

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 03/2022-AG



O CONSELHO SETORIAL DO SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o contido no processo SEI nº 23075.025548/2022-16,

RESOLVE:

Aprovar o Regimento do Departamento de Ciências Florestais do Setor de Ciências Agrárias da Universidade Federal do Paraná.

SEÇÃO 1 – INTRODUÇÃO

Art. 1º O Departamento de Ciências Florestais (DECIF) é uma unidade do Setor de Ciências Agrárias (SCA) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), para efeito de organização administrativa, didática, científica e distribuição de pessoal, compreendendo disciplinas afins e congregando os respectivos docentes, com o objetivo comum de ensino, pesquisa e extensão. O DECIF tem suas atividades disciplinadas pelo presente Regimento, na forma disposta pela legislação aplicável.

Art. 2º O Departamento foi estabelecido em 1973, pela Resolução nº 20/73, de 28 de setembro de 1973. Em 22 de junho de 1999, a denominação foi alterada de Departamento de Silvicultura e Manejo para Departamento de Ciências Florestais (DECIF).

Art. 3º A administração e a coordenação das atividades em nível departamental serão exercidas pela chefia do departamento e pela plenária departamental.

SEÇÃO 2 – DA CONSTITUIÇÃO

Art. 4º O DECIF é composto pelo corpo docente integrante da carreira do magistério superior e servidores técnico-administrativos, conforme previsto no estatuto da UFPR.

§ 1º O DECIF contempla três áreas estruturantes da Ciência Florestal, sendo elas Silvicultura, Manejo Florestal e Conservação da Natureza. Estas áreas compõem a base para a definição das áreas departamentais e seu atendimento aos cursos de graduação e pós-graduação da UFPR.

§ 2º Os docentes lotados no DECIF devem ser vinculados a uma área da Ciência Florestal (Silvicultura, Manejo Florestal e Conservação da Natureza). A escolha do vínculo a uma área técnica estruturante deve pautar-se nas áreas de atuação do docente, mediante aprovação em plenária departamental.

Art. 5º O corpo docente do DECIF compreende as seguintes categorias:

1. Professores da Carreira do Magistério, incluindo docentes cedidos por outras unidades ou instituições;
2. Professores Visitantes;
3. Professores Substitutos.

Art. 6º O DECIF conta com uma estrutura técnico-administrativa para seu funcionamento e prove apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação e pós-graduação da UFPR.

SEÇÃO 3 – DA ATUAÇÃO

Art. 7º As coordenações de cursos atendidas pelo DECIF são:

1. Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Florestal;
2. Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Industrial Madeireira;
3. Coordenação do Curso de Graduação em Agronomia;
4. Coordenação do Programa de Pós-graduação em Engenharia Florestal (*stricto sensu*).

§ 1º O DECIF poderá atender os cursos de especialização *lato sensu*, com atuação de professores vinculados em seu corpo docente, com ou sem remuneração, mediante aprovação de seus planos individuais de trabalho (PIT) em plenária departamental, considerando ainda os limites estabelecidos em normativas vigentes.

§ 2º Havendo interesse, e mediante aprovação nas instâncias cabíveis, incluindo aprovação em plenária departamental, o DECIF poderá atender outras coordenações de cursos de graduação e pós-graduação da UFPR.

Art. 8º Integram as unidades administrativas do Departamento de Ciências Florestais:

1. Unidades de laboratórios, centros de excelência, herbário, núcleos e/ou coletivos de estudos, cuja coordenação será aprovada em plenária departamental.
2. Viveiros de produção de mudas, destinadas ao atendimento das demandas de ensino, pesquisa e extensão, em especial às disciplinas obrigatórias e complementares ofertadas pelos cursos de graduação em Engenharia Florestal e Pós-graduação em Engenharia Florestal.
3. Áreas experimentais e didáticas no entorno das dependências do Centro de Ciências Florestais e da Madeira (CIFLOMA) envolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão em temas como: silvicultura, fitossociologia, levantamento florístico, gestão ambiental, análise de impactos ambientais, educação ambiental, ecologia florestal, arborização urbana, mensuração e manejo florestal, entre outros. As ações são executadas em áreas vegetadas com espécies nativas e/ou exóticas, bem como remanescentes florestais, localizados no *Campus III*, Jardim Botânico, da Universidade Federal do Paraná.
4. Fazendas Florestais, compostas pelas Estações Experimentais Florestais de Rio Negro e São João do Triunfo e parte da Fazenda Canguiri, com áreas destinadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão, em temas como: silvicultura, fito-gestão ambiental, análise de impactos ambientais, educação ambiental, ecologia florestal, dendrologia, conservação de espécies e ecossistemas, recuperação ambiental, arborização urbana, mensuração, inventário florestal e tecnologias inovadoras e manejo florestal, entre outros.

