universitários afetos à Secretaria do DFA compete:

- I - zelar pelos documentos e conservação dos equipamentos e instalações afetos à secretaria 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 Câmara Departamental e/ou da Reunião Departamental;
- VII - encaminhar toda a documentação necessária para dar cumprimento às exigências documentais relativas ao processo acadêmico dos cursos;
- VIII - coordenar e gerenciar a Secretaria do Departamento;
- IX - secretariar as reuniões do Departamento e/ou da Câmara Departamental e manter em dia o livro de atas;
- X - desempenhar outras atividades correlatas.

TÍTULO III

COORDENAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 24 - O(s) curso(s) de graduação afeto(s) ao Departamento de Farmácia terá (ão) um Coordenador e um Coordenador Adjunto, eleitos e nomeados de acordo com o Art. 61 do Estatuto e Art. 58 do Regimento Geral e o regulamento para eleição do DFA.

Art. 25 - As atribuições do Coordenador do Conselho Acadêmico estão previstas no Art. 61 do Regimento Geral.

TÍTULO IV

DA REPRESENTAÇÃO EM ORGÃOS COLEGIADOS

Art. 26 - A indicação dos membros do DFA nos Conselhos Acadêmicos dar-se-á em Reunião Departamental.

Art. 27 - O Departamento de Farmácia contará com um representante no Conselho Universitário da UEM, eleito nos termos do Art. 10 do Estatuto da UEM e seus parágrafos.

TÍTULO V

DO RELATOR

Art. 28 - É atribuição do chefe do DFA designar relator para matérias que necessitem de análise e deliberação em Reunião.

Parágrafo único A designação deve ocorrer no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes da Reunião.

Art. 29 - 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 - quando estiver em pauta a discussão de qualquer recurso, o relator, antes de examinar o mérito, deverá verificar se foram atendidos os requisitos formais e específicos para a sua admissibilidade.



TÍTULO VI

DOS PEDIDOS DE VISTA

Art. 30 - Antes de encerrada a discussão de qualquer matéria em Reunião, qualquer membro pode pedir vista ao processo.

Art. 31 - A vista ao processo será concedida pelo presidente, independentemente de justificativa, pelo prazo improrrogável de até 7 (sete) dias contínuos.

Parágrafo único - Será negada vista ao processo se a matéria já tiver entrado em regime de votação.

TÍTULO VII

DOS PEDIDOS DE RECURSOS E DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 32 - Das decisões do DFA 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 DFA 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 VIII

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO PARA GOZO DA LICENÇA SABÁTICA

Art. 33 - Os pedidos de Licença Sabática, acompanhados dos planos detalhados de atividades, recebidos pelo Chefe de Departamento serão encaminhados para análise e manifestação do Departamento de Farmácia.

§ 1º - Ao deliberar sobre a matéria o departamento deverá observar os seguintes requisitos:

- a) o docente não pode estar em programa de capacitação incompleto ou com irregularidades em projetos de pesquisa, ensino e extensão e nem estar em débito com a instituição, encaminhando documento comprobatório (modelo no Anexo 1).
- b) o plano detalhado de atividades a que se refere o "caput" deste artigo deverá receber parecer técnico do departamento, no qual serão analisados o mérito, a exequibilidade do plano e também a possibilidade de o departamento assumir integralmente a carga horária do docente, quando necessário.



c) carta de aceite da instituição de destino onde o plano será desenvolvido, quando aplicável. A carta de aceite poderá ser apresentada até o prazo estipulado para desistência, conforme Artigo 10, item XXI do presente regulamento.

Art. 34 - Após parecer Departamental, a solicitação da Licença Sabática será encaminhada pelo Chefe do Departamento ao Conselho Interdepartamental (CI) do Centro de Ciências da Saúde, para decisão, acompanhada do plano de atividades para o período de afastamento.

Art. 35 - Ao término da Licença Sabática, no prazo de 30 (trinta) dias após o retorno, o docente deverá encaminhar ao departamento um relatório circunstanciado das atividades efetuadas para apreciação, com endosso da instituição de destino, quando for o caso, comprovando as atividades desenvolvidas.

§ 1º - Cabe ao departamento apreciar o relatório de Licença Sabática e avaliar o programa desenvolvido, aprovando-o ou não, e dando encaminhamento a esta decisão.

§ 2º - Após apreciação, o Chefe encaminhará o relatório ao Conselho Interdepartamental do Centro de Ciências da Saúde para aprovação.

§ 3º - Em caso de não aprovação do relatório, além das sanções previstas no Regulamento de Pessoal da UEM, o docente ficará impedido de usufruir da próxima licença sabática a que teria direito até sua regularização.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO PARA GOZO DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 36 - Cabe ao Departamento de Farmácia a elaboração de um plano anual para concessão de Licença Especial de seus servidores.

