



Anexo da Resolução N. 028/2018, de 11.12.2018.

# **REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – CCS/UFSM**

**Aprovado pelo Parecer 118/2018 da Comissão de Legislação e Regimentos  
– CLR, do Conselho Universitário, Sessão 812<sup>a</sup>, de 30 de novembro de 2018.**

(Fol. 2 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

## **TÍTULO I DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E SUAS FINALIDADES**

### **CAPÍTULO I Das Disposições Iniciais**

Art. 1º O Centro de Ciências da Saúde – CCS, da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM, tem sua organização e seu funcionamento disciplinados pelo presente Regimento Interno, em consonância com o Estatuto e com o Regimento Geral da UFSM.

Art. 2º Este regimento interno disciplina as atividades comuns aos órgãos integrantes da estrutura e da administração do CCS da UFSM, nos planos didático, científico e administrativo.

Parágrafo único. Os Departamentos, os Cursos de Graduação e de Pós-graduação vinculados ao Centro de Ciências da Saúde terão Regimentos próprios, respeitadas as disposições constantes da legislação federal, do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, bem como deste Regimento Interno.

### **CAPÍTULO II Da Unidade e seus Fins**

Art. 3º O Centro de Ciências da Saúde tem por finalidade coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão dos seus Departamentos, Cursos de Graduação e de Pós-Graduação.

Parágrafo único. O Centro de Ciências da Saúde, no campo de sua competência, tem por finalidade promover o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural, através de atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de cidadãos, segundo princípios éticos e profissionais, e para a melhoria da qualidade de vida e do meio ambiente.

Art. 4º A administração do Centro de Ciências da Saúde será de responsabilidade da Direção e da articulação desta com o Conselho de Unidade de Ensino, com as Comissões Permanentes, com os Departamentos e com os demais órgãos.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 5º O Centro de Ciências da Saúde é administrado por quatro órgãos:

- a) Conselho de Unidade de Ensino, como órgão deliberativo e consultivo;
- b) Direção de Unidade de Ensino, como órgão executivo;
- c) Colegiado Departamental; e
- d) Chefias de Departamento.

Art. 6º O Centro de Ciências da Saúde, para efeitos de organização administrativa e didático-científica, é constituído por Subunidades Universitárias, que são os Departamentos, Cursos de Graduação, de Pós-Graduação e pelos órgãos suplementares

(Fol. 3 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

Parágrafo único. Para seu funcionamento didático e administrativo, o Centro de Ciências da Saúde terá um corpo de servidores docentes e técnico-administrativos em educação – TAE.

Art. 7º O Centro de Ciências da Saúde é integrado pelos seguintes Departamentos:

1. Departamento de Análises Clínicas e Toxicológicas;
2. Departamento de Cirurgia;
3. Departamento de Clínica Médica;
4. Departamento de Enfermagem;
5. Departamento de Estomatologia;
6. Departamento de Farmácia Industrial;
7. Departamento de Fisiologia e Farmacologia;
8. Departamento de Fisioterapia e Reabilitação;
9. Departamento de Fonoaudiologia;
10. Departamento de Ginecologia e Obstetrícia;
11. Departamento de Microbiologia e Parasitologia;
12. Departamento de Morfologia;
13. Departamento de Neuropsiquiatria;
14. Departamento de Odontologia Restauradora;
15. Departamento de Patologia;
16. Departamento de Pediatria Puericultura;
17. Departamento de Saúde Coletiva;
18. Departamento de Terapia Ocupacional.

Parágrafo único. Qualquer outro departamento que venha a ser constituído no âmbito do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 8º Ao Centro de Ciências da Saúde estão vinculados os seguintes cursos de Graduação:

1. Curso de Enfermagem;
2. Curso de Farmácia;
3. Curso de Fisioterapia;
4. Curso de Fonoaudiologia;
5. Curso de Medicina;
6. Curso de Odontologia;
7. Curso de Terapia Ocupacional.

Parágrafo único. Qualquer outro curso de graduação que venha a ser constituído no âmbito do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 9º Ao Centro de Ciências da Saúde estão vinculados os seguintes Cursos de Pós-Graduação:

1. Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas;
2. Programa de Pós-Graduação em Ciências Odontológicas;
3. Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde (Mestrado Profissional);
4. Programa de Pós-Graduação em Distúrbios da Comunicação Humana;
5. Programa de Pós-Graduação em Enfermagem;

6. Programa de Pós-Graduação em Farmacologia
7. Programa de Pós-Graduação em Reabilitação Funcional;
8. Programa de Residência Médica;
9. Programa de Residência Multiprofissional.
10. Curso de Especialização em Reabilitação Físico-Motora.

Parágrafo único. Qualquer outro curso de pós-graduação que venha a ser constituído no âmbito do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 10 Os seguintes Órgãos Suplementares estão vinculados ao Centro de Ciências da Saúde:

1. Biblioteca;
2. Farmácia Escola;
3. Serviço de Atendimento Fonoaudiológico – SAF;
4. Serviço de Atendimento Odontológico – SAO.

## **CAPÍTULO I** **Do Conselho do Centro de Ciências da Saúde**

Art. 11 O Conselho da Unidade de Ensino é composto pelos seguintes membros:

- I - o Diretor do CCS, como seu Presidente;
- II - o Vice-Diretor do CCS;
- III - os Coordenadores de curso de graduação do CCS;
- IV - os Coordenadores de curso de pós-graduação do CCS;
- V - os Chefes de departamentos didáticos do CCS;
- VI - por representação dos técnicos-administrativos do CCS, correspondente a 15% (quinze) do total de integrantes do Conselho, indicados por seus pares;
- VII - por representação do corpo discente do CCS, correspondente a 15% (quinze) do total de integrantes do Conselho, indicado pelos pares; e,
- VIII – por um representante da Direção do Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, vinculado ao Regime Jurídico Único.