§ 1º O DECIF tem, sob sua administração, os seguintes laboratórios, centros e núcleos:

1. Centro de Educação Ambiental;
2. Centro de Excelência em Pesquisa de Biomassa e Carbono;
3. Centro de Excelência do Pinus – PROPINUS;
4. Herbário Escola de Florestas de Curitiba;
5. Laboratório de Biotecnologia Florestal;
6. Laboratório de Computação Professor Altair Pereira Barusso;
7. Laboratório de Dendrologia e Conservação de Flora;
8. Laboratório de Dendrometria;
9. Laboratório de Ecofisiologia Florestal;
10. Laboratório de Ecologia Florestal;
11. Laboratório de Fotointerpretação;
12. Laboratório de Frutíferas Nativas;
13. Laboratório de Geoprocessamento;
14. Laboratório de Incêndios Florestais;
15. Laboratório de Inventário Florestal;
16. Laboratório de Manejo de Fauna;
17. Laboratório de Manejo de Florestas Nativas;
18. Laboratório de Manejo Florestal;
19. Laboratório de Operações Florestais;
20. Laboratório de Paisagismo;
21. Laboratório de Proteção Florestal;
22. Laboratório de Recuperação de Áreas Degradadas;
23. Laboratório de Sementes Florestais;
24. Laboratório de Unidades de Conservação;
25. Núcleo de Educação Ambiental das Estações Experimentais da UFPR;

§ 2º O DECIF possui atuação nas seguintes fazendas florestais, que são utilizadas para experimentos, estruturas de apoio e infraestrutura, para subsidiar diversas ações de ensino, pesquisa e extensão, sendo elas:

1. Fazenda de Rio Negro;
2. Fazenda de São João do Triunfo;
3. Fazenda Canguiri (parcialmente conforme regimento próprio).

§ 3º O DECIF é composto pelos seguintes viveiros:

1. Unidade Viveiro de Espécies Frutíferas e Florestais;
2. Unidade Viveiro de Paisagismo;
3. Unidade Viveiro de Biotecnologia Florestal;
4. Unidade Viveiro do Centro de Excelência em Pesquisa de Biomassa e Carbono.

SEÇÃO 4 – DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º As atividades administrativas executadas no DECIF, subordinadas ao Setor de Ciências Agrárias (SCA), são desenvolvidas pela sua secretaria.

Art. 10º São órgãos da administração do DECIF:

1. Chefia departamental;
2. Plenária departamental;
3. Comitês de áreas técnicas estruturantes da Ciência Florestal.

SEÇÃO 5 – DA CHEFIA DEPARTAMENTAL

Art. 11º A chefia departamental e sua respectiva suplência são exercidas por ocupantes de cargos da carreira de magistério em exercício, eleitos para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma vez por igual período.

Art. 12º Compete à chefia departamental:

1. Administrar os recursos humanos, materiais e laboratórios, bem como superintender as atividades do ensino, pesquisa e extensão do departamento;
2. Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos da administração e cooperar com os serviços de ensino, pesquisa e extensão;
3. Apresentar ao diretor relatório das atividades do departamento, quando solicitado;
4. Representar o departamento junto aos órgãos da universidade, inclusive do conselho setorial;
5. Representar o DECIF em eventos internos e externos à UFPR;
6. Convocar e presidir as reuniões de plenária e câmara, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
7. Apresentar para aprovação, preferencialmente na primeira reunião plenária departamental do ano, o calendário de reuniões plenárias;
8. Apreciar assuntos de cunho administrativo ou científico e, quando necessário, consultar as áreas técnicas estruturantes do departamento ou os comitês de representação de áreas sobre assuntos que demandem amplo consenso ou conhecimento específico de um ou mais comitês;
9. Executar as deliberações da plenária e câmara departamentais;
10. Decidir matéria de urgência *ad referendum* da plenária e câmaras departamentais;
11. Designar comissões temporárias formadas por docentes de uma ou mais áreas técnicas estruturantes do Departamento;
12. Designar relatores para matérias a serem deliberadas pela plenária ou câmara departamental;
13. Zelar pela eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão e do departamento;
14. Zelar pelo patrimônio e bom uso dos espaços físicos ocupados pelo DECIF, em que, sempre que verificada a má utilização ou subutilização, propor a readequação de seus usos;
15. Requisitar materiais permanente e de consumo;
16. Administrar as finanças do departamento;
17. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária, bem como os planos de trabalho do departamento;
18. Consultar a totalidade do corpo docente em relação à destinação dos recursos financeiros de receitas disponíveis para compra de bens e financiamento das demais atividades do DECIF, priorizando sempre o uso coletivo;
19. Apoiar a gestão das Fazendas Florestais e executar seus respectivos regimentos;
20. Supervisionar os planos dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão do Departamento;
21. Supervisionar a execução dos projetos e programas de pesquisa e extensão do Departamento;
22. Supervisionar a distribuição dos encargos de ensino, pesquisa e extensão dos professores do Departamento, incluindo atuação em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
23. Fiscalizar a frequência dos docentes e dos servidores técnico-administrativos, encaminhando boletins mensais ao diretor;
24. Aprovar a escala anual de férias dos servidores docentes e técnicos em educação, mediante consulta aos coordenadores de cursos atendidos;
25. Encaminhar os planos individuais de trabalho (PIT) de cada docente para apreciação na primeira plenária departamental do ano ou semestralmente, se necessário;
26. Manter atualizado o banco de currículos e produção científica dos docentes, com base nos relatórios individuais;
27. Instaurar procedimento e propor ao Diretor do Setor a instauração de procedimentos disciplinares;
28. Manter atualizados os planos de ensino das disciplinas ofertadas pelo departamento;
29. Elaborar semestralmente o cronograma de oferta de disciplinas;
30. Decidir sobre aceitação de matrículas em disciplinas isoladas e sobre dispensa de seus pré-requisitos, à vista da formação do requerente e após ouvido o docente responsável, consideradas as condições previstas no Regimento Geral –UFPR;
31. Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

