MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO

DE

TERAPIA OCUPACIONAL

CURITIBA

2019

SUMÁRIO

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... 1

TÍTULO II
DOS OBJETIVOS..... 1

TÍTULO III
DAS FINALIDADES E CONSTITUIÇÃO..... 2

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA..... 2
Capítulo I – Da Plenária Departamental..... 3
Capítulo II – Da Chefia Departamental..... 5
Seção I – Da eleição para a Chefia Departamental..... 7
Capítulo III – Da Câmara Departamental..... 8
Capítulo IV – Da Clínica-Escola de Terapia Ocupacional..... 9
Capítulo V – Da Secretaria do Departamento..... 10

TÍTULO V
DAS REUNIÕES E FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO..... 11

TÍTULO VI
PATRIMÔNIO, RECURSOS E REGIME FINANCEIRO..... 12

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS..... 12

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. – O Departamento de Terapia Ocupacional é uma subunidade da estrutura universitária para efeito de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal. Compreenderá as disciplinas específicas da área de Terapia Ocupacional e congregará os docentes respectivos com o objetivo comum do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 2. – O Departamento de Terapia Ocupacional deverá funcionar em harmonia e integração com a Coordenação do Curso de Terapia Ocupacional, compondo uma administração colaborativa.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3. – O presente Regimento tem por objetivo normatizar o funcionamento do Departamento de Terapia Ocupacional e está em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná e Regimento do Setor de Ciências da Saúde.

TÍTULO III

DAS FINALIDADES E CONSTITUIÇÃO

Art. 4° – O Departamento de Terapia Ocupacional tem por finalidade o ensino de graduação e de pós-graduação, a pesquisa, a extensão e a prestação de serviços, na sua área de conhecimento.

Art. 5° – Integrarão o Departamento os docentes das disciplinas específicas do Departamento de Terapia Ocupacional, os servidores que desempenham as diversas atividades no sentido de garantir o ensino, a pesquisa e a extensão e os servidores que exercem atividades de apoio administrativo.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 6. – São subunidades de administração do Departamento de Terapia Ocupacional:

I - Plenária Departamental;
II - Chefia;
III - Câmara Departamental;
IV - Clínica-Escola de Terapia Ocupacional; e
V - Secretaria do Departamento.

§ 1º Os laboratórios e unidades vinculadas serão subordinados ao Chefe do Departamento e articuladas com as unidades de apoio do Setor e com as Coordenações de Graduação e de Programas de Pós-Graduação.

Capítulo I – Da Plenária Departamental

Art. 7. – A Plenária, órgão superior deliberativo e consultivo do departamento, é integrada por:

I - Chefe do Departamento, como seu Presidente;
II - Suplente do Chefe do Departamento;
III - Corpo docente integrante da carreira do magistério superior;
IV - Representante dos servidores técnico-administrativos vinculados ao Departamento, limitado a, no máximo, 2 (dois) representantes e seus respectivos suplentes; e
V - Representantes do corpo discente, indicados pelos Diretórios e Centros Acadêmicos dos cursos, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, com mandato anual, permitida uma recondução, conforme disciplinado em Regimento Geral.

Art. 8. – Além de outras atribuições legais, compete à Plenária:

I - homologar as eleições do Chefe e Suplente de Chefe do Departamento;
II - propor destituições de seus integrantes, após conclusão de processo de sindicância, mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos seus membros e encaminhado ao conselho setorial;
III - indicar seus representantes nos Colegiados de Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação Lato Sensu, comitês e comissões;
IV - elaborar lista de nomes para comissões julgadoras de concursos públicos e de processos seletivos de pessoal docente;
V - aprovar o programa dos concursos para provimento dos cargos da carreira de magistério e das provas de seleção para a contratação de professor substituto;
VI - apreciar resultados de concursos públicos e processos seletivos;
VII - apreciar processos de estágio probatório dos servidores;
VIII - propor a nomeação de docentes e contrato de professores visitantes e substitutos;
IX - aprovar o plano individual dos docentes;

X - propor a instauração de procedimentos disciplinares;

XI - propor a admissão, relotação ou afastamento dos servidores, bem como o regime de trabalho a ser observado, e decidir, quando for o caso, sobre os pedidos e propostas de remoção e transferência;