§1º Os representantes técnico-administrativos e discentes, bem como seus suplentes, serão eleitos, por seus pares, com mandatos de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

§2º A representação discente, bem como seus suplentes, será feita por meio do diretório acadêmico, através de consulta entre os pares;

§3º Nos impedimentos temporários ou permanentes dos membros titulares do Conselho da Unidade de Ensino, assumem os respectivos substitutos, com as mesmas prerrogativas.

Art. 12. São competências do Conselho de Unidade de Ensino:

- I - exercer, como órgão consultivo e deliberativo, a regulação superior da unidade em matéria que não seja da atribuição do Diretor;
- II - aprovar os projetos pedagógicos elaborados pelos cursos e encaminhar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM;
- III - analisar e aprovar o regimento da unidade ou suas modificações e submetê-la ao Conselho Universitário da UFSM;

IV - aprovar e encaminhar sugestões, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM, da organização e funcionamento dos cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e pós-graduação;

V - definir políticas e/ou critérios de distribuição de vagas e contratação de professores;

VI - aprovar o plano de aplicação de recursos da unidade com base nas propostas das subunidades, em prazo hábil, para subsidiar a elaboração do orçamento geral da Universidade;

VII - eleger, por votação secreta e nominal, os nomes integrantes da lista tríplice, para escolha do Diretor e do Vice-Diretor e encaminhar ao Reitor;

VIII – aplicar e cumprir, com base nas determinações legais dos órgãos superiores, nos termos da Lei N. 8.112/90, a destituição de servidores docentes e técnico-administrativos em educação lotados na unidade;

IX – decidir e aplicar, quando for o caso, com base nas determinações legais dos órgãos superiores, e segundo a competência legalmente estatuída, as sanções disciplinares previstas em lei;

X - deliberar e resolver, em grau de recursos, sobre assuntos de natureza administrativa da unidade;

XII - propor ao Conselho Universitário da UFSM a concessão de títulos de professor emérito e professor *Honoris Causa*;

XIII - apreciar proposta sobre a criação de novos cursos e departamentos bem como alteração na constituição dos já existentes, encaminhando o parecer aos Conselhos Superiores da UFSM;

XIV - propor a destituição do Diretor e/ou do Vice-Diretor, na forma do Artigo 34, parágrafo 2º, do Estatuto da UFSM;

XV - analisar, em grau de recurso, questões específicas relativas à movimentação de servidores, respeitadas as atribuições da Direção, do Estatuto e do Regimento Geral da UFSM;

XVI - aprovar e homologar questões pertinentes aos concursos públicos para ingresso na carreira do Magistério Superior, em conformidade com as respectivas normas vigentes;

XVII - aprovar as normas que regem a consulta à comunidade da unidade de ensino, com vistas à indicação do Diretor e do Vice-Diretor;

XVIII - deliberar, em grau de recurso, questões oriundas dos Colegiados de Departamentos e Colegiados de Cursos;

XIX - indicar seus representantes no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM;

XX - delegar competências aos Colegiados de Departamentos e Colegiados de Cursos, no âmbito de suas atribuições;

XXI - aprovar o relatório de prestação de contas da unidade de ensino, referente ao ano anterior;

XXII - apreciar e homologar pedidos de redução de carga horária e duplicação de vínculo, após parecer dos Conselhos de Departamento;

XXIII - exercer as demais competências conferidas por Lei, Estatuto e Regimento Geral da UFSM, e Regimento Interno do CCS.

(Fol. 6 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

Art. 13 O comparecimento às reuniões do Conselho é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, de pesquisa ou de extensão, no âmbito do CCS.

Parágrafo único. O não comparecimento, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas, ou seis intercaladas, implicará em perda de assento, até vigência do mandato do representante, seja ele docente, discente, representante técnico-administrativo ou do HUSM.

Art. 14. O Conselho de Unidade de Ensino reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

§1º A convocação será feita por escrito ou meio eletrônico, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar, na mesma, a ordem do dia;

§2º As sessões do Conselho serão instaladas e funcionarão com a presença mínima da maioria absoluta dos conselheiros, considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação;

§3º Havendo número legal e declarada aberta a sessão, proceder-se-á a discussão e votação da Ata da sessão anterior, passando-se ao expediente, ordem do dia, comunicações e assuntos gerais;

§4º Os Subchefs de Departamentos e os Coordenadores Substitutos de Cursos são suplentes natos, no Conselho de Unidade de Ensino, dos respectivos Chefes e Coordenadores.

Art. 15 O Secretário(a) Administrativo de Unidade de Ensino lavrará a ata de cada sessão que será enviada a cada conselheiro para discussão e homologação na sessão seguinte.

## **CAPÍTULO II** **Das Comissões Permanentes**

Art. 16 O Conselho do Centro de Ciências da Saúde terá cinco comissões permanentes:

- a) Comissão de Ensino (ComEns/CCS);
- b) Comissão de Pesquisa (ComPesq/CCS);
- c) Comissão de Extensão (ComEx/CCS);
- d) Comissão de Legislação e Normas (CLN/CCS);
- e) Comissão Examinadora de Desempenho de Professor Associado;

§1º Os presidentes das Comissões Permanentes serão eleitos pelos seus pares da respectiva Comissão.

§2º As comissões permanentes devem apresentar Regimento próprio, aprovado pelo Conselho de Unidade de Ensino;

§3º As comissões poderão solicitar assessores de sua livre escolha;

§4º As comissões poderão ter consultores indicados pelos departamentos;

§5º Cabe ao Secretário(a) Administrativo de Unidade de Ensino encaminhar às Comissões os processos despachados ao Conselho pelo Diretor.

