

UFPR OPTICA STUDENT CHAPTER

REGIMENTO INTERNO

Capítulo I – Disposições Iniciais

Art. 1º O “UFPR OPTICA Student Chapter”, doravante denominado “Student Chapter”, é uma associação entre discentes e docentes da UFPR – Universidade Federal do Paraná, fundada em dois mil e vinte, estabelecida e patrocinada pela “OPTICA” — antiga “*The Optical Society*” —, sediada no Departamento de Física da UFPR, sito na Avenida Coronel Francisco Heráclito dos Santos, 100, Jardim das Américas, Curitiba-Paraná, focada na divulgação científica, ensino, pesquisa e extensão em óptica, física e ciências em geral.

Art. 2º O Student Chapter é classificado e buscará sempre se adequar e se regularizar como um Projeto de Extensão da UFPR, seguindo as classificações e normativas da PROEC – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

Art. 3º O Regimento Interno é o documento normativo que estabelece as práticas e diretrizes a serem seguidas por todos os membros e colaboradores do Student Chapter.

Capítulo II – Normas e Regulamentos

Art. 4º O Estatuto Social Padrão da OPTICA —*Standard OPTICA Student Chapter By-Laws*— é o documento superior do Student Chapter e os demais regulamentos e normativas devem estar em consonância com ele.

Art. 5º O Código de Conduta da OPTICA deve ser seguido por todos os membros e colaboradores do Student Chapter e quaisquer violações a ele devem ser comunicadas de imediato para as autoridades.

Art. 6º O Regimento Interno e quaisquer outros termos, normas, regulamentos e diretrizes estabelecidas pelo Student Chapter devem seguir os regulamentos e códigos de conduta estabelecidos pela PROEC – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, pela PRAE – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, e quaisquer outras Pró-Reitorias, Conselhos e Comitês presentes na hierarquia da UFPR.

Art. 7º O Student Chapter se reserva o direito de divulgação de imagem e dados dos membros participantes por motivos promocionais, de propaganda e divulgação de suas atividades.

Art. 8º Todos os termos deste Regimento e de todas as normas e regulamentos superiores se aplicam a todos os membros do Student Chapter a partir do momento de sua filiação.

Capítulo III – Objetivos e Valores

Art 9º O Student Chapter está comprometido a atuar na comunidade interna e externa da UFPR para a realização de divulgação científica, palestras, seminários, colóquios, oficinas, apresentações, minicursos e quaisquer outros meios cabíveis com o intuito de:

- I – Disseminar o pensamento científico;
- II – Esclarecer notícias e conceitos falsos sobre assuntos científicos;
- III – Aumentar e facilitar o acesso a informações confiáveis e de relevância;
- IV – Incentivar alunos do ensino básico a procurarem carreiras nas STEM;
- V – Desmistificar preconceitos e desinformações relacionadas as ciências e seu ensino;
- VI – Criar e disseminar materiais didáticos de divulgação científica;
- VII – Incentivar o incremento de novos membros;
- VIII – Aumentar o alcance e divulgar as ações tomadas pelos membros do Student Chapter, os departamentos dos seus cursos, suas publicações e produções.

Art. 10 O Student Chapter busca desenvolver e aprimorar, para seus membros, os princípios da:

- I – Divulgação científica e extensão universitária;
- II – Pesquisa e estudos acadêmicos;
- III – Progressão para programas de pós-graduação;
- IV – Capacitação profissional.

Art. 11 São valores defendidos e propagados pelo Student Chapter:

- I – A idoneidade e veracidade das informações;
- II – A diversidade:
 - a) de pessoas, gêneros, etnias e orientações;
 - b) de pensamentos e posições;
- III – A interdisciplinaridade;
- IV – A ampla participação de seus membros nas atividades desenvolvidas;
- V – O incentivo ao estudo, pesquisa e aprofundamento dos conhecimentos;

VI – O livre acesso a informações e publicações;

VII – A valorização das pesquisas e produções locais, regionais e nacionais, bem como de pesquisadores com pouca visibilidade perante a sociedade.

Capítulo IV - Estrutura Organizacional e Atribuições

Art. 12 A administração do Student Chapter se divide hierarquicamente em:

I – Assembleia Geral;

II – Coordenador e Vice-Coordenador(es);

III – Diretoria Executiva;

IV – Comissões.

Art. 13 A Assembleia Geral é o órgão máximo de decisões do Student Chapter e é gerido por um capítulo próprio deste regimento.

Art. 14 O Coordenador é o docente da UFPR responsável pela supervisão geral do projeto coordenando e orientando todas as atividades e equipes envolvidas, garantindo a integração eficiente de todas as áreas e o alcance dos objetivos propostos.

Parágrafo único. Preferencialmente, o Coordenador deve ser docente efetivo lotado no Departamento de Física da UFPR.

Art. 15 O Coordenador é o representante oficial do UFPR OPTICA Student Chapter perante a Universidade, na OPTICA, nas sociedades de física e ciências, e na comunidade externa em geral, responsabilizando-se pela imagem e pela idoneidade do Student Chapter perante a sociedade.

Art. 16 O Coordenador é responsável por garantir a regularidade do Student Chapter perante a Universidade e suas Pró-Reitorias, bem como a regularidade perante a OPTICA.

Art. 17 O(s) Vice-Coordenador(es) substitui o Coordenador em sua ausência ou na impossibilidade de sua atuação, bem como o representa quando solicitado.

Art. 18 O(s) Vice-Coordenador(es) é responsável por acompanhar as atividades e garantir que o Student Chapter mantenha-se em regularidade.

Art. 19 O Coordenador é eleito em Assembleia Geral pelo período de cinco anos e pode indicar até dois Vice-Coordenadores.

Parágrafo único. O Coordenador deve ser membro da OPTICA, mantendo-se regular com os pagamentos e anuidades.

Art. 20 A destituição do Coordenador ocorre somente através de Assembleia específica para este fim.

Art. 21 A destituição ou substituição de Vice-Coordenadores fica a critério do Coordenador.

Art. 22 A Diretoria Executiva é o órgão discente, responsável pela administração e execução das atividades do Student Chapter bem como pelo planejamento anual, em consonância com o Coordenador e Vice-Coordenadores, das atividades a serem realizadas.

Art. 23 A Diretoria Executiva é composta, hierarquicamente, por:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Secretário;
- IV – Tesoureiro;
- V – Secretário e Tesoureiro Adjuntos;

§ 1º A Diretoria Executiva é composta apenas por membros discentes regulares com o projeto, regularmente matriculados em curso de graduação ou pós-graduação da UFPR no ato da eleição;

§ 2º Os cargos descritos nos incisos de I a IV são eleitos pelo período de um ano;

§ 3º O cargo de Secretário Adjunto e Tesoureiro Adjunto são opcionais, escolhidos e indicados pelo presidente a critério da Diretoria Executiva, podendo ser destituídos ou substituídos a qualquer momento.