SEÇÃO 6 – DA PLENÁRIA DEPARTAMENTAL

Art. 13º A Plenária departamental, órgão superior deliberativo do DECIF, é integrado por:

1. Chefe departamental, como presidente;
2. Suplente de chefe departamental;
3. Corpo docente;
4. Um representante do corpo de servidores técnico-administrativos vinculados ao DECIF;
5. Representantes do corpo discente de graduação ou pós-graduação, indicados pelos Diretórios e Centros Acadêmicos dos cursos prioritariamente atendidos pelo DECIF, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, e permitida a recondução.

§ 1º Os representantes dos discentes e dos servidores técnico-administrativos serão eleitos por seus pares e terão mandato de 1 (um) ano.

§ 2º A plenária departamental será presidida pelo chefe do departamento e, na sua ausência ou impedimento, pelo suplente de chefe e, na falta deste, pelo servidor docente mais antigo lotado no DECIF.

Art. 14º A plenária departamental reunir-se-á ordinariamente ao menos 8 (oito) vezes ao ano, por convocação da chefia.

§ 1º A convocação para as reuniões será efetuada por meio digital e divulgada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando explicitamente a ordem do dia.

§ 2º Ao início das reuniões departamentais e com a aprovação da maioria dos membros presentes, poderá ser deliberada a aprovação da matéria não prevista na ordem do dia por meio de inclusão em pauta, sendo essa apreciada após o encerramento da pauta originalmente prevista.

§ 3º Extraordinariamente e em caso de justificada necessidade, o prazo de convocação poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ordem do dia limitar-se à matéria objeto da convocação.

§ 4º A plenária reunir-se-á com a maioria de seus membros (50% mais um).

§ 5º O comparecimento às reuniões departamentais tem caráter prioritário sobre outras atividades.

§ 6º Para cada reunião, será lavrada uma ata a ser discutida e aprovada em sessão subsequente.

§ 7º Qualquer membro poderá pedir correções da ata quando de sua discussão.

§ 8º Após aprovada, a ata deverá ser assinada pelo presidente e demais presentes à sessão de aprovação.

§ 9º Qualquer dos membros da plenária terá direito a pedir vistas de processos em apreciação na plenária departamental, que lhe será concedida até a sessão seguinte, devolvendo-os com parecer por escrito.

§ 10º Encerrada a discussão dos assuntos tratados em plenária departamental, poderão ser atribuídos 2 (dois) encaminhamentos de votação, sendo um contra e outro a favor.

§ 11º Iniciada a votação dos assuntos tratados em plenária departamental, serão observados os seguintes preceitos:

1. A votação poderá ser secreta nos casos expressos em lei, ou quando solicitada com justificativa e aprovada pela plenária departamental;
2. Nos demais casos, será simbólica, devendo constar em ata o número de votos contra e a favor;
3. Qualquer membro poderá fazer constar em ata o seu voto;
4. A votação poderá ser nominal, se qualquer membro requerer e a plenária departamental aprovar;
5. Nenhum membro desimpedido poderá abster-se de votar.

§ 12º Esgotada a ordem do dia, qualquer membro da plenária departamental poderá obter a palavra, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos para tratar de assuntos pertinentes ao DECIF.