Parágrafo único. Cabe às comissões apreciar e emitir parecer sobre os processos que venham a ser analisados pelo Conselho, nas suas respectivas áreas, bem como propor a política do CCS e promover a integração das atividades.

Art. 17 Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes:

- a) Assessorar a Direção em assuntos pertinentes à Comissão;
- b) Programar e presidir as reuniões da Comissão mantendo em dia as atas das reuniões;
- c) Manter organizado e atualizado um sistema de registro de informações sobre a Legislação do Ensino Superior e de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- d) Apresentar relatório anual de atividades ao Conselho de Unidade de Ensino e à Direção, de forma sucinta;
- e) Prestar informações, quando solicitadas, aos órgãos de controle interno, externo e judicial; e,
- f) Exercer outras atividades atinentes à função, segundo Regimento específico da Comissão.

## SEÇÃO I

### Da Comissão de Ensino e Pesquisa

Art. 18 A Comissão de Ensino e Pesquisa tem a função de estimular, orientar, avaliar, aprovar, acompanhar e divulgar a execução dos projetos de ensino e pesquisa no âmbito da Unidade de Ensino, além de atuar em questões políticas, acadêmicas, didático-pedagógicas e administrativas relacionadas à pesquisa e tem como competências:

- I - analisar e dar parecer sobre políticas de ensino e pesquisa propostas pela Direção ou encaminhadas como propostas dos conselheiros;
- II - estudar os programas e linhas de pesquisas, bem como propor modificações curriculares;
- III - estimular, orientar, avaliar, aprovar, relatar e fiscalizar a execução de projetos de pesquisa;
- IV - estimular convênios com órgãos financiadores;
- V - receber e analisar os relatórios comprobatórios de desenvolvimento de pesquisa;
- VI - acompanhar a montagem e prestar assessoria na instrução dos projetos e/ou processos a ela encaminhados para a aprovação;
- VII - manter a comunidade da Unidade de Ensino informada a respeito de critérios e prazos para apresentação e avaliação de projetos de ensino e pesquisa;
- VIII - apoiar e interagir com o Gabinete de Projetos, no que diz respeito a:
  - a) Cadastro de pesquisadores, coordenadores de projetos e participantes;
  - b) Registro e Avaliação dos projetos; e
  - c) Manutenção do nível de produção acadêmico-científica da Unidade de Ensino;
- IX - relatar no Conselho de Unidade de Ensino os projetos aprovados; e,
- X - apresentar relatório anual de suas atividades ao Conselho de Unidade de Ensino;

Art. 19 A Comissão de Ensino e Pesquisa será composta por no mínimo 7 e no máximo 17 membros servidores docentes, escolhidos entre os pares de cada Curso e nomeados pelo Diretor de Unidade de Ensino, através de Portaria, com mandato de um ano, prorrogável por mais um.

§1º Em caso de afastamento de um dos membros, anterior ao término de seu mandato, este deverá ser substituído.

§2º Será dispensado automaticamente o membro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas. Nesta hipótese será solicitada nova indicação, devendo a mesma incidir no suplente do anterior indicado, se houver.

## SEÇÃO II Da Comissão de Extensão

Art. 20 À Comissão de Extensão, alinhada a Política de Extensão da UFSM, compete:

I – Coordenar as atividades relativas às ações de extensão no âmbito da CCS;

II – Orientar os servidores docentes e técnicos-administrativos em educação e discentes do CCS para a estruturação e condução de ações extencionistas através da promoção de seminários, fóruns e assessorar na execução de projetos e nos trâmites legais para a execução;

III – Elaborar normas e instrumentos de registro e avaliação de ações de extensão, seguindo as diretrizes da UFSM;

IV – Classificar as ações de extensão submetidas a editais de fomento e eleger as capazes de receberem fomentos;

V – Avaliar e dar pareceres sobre ações de extensão em andamento no CCS;

VI – Realizar eventos de divulgação das ações de extensão do CCS e de interação entre os extensionistas; e,

VII – Indicar um representante e suplente para participar da Câmara de Extensão da UFSM.

Parágrafo único. Dada a peculiaridade da prestação de serviços, a Comissão de Extensão da unidade de ensino emanará normas complementares que atendam todas as situações concretas.

Art. 21 A constituição da ComEx/CCS terá:

I – Um representante docente de cada curso da graduação do CCS (Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina, Odontologia e Terapia Ocupacional);

II – Um docente representante dos departamentos do eixo básico dos cursos de graduação da saúde (Fisiologia e Farmacologia, Microbiologia e Parasitologia, Morfologia e Patologia);

III – Um técnico-administrativo em educação do CCS; e,

IV – Um discente.

Parágrafo único. Todos os representantes deverão ter um suplente sendo que, para fins deliberativos somente o titular terá direito a voto ou o suplente quando o representar.

§1º O Presidente da Comissão será eleito dentre os seus pares, para um período de 24 meses.

(Fol. 9 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

§2º Haverá substituição do membro da ComEx que faltar a duas reuniões consecutivas ou quatro alternadas, sem justificativa.

### SEÇÃO III Da Comissão de Legislação e Normas

Art. 22 Cabe à Comissão de Legislação e Normas:

I - analisar e dar parecer sobre todos os processos encaminhados ao Conselho que exijam interpretação à luz de leis, estatutos, regimentos, normas e outros documentos legais;

II - propor ao Conselho normas de funcionamento e regimentos internos de órgãos de assessoria da Direção ou do próprio Conselho;

III - analisar e dar parecer sobre todos os processos referentes a concursos públicos a serem realizados no âmbito do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 23 A Comissão de Legislação e Normas será constituída de, no mínimo, cinco membros eleitos anualmente, na primeira sessão plenária do Conselho de Unidade de Ensino, sendo presidente o conselheiro escolhido por seus pares.