§ 4º A Diretoria Executiva eleita deve, obrigatoriamente, serem membros regulares da OPTICA, mantendo os pagamentos e anuidades em dia.

Art 24. São responsabilidades do Presidente, dentre outras:

- I – Presidir e agendar as reuniões;
- II – Representar o projeto em eventos externos ou enviar um representante quando não for possível a sua presença;
- III – Garantir o cumprimento das decisões tomadas pela equipe;
- IV – Zelar pelo bom andamento e harmonia do projeto;

V – Garantir que os membros do projeto estejam em conformidade com o Regimento Interno e demais documentos reguladores do Student Chapter;

VI – Auxiliar e aconselhar o Coordenador e Vice-Coordenadores nas decisões pertinentes ao andamento do projeto;

VII – Tomar as decisões relativas à realização das atividades, formação das equipes, andamento dos projetos, realização de orçamentos, organização de eventos e demais decisões relacionadas com o andamento das atividades do Student Chapter.

Art. 25. São responsabilidades do Vice-Presidente, dentre outras:

I – Substituir o Presidente em suas atribuições quando necessário;

II – Auxiliar o Presidente e os demais membros da Diretoria Executiva em suas atribuições e atividades quando pertinente;

III – Representar os interesses do Coordenador, Vice-Coordenadores e Presidente nas situações em que eles estejam ausentes;

IV – Representar os interesses do Student Chapter em geral nas situações em que for destinado para isso;

Parágrafo Único. No caso de uma destituição, desistência ou qualquer outra situação que impeça o Presidente de continuar em seu cargo, o Vice-Presidente assume o cargo de presidente automaticamente, devendo realizar uma eleição para um novo Vice-Presidente caso ainda falem mais de três meses para as novas eleições.

Art. 26. São responsabilidades do Secretário, dentre outras:

I – Manter e organizar todos os documentos do projeto, de maneira física e virtual, incluindo atas de reuniões, documentos recebidos e enviados, relatórios de comissões, editais, propostas, relatórios de eventos, relatórios anuais, dentre outros;

II – Gerir o e-mail oficial para comunicações do projeto, enviando e respondendo e-mails que lhe competem ou encaminhando-os para o responsável competente;

III – Redigir as atas de reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias, bem como as atas de eleições e de processos disciplinares, garantindo que as discussões e ações tomadas estejam documentadas precisamente;

IV – Gerenciar, manter e atualizar a lista de contatos do projeto, garantindo que as informações de todos os envolvidos, externa ou internamente, sejam acessíveis;

V – Preencher a lista de presença dos membros em reuniões ordinárias, assembleias e eventos;

VI – Fornecer informações relativas à secretaria e administração do projeto quando solicitado pelos membros;

VII – Auxiliar os demais membros da Diretoria Executiva na elaboração de relatórios e propostas.

§ 1º O Secretário Adjunto auxilia o Secretário em todas as suas atribuições e pode substituí-lo quando ele estiver impossibilitado de estar presente;

§ 2º Um secretário *Ad-Hoc* pode ser apontado para redigir atas de reuniões quando necessário for.

Art. 27: São responsabilidades do Tesoureiro, dentre outras:

- I – Manter em dia a escrituração contábil, registrando todas as receitas e despesas;
- II – Elaborar, juntamente a Diretoria Executiva, o orçamento anual do Student Chapter;
- III – Controlar o saldo de caixa e as contas bancárias do Student Chapter;
- IV – Receber, guardar e movimentar os recursos financeiros do Student Chapter;
- V – Efetuar os pagamentos autorizados pela Diretoria Executiva;
- VI – Prestar contas e apresentar relatórios financeiros na Assembleia Geral e em reuniões, apresentando todos os gastos realizados e receitas recebidas, submetendo à aprovação dos membros;
- VII – Auxiliar na elaboração de propostas de captação de recursos e parcerias financeiras;
- VIII – Manter arquivados todos os documentos relativos à administração financeira do Student Chapter.

Parágrafo Único. O Tesoureiro Adjunto auxilia o Tesoureiro em todas as suas atribuições e pode substituí-lo quando ele estiver impossibilitado de estar presente.

Art. 28. As comissões são grupos constituídos por um Presidente da Comissão e pelo menos dois membros regulares que se reúnem com determinada frequência para produzir e auxiliar com o andamento das atividades e a convivência do Student Chapter.

Parágrafo Único. Colaboradores externos podem participar das comissões como auxiliares aos trabalhos feitos, não contribuindo ao mínimo de membros necessários para a funcionalidade da comissão e não podendo assumir o cargo de Presidente da Comissão.

Art. 29. São deveres do(s) Presidente(s) da(s) Comissão(ões):

- I – Coordenar e supervisionar todas as atividades pertinentes à comissão;
- II – Garantir o funcionamento e a organização da comissão;
- III – Organizar um planejamento semestral para a comissão;
- IV – Garantir que todos os membros da comissão possuam atribuições e trabalhos designados;
- V – Verificar a produção de materiais, relatórios, atividades, dentre outras produções;

VI – Tomar decisões, com anuência da Diretoria Executiva, relativas à substituição e advertências de membros da comissão;

VII – Produzir o Relatório Semestral — ou final — das atividades da comissão;

VIII – Substituir e angariar membros para a comissão, quando necessário.

Art. 30. As comissões podem ser:

I – Permanentes;

II – Especiais;

III – Temporárias.

Art. 31. As comissões permanentes são comissões constantes no projeto e que não podem ser dissolvidas. São elas:

I – Comissão de Divulgação Científica;

II – Comissão de Recursos Humanos;

III – Comissão de Infraestrutura;

IV – Comissão de Tesouraria e Finanças.

§ 1º O Presidente é membro nato de todas as comissões permanentes, não contribuindo para o número de membros da comissão;

§ 2º O Coordenador pode alterar as atribuições das comissões permanentes caso seja necessário.

Art. 32. A Comissão de Divulgação Científica é a responsável por definir as ações e gerir as produções científicas e ações de divulgação científica feitas pelos membros do Student Chapter, tanto no meios digitais quanto presencialmente.

§ 1º O Presidente é também o Presidente da Comissão de Divulgação Científica;

§ 2º Para cada categoria de divulgação científica serão criados Quadros para facilitar e possibilitar os trabalhos e ações planejadas;

§ 3º Os três focos da Comissão de Divulgação Científica são:

I – Divulgação científica nas redes sociais;

II – Divulgação científica em feiras, oficinas, apresentações, minicursos e seminários;

II – Produção acadêmica na área de extensão, divulgação científica e educação.