§ 1º - Este plano bienal, com a devida aprovação no Departamento, deve conter o planejamento do escalonamento cronológico das Licenças Especiais vencidas a serem usufruídas. Tal planejamento não caracteriza a efetiva concessão das licenças.

§ 2º - No planejamento, deve-se considerar e respeitar:

- a) antiguidade do período aquisitivo;
- b) idade;
- c) uma nova licença, mesmo que anteriormente adquirida, só pode ser concedida ao servidor depois de atendidos os pedidos dos demais servidores do Departamento, salvo situações especiais decididas pelo departamento.

Art. 37 - Não poderá haver contratação de servidores substitutos por motivo de concessão de Licença Especial.

Art. 38 - A Licença Especial, constante no plano anual, deve ser formalmente requerida pelo servidor ao Chefe de Departamento, no período mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu início previsto no plano anual.

§ 1º - Em caso de desistência, o servidor deverá comunicar ao Departamento sua decisão com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência do início do período da licença requerida.



§ 2º - Desistência por parte do servidor não lhe confere direitos especiais para períodos subsequentes.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DOCENTE E TÉCNICA

Art. 39 - Cabe ao Departamento de Farmácia a elaboração de um plano anual para capacitação de seus professores e técnicos.

§ 1º - Este plano anual, com a devida aprovação no Departamento, deve conter o planejamento do escalonamento cronológico das licenças para capacitação.

§ 2º - No planejamento, deve-se considerar e respeitar:

- a) as necessidades e interesses do Departamento;
- b) idade;
- c) uma nova licença só poderá ser concedida ao professor depois de atendidos os pedidos dos demais professores do Departamento, quando for o caso.

§ 3º - Em caso de desistência, o docente deverá comunicar ao Departamento sua decisão com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência do início do período da licença requerida.

§ 4º - Desistência por parte do docente não lhe confere direitos especiais para períodos subsequentes.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 - O presente Regulamento pode ser alterado pelo DFA, mediante aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros em reunião departamental.

Art. 41 - Casos omissos serão resolvidos em reunião departamental.

Art. 42 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



INFORMAÇÕES SOBRE COMPROMISSOS E PENDÊNCIAS (obrigatório)
(AS INFORMAÇÕES ABAIXO SÃO DE RESPONSABILIDADE DO INTERESSADO)

1. DADOS GERAIS

Nome:

Matrícula:

2. PRH – DPE – Diretoria de Pessoal (Bloco 104)

RCA - Informar a Situação Funcional do Servidor (Férias, Licenças, Estágio Probatório e demais informações ou compromissos que caracterizem pendências)

Data: ____/____/____

Carimbo/Assinatura da Chefia

CPP - Informar a Situação Funcional do Servidor (CC, FG, Processo Administrativo e demais informações ou compromissos que caracterizem pendências)

Data: ____/____/____

Carimbo/Assinatura da Chefia

3. Pró-Reitoria de Ensino (Localização: Bloco 111)

Informar se o servidor tem projetos de ensino, compromissos e/ou pendências nessa Pró-Reitoria

Data: ____/____/____

Carimbo/Assinatura da Chefia

4. Diretoria de Extensão (Localização: Bloco A01, próximo ao Almoxarifado Central)

Informar se o servidor tem projetos de extensão, compromissos e/ou pendências nessa Pró-Reitoria

Data: ____/____/____

Carimbo/Assinatura da Chefia



5. Coordenadoria de Serviços e Desenvolvimento Regional - CSD: (Localização: Bloco A01, próximo ao Almoarifado Central)

Informar se o servidor participa ou tem compromissos e/ou pendências em projeto de prestação de serviços.

Data: ____/____/____ Carimbo/Assinatura da Chefia

6. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: (Bloco 35)

6.1. Divisão de Pesquisa Docente (Bloco 35 – sala 07)

Informar se o servidor participa de **Projetos de Pesquisa** (citar número, tipo de participação, situação da pesquisa, se tem pendências)

Data: ____/____/____ Carimbo/Assinatura da Chefia

6.2. Divisão de Pesquisa Discente (Bloco 35 – sala 08)

Informar se o servidor orienta **Projetos de Iniciação Científica** (citar número, tipo de participação, situação da pesquisa, se tem pendências)

Data: ____/____/____ Carimbo/Assinatura da Chefia

7. Divisão de Pós-Graduação:

Informar se o servidor tem envolvimento com cursos de Pós-Graduação “*Lato sensu*” e “*Stricto sensu*”

Data: ____/____/____ Carimbo/Assinatura da Chefia