§1º Dentre os membros da Comissão de Legislação e Normas haverá pelo menos um chefe de departamento e um coordenador de curso.

§2º Cabe à Direção de Unidade de Ensino encaminhar às Comissões os processos para análise e parecer.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão será eleito dentre os seus pares.

### SEÇÃO IV Da Comissão Examinadora de Desempenho de Professor Associado

Art. 24 As atribuições da Comissão Examinadora de Desempenho de Professor Associado do CCS seguirão o definido em resolução específica da UFSM sobre a matéria, como também a legislação federal em vigor e as orientações emanadas do MEC, que dispõe sobre o estabelecimento/aplicação de critérios para avaliação de docentes com vistas a promoção e progressão na classe D, denominada de Professor Associado do Quadro Permanente da UFSM.

Art. 25. A Comissão Examinadora de Desempenho de Professor Associado será constituída por servidores docentes com título de Doutor, ocupantes do cargo de Professor Titular ou de Professor Associado da Carreira do Magistério Superior, lotados no Centro de Ciências da Saúde, indicados anualmente, na primeira sessão plenária, pelo Conselho de Unidade de Ensino.

§1º A Comissão Examinadora será composta por número ímpar com, no mínimo, três membros titulares e dois suplentes.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão será eleito dentre os seus pares.

### **CAPÍTULO III** **Da Direção de Unidade de Ensino**

**Art. 26** A Direção de Unidade de Ensino é constituída pelo Diretor e pelo Vice-Diretor, com competências estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, e contará com uma Secretaria de Apoio Administrativo.

**§1º** O Diretor de Unidade de Ensino será substituído, em seus impedimentos legais e faltas, pelo Vice-Diretor, sendo que nas faltas ou impedimentos simultâneos do Diretor e do Vice-Diretor, a Direção será exercida pelo Coordenador de Curso de Graduação mais antigo no magistério superior da UFSM em exercício na Unidade de Ensino.

**§2º** A Direção de Unidade de Ensino será exercida em regime de Dedicação Exclusiva.

**Art. 27** Ao Diretor de Unidade de Ensino compete:

I - praticar atos de gestão relativos à execução orçamentária das dotações e programas específicos da unidade;

II – autorizar afastamento de técnico-administrativos em educação e docentes lotados na respectiva unidade;

III – encaminhar ao Reitor a solicitação de prorrogação de horário de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, observando a existência de recursos orçamentários específicos;

IV – designar e dispensar chefes e chefes substitutos de departamentos, coordenadores e coordenadores substitutos de cursos de graduação e de pós-graduação e dirigentes de órgãos suplementares setoriais, encaminhando cópias das portarias à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

V – emitir portaria homologando a composição dos Colegiados Departamentais e de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

VI - emitir, através de portaria, atos relacionados com a cedência, total ou parcial, de horas de trabalho de docentes, entre departamentos da própria unidade, com a devida concordância dos respectivos chefes de departamento e sem prejuízo da força de trabalho, encaminhando, após, a respectiva portaria à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

VII - autorizar, no âmbito da unidade, a realização de congressos, conferências, simpósios, semanas acadêmicas, encontros e promoções artísticas ou científicas;

VIII - promover, com apoio dos órgãos competentes, as formaturas dos cursos de graduação e pós-graduação, promoções culturais e científicas, cursos extracurriculares, seminários, palestras e outros afins;

IX – determinar a abertura de sindicância e instalação de processo administrativo disciplinar e, posteriormente, se apurado a autoria e materialidade, aplicar sanções de acordo com o Regime Jurídico Único, dando ciência aos órgãos competentes;

X – decidir, no âmbito da própria unidade, sobre o uso e destinação do espaço físico;

XI – baixar atos normativos em sua esfera de competência.

XII - aplicar penas de advertência e repreensão, bem como suspensão em faltas graves, até o máximo de 15 (quinze) dias, a docentes, técnicos administrativos e

discentes da respectiva unidade, obedecidas as disposições legais, dando ciência aos órgãos competentes, com base em parecer dos órgãos superiores;

XIII - assinar os diplomas dos graduados em cursos técnicos, de graduados e de pós-graduação, juntamente com o Reitor, Coordenador do Curso e com o diplomado; exceção à Residência Médica e Residência Multiprofissional e os de pós-graduação pertinentes; e,

XIV - encaminhar ao Reitor as propostas de admissão de servidores docentes, após aprovados em concursos públicos.

Art. 28 O Diretor de Unidade de Ensino poderá, em caso de emergência, decidir *“ad referendum”* do Conselho sobre matéria de competência deste.

Parágrafo único. Esta decisão deverá ser submetida à homologação do Conselho de Unidade de Ensino até a próxima reunião.

Art. 29 Ao Vice-Diretor de Unidade de Ensino compete:

I - substituir o Diretor nos seus impedimentos legais e eventuais;

II - auxiliar o Diretor no desenvolvimento das atividades administrativas da Unidade de Ensino;

III - exercer outras atribuições que lhe forem expressamente delegadas pelo Diretor.

Parágrafo único. Nas ausências legais, como afastamentos, licenças e/ou férias, do Diretor de Unidade de Ensino fica o substituto impedido de ausentar-se no mesmo período, salvo questões de licenças médicas, devendo, neste caso, assumir a Direção o docente lotado na unidade de ensino, com maior tempo de serviço na Universidade.

Art. 30 À Direção caberá a indicação de Secretário (a) Administrativo (a) para assessoramento imediato.

Art. 31 O Diretor e o Vice-Diretor poderão ser afastados de suas funções por deliberação do Conselho de Unidade de Ensino, por motivos considerados relevantes, em processo regular, tomada por dois terços dos seus membros e homologada pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. No caso de vacância do cargo de Diretor e Vice-Diretor o provimento deve ser feito conforme dispõe o Regimento Geral da UFSM.