Art. 33. Cada Quadro da Comissão de Divulgação Científica possuirá um Coordenador do Quadro e pelo menos um membro regular.

Art. 34. São deveres dos Coordenadores dos Quadros:

- I – Garantir o funcionamento, as produções e a organização dos Quadros;
- II – Garantir que todos os membros do Quadro possuam atribuições e trabalhos designados;
- III – Verificar a produção de materiais, atividades, dentre outras produções;
- IV – Revisar e garantir a qualidade das produções feitas;
- V – Ensinar e instruir novos membros dos Quadros nas suas atividades;
- VI – Comunicar o Presidente da Comissão das suas produções, déficits, atrasos, empecilhos, dentre outros;
- VII – Substituir e angariar membros para o Quadro, quando necessário.

Art. 35. Os Quadros da Comissão de Divulgação Científica podem ser alterados, extintos e criados de acordo com a necessidade e a idealização dos membros do projeto.

Art. 36. A Comissão de Recursos Humanos é a comissão responsável por angariar novos membros ao projeto, produzir editais de seleção, instruir e destinar atividades a novos membros, receber e acatar denúncias, conduzir a abertura de processos disciplinares, rever atribuições de membros e qualquer assunto relativo à permanência e manutenção dos membros no projeto.

§ 1º A Comissão de Recursos Humanos será presidida pelo Vice-Presidente;

§ 2º O Coordenador do projeto participará de todas as decisões da comissão relativas à adição ou desligamento de membros.

Art. 37. A Comissão de Infraestrutura é responsável pela manutenção, guarda e obtenção de todos os materiais, equipamentos e bens pertencentes, cedidos ou sobre o uso do Student Chapter, bem como pelas instalações e espaços utilizados.

§ 1º A Comissão de Infraestrutura é presidida pelo Secretário;

§ 2º As ações tomadas pela comissão devem seguir as diretrizes determinadas em capítulo próprio deste regimento.

§ 3º A comissão deverá manter inventário atualizado de todos os itens em posse ou sob empréstimo do Student Chapter, bem como garantir seu funcionamento e manutenção;

§ 4º Também é responsável pelo funcionamento dos endereços eletrônicos do projeto, como o site, e-mails e contas nas redes sociais;

§ 5º A comissão ficará responsável pelos termos de uso dos equipamentos e instalações do Student Chapter, os quais todos os membros que possuem usufruto deles devem assinar e ter responsabilidade, e pelo controle de acesso dos membros às instalações.

§ 6º Escalas de limpeza das instalações do Student Chapter podem ser formadas de acordo com critérios definidos pela comissão e podem abranger todos os membros que as utilizam.

Art. 38. A Comissão de Tesouraria e Finanças é a responsável por garantir a transparência e execução do orçamento anual do projeto.

§ 1º O Tesoureiro será o Presidente da Comissão de Tesouraria e Finanças;

§ 2º O Coordenador do projeto apontará um membro do corpo docente participante do projeto para participar da comissão com o intuito de auditar os gastos, transações e pagamentos da comissão;

§ 3º A comissão é responsável por orçar gastos quando for solicitado pela Diretoria Executiva ou Coordenação do Projeto.

§ 4º A comissão deve estar constantemente atenta a editais de financiamento, bolsas, compra de materiais e quaisquer outros meios de obtenção de financiamento para o projeto.

§ 5º A comissão deve garantir meios de transparência de todas as movimentações financeiras, gastos e recebimentos para qualquer membro que solicite a demonstração financeira.

Art. 39. As comissões especiais são comissões criadas especificamente para um único fim, sendo dissolvidas imediatamente após a realização deste fim. São elas:

I – Comissão Eleitoral;

II – Comissão de Processos Disciplinares;

III – Comissão de Eventos.

Parágrafo Único. Mesmo com a dissolução de uma comissão especial, os documentos, atas, relatórios, editais e produções feitas por essas comissões devem ser guardados física e virtualmente para possíveis utilizações posteriores.

Art. 40. A Comissão Eleitoral é formada na primeira reunião do ano letivo, sendo o Presidente da Comissão indicado pelo Coordenador do projeto, com objetivo de conduzir a eleição para a próxima gestão de acordo com os trâmites delimitados no Estatuto Social Padrão da OPTICA e por este regimento.

Parágrafo único. A comissão deve ser formada por três membros, contando o Presidente da Comissão, e esses membros não podem ser candidatos a nenhum cargo da eleição.

Art. 41. A Comissão de Processos Disciplinares é formada sempre que a Comissão de Recursos Humanos, a Diretoria Executiva ou a Coordenação do projeto solicitarem sua formação com o intuito de julgar um processo disciplinar contra algum membro ou colaborador do projeto.

§ 1º Esta comissão será presidida pelo Coordenador do projeto e constituída por membros da Coordenação e Diretoria Executiva que são indicados pelo Coordenador;

§ 2º A comissão tem o dever de ser justa, analisar as provas e depoimentos prestados e tomar uma decisão que beneficie o Student Chapter e os envolvidos com o fato gerador do processo disciplinar.

§ 3º Instâncias superiores de análise — pró-reitorias, conselhos, comitês, delegacia, juizados, dentre outros — podem ser acionados para lidar com o processo disciplinar caso o Coordenador entenda como necessário ou caso seja cometida infração aos regulamentos, normas e leis desses órgãos superiores.

§ 4º Todos os documentos, provas, depoimentos, atas e produções geradas por um processo disciplinar devem ser arquivadas indefinidamente estando disponíveis para análise posterior.

Art. 42. A Comissão de Eventos é formada sempre que há a necessidade de organização de um evento ou feira por parte do Student Chapter.

§ 1º É presidida por algum membro regular indicado pelo Presidente;

§ 2º A comissão pode solicitar auxílio de demais comissões pertinentes para a realização de suas atividades, orçamentos, gastos, reservas, dentre outras;

§ 3º Um relatório final de cada evento deve ser produzido e arquivado para análises posteriores.

Art. 43. Comissões temporárias são comissões formadas por tempo determinado, podendo sua vigência ser prorrogada, e são solicitadas pela Coordenação, Diretoria Executiva ou pelos membros do projeto, com o intuito de auxiliar com algum aspecto do Student Chapter.

Parágrafo Único. Os critérios de presidência, número de membros e demais características de uma comissão temporária são definidas no ato de sua instituição, podendo ser alteradas a qualquer momento a critério do Presidente.