Art. 15º Compete à plenária departamental:

1. Homologar as eleições do chefe e suplente de chefe de departamento;
2. Propor suas destituições, após conclusão de processo administrativo, mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos membros do departamento;
3. Indicar representantes nos colegiados de cursos de graduação, comitês, comissões e áreas técnicas estruturantes;
4. Elaborar lista de nomes para comissões julgadoras de concursos públicos e de processos seletivos de pessoal docente;
5. Apreciar resultados de concursos públicos e processos seletivos;
6. Propor a nomeação de professores e contrato de professores visitantes e substitutos;
7. Propor a instauração de procedimentos disciplinares;
8. Elaborar normas de trabalho, distribuindo entre os membros do departamento os encargos de ensino, pesquisa e extensão;

9. Aprovar normas de trabalho, distribuindo entre os membros do departamento os encargos de ensino, pesquisa e extensão;
10. Elaborar a proposta orçamentária do departamento;
11. Aprovar os planos de ensino (Ficha 2), atendidas as diretrizes fixadas pelos colegiados de curso e propor a inclusão, modificação ou exclusão de disciplinas;
12. Aprovar os programas, designar professores e propor o número de vagas discentes nas disciplinas ofertadas pelo departamento;
13. Promover o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão e apreciar e aprovar as propostas e relatórios dos projetos e programas elaborados pelos docentes;
14. Propor a admissão, relocação ou afastamento dos servidores, professores e técnicos em educação, bem como o horário de trabalho a ser observado, e opinar sobre os pedidos e propostas de remoção e transferência, respeitando as resoluções vigentes;
15. Elaborar e aprovar o regimento do departamento e decorrentes atualizações;
16. Aprovar as propostas e relatórios dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, vinculados ao departamento;
17. Sugerir ao conselho setorial ou aos colegiados de curso, medidas distintas ao aperfeiçoamento do ensino;
18. Deliberar sobre o plano individual de trabalho (PIT) dos docentes e pesquisadores do departamento;
19. Indicar o gestor das fazendas florestais e seu comitê de assessoramento técnico composto por 3 (três) professores, um de cada uma das áreas técnicas estruturantes;
20. Permitir a ampla discussão de todas as atividades desenvolvidas no departamento;
21. Apreciar e aprovar acordos e convênios de qualquer natureza entre o departamento e instituições privadas, públicas ou entidades sem fins lucrativos;
22. Deliberar sobre a criação ou extinção de laboratórios e homologar seus coordenadores;
23. Aprovar modificações no presente regimento em plenária, em reunião ordinária;
24. Deliberar sobre outros assuntos pertinentes presentes em normas e resoluções da UFPR;
25. Discutir a solicitação, aplicação e realocação de recursos que se destinem às compras de equipamentos, insumos, construção ou reformas externas ou internas dos espaços físicos utilizados para atividades administrativas, didáticas, científicas e de extensão;
26. Apreciar solicitações de afastamentos nacionais e internacionais e faltas justificadas dos servidores docentes e técnicos-administrativos.

SEÇÃO 7 – DAS ÁREAS TÉCNICAS ESTRUTURANTES E SEUS COMITÊS

Art. 16º Os comitês de representação de área são compostos por todos os docentes das respectivas áreas estruturantes, os quais terão direito de voz e voto no seu respectivo comitê, bem como, deverão deliberar sobre a indicação de representação de área e sobre a indicação do representante junto aos Programas de pós-graduação por ele atendidos. Esses constituem-se em órgãos auxiliares da administração departamental com caráter consultivo:

1. Comitê da área técnica estruturante de Silvicultura;
1. Comitê da área técnica estruturante de Manejo Florestal;
2. Comitê da área técnica estruturante da Conservação da Natureza.

Art. 17º Os representantes dos comitês de representação de área, bem como seus vice representantes, serão indicados pelos membros docentes pertencentes à sua mandato por dois anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 18º Compete aos representantes presidirem as reuniões dos comitês com direito ao voto, inclusive o de qualidade.

Art. 19º Os comitês de representação de área poderão se reunir por convocação de seu representante ou de 1/3 (um terço) de seus membros, quando houver necessidade.

Art. 20º Compete aos representantes dos comitês de área:

1. Representar, em plenária departamental, seu respectivo comitê de área;
2. Elaborar a pauta das reuniões do comitê de área e suas respectivas atas, quando necessário;
3. Apresentar, quando solicitado, as demandas de seus representados junto ao DECIF, tais como: aquisição de equipamentos de uso didático e/ou científico, mudanças de nomes e/ou ementas de disciplinas, entre outras;
4. Sugerir ao DECIF a indicação de docentes para a representação do comitê de área em eventos internos e externos à UFPR;
5. Indicar à chefia departamental o número máximo de alunos por turma, quando houver conflito entre o número de vagas abertas pelas coordenações relacionadas ao departamento, bem como limitações de capacidade física e/ou viabilidade;
6. Promover a discussão entre os integrantes de seu comitê de representação de área, visando propor, à plenária departamental, sugestões de temas e tópicos para concurso público ou processo seletivo para preenchimento de vaga docente;
7. Informar continuamente, sob própria iniciativa ou a pedido, aos demais colegas da área sobre os assuntos relevantes da representação;
8. Representar ou indicar representantes junto à Comissão Orientadora de Estágio (COE), ao Colegiado e ao Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso de graduação em Engenharia Florestal;
9. Opinar sobre a criação, a reforma ou a supressão de disciplinas didáticas vinculadas à área temática, com base na evolução da empregabilidade em empresas e no serviço público ditada pelos concursos, bem como nas tendências das novas atribuições profissionais ditadas pelos conselhos profissionais em vigência no Brasil.