## SEÇÃO I

### Da Secretaria de Apoio Administrativo de Unidade de Ensino

Art. 32 A Secretaria de Apoio Administrativo é um órgão com competência de prestar assessoria administrativa ao Diretor e ao Vice-Diretor e executar as atribuições técnico-administrativas de apoio aos Cursos, Departamentos e Órgãos Suplementares.

Art. 33 A função do Secretário Administrativo será exercida por um técnico-administrativo em educação designado pelo Reitor por indicação do Diretor.

(Fol. 12 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

Parágrafo único - Em seus impedimentos ou afastamentos, o Chefe de Secretaria será substituído por servidor técnico-administrativo, lotado na Secretaria de Unidade de Ensino, indicado pelo Diretor de Unidade de Ensino e designado por portaria do Reitor.

Art. 34 As competências do Secretário Administrativo de Unidade de Ensino, atribuídas pelo Regimento Geral da UFSM, estão distribuídas entre os Núcleos, propostos pela Resolução N. 025/2015:

- I – prestar assessoria direta ao chefe imediato;
- II – apresentar ao chefe imediato todo o expediente a ele dirigido, fornecendo subsídios para as decisões da direção, quando solicitado;
- III – manter atualizada a agenda do chefe imediato;
- IV – acompanhar a gestão documental da unidade;
- V – orientar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na subunidade;
- VI – elaborar, assinar e rubricar e/ou autenticar e expedir documentos e papéis de sua competência;
- VII – acompanhar divulgações da unidade;
- VIII – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, pertinentes ao serviço;
- IX – receber e encaminhar as pessoas que tenham assunto a tratar com o chefe imediato;
- X – redigir exposição de motivos, relatórios e trabalhos afins determinados pela chefia imediata;
- XI – atender e orientar as pessoas que demandam à secretaria;
- XII – prestar informações sobre assuntos de sua competência;
- XIII – rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais, regulamentares e/ou de recursos;
- XIV – avaliar recursos quantitativos ou qualitativos, necessários ou disponíveis, para a atividade de secretaria;
- XV – estudar e propor medidas destinadas a simplificar as rotinas administrativas com vistas à redução de tempo e de custo das operações;
- XVI – participar da elaboração de planos de organização, gráficos, roteiros e manuais de serviço;
- XVII – propor à chefia imediata normas e diretrizes visando à melhoria dos serviços administrativos;
- XVIII – controlar, sob orientação da direção de unidade de ensino, a observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração geral e específica;
- XIX – supervisionar, setorialmente, os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio;
- XX – auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
- XXI – organizar a escala de férias, controlar a frequência dos servidores e bolsistas da secretaria;
- XXII - organizar e secretariar as reuniões do conselho de unidade de ensino, bem como outras reuniões presididas pela direção de unidade de ensino, lavrando a respectiva ata;
- XXIII - acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Núcleos de Apoio;

(Fol. 13 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

XXIV - auxiliar nos estudos relativos ao aperfeiçoamento funcional dos servidores lotados na secretaria e dos demais setores da unidade de ensino, diagnosticando necessidades de treinamento e as encaminhando ao órgão competente; e,

XXV - representar a secretaria na unidade de ensino e fora dele.

Art. 35 A designação dos docentes e/ou técnicos administrativos em educação como responsáveis por setores e órgãos suplementares com o objetivo de auxiliar a administração, cabe ao Diretor de Unidade de Ensino.

Art. 36 A Secretaria de Apoio Administrativo de Unidade de Ensino compreende os seguintes setores:

- a) Núcleo de Divulgação Institucional;
- b) Núcleo de Execução e Controle Orçamentário;
- c) Núcleo de Infraestrutura;
- d) Núcleo de Patrimônio.

#### Subseção I Do Núcleo de Divulgação Institucional

Art. 37 Ao Núcleo de Divulgação Institucional compete as seguintes atividades:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento de Unidade de Ensino;

II - manter atualizados os registros de Unidade de Ensino de acordo com a Lei de Acesso à Informação;

III - orientar, coordenar, supervisionar e executar atividades de gestão documental;

IV - tornar público, por ordem superior, editais, ordens de serviço, avisos e determinações que devam ser divulgadas;

V - organizar e/ou divulgar eventos culturais, artísticos e administrativos no âmbito da Unidade de Ensino;

VI - assessorar a Direção de Unidade de Ensino na organização de exposições, concursos, programas de visitas, reuniões entre outras atividades;

VII - selecionar textos, ilustrações, fotografias e outros materiais, ordenando-os de acordo com os aspectos do serviço a ser enfocado e do veículo de informação a ser utilizado;

VIII - assessorar a Direção de Unidade de Ensino na promoção de integração do CCS com os outros órgãos da UFSM e com a comunidade em geral;

IX - gerenciar e desenvolver os ambientes virtuais no âmbito geral da Unidade de Ensino (site e redes sociais);

X - estudar e propor medidas destinadas a simplificar as rotinas administrativas com vistas à redução de tempo e de custo das operações.