Capítulo V - Infraestrutura

Art. 44. A Comissão de Infraestrutura é a responsável por todos os cuidados com os bens, móveis ou imóveis, bem como meios e bens digitais, que são de pertencimento ou estão sob uso do Student Chapter e ela deve garantir a boa conservação e manutenção desses bens, criando termos de uso e responsabilidade aos membros e verificando com frequência o estado de conservação desses bens.

Art. 45. A utilização da sala e das instalações do projeto está aberta a todos os membros regulares.

§ 1º Os membros que desejam utilizar a sala ou instalações devem assinar um termo de compromisso de utilização, bem como de responsabilidade com o acesso à sala, seja manual — chaves, cadeados, dentre outros — ou digital — acesso por digital, tokens, senhas, dentre outros.

§ 2º Enquanto estiver aberta, a sala do grupo deverá ter pelo menos um membro presente, sendo ele responsável por fechar a sala após sua saída, garantindo que todas as janelas e acessos foram fechados, luzes e equipamentos foram desligados e que não há nenhum risco ou material perigoso na sala — alimentos e bebidas perecíveis não refrigerados, riscos de eletrocussão, riscos de curto-circuito, riscos de incêndios, riscos de inundação, riscos estruturais, dentre outros.

§ 3º Será permitida a permanência de externos à sala do grupo desde que acompanhados por um membro responsável por eles.

Art. 46. Os membros podem utilizar a sala e suas amenidades para estudo, descontração e relaxamento, desde que não afetem demais membros utilizando a sala.

§ 1º Os membros podem possuir um espaço no armário da sala, caso ainda disponível, por meio de solicitação à Comissão de Infraestrutura.

§ 2º No caso de um desligamento, o integrante do grupo perderá o acesso à sala e, caso tenha um armário, deve retirar seus pertences no período de uma semana. Caso contrário, os bens e pertences abandonados serão apropriados pelo Student Chapter.

Art. 47. Os membros são responsáveis por manter a sala organizada e limpa.

Parágrafo Único. Qualquer dano à sala ou aos materiais deve ser comunicado imediatamente à Comissão de Infraestrutura e, verificando-se a existência de culpa, o bem ou o valor do bem deve ser ressarcido pelo culpado.

Art. 48. A Comissão de Infraestrutura poderá implementar um rodízio de limpeza entre os membros.

§ 1º A escala de limpeza será organizada pela Comissão de Infraestrutura e comunicada aos membros no início do mês.

§ 2º Todos os membros que usufruem da sala ou das instalações do Student Chapter podem ser escalados para o rodízio de limpeza.

Art. 49. Todos os materiais do Student Chapter, experimentos e equipamentos devem ser manuseados com cuidado pelos membros ou colaboradores responsáveis e após o uso, os materiais devem ser limpos e guardados em seus locais apropriados.

Parágrafo Único. No caso de perda, quebra ou destruição de algum equipamento, esta constatação deve ser comunicada imediatamente à Comissão de Infraestrutura.

Art. 50. Um inventário detalhado dos bens, materiais, experimentos e equipamentos do Student Chapter será mantido e atualizado pela Comissão de Infraestrutura, incluindo todos os materiais, móveis e imóveis, inclusive os que estão sob uso do Student Chapter por empréstimo ou cessão.

§ 1º O inventário deve ser revisado e atualizado a cada semestre, sendo acessível a qualquer membro que solicite, e novas aquisições ou empréstimos devem ser adicionados ao inventário imediatamente após a compra, cessão ou doação.

§ 2º Todos os equipamentos serão verificados periodicamente para garantir seu bom funcionamento.

§ 3º A Comissão de Infraestrutura, junto a algum membro do corpo docente do projeto, é responsável por organizar e supervisionar essas verificações.

§ 4º Qualquer necessidade de manutenção verificada deve ser registrada e comunicada à Comissão de Infraestrutura e à Diretoria Executiva para que sejam tomadas as providências.

Art. 51. Equipamentos e experimentos do projeto podem ser emprestados para atividades externas, mediante aprovação da Comissão de Infraestrutura.

Parágrafo Único. O membro responsável pelo empréstimo deve garantir a devolução em bom estado e no prazo acordado.

Capítulo VI - Admissão, desligamento, direitos e deveres dos membros

Art. 52. O Student Chapter é composto por quatro categorias de membros: Membro Probatório, Membro Regular, Membro Emérito e Colaborador Externo.

Art. 53. A admissão de novos membros será realizada via editais de seleção, organizados e realizados pela Comissão de Recursos Humanos.

§ 1º É dever da Diretoria Executiva garantir a realização de, pelo menos, um edital de seleção geral de membros por ano.

§ 2º Fica a critério da Diretoria Executiva a realização de mais editais de seleção, gerais ou específicos, de acordo com a necessidade e os planos da gestão.

§ 3º Os editais de seleção, quando cabível, devem procurar se alinhar com demais processos seletivos de concessão de bolsas para o projeto.

Art. 54. Os editais de seleção consistem em:

I – Inscrição e análise da inscrição;

II – Entrevista;

III – Atividade teste.

Parágrafo Único. A Comissão de Recursos Humanos determina os trâmites, atividades e informações que serão requisitadas do candidato, bem como realiza e avalia as entrevistas e todas as demais etapas do processo seletivo.

Art. 55. Membro probatório é aquele que foi recém-admitido ao projeto e está em período de avaliação para se tornar Membro Regular.

Parágrafo Único. O período probatório corresponde aos trinta dias subsequentes à admissão no projeto após os quais, permanecendo o interesse do membro em participar do projeto e não havendo objeções por parte da Diretoria Executiva quanto à sua permanência, o membro será elevado à categoria de membro regular.

Art. 56. Os direitos do Membro Probatório incluem:

- I – Participar das reuniões e atividades, presenciais ou virtuais, do Student Chapter;
- II – Participar de comissões da qualidade de membro;
- III – Participar como ouvinte e como equipe auxiliar de eventos organizados pelo Student Chapter;
- IV – Falar, opinar, trazer ideias, argumentar em reuniões e discussões do Student Chapter;
- V – Usufruir da sala e da infraestrutura do Student Chapter;
- VI – Conversar e receber orientação por parte dos coordenadores do Student Chapter em assuntos relativos ao projeto de extensão;
- VII – Denunciar anonimamente casos que violem os códigos de conduta do Student Chapter e receber toda a assistência e defesa devida por parte das autoridades competentes;
- VIII – Solicitar desligamento do projeto por motivos pessoais.