SEÇÃO 8 – DO CORPO DOCENTE

Art. 21º Integram o corpo docente do DECIF todos que exerçam atividades de magistério superior e que estejam lotados no referido departamento.

Art. 22º Além das atribuições legais, são deveres dos docentes lotados no DECIF:

1. Encaminhar à chefia departamental, com uma semana de antecedência da primeira reunião plenária do ano ou do semestre, seu plano individual de trabalho (PIT);
2. Encaminhar semestralmente à chefia departamental, para apreciação em plenária, dentro dos prazos estabelecidos, o plano de ensino das disciplinas ministradas;
3. Planejar e tramitar as questões necessárias para a viabilização de aula(s) de campo;
4. Comparecer às reuniões departamentais e, nas suas faltas e impedimentos, apresentar justificativa escrita, em conformidade com o Regimento Geral da UFPR;
5. A ausência não justificada em três reuniões consecutivas ou em cinco alternadas no período de um ano implicará em manifestação formal à instância superior;
6. Observar os critérios e as normas complementares de preferência para afastamento⁸, quando houver interesse simultâneo de mais de um docente;
7. Atuar em funções administrativas quando designado pela chefia departamental ou plenária departamental, atendendo aos prazos estabelecidos;
8. Comunicar a chefia imediata sobre qualquer fato que possa afetar a gestão e a boa atuação do departamento e coletivo departamental, zelando pela transparência e prol coletivo;
9. Utilizar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para produção, edição, assinatura e acompanhamento do trâmite de documentos junto ao DECIF.

SEÇÃO 9 – DAS FALTAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 23º As viagens dos servidores docentes e técnicos-administrativos do DECIF, no interesse da Administração, deverão ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), mesmo nos casos de viagens sem ônus ou com ônus limitado.

Parágrafo único. O registro no SCDP deve ocorrer em processo SEI específico, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência⁹;

Art. 24º As solicitações de afastamento em caráter excepcional deverão ter aprovação do Dirigente Máximo da Instituição (Reitor)¹⁰, acompanhada de ciência e autorização do ordenador de despesas da unidade do servidor.

Art. 25º Serão dispensados de registro no SCDP os deslocamentos que não demandarem o pagamento de diárias e aquisição de passagens nas situações:

1. Deslocamento entre as sedes (*campi*) da UFPR (Curitiba, Palotina, Toledo, Jandaia do Sul, Matinhos e Pontal do Paraná);
2. Deslocamentos dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião;
3. Deslocamentos em que forem requeridos veículos oficiais para o traslado, via Sistema de Controle de Frota (SICONF);

§ 1º Para os casos relatados no Art. 25º, o servidor deverá preencher formulário de afastamento e anexar o documento em processo SEI aberto mensalmente pela s arquivados e disponíveis para apreciação em plenária departamental.

§ 2º Ao realizar o pedido de afastamento, o servidor deverá informar por e-mail, via processo SEI, a secretaria do DECIF (enviando notificação para: decif@ufpr.br), para inclusão em pauta para as reuniões da plenária departamental.

§ 3º Para os afastamentos que trata o Art. 25º, deverá ser apresentado folder, convite ou comprovante de inscrição no caso de evento, ou outra justificativa (quando for o caso).

Art. 26º Para prestação de contas de missões em território nacional, o proposto deverá apresentar no SCDP, em prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da conclusão da missão, os documentos:

1. Relatório de viagem, constando, além da agenda realizada, relato detalhado das atividades desenvolvidas, proposição de ações, programas ou plano de trabalho decorrentes da missão realizada;
2. Bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque (somente em que a aquisição destes tenha sido realizada no âmbito da UFPR, via reserva de passagens no SCDP), em original ou segunda via, ou recibo de passagens obtidas quando da realização do *check-in* via internet, ou declaração fornecida pela companhia aérea;
3. Apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, como atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros.

§ 1º Para os casos previstos no Art. 25º, deverá ser juntado ao processo SEI específico do mês do afastamento, em até 5 (cinco) dias do final do afastamento, relatório de viagem com breve descrição das atividades desenvolvidas durante o afastamento.

§ 2º Para os casos previstos no Art. 23º, o relatório de viagens e demais documentos listados no Art. 26º deverão ser juntados no processo SEI correspondente.

Art. 27º Os afastamentos enquadrados no Art. 25º deverão ser apreciados pela plenária departamental e registrados em ata do departamento;

Art. 28º As faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, poderão ser compensadas a pedido do servidor à chefia imediata, sendo que, nestes casos, serão consideradas como efetivo exercício¹¹.