#### Subseção II Do Núcleo de Execução e Controle Orçamentário

Art. 38 Compete ao Núcleo de Execução e Controle Orçamentário da Secretaria de Unidade de Ensino:

(Fol. 14 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

- I - efetuar o controle das dotações orçamentárias;
- II - emitir guias de recolhimento e outros documentos sob sua responsabilidade;
- III – realizar análises preliminares de programas e estimativas de despesas;
- IV – supervisionar, os pagamentos das despesas autorizadas e os respectivos registros;
- V – conferir a exatidão da receita e despesa;
- VI – controlar o orçamento interno da unidade, com base no Orçamento Geral da Universidade, inclusive com relação a verbas oriundas de auxílios e convênios, mantendo atualizados os registros próprios;
- VII - realizar os procedimentos necessários à distribuição dos recursos financeiros destinados à unidade de ensino;
- VIII - controlar, setorialmente, o pagamento das despesas autorizadas, efetuando os respectivos registros;
- IV - manter atualizados todos os registros referentes aos recursos orçamentários da Unidade de Ensino;
- V- participar de todas as etapas da elaboração orçamentária da Unidade de Ensino;
- VI - assessorar na elaboração da proposta orçamentária;
- VII - proceder ao levantamento das necessidades, solicitações e controle do material de consumo da unidade; e,
- VIII - estudar e propor medidas destinadas a simplificar as rotinas administrativas com vistas à redução de tempo e de custo das operações.

#### Subseção III Do Núcleo de Infraestrutura

Art. 39 Compete ao Núcleo de Infraestrutura da Secretaria de Unidade de Ensino:

- I - zelar e coordenar atividades relativas à manutenção de equipamentos e área física da unidade de ensino;
- II - gerenciar os serviços de manutenção e conservação de bens móveis e imóveis da unidade de ensino (elétrica, hidráulica, reformas, entre outros); e,
- III - supervisionar os serviços de manutenção e limpeza da unidade de ensino realizados por empresa terceirizada.

#### Subseção IV Do Núcleo de Patrimônio

Art. 40 Compete ao Núcleo de Patrimônio:

- I - inspecionar o uso do material permanente e zelar pela sua conservação;
- II - propor a cessão e/ou baixa de material em desuso;
- III - auxiliar no controle de carga patrimonial, bem como, organizar e manter atualizado o registro do patrimônio da unidade de ensino (transferência e baixa);
- IV - zelar pela carga patrimonial da Direção de Unidade de Ensino; e,
- V - controlar a distribuição e realizar o levantamento das necessidades de material permanentes na unidade e subunidades.

## SEÇÃO II Dos Órgãos Suplementares

Art. 41 Aos Órgãos Suplementares poderão caber funções de ensino, pesquisa, extensão e serviços, devendo constituir seu Regimento Interno, e este deve estar compatível com o regimento da Universidade e com o Regimento do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 42 Todas as chefias dos Órgãos Suplementares serão exercidas por servidores técnico-administrativos ou docentes, lotados na Unidade de Ensino, indicados pelo Diretor, a partir de consulta aos departamentos.

Art. 43 A alocação de recursos aos órgãos suplementares será realizada pelo Centro de Ciências da Saúde, podendo ser suplementada por projetos e editais de pesquisa e extensão para aquisição de material permanente e de consumo nos termos da lei e do regime da Universidade.

Art. 44 São órgãos suplementares do Centro de Ciências da Saúde:

- a) a Biblioteca (junto a Biblioteca Central);
- b) a Farmácia Escola da Universidade Federal de Santa Maria (FE-UFSM); e,
- c) o Serviço de Atendimento Fonoaudiológico (SAF);
- d) o Serviço de Atendimento Odontológico (SAO).

### Subseção I Da Farmácia Escola

Art. 45 A Farmácia Escola da Universidade Federal de Santa Maria – FE-UFSM implantada pela Resolução N. 020/84 que teve a redação alterada em seus artigos 1º e 2º na Resolução N. 008/85 destina-se a:

I- Servir de campo de práticas aos acadêmicos de graduação e pós-graduação em Farmácia do CCS da UFSM;

II- Atender a comunidade por meio de uma assistência farmacêutica de qualidade, tanto na manipulação de formulações medicamentosas e cosméticas, quanto no atendimento e/ou dispensação de medicamentos, e na orientação e acompanhamento de pacientes;

III- Servir como um laboratório didático especializado de ensino, pesquisa e extensão, constituindo-se em um espaço de excelência para a prática farmacêutica.

Parágrafo único. De acordo com a disponibilidade de vagas, outras demandas serão avaliadas quanto ao ensino, pesquisa e extensão.

### Subseção II Do Serviço de Atendimento Fonoaudiológico

Art. 46 O Serviço de Atendimento Fonoaudiológico – SAF é a clínica escola do Curso de Fonoaudiologia e tem por finalidade ser campo de práticas e estágios de audiology para graduação e pós-graduação, bem como terapias à comunidade. Com

uma equipe multidisciplinar proporciona infraestrutura às disciplinas de avaliação e terapia dos distúrbios da comunicação humana que abrangem as áreas do conhecimento de linguagem, audição, equilíbrio, voz, motricidade orofacial e disfagia, bem como ações de planejamento e educação em saúde.

Art. 47 Ao Serviço de Atendimento Fonoaudiológico compete:

I - Sustentar as atividades práticas propostas pelos cursos do Departamento de Fonoaudiologia da Universidade Federal de Santa Maria, selecionando casos de interesse didático e/ou científico, objetivando atender às necessidades de seus programas de ensino de graduação, de pós-graduação, de extensão e de pesquisa;

II - Promover ações em saúde, no campo fonoaudiológico, levando em consideração as demandas da formação em Fonoaudiologia, integrando-as a outras entidades de saúde municipais.

III - Realizar ações junto à comunidade para sensibilização quanto aos distúrbios da comunicação humana; e,

IV - Favorecer ações para definir o perfil epidemiológico dos distúrbios da comunicação humana e possibilitar ações de prevenção dos mesmos junto à comunidade de Santa Maria.

### Subseção III Do Serviço de Atendimento Odontológico

Art. 48 O Serviço de Atendimento Odontológico - SAO são as clínicas escola do Curso de Odontologia e tem por finalidade ser campo de prática e estágios de Odontologia para a graduação e pós-graduação, bem como atendimentos à comunidade em geral. Com uma equipe multidisciplinar proporciona infraestrutura às disciplinas, às quais competem avaliações e compreende as Clínicas escola do Curso de Odontologia (triagem, urgências e atendimentos gerais, as Clínicas Integradas e as Clínicas específicas estabelecidas.