Art. 57. Os deveres do Membro Probatório incluem:

- I – Cumprir o regimento interno, normas, regulamentos e termos de compromisso do Student Chapter;
- II – Participar ativamente das reuniões, mantendo frequência regular;
- III – Participar dos eventos organizados pelo Student Chapter quando escalado como equipe auxiliar;
- IV – Ser membro de, pelo menos, uma comissão do Student Chapter, mantendo assiduidade nas tarefas atribuídas pelo Presidente da Comissão e Coordenadores de Quadros;
- V – Zelar pela estrutura e patrimônio do Student Chapter;
- VI – Demonstrar comprometimento e interesse nas atividades e produções do Student Chapter;

VII – Responder enquetes, formulários e mensagens destinadas aos membros e repassar informações requisitadas pelos Presidentes de Comissões, Coordenadores de Quadros e Diretoria Executiva.

Art. 58. Membro regular é aquele que foi aprovado após o período probatório e passa a integrar completamente o projeto, sendo incluído na plataforma SIGA, no portal de membros da OPTICA e demais plataformas de membros.

Art. 59. Os direitos do Membro Regular incluem todos os direitos de Membro Probatório e incluem:

- I – Votar nas reuniões, eleições e nas Assembleias;
- II – Candidatar-se a cargos na Diretoria Executiva;
- III – Ser Presidente de Comissões e Coordenadores de Quadros do Student Chapter;
- IV – Ser membro da OPTICA, pagando os encargos devidos;
- V – Estar regularmente inscrito como membro do Student Chapter no SIGA, portal de membros da OPTICA e demais plataformas de membros;
- VI – Ser parte da organização de eventos realizados pelo Student Chapter;
- VII – Solicitar auxílio financeiro para participação em eventos científicos, de educação, de extensão e de divulgação científica, caso o orçamento anual assim o permitir.

Parágrafo único. Todos os discentes regulares, sejam bolsistas ou voluntários, terão um professor orientador perante à UFPR, que será o Coordenador do projeto ou outro docente, membro do projeto, indicado pelo Coordenador.

Art. 60. Os deveres do Membro Regular incluem todos os deveres de Membro Probatório e incluem:

- I – Zelar para que os demais membros respeitem o regimento interno, normas, regulamentos e termos de compromisso do Student Chapter;
- II – Participar de eventos como apresentador quando solicitado pela diretoria executiva, salvaguardado casos que impossibilitem a participação do membro no evento;
- III – Elaborar e preencher relatórios de atividades, quando solicitado.
- IV – Cumprir a carga horária mínima estipulada pela PROEC, tanto na categoria Membro Bolsista quanto na categoria Membro Voluntário.

Art. 61. Membro Emérito é aquele que, por constantes serviços prestados ao Student Chapter, recebe esta distinção após aprovação pela Assembleia Geral.

§ 1º É necessário, pelo menos, dois anos de serviços ao Student Chapter para ser elegível a receber a categoria de membro emérito;

§ 2º É necessário a conclusão de curso de graduação para elevação de categoria a membro emérito;

§ 3º A elevação de categoria a membro emérito deve ser aprovada em Assembleia Geral, por pedido pessoal do membro que deseja essa categoria, onde será analisado o histórico de produções do membro, os cargos que exerceu e demais contribuições ao Student Chapter;

§ 4º Para aprovação em Assembleia Geral, o membro deve apresentar uma carta contendo sua biografia no Student Chapter e as motivações que o levam a solicitar elevação de categoria.

Art. 62. Os direitos do Membro Emérito incluem todos os direitos de membro regular e incluem:

- I – Isenção da obrigatoriedade de frequência nas reuniões e atividades;
- II – Isenção da obrigatoriedade de participar de comissões e eventos do Student Chapter ou solicitados pela Diretoria Executiva;
- III – Isenção de preenchimento de relatórios, exceto aqueles solicitados pela UFPR e OPTICA.

Art. 63. Os deveres do Membro Emérito incluem todos os deveres de membro regular e incluem:

- I – Atuar como conselheiro para a Diretoria Executiva e coordenação do projeto, quando solicitado;
- II – Manter conduta exemplar alinhada aos valores e princípios do Student Chapter;
- III – Manter contato e procurar participar, quando possível, das atividades do Student Chapter;
- IV – Não mais exercer ou se candidatar a cargos no Student Chapter enquanto membro emérito, devendo abdicar da categoria para eleição, salvo em caso de exceção aprovado e solicitado pelo Coordenador do projeto;
- V – Acompanhar a evolução e as produções do projeto, garantindo que o Student Chapter continue ativo e funcionando perante à OPTICA e à UFPR.

Art. 64. Colaborador Externo é aquele que contribui temporariamente de forma significativa para as atividades do Student Chapter, não sendo necessariamente da UFPR.

Parágrafo Único. Para todas as disposições não tratadas neste regimento, o Colaborador Externo é tratado como um discente regular da Universidade.

Art. 65. Os direitos do Colaborador Externo incluem:

- I – Participar das atividades e eventos do Student Chapter que competem à sua participação no projeto;
- II – Trazer ideias, opinar, argumentar e contribuir com o Student Chapter nos assuntos que competem à sua participação no projeto;

III – Ser reconhecido por suas contribuições.

Art. 66. Os deveres do Colaborador Externo incluem:

I – Cumprir o regimento interno, normas, regulamentos e termos de compromisso do Student Chapter, bem como as normas e códigos de conduta da UFPR e da OPTICA;

II – Contribuir ativamente para a realização das atividades específicas para as quais foi convidado;

III – Preencher relatório das atividades, se for solicitado pela Diretoria Executiva ou outros órgãos da UFPR e da OPTICA.

Art. 67. O desligamento de um membro do Student Chapter pode ocorrer por:

I – Pedido formal do próprio membro;

II – Decisão da Diretoria Executiva, em caso de violação das normas e regulamentos;

III – Conclusão do curso, no caso de Membro Regular e Probatório.

§ 1º No caso de conclusão de curso, caso o membro pretenda adentrar em programa de pós-graduação da UFPR logo após sua graduação, o seu não desligamento ficará condicionado ao seu ingresso no referido programa de pós-graduação.

§ 2º No caso de conclusão de curso, fica facultado ao membro continuar ativo no projeto na categoria de Colaborador Externo.

Art. 68. Em caso de desligamento compulsório, o membro terá direito à defesa perante a Comissão de Recursos Humanos, que deliberará em reunião específica sobre o caso.

Art. 69. Em caso de desligamento de membro regular, o membro deverá preencher todo e qualquer relatório solicitado pela Diretoria Executiva, pela UFPR e seus órgãos competentes e pela OPTICA, mesmo após o seu desligamento.

Art. 70. O Membro Emérito pode solicitar rebaixamento de categoria e/ou desligamento total do projeto para a Diretoria Executiva a qualquer momento, podendo apenas ser elevado novamente na próxima Assembleia Geral cumprindo todos os trâmites necessários.