§ 1º Deverá ser aberto processo SEI contendo o formulário e o ofício solicitando à chefia imediata a compensação dos dias de falta, conforme planejamento do servidor.

§ 2º O processo SEI contendo os documentos solicitados deverá ser aberto em até 2 (dois) dias da falta do servidor.

§ 3º As faltas que não forem justificadas, deverão ser informadas à unidade pertinente para serem descontadas.

Art. 29º As faltas justificadas deverão ser apreciadas pela plenária departamental e registrados em ata.

SEÇÃO 10 – DOS LABORATÓRIOS, CENTROS, NÚCLEOS DE ESTUDOS E UNIDADES DE VIVEIROS

Art. 30º Os laboratórios, centros, núcleos de estudos, herbário, e unidades de viveiros, denominados doravante de 'laboratórios', são órgãos vinculados ao DECIF e também atuar em outras atividades de interesse do DECIF.

Parágrafo único. Cada laboratório, por meio de seu regimento aprovado pela plenária departamental, possui autonomia para disciplinar seu funcionamento.

Art. 31º São membros dos laboratórios, seu coordenador, vice-coordenador (quando designado), docentes, técnicos-administrativos, técnicos de laboratório, pesquisadores, monitores e bolsistas a eles associados.

Parágrafo único. Discentes matriculados em cursos de graduação e pós-graduação, em quaisquer cursos da UFPR, poderão atuar nos laboratórios, mediante aprovação de seu coordenador.

Art. 32º À coordenação e vice-coordenação dos laboratórios caberão exclusivamente aos professores do DECIF, aprovados pela plenária departamental.

Parágrafo único. A carga horária dispensada para a coordenação de laboratórios, para efeito de preenchimento do PIT, deverá ser igual ou inferior a 3 (três) horas semanais.

Art. 33º Cabe aos coordenadores e vice-coordenadores organizarem o funcionamento dos laboratórios, garantir o correto uso dos espaços por parte de seus integrantes e permitir, de acordo com os seus critérios internos de uso, a possibilidade de trabalho de docentes e discentes externos em suas dependências.

Art. 34º As regras de acesso e uso de equipamentos dos laboratórios devem ser determinadas por seus coordenadores e vice-coordenadores, as quais devem constar em regimentos próprios aprovados pela plenária departamental.

Art. 35º A criação ou extinção de laboratórios deverá ser proposta por docentes vinculados ao DECIF e apreciada pela plenária departamental.

Art. 36º Indisciplinas, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes poderão implicar em penalidades a serem decididas pela administração dos laboratórios, pelo DECIF e pelas Coordenações dos cursos de graduação ou pós-graduação, quando envolverem alunos, tais como:

1. Suspensão por tempo determinado;
2. Suspensão por tempo indeterminado;
3. Bloqueio imediato do acesso aos microcomputadores, com posterior autorização por meio de pedido por escrito;
4. Responsabilidades civis ou criminais cabíveis dentro da lei.

Art. 37º O Laboratório de Computação "Professor Altair Pereira Barusso" do DECIF, ou apenas Laboratório de Computação, é de uso exclusivo do corpo discente e docente do Setor de Ciências Agrárias, compreendendo os cursos de graduação e de pós-graduação atendidos pelo DECIF, bem como suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O Laboratório de Computação do DECIF estará disponível aos usuários por meio de reserva prévia com o coordenador ou vice-coordenador (quando designado) do laboratório e deverá funcionar preferencialmente na presença de um servidor responsável, seja docente ou técnico administrativo ou técnico de laboratório, mediante autorização do coordenador do laboratório e da chefia do Departamento.

§ 2º Na ausência de um servidor responsável no Laboratório de Computação, caberá ao docente e aos discentes a responsabilidade pelo uso adequado dos equipamentos de ensino, pesquisa e extensão.

§ 3º Os professores poderão reservar equipamentos, bem como a sala do Laboratório de Computação, com um prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência.

§ 4º As aulas de graduação e pós-graduação, que envolvem os equipamentos e a sala do Laboratório de Computação, deverão constar nos planos de ensino (Ficha 2) das disciplinas, sendo previamente aprovadas em reunião de colegiado de curso.

§ 5º Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso.

§ 6º É vetada a instalação de novos programas computacionais (*softwares*) sem a devida autorização e supervisão do coordenador do Laboratório de Computação.

I. As licenças, autorizações, parcerias ou permissões de utilização para *softwares* pagos é de inteira responsabilidade do interessado, devendo fornecer tais informações no momento da solicitação ao coordenador do Laboratório de Computação.