Art. 49 Ao Serviço de Atendimento Odontológico compete:

I - Sustentar as atividades práticas propostas pelo Curso de Odontologia da Universidade Federal de Santa Maria, selecionando casos de interesse clínico, didático e/ou científico, objetivando atender às necessidades de seus programas de ensino de graduação e pós-graduação, de extensão e de pesquisa;

II - Promover ações em saúde bucal, levando em consideração as demandas da formação em Odontologia, integrando-as a outras entidades de saúde municipais;

III - Realizar ações junto à comunidade para sensibilização quanto aos cuidados da higiene bucal e no estabelecimento de visitas regulares aos órgãos de atendimento odontológico; e,

IV – Fortalecer ações para determinar e/ou definir o aspecto epidemiológico de desvios da normalidade da Oclusão em Odontologia e possibilitar ações de prevenção e extensão para a composição de projetos junto à comunidade de Santa Maria.



(Fol. 17 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

### SEÇÃO III Dos Órgãos de Apoio

Art. 50 Todas as chefias dos Órgãos de Apoio serão exercidas por servidores técnico-administrativos, lotados na unidade de ensino, indicados pelo Diretor.

Art. 51 São órgãos de Apoio subordinados ao Centro de Ciências da Saúde:

- a) Gabinete de Projetos (GaP/CCS);
- b) Unidade de Apoio Pedagógico (UAP);
- c) Unidade de Tecnologia de Informação.

#### Subseção I Do Gabinete de Projetos

Art. 52 O Gabinete de Projetos - GaP tem por objetivo auxiliar nas atividades de registro, manutenção e avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 53 O Gabinete de Projetos contará com uma Secretaria cuja chefia será exercida por um servidor técnico-administrativo lotado na Unidade de Ensino e indicado pelo Diretor da Unidade de Ensino.

Art. 54 Ao Gabinete de Projetos compete:

I – apoiar as atividades de elaboração dos projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da unidade de ensino;

II – contribuir juntamente com as Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão, com a divulgação de políticas de Pesquisa, Ensino e Extensão da UFSM;

III – auxiliar, emitir comprovantes e prestar informações a docentes, discentes e Técnicos-Administrativos em Educação do CCS relacionadas a projetos de ensino, pesquisa e extensão;

IV – realizar e supervisionar a execução orçamentária e financeira dos projetos, no âmbito do CCS, contemplados com recursos de editais;

V – desenvolver uma sistemática específica de acompanhamento de projetos;

VI – assessorar os executores e interessados quanto a normas e procedimentos, no que diz respeito aos projetos;

VII - participar como membro das Comissões de Ensino, de Pesquisa e de Extensão; e,

VIII – executar outras atividades pertinentes ao GAP.

## Subseção II Da Unidade de Apoio Pedagógico

Art. 55 A Unidade de Apoio Pedagógico - UAP tem como objetivo geral desenvolver ações de acompanhamento e suporte ao processo de ensino-aprendizagem dos sujeitos envolvidos no âmbito da Unidade de Ensino.

Art. 56 A Unidade de Apoio Pedagógico é composta por:

I - Um servidor Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo, indicado pela Direção de Unidade de Ensino, para exercer atividades de coordenação da Unidade;

II - Por um Conselho Consultivo formado pelos coordenadores de Curso e por um representante discente de cada curso e por seu suplente, eleitos entre seus pares;

§1ºPara assuntos que digam respeito a discentes, serão convocados os coordenadores de curso e, para assuntos que digam respeito a docentes, serão convocados os chefes de Departamento.

§2ºOs representantes discentes do Conselho Consultivo devem estar regularmente matriculados e ter cursado mais de dois semestres.

§3ºO mandato do representante discente será de um ano, prorrogável por mais um.

Art. 57 À Unidade de Apoio Pedagógico compete:

I - trabalhar em conjunto com a Direção da Unidade de Ensino, com os Coordenadores de curso, com os colegiados e outros segmentos no planejamento e execução de ações voltadas à melhoria da qualidade de ensino no CCS;

II - propor e desenvolver atividades e projetos voltados à capacitação, formação continuada e ao desenvolvimento de docentes, discentes e técnicos administrativos do CCS;

III - assessorar na estruturação, implantação e avaliação dos currículos dos cursos da unidade de ensino;

IV- auxiliar nas atividades de planejamento e avaliação pedagógica da Unidade de Ensino; e,

V- proporcionar orientação e apoio institucional em relação às dificuldades acadêmicas de docentes e discentes, providenciando os devidos encaminhamentos quando necessário, bem como promover a inclusão e a permanência do aluno.

## Subseção III Da Unidade de Tecnologia de Informação

Art. 58 A Unidade de Tecnologia de Informação tem por finalidade assessorar a Direção, os corpos Docente e Discente e Técnicos-Administrativos em Educação no desenvolvimento das atividades relacionadas à Tecnologia de Informação e Comunicação.

Parágrafo único. A Unidade de Tecnologia de Informação será composta por servidores da UFSM (docentes e/ou técnicos) e poderá contar com apoio de alunos de cursos técnicos e de graduação vinculados a área de Tecnologia de Informação.

(Fol. 19 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

Art. 59 A Unidade de Tecnologia de Informação compete:

I - gerenciar tecnologias relativas ao planejamento de informática, ao desenvolvimento de sistemas, ao suporte de *software* e *hardware*, aos sistemas de telecomunicações, à administração de dados e informações, aos processos de produção e operação; e,

II - realizar avaliação de necessidades de bolsistas nos diversos setores da unidade de ensino, disponibilizando a abertura de editais de a seleção e encaminhamentos de alunos bolsistas da área específica relacionada.