Capítulo VII – Eleições

Art. 71. Anualmente, serão eleitos pelo quadro atual de membros regulares do Student Chapter os cargos da Diretoria Executiva do projeto, ou seja, os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, com o processo regido pelo Estatuto Social Padrão da OPTICA.

Art. 72. Na primeira reunião do ano, será formada a Comissão Eleitoral composta por três membros indicados pelo Coordenador do Projeto, que não sejam candidatos a nenhum cargo, e será aberto o período de candidaturas.

§ 1º Durante o período de candidaturas, que terá duração de uma semana, os membros regulares poderão expressar sua intenção de se candidatar a um cargo específico. É dever da Comissão Eleitoral acompanhar os membros que se candidatarem, utilizando listas, planilhas, formulários ou outros meios. Os candidatos terão a liberdade de expressar suas opiniões e planos para os demais membros.

§ 2º A eleição será realizada por votação, organizada pela Comissão Eleitoral, via cédulas oficializadas e escrutinadas pelo Coordenador do projeto, na Assembleia Geral subsequente à abertura das candidaturas.

§ 3º A eleição deve preferencialmente ser realizada de maneira presencial, sendo possível em casos de exceção uma eleição virtual.

Art. 73. O resultado da eleição será apurado publicamente pelo Coordenador do projeto.

§ 1º Quando houver apenas um candidato, este deverá obter a proporção de 50% mais um do total de votos para ser eleito;

§ 2º No caso de apenas um único candidato não receber a maioria simples dos votos, a candidatura para aquele cargo será prorrogada por mais uma semana, sendo dever da Comissão Eleitoral organizar a candidatura de mais membros para aquele cargo. Não se manifestando nenhuma outra candidatura neste período, o candidato único é eleito.

§ 3º Caso haja dois ou mais candidatos, será eleito aquele que obtiver o maior número de votos.

§ 4º Em caso de empate, será realizada uma segunda votação contendo apenas os candidatos empatados. Persistindo o empate, será aplicado o seguinte critério:

I – Será eleito o candidato com mais tempo ativo no projeto;

II – Persistindo o empate, os coordenadores do projeto realizarão uma votação baseada na experiência dos candidatos na administração e produção de conteúdo para o Student Chapter;

III – Em último caso, será eleito o candidato mais velho civilmente.

Art. 74. Em caso de renúncia ou destituição do Presidente, o Vice-Presidente assumirá o cargo imediatamente.

Parágrafo Único. Caso ainda falte mais de três meses para o fim da gestão, uma nova eleição para o cargo de Vice-Presidente deverá ser realizada.

Art. 75. Em caso de renúncia dos demais cargos — Vice-Presidente, Tesoureiro e Secretário —, e ainda falte mais de três meses para o fim da gestão, a Comissão Eleitoral, organizará novas eleições para os respectivos cargos.

Parágrafo Único. Caso falte menos de três meses, o Presidente apontará provisoriamente um membro regular para substituir o cargo.

Art. 76. Após a eleição, a posse dos eleitos ocorrerá na reunião subsequente, sendo responsabilidade da gestão eleita e da gestão atual alinhar todos os termos transitórios, incluindo senhas, acessos e projetos.

Art. 77. Toda e qualquer situação que fugir dessas normativas será resolvida pelo Coordenador do projeto.

Art. 78. Os membros da Diretoria Executiva podem se recandidatar por um período subsequente de um ano ao mesmo cargo. Caso um membro deseje candidatar-se novamente após sua primeira reeleição, será necessário obter aprovação expressa do Coordenador do projeto para cada eleição subsequente.

Art. 79. Qualquer membro, regular ou da Diretoria Executiva, que, durante o período eleitoral, difamar, zombar ou caçoar de qualquer candidato, comprovado por meio de testemunhas e evidências documentais, estará sujeito a sanções expressas neste regimento. Além disso, caso o infrator seja um candidato à eleição, ele será automaticamente impedido de participar do processo eleitoral após análise da Comissão de Processos Disciplinares.

Parágrafo Único. Caso comprovado a difamação após a eleição do membro, ele poderá ser removido do cargo após análise da Comissão de Processos Disciplinares.

Art. 80. A ata de eleição deve ser redigida e impressa durante a própria reunião, garantindo que todos os detalhes e resultados sejam registrados. Além disso, a ata deve ser assinada por todos os presentes, conferindo legitimidade ao processo eleitoral.

Capítulo VIII – Reuniões

Art. 81. O projeto contará com dois tipos de reuniões:

I – Ordinárias, realizadas em dia fixo a ser definido por enquete entre os membros, com frequência mínima mensal, com o objetivo de discutir o andamento das atividades, planejar atividades e eventos, tomar decisões e avaliar os resultados;

II – Extraordinárias, convocadas pelo Presidente, Vice-Presidente, Coordenador e Vice-Coordenadores, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, para tratar de assuntos urgentes ou que necessitem de deliberação imediata.

Art. 82. As reuniões serão realizadas preferencialmente de forma presencial, nas instalações próprias do Student Chapter ou em salas cedidas para este fim, no Centro Politécnico da UFPR.

Parágrafo Único. Em casos excepcionais que impossibilitem a presença da maioria dos membros, como férias acadêmicas, greves, feriados, entre outros, a reunião poderá ser realizada de forma remota, utilizando ferramentas adequadas de videoconferência.

Art. 83. O dia da semana escolhido para as reuniões ordinárias deverá ser o que melhor atenda à disponibilidade da maioria dos membros, incluindo o Coordenador, Vice-Coordenadores e membros da Diretoria Executiva.

Art. 84. As reuniões serão conduzidas pelo Presidente, ou em sua ausência, pelo Vice-Presidente.

Art. 85. Os membros que não puderem comparecer à reunião por motivo de força maior deverão comunicar à Diretoria Executiva com antecedência. Caso o motivo de força maior seja recorrente, como aula e/ou trabalho, o membro deverá informar somente uma vez após a definição da data da reunião.

Art. 86. Em caso de impedimento de comparecimento à reunião sem motivo justificado, o membro poderá receber uma ação disciplinar.

Parágrafo Único. São considerados motivos justificados aqueles descritos na legislação trabalhista e nos regulamentos da Universidade, bem como aulas do curso e trabalho.

Art. 87. A pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias será elaborada pelo Presidente ou Vice-Presidente, com base nas demandas do projeto e nas sugestões dos membros.

Art. 88. As deliberações nas reuniões serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros regulares presentes.

Art. 89. A ata das reuniões será lavrada pelo Secretário, contendo o resumo das discussões, decisões e deliberações tomadas.