XII - elaborar e aprovar normas de trabalho, distribuindo entre os membros do Departamento os encargos de ensino, pesquisa e extensão;

XIII - aprovar os programas, projetos, eventos e cursos de extensão elaborados por docentes e técnico-administrativos;

XIV - elaborar e aprovar o plano estratégico anual do Departamento;

XV - elaborar a proposta orçamentária do Departamento;

XVI - supervisionar a aplicação dos recursos que forem atribuídos ao Departamento em orçamento ou que lhe tenham sido destinados;

XVII - avaliar e aprovar os planos de ensino, atendidas as diretrizes vigentes fixadas pelos Colegiados de Curso, propondo a inclusão, modificação ou exclusão de disciplinas;

XVIII - designar docentes, propor o número das vagas para discentes e aprovar os programas das disciplinas ofertadas pelo Departamento;

XIX - promover o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão e aprovar as propostas e relatórios dos projetos e programas elaborados pelos docentes;

XX - aprovar as propostas e relatórios dos Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão vinculados ao Departamento;

XXI - opinar sobre processos de adaptação curricular (equivalência de disciplinas e aproveitamento de conhecimentos), quando solicitado;

XXII - recorrer ao Conselho Setorial sobre as decisões do Chefe do Departamento ou do Suplente em exercício;

XXIII - designar as comissões e relatores para as matérias a serem apreciadas pelo Departamento;

XXIV - decidir sobre aceitação de matrículas e dispensa de pré-requisitos e co-requisitos em disciplinas isoladas e eletivas, à vista da formação do requerente, consideradas as condições previstas no Regimento Geral vigente da UFPR;

XXV - elaborar e aprovar o regimento do departamento e decorrentes atualizações, quando considerar necessário e, a seguir, submetê-lo à apreciação do Conselho Setorial;
XXVI - aprovar o Regimento das Unidades vinculadas ao Departamento; e
XXVII - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento vigentes.

Parágrafo único - São privativas da plenária departamental as atribuições dos incisos III, IV e X deste artigo.

Capítulo II – Da Chefia Departamental

Art. 9. – A Chefia e a respectiva Suplência de Departamento caberão somente aos ocupantes de cargos da carreira de magistério em exercício. Serão eleitos de forma direta e secreta, por docentes, discentes e servidores técnico-administrativos e nomeados pelo Reitor, sendo escolhidos nos termos da legislação vigente da UFPR e das normas correlatas a este Regimento, para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma vez.

1. O Chefe exercerá o cargo em regime de tempo integral.
2. Chefe, nos seus impedimentos, será substituído pelo seu Suplente, e, na ausência deste, pelo professor do departamento mais antigo no magistério.
3. O Chefe e o Suplente de Chefe perderão seus mandatos mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos membros da Plenária Departamental, nas infrações apuradas em processo administrativo disciplinar.
4. É vedada a acumulação das funções de Chefe de Departamento com quaisquer outras de direção ou de representação em Órgãos Colegiados Superiores da Universidade.

Art. 10. – Além de outras atribuições legais, compete ao Chefe do Departamento:

I - administrar e superintender as atividades do Departamento;

II - cumprir as determinações dos órgãos da administração e cooperar com os serviços de ensino, pesquisa e extensão;

III - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária, bem como, dos planos de trabalho do Departamento;

IV - apresentar ao Diretor o relatório anual das atividades do Departamento;

V - participar do Conselho Setorial;

VI - convocar e presidir as reuniões da plenária e da Câmara Departamental, com direito, inclusive, ao voto de qualidade;

VII - zelar pela eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;

VIII - requisitar material permanente e de consumo;

IX - propor ao Diretor do Setor a instauração de procedimentos disciplinares;

X - representar o Departamento perante os Órgãos da Universidade;

XI - administrar as finanças do Departamento;

XII - supervisionar os planos dos Cursos de Aperfeiçoamento, Especialização e Extensão do Departamento;

XIII - supervisionar a execução dos projetos e programas departamentais de Pesquisa e Extensão;

XIV - supervisionar a distribuição dos encargos de ensino, pesquisa e extensão dos docentes do Departamento, incluindo a atuação em programas de pós-graduação stricto sensu;

XV - controlar a frequência dos docentes e dos servidores técnico-administrativos lotados no Departamento;

XVI - aprovar a escala anual de férias de docentes e dos servidores técnico-administrativos, de maneira a não comprometer as atividades acadêmicas e departamentais;

XVII - designar comissões e relatores para matérias a serem apreciadas pela Plenária Departamental, quando necessário;

XVIII - zelar pelo patrimônio do seu Departamento; e

XIX - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento vigentes.