§ 7 Aos usuários do Laboratório de Computação, ficam vetados os itens listados abaixo:

1. Instalação de *softwares* de qualquer natureza;
2. Mudanças nas configurações das estações de trabalho;
3. Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo, entre outros) ou equipamentos de lugar;
4. Acesso a *websites* de conteúdo pornográfico ou outros que possam vir a denegrir a imagem da Instituição;
5. Utilizar os equipamentos e as instalações do laboratório para fins ilegais;
6. Uso para jogos eletrônicos não relacionados ao contexto da aula ou de atividades de pesquisa e extensão;
7. Acesso a *websites* de bate-papo (*chats*) não relacionados ao contexto da aula ou de atividades de pesquisa e extensão;
8. Consumo de alimentos, bebidas ou cigarros;
9. Remoção de material ou equipamento do laboratório;
10. Atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações, bem como práticas que promovam o desperdício de recursos;
11. Atividades que coloquem em risco a integridade física das instalações e dos equipamentos do laboratório;
12. Facilitar o acesso ao laboratório de pessoas estranhas à UFPR ou não autorizadas;
13. Perturbar o ambiente;
14. Desmontar qualquer equipamento ou acessórios do laboratório, sob qualquer pretexto;
15. Desenvolver ou disseminar vírus nos equipamentos do laboratório;
16. Praticar ou facilitar a prática de pirataria de *softwares*;
17. Praticar a intrusão de qualquer natureza, como invasão de privacidade, uso de conta alheia, quebra de sigilo ou senha, bem como ocasionar prejuízo de operação do sistema e uso de programas para fraudar o sistema ou similares.

Art. 38º Os viveiros são unidades destinadas à produção de mudas de espécies florestais.

§ 1º Os viveiros do DECIF estão vinculados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 3º Caberá ao coordenador do viveiro a autorização para uso de seus equipamentos e instalações.

§ 3º As aulas de graduação e pós-graduação que envolvem os equipamentos e as infraestruturas dos viveiros deverão constar nos planos de ensino (Ficha 2) das disciplinas, sendo previamente aprovadas em reunião de colegiado de curso.

§ 4º O uso das instalações dos viveiros deverá ser, preferencialmente, na presença de um servidor responsável, seja docente ou técnico administrativo ou técnico de laboratório, mediante autorização do coordenador do viveiro e da chefia do departamento.

§ 5º Na ausência de um servidor responsável pelo viveiro, caberá ao docente e aos discentes a responsabilidade pelo uso adequado dos equipamentos, bem como as infraestruturas, durante suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SEÇÃO 11 – DAS FAZENDAS FLORESTAIS

Art. 39º As Fazendas Florestais compreendem as unidades experimentais, em sua totalidade, das Fazendas de Rio Negro (município de Rio Negro - PR) e São João do Triunfo (município de São João do Triunfo - PR), bem como, parcialmente, as atividades executadas na Fazenda Canguiri (município de Pinhais - PR).

Art. 40º A gestão administrativa, financeira e operacional das atividades executadas nas Fazendas Florestais de Rio Negro e São João do Triunfo estarão à cargo do DECIF.

Art. 41º O gestor das Fazendas Florestais de Rio Negro e São João do Triunfo deverá ser nomeado, apreciado e aprovado pela plenária departamental.

Art. 42º As Fazendas Florestais destinam-se às atividades de ensino de graduação e pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, bem como pesquisa e extensão.

Art. 43º As atividades de ensino a serem executadas nas Fazendas Florestais deverão constar nos planos de ensino (Ficha II) das disciplinas e aprovadas em plenária departamental.

Art. 44º As atividades de pesquisa e extensão a serem executadas nas Fazendas Florestais deverão constar em seus projetos e aprovadas em plenária departamental, bem como nas demais instâncias, conforme rito próprio normatizado.

SEÇÃO 12 – DO ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO

Art. 45º O departamento tem por finalidade exercer as atividades de ensino, pesquisa e extensão nas suas respectivas áreas de conhecimento, dispondo dos laboratórios, centros, núcleos, unidades e equipamentos que dão suporte as atividades-fim.

Art. 46º O DECIF tem por atuação ofertar disciplinas obrigatórias, complementares, eletivas e isoladas aos cursos de graduação e pós-graduação da UFPR, atendendo às solicitações das coordenações em tempo hábil.

Art. 47º Os docentes do DECIF poderão propor disciplinas aos cursos de graduação e pós-graduação da UFPR, visando atender as demandas por atualização de conteúdo e oferta de vagas.

Art. 48º O DECIF, sempre que solicitado pelas coordenações de cursos de graduação e pós-graduação, deverá requerer aos docentes a atualização das ementas e bibliografias (Ficha I), bem como dos planos de ensino (Ficha II), das disciplinas ofertadas em número compatível com os ingressos no curso atendido.

Art. 49º Os projetos de pesquisa e de extensão deverão ser redigidos em conformidade com as instruções normativas em vigência.

Art. 50º O projeto de pesquisa deve contemplar uma proposta de investigação com prazo inicial e final definidos por um período de até no máximo de 5 (cinco) anos.