§ 1º As atas das reuniões serão disponibilizadas para todos os membros do projeto, após 72 horas do fim da reunião para que membros ausentes possam estar cientes do que foi discutido.

§ 2º Na reunião seguinte, a ata será lida em voz alta e aprovada para que seja finalizada.

§ 3º As atas serão disponibilizadas virtualmente aos membros e arquivadas de maneira física e virtual.

Capítulo IX – Eventos

Art. 90. O Student Chapter organiza e participa de eventos que têm como objetivo promover a divulgação científica, a interação entre os membros do Student Chapter e a comunidade acadêmica, além de fomentar o interesse pela óptica, fotônica, extensão e educação e ciências em geral.

Art. 91. O Student Chapter deve organizar e participar dos seguintes eventos anualmente:

I – Dia Internacional da Luz: Celebrado em 16 de maio, este evento visa promover a conscientização sobre a importância da luz e das tecnologias baseadas em luz. O Student Chapter deve organizar palestras, workshops e/ou atividades interativas para a comunidade próximo a esta data.

II – Semana de Óptica e Fotônica e Educação (SOFTE): Evento anual dedicado a discussões científicas e tecnológicas na área de óptica, fotônica e educação. A programação deve incluir palestras, minicursos, painéis de discussão e apresentações de trabalhos.

III – Simpósio de Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação (SIEPE): O Student Chapter deve participar ativamente deste simpósio promovido pela UFPR, apresentando as atividades desenvolvidas pelos membros.

IV – Feira de Profissões: Evento anual da UFPR destinado a estudantes do ensino médio. O Student Chapter deve ter, quando possível, um estande interativo para apresentar as áreas de atuação em óptica e fotônica, demonstrando experimentos e conversando com os visitantes sobre oportunidades de carreira.

Art. 92. A Diretoria Executiva é responsável, juntamente com a Comissão de Eventos, pela organização e coordenação dos eventos supracitados.

Art. 93. A Comissão de Eventos deve ter um Presidente da Comissão designado pela diretoria, que será responsável pela elaboração do cronograma, contato com palestrantes e facilitadores, divulgação, logística e relatório final do evento, apoiados pela Diretoria Executiva e Comissão de Tesouraria e Finanças.

Art. 94. Os membros devem participar ativamente na organização e execução dos eventos, contribuindo com ideias, apoio logístico e divulgação, quando solicitado.

Art. 95. O Student Chapter deve incentivar a participação de seus membros em eventos relacionados à óptica, fotônica e divulgação científica, tanto no âmbito local quanto nacional e internacional, proporcionando apoio logístico e financeiro quando possível.

Art. 96. O planejamento dos eventos deve ser iniciado com antecedência, com reuniões periódicas para monitoramento e ajustes necessários.

§ 1º Após a realização de cada evento, deve ser elaborado um relatório detalhado contendo a avaliação dos resultados, devolutivas dos participantes e sugestões para melhorias futuras.

§ 2º Os relatórios dos eventos devem ser apresentados na reunião ordinária seguinte ao evento e arquivados para consulta e planejamento de futuras edições.

Art. 97. O Student Chapter pode organizar e participar de outros eventos adicionais, desde que aprovados pela Diretoria Executiva e que não prejudiquem a realização dos eventos obrigatórios mencionados neste capítulo.

Capítulo X – Processo disciplinar, penas e sanções

Art. 98. Em caso de infrações aos códigos de conduta, estatuto social, regimento interno e quaisquer outros documentos normativos da UFPR, OPTICA ou da legislação municipal, estadual ou federal, os integrantes do Student Chapter estarão sujeitos às seguintes punições:

I – Advertência Escrita;

II – Desligamento do projeto.

Art. 99. As seguintes infrações resultam em Advertência Escrita:

I – Falta não justificada em reunião ordinária ou Assembleia Geral;

II – Não cumprimento de uma tarefa dentro do prazo estipulado, sendo agravado quando prejudicar o bom andamento da Comissão e o trabalho de terceiros;

- III – Mau uso das instalações e bens do Student Chapter, da UFPR ou de instalações e bens de terceiros sob cessão ou uso do Student Chapter;
- IV – Infrações decorrentes de conflitos entre membros do Student Chapter após análise da Comissão de Processos Disciplinares;
- V – Cometer ato não intencional que prejudique a imagem do Student Chapter;
- VI – Deixar de responder formulários, enquetes ou documentos repassados nos meios de comunicação.

Art. 100. O membro terá até 24 horas antes do horário de início da reunião — salvo em emergências — para enviar sua justificativa via e-mail do projeto, no caso de reuniões gerais, sendo a justificativa avaliada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único. Casos de compromissos já avisados na escolha do horário da reunião geral, como aula, trabalho, devem ser justificados apenas uma vez.

Art. 101. As seguintes infrações resultam no Desligamento do Projeto, após análise da Comissão de Processos Disciplinares:

- I – Receber três advertências escritas;
- II – Atitudes intencionais que causem prejuízos financeiros ou morais à equipe ou a algum membro;
- III – Ausência não justificada em um evento organizado ou participado pelo Student Chapter onde o membro estava escalado na programação;
- IV – Subtração, desvio, utilização de recursos ou movimentações financeiras do Student Chapter para fins não planejados ou descritos no orçamento anual;
- V – Apropriação indevida de bens ou valores do Student Chapter;
- VI – Cometer ato intencional que prejudique a imagem do Student Chapter;
- VII – Agressão física ou verbal a algum membro ou colaboradores do Student Chapter;
- VIII – Discriminação por qualquer motivo;
- IX – Assédio moral ou sexual;
- X – Cometer ato ilícito ou delito.

Art. 102. Casos não especificados nos itens anteriores estarão sujeitos a advertências, cabendo análise caso a caso pela Comissão de Processos Disciplinares para definição do grau de punição.

Art. 103. As infrações deverão ser comunicadas à Diretoria Executiva ou aos Coordenadores.

Parágrafo Único. Nenhuma advertência deverá ser aplicada sem a confirmação por parte da Diretoria Executiva e Coordenador no caso das Advertências Escritas ou pela Comissão de Processos Disciplinares no caso de Desligamento do Projeto.

Art. 104. A aplicação de Advertências Escritas será de responsabilidade do Presidente e Vice-Presidente do Student Chapter, sendo realizada uma reunião presencial ou online para aplicar a advertência, com possibilidade de presença do Coordenador do projeto e demais envolvidos, se possível.

Art. 105. O desligamento de um membro do Student Chapter será realizado apenas após instauração de Processo Disciplinar, acompanhado pela Comissão de Processos Disciplinares e Coordenador do Projeto, salvo caso de flagrante delito.