Seção I – Da eleição para a Chefia Departamental

Art. 11. – Até 30 (trinta) dias antes do término do mandato de Chefe de Departamento e Suplente de Chefe de Departamento, será realizada eleição em voto direto, secreto e em urnas próprias.

1. Poderão concorrer às eleições para o preenchimento dos cargos elencados no caput deste artigo, docentes da carreira do magistério superior lotados no Departamento de Terapia Ocupacional;
2. A inscrição dos postulantes à chefia será realizada por chapas perante a Comissão Eleitoral designada para tal fim, mediante requerimento protocolado na secretaria do Departamento de Terapia Ocupacional, até as 17 (dezessete) horas no prazo de 8 (oito) dias corridos antes do processo eleitoral.
3. Os editais de convocação dos processos eletivos deverão ser publicados até 15 (quinze) dias antes da data marcada para realização das eleições.

Art. 12. – Na impossibilidade de cumprimento de mandato de Chefe de Departamento, adotar-se-á os seguintes encaminhamentos:

I - decorrido menos da metade do mandato, haverá nova eleição para representação; e
II - decorrido mais da metade do mandato, o membro que permanecer, será o titular e será indicado o membro suplente para completar o período pelo órgão competente pela designação.

Art. 13. – São atribuições do Suplente de Chefe do Departamento:
I - Substituir o Chefe em suas faltas e impedimentos; e
II - Desenvolver atividades em conjunto com o Chefe de Departamento em suas diversas atribuições;

Capítulo III – Da Câmara Departamental

Art. 14. – Sempre que o departamento contar com 20 (vinte) ou mais docentes, poderá haver uma Câmara Departamental, órgão deliberativo e consultivo do departamento, constituída:

I - pelo Chefe do Departamento, como Presidente;
II - por 1 (um) representante de cada curso; e
III - representantes do corpo discente, indicados pelos Diretórios e Centros Acadêmicos dos cursos, na proporção de 1/5 (um quinto) do total de membros, desprezada a fração, com mandato anual, permitida uma recondução, conforme disciplinado em Regimento Geral.

Art. 15. – Compete à Câmara Departamental:

I - aprovar cursos e eventos de extensão;
II - sugerir a programação supletiva para recuperação de alunos, bem como, tratamento excepcional nos casos previstos em lei;
III - decidir sobre revisão de prova, na forma estabelecida pelas Resoluções e Normas vigentes na UFPR;
IV - designar os responsáveis pelos cursos e eventos de extensão propostos no departamento;
V - aprovar o programa das provas de seleção de contratação de docentes substitutos e visitantes;
VI - aprovar os projetos de pesquisa; e
VII - aprovar as questões delegadas pela Plenária.

Parágrafo único - Nos departamentos com menos de 20 (vinte) docentes, as competências da Câmara Departamental caberão à Plenária Departamental.

Capítulo IV – Da Clínica-Escola de Terapia Ocupacional

Art. 16. – A Clínica-Escola de Terapia Ocupacional é uma subunidade vinculada ao Departamento de Terapia Ocupacional, que tem como finalidade prestar serviços à comunidade, destinados prioritariamente às atividades de ensino, seguida das atividades de pesquisa e de extensão no âmbito da Universidade.

Art. 17. – A Clínica-Escola de Terapia Ocupacional tem por missão:

I - Promover ações formativas de terapia ocupacional, compreendendo o ensino, pesquisa e extensão;
II - Atendimento de terapia ocupacional visando à promoção do desempenho ocupacional, acesso à informação, participação e bem-estar das pessoas nas diversas condições de saúde, socioeconômicas e culturais, para pessoas em todas as fases do desenvolvimento; e
III - Promover parcerias, convênios e contratos com instituições governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, mantendo seus objetivos.