### **TÍTULO III DO ENSINO**

Art. 60 O Centro de Ciências da Saúde oferece as seguintes modalidades de cursos:

I - de Graduação; e,  
II - de Pós-Graduação (aperfeiçoamento, especialização, residência, mestrado, doutorado e pós-doutorado).

Art. 61 A administração e coordenação de cada curso de graduação e de pós-graduação são exercidas pelo Colegiado do Curso, nos termos do Artigo 91 do Regimento Geral da UFSM e pelo Regulamento do Programa.

Parágrafo único. Os programas de residência médica e multiprofissional observarão resolução específica da UFSM sobre as matérias, dada suas especificidades, inclusive no que tange as suas composições, atribuições e competências, observada, sempre a legislação em vigor para cada modalidade.

### **CAPÍTULO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 62 Os Cursos de Graduação, que habilitam à obtenção de graus acadêmicos, assegurando privilégios de exercício profissional, são os mesmos já mencionados no Art. 8º deste Regimento.

Art. 63 O ensino de Pós-Graduação objetiva a qualificação de profissionais para as atividades de pesquisa e ensino nas áreas da Saúde, regidos pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação da UFSM e seu respectivos Regimentos Internos, conforme mencionado nos Art. 9º deste Regimento.

Art. 64 A criação, fusão, desdobramento ou suspensão de Cursos, Departamentos ou disciplinas, é de competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário da Universidade, mediante proposta aprovada pelo Conselho de Unidade de Ensino.

## SEÇÃO I

### Dos Colegiados dos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação

Art. 65 A administração e coordenação das atividades didático-pedagógicas de cada curso de graduação ficará a cargo de um colegiado.

Art. 66 O Colegiado de Curso de Graduação compõe-se:

- I - do Coordenador de Curso, como seu presidente;
- II - do Coordenador substituto, como vice-presidente;
- III - de docentes de departamentos didáticos que atendam ao curso;
- IV - de representante técnico-administrativo em educação;
- V - de representação estudantil; e,
- VI - de um representante de associação da profissão, quando existente.
- VII - de um representante local do Conselho de Profissão, Serviços de Saúde ou equivalente, quando existente.

§1º O quantitativo de membros de cada Colegiado será definido pelo Regulamento de cada Curso.

§2º Os membros do Colegiado do Curso serão escolhidos por um período de dois anos, podendo ser prorrogado por mesmo período, devendo ser homologado pela Direção da Unidade de Ensino.

Art. 67 Aos colegiados de curso de graduação compete:

- I – propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, por intermédio do conselho da respectiva unidade de ensino, os projetos pedagógicos de curso, assim como as reformulações curriculares;
- II – normatizar o processo de consulta à comunidade docente, discente e de técnico-administrativos em educação, vinculados ao programa, visando à escolha do coordenador e do coordenador substituto;
- III – estabelecer a oferta de disciplina de cada período letivo, inclusive as Disciplinas Complementares de Graduação – DCG;
- IV – acompanhar a implementação dos Projetos Pedagógicos de Curso;
- V – aprovar as Atividades Complementares de Graduação – ACG;
- VI – acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, visando à melhoria do ensino ministrado;
- VII – representar junto aos órgãos competentes em caso de infração disciplinar discente;
- VIII – deliberar sobre o aproveitamento de estudo, consultado o departamento respectivo, se necessário;
- IX – estabelecer, semestralmente, os critérios de seleção para preenchimento de vagas destinadas a ingresso, reingresso e transferências internas e externas;
- X – decidir sobre todos os aspectos da vida acadêmica do corpo discente, tais como: adaptação curricular, matrícula, trancamento, opções, dispensas e cancelamento de matrícula, bem como estabelecer o controle da respectiva integralização curricular;
- XI – zelar para que os horários das disciplinas sejam adequados à sua natureza e do Curso; e,

XII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei ou estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 68 O colegiado de curso de graduação reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou maioria de seus membros.

§1º O colegiado de curso de graduação deliberará somente com a maioria de seus membros dentre os que compõem o Colegiado, ou seja, cinquenta por cento mais um.

§2º O não comparecimento, sem justificativa, a três reuniões consecutivas, ou seis intercaladas, implicará em perda de assento, até vigência do mandato do representante.

Art. 69 Os cursos de pós-graduação terão por normas básicas as constantes neste regimento, as quais serão completadas pelo Regimento da Pós-Graduação da UFSM e por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. Os programas de residência médica e multiprofissional observarão resolução específica da UFSM sobre as matérias, dada suas especificidades, inclusive no que tange as suas composições, atribuições e competências, observada, sempre a legislação em vigor para cada modalidade.

Art. 70 O Colegiado dos programas de Pós-Graduação compõe-se:

- I - do Coordenador (a) do programa, como seu presidente;
- II - do Coordenador (a) substituto (a), como vice-presidente;
- III - de representante técnico-administrativo em educação;
- IV - de representação docente; e,
- V - de representação discente.

§1º As representações docente, técnico-administrativa em educação e discente serão definidas no programa de pós-graduação por meio de regulamento do programa, devendo ser homologada pelo conselho de Unidade de Ensino, e seus membros serão nomeados pelo diretor da unidade acadêmica mediante portaria específica.

§2º O mandato do(s) representante(s) discente(s) será(ão) de um ano e do(s) representante(s) docente(s) de dois anos, podendo haver recondução.

Art. 71. Ao colegiado do Programa de Pós-Graduação compete:

- I – definir o regulamento do programa de pós-graduação e as suas alterações;
- II – definir as atribuições das comissões, comitês e conselhos, quando estes existirem;
- III – normatizar o