Art. 106. Em caso de advertências aplicadas aos cargos de Secretário, Tesoureiro e Vice-Presidente, caberá somente ao Presidente e Coordenador a sua aplicação.

Art. 107. Em caso de advertências aplicadas ao cargo de Presidente, caberá somente ao Coordenador do projeto a sua aplicação.

Art. 108. É garantido a todos os integrantes o direito de defesa diante do recebimento de qualquer tipo de advertência.

§ 1º Após ser notificado com uma advertência, o membro terá o prazo de até 72 horas para apresentar sua defesa, embora não seja obrigatório fazê-lo.

§ 2º Para assegurar um processo justo, o membro em questão poderá constituir uma comissão de defesa e, adicionalmente, será instaurado um Processo Disciplinar, composta pela Comissão de Processos Disciplinares com membros indicados pelo Coordenador do projeto e que sejam externos à situação, responsáveis por deliberar sobre o caso.

§ 3º A decisão deve ser tomada através da deliberação da Comissão de Processos Disciplinares e tornada pública em reunião.

Capítulo XI – Assembleia Geral

Art. 109. A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do Student Chapter e será composta por todos os membros regulares do Student Chapter.

Art. 110. A Assembleia Geral ordinária deverá ser anual, convocada pela Diretoria Executiva e Coordenadores do projeto, com antecedência mínima de quinze dias, através de comunicado oficial.

Art. 111. A Assembleia Geral ordinária deverá ocorrer no primeiro semestre civil do ano, com data definida levando em consideração o calendário acadêmico da UFPR, ocorrendo a partir da data de início das aulas dos cursos de quinze semanas.

Art. 112. Assembleias Gerais Extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer momento, por iniciativa do Presidente, do Coordenador do projeto, ou por requerimento de, pelo menos, um quarto dos membros regulares, com antecedência mínima de sete dias.

Art. 113. A convocação da Assembleia Geral e de Assembleias Extraordinárias deverá conter a pauta dos assuntos a serem discutidos e deliberados, o local, a data e o horário de sua realização.

Art. 114. A Assembleia Geral e Assembleias Gerais Extraordinárias deverão ser conduzidas pelo Coordenador do projeto ou pelo(s) Vice-Coordenador(es) na ausência do Coordenador.

Parágrafo Único. Apenas em situação em que o Coordenador e Vice-Coordenadores estiverem impossibilitados de estarem presentes ou na situação de serem impossibilitados de dirigir a Assembleia por serem pauta de discussão, a Assembleia será conduzida pelo Presidente.

Art. 115. As pautas obrigatórias da Assembleia Geral são:

- I – Eleição da Diretoria Executiva para o mandato subsequente;
- II – Manutenção da qualidade de “Projeto de Extensão” junto a UFPR;
- III – Aprovação de relatórios de gastos e atividades realizadas.

Art. 116. Demais pautas podem ser sugeridas por qualquer membro desde que apresentadas com uma antecedência de cinco dias para a Assembleia Geral e três dias para Assembleias Extraordinárias.

Art. 117. Compete à Assembleia Geral deliberar sobre:

- I – Alterações no Regimento Interno;
- II – Eleição e destituição dos membros da Diretoria Executiva;
- III – Aprovação das contas e relatórios financeiros, apresentados pelo Tesoureiro;
- IV – Aprovação do relatório de atividades e eventos, apresentado pelo Presidente;
- V – Decisões acerca do estado de “Projeto de Extensão” do Student Chapter;

VI – Decisões sobre a dissolução do Student Chapter;

VII – Outros assuntos de interesse geral do Student Chapter, conforme previsto na pauta de convocação.

Art. 118. As Assembleias Gerais ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos membros do projeto, ou, em segunda convocação, quinze minutos depois, com qualquer número de membros presentes.

Art. 119. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, salvo disposição em contrário neste Regimento.

§ 1º As eleições para a Diretoria Executiva seguem processo próprio presente neste regimento;

§ 2º Alterações estatutárias e no regimento interno necessitam de três quintos dos votos dos membros presentes para aprovação;

§ 3º Votação para a dissolução do projeto necessita de quatro quintos dos votos de todos os membros do projeto para a aprovação, bem como autorização do Coordenador e Vice-Coordenadores do projeto.

Art. 120. A ata da Assembleia Geral e Extraordinárias deverá ser redigida pelo Secretário ou, em sua ausência, por pessoa indicada por quem está dirigindo a Assembleia e deve ser assinada por quem conduziu a Assembleia, pelo Presidente, pelo Secretário e pelos membros presentes, sendo posteriormente disponibilizada para consulta por todos os membros.

Capítulo XII – Finanças e tesouraria

Art. 121. A gestão financeira do Student Chapter será realizada de acordo com os princípios de transparência, responsabilidade e eficiência, garantindo o uso adequado dos recursos disponíveis para o cumprimento de seus objetivos.

Art. 122. As receitas do Student Chapter poderão ser provenientes de:

I – Verbas proveniente da OPTICA;

II – Editais de fomento de atividades de extensão da UFPR;

III – Doações e patrocínios;

IV – Eventos e atividades promovidas pelo Student Chapter;

V – Parcerias e convênios;

VI – Outras fontes permitidas pela legislação.

Art. 123. As despesas do Student Chapter serão destinadas exclusivamente à realização de suas atividades e ao cumprimento de seus objetivos, conforme o orçamento anual aprovado pela Diretoria Executiva.

Art. 124. O Tesoureiro deverá elaborar um relatório financeiro anual, detalhando todas as receitas e despesas da gestão, contendo todos os comprovantes e extratos de movimentações financeiras de todos os meses, que será apresentado aos membros na semana anterior à Assembleia Geral ordinária para apreciação e aprovação.

Art. 125. O Tesoureiro deverá elaborar relatórios de gastos trimestrais contendo o balanço de caixa, despesas e receitas, juntamente de seus comprovantes, para apresentação em reuniões ordinárias e aprovação dos membros presentes.

Art. 126. Qualquer membro do Student Chapter tem o direito de solicitar informações sobre a situação financeira, devendo o Tesoureiro fornecer os esclarecimentos e documentos necessários, dentro de um prazo razoável.

Capítulo XIII – Disposições finais e transitórias

Art. 127. Este regimento é válido a partir da data de sua aprovação em reunião específica para tal.

Art. 128. A apresentação de relatórios de finanças, atividades, produções, eventos e quaisquer outras ferramentas descritas neste documento serão contabilizadas a partir da gestão seguinte a sua aprovação.

Art. 129. Toda disposição não tratada por este documento e casos omissos serão sanados pelo Coordenador do projeto, levando em consideração situações similares na legislação vigente.

Art. 130. Revoga-se todas as disposições contrárias ou conflitantes com este documento.