Parágrafo único: O atendimento realizado à comunidade poderá ser gratuito e atenderá todas as fases do desenvolvimento, contempladas pelas áreas de atendimento e projetos disponibilizados.

Art.18. – A administração da Clínica-Escola de Terapia Ocupacional será realizada pela Comissão Administrativa, que será composta por duas (o) servidoras (o) técnicas (o) administrativas (o) em Terapia Ocupacional, um docente do Curso de Terapia Ocupacional e pelo Chefe de Departamento, com atribuições estabelecidas em regimento próprio da subunidade.

Capítulo V – Da Secretaria do Departamento

Art. 19. – No âmbito do Departamento de Terapia Ocupacional haverá uma seção de expediente responsável pela execução dos serviços administrativos, subordinada à chefia e entrosada com a secretaria da Direção Setorial, com a Coordenação de Curso de Terapia Ocupacional e com as demais unidades do Setor de Ciências da Saúde e da Universidade. Compete à seção de expediente, através do secretário administrativo:

I - planejar e coordenar os serviços administrativos;
II - apoiar e orientar, no que couber, os diferentes integrantes do Departamento;
III - comunicar ao superior imediato as irregularidades ocorridas;
IV - participar do processo de aplicação da legislação geral e específica, que se relacione com o desempenho das atividades administrativas do Departamento, tendo em vista as alterações de normas legais e/ou regulamentares;
V - consultar, receber e encaminhar processos administrativos, físicos ou eletrônicos;
VI - encaminhar as convocações das reuniões da plenária departamental;
VII - secretariar as reuniões da plenária departamental, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas;
VIII - rever e atualizar documentação de trabalho, tendo em vista alterações de leis, normas e regulamentos relacionados às atividades da unidade;
IX - tornar público e disponibilizar às partes interessadas quando solicitado, os atos administrativos do Departamento;
X - auxiliar na instrução da legislação nos processos de licitação para aquisições;
XI - organizar as atividades e documentos do Departamento;
XII - coordenar tarefas relativas à aquisição de material permanente e de consumo;
XIII - organizar o inventário patrimonial do Departamento e processos de baixa patrimonial;

XIV - auxiliar na apuração de irregularidades identificadas;

XV - auxiliar a Chefia Departamental na prospecção de informações e relatórios de dados; e

XVI - comunicar o Chefia Departamental, ou superior, sobre eventuais irregularidades;

TÍTULO V

DAS REUNIÕES E FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO

Art. 20. – A Plenária departamental reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quantas vezes se fizerem necessárias.

I - A presença às reuniões é obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade departamental.

II -·As reuniões extraordinárias serão convocadas e presididas pelo Chefe do Departamento; a pedido do Diretor do Setor ou requerida por dois terços dos membros do Departamento.

III - ·A convocação para as reuniões será feita por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, devendo constar o dia, hora, local e pauta dos trabalhos.

IV - O início das reuniões ocorrerá mediante a presença de um terço dos membros do Departamento.

V - As deliberações deverão ser tornadas com a maioria dos membros do Departamento.

VI -·De cada reunião será lavrada ata, que será aprovada na reunião seguinte.

TÍTULO VI

PATRIMÔNIO, RECURSOS E REGIME FINANCEIRO

Art. 21. – O patrimônio sob a administração do Departamento é constituído pelos imóveis onde esteja alocado; pelo material de ensino e bens móveis. Os membros do Departamento são responsáveis pela sua guarda e conservação.

I - Os recursos auferidos pelo Departamento através de suas atividades ficarão à disposição da receita do Departamento, administrados pela chefia, sob aprovação da Plenária.

II -·Os recursos financeiros serão destinados a subsidiar atividades do ensino, pesquisa e extensão.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. – Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária do Departamento ou pelos Conselhos Superiores, no limite de suas competências.

Art. 23. – As disposições do presente Regimento serão suplementadas através de resoluções da Plenária do Departamento, obedecidas as prescrições do Estatuto e Regimento Geral da Universidade e do Setor de Ciências da Saúde.

Art. 24. – O presente Regimento somente poderá ser modificado por deliberação da maioria absoluta (2/3) dos seus membros e com a aprovação do Conselho Setorial e Conselhos Superiores.