Art. 51º Para cada projeto de pesquisa, o docente deverá abrir processo no SEI, do tipo “Pesquisa: Projeto de Pesquisa”, para discussão e aprovação quanto ao mérito em plenária departamental. Na sequência o processo deverá ser apreciado e aprovado quanto ao enquadramento pelo Comitê Setorial de Pesquisa, e na inexistência de

Art. 52º Os projetos aprovados e contratados por agências de fomento ou equivalentes, nacionais e internacionais devem ser lançados diretamente no CV Lattes/CNPq do docente. O termo de compromisso assinado com a agência de fomento ou equivalente é o comprovante de aprovação do projeto a ser inserido no Banco de Projetos de Pesquisa.

Art. 53º Os projetos aprovados por agências de fomento nacionais, internacionais ou equivalentes sem aporte de recursos para sua execução ficam dispensados da plenária departamental. A ata de aprovação quanto ao enquadramento pelo CSPq deverá ser utilizada como comprovante de aprovação do projeto na UFPR. O projeto deverá ser registrado no Banco de Projetos de Pesquisa em até 6 (seis) meses após a data de divulgação do resultado final por agência de fomento ou equivalente.

Art. 54º Projetos de pesquisa contratados como prestação de serviços na UFPR deverão inserir o parecer da SPin/Comitê de Ensino Pesquisa, Extensão, Tecnologia e Inovação com o enquadramento do projeto, de acordo com a resolução 41/17 COPLAD PRPPG, sem necessidade de encaminhamento para o Comitê Setorial de Pesquisa.

Art. 55º Cada projeto de pesquisa poderá ter apenas 1 (um) coordenador.

Art. 56º Excepcionalmente, mediante justificativa, os projetos poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período.

Art. 57º Para a prorrogação excepcional, o coordenador deverá cadastrar e vincular todos os produtos gerados pelo projeto de pesquisa em seu Currículo Lattes e encaminhar justificativa fundamentada para a prorrogação, relatório de atividades contendo obrigatoriamente os produtos de pesquisa gerados e o projeto de pesquisa com cronograma atualizado ao Comitê Setorial de Pesquisa para renovação do enquadramento. Não será possível renovar ou prorrogar projetos de pesquisa sem produtos vinculados gerados no período que se encerra.

Art. 58º A prorrogação somente se aplica a projetos que apresentem um mínimo de 5 (cinco) produtos no período anterior, sendo pelo menos 3 (três) deles obrigatoriamente referentes a orientação e publicação (artigo em periódico indexado, livro e capítulo de livro publicado por editora com comitê editorial), ou seja, uma orientação e duas publicações ou duas orientações e uma publicação.

Art. 59º As atividades de extensão deverão ser registradas no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA) aprovadas pelo Comitê Assessor de Extensão (CAEX) ou Comitê Setorial de Extensão (CSE). Ao Comitê Assessor de Extensão (CAEX) cabe o parecer relativo aos âmbitos acadêmico, formativo e extensionista das propostas e relatórios de programas e projetos de Extensão e ao Comitê Setorial de Extensão (CSE) o parecer relativo aos âmbitos acadêmico, formativo e extensionista das propostas e dos relatórios de eventos, cursos e prestação de serviço extensionista.

Art. 60º Os programas de extensão deverão ser executados em no mínimo 4 (quatro) e no máximo 10 (dez) anos.

Art. 61º Os projetos de extensão devem ter um objetivo específico e prazo determinado – mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 5 (cinco) anos.

Art. 62º A implantação de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização ou aperfeiçoamento) será condicionada à disponibilidade de recursos materiais e financeiros e às condições apropriadas de qualificação do corpo docente na área de concentração do curso.

Art. 63º Os cursos de extensão serão oferecidos à comunidade com o propósito de divulgar conhecimentos e metodologias de trabalho relacionados com as áreas de atuação do DECF (silvicultura, manejo florestal e conservação da natureza), podendo desenvolver-se em nível universitário ou não, de acordo com o conteúdo e o sentido que assumirem em cada caso.

SEÇÃO 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64º O presente regimento poderá ser modificado por iniciativa da Chefia departamental ou de um de seus integrantes. Para tanto, a alteração exigirá que a proposta seja aprovada pelos membros da plenária departamental em reunião ordinária.

Art. 65º Ficam vetadas aprovações de modificações no presente regimento por meio de reuniões extraordinárias da plenária departamental.

Art. 66º Os casos omissos serão deliberados pela plenária departamental.

Art. 67º Após aprovação em plenária departamental, o presente Regimento entra em vigor a partir de sua homologação pelo Setor de Ciências Agrárias.



Documento assinado eletronicamente por **AMADEU BONA FILHO, DIR SETOR CIENCIAS AGRARIAS**, em 22/08/2022, às 10:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **4810706** e o código CRC **16C3DD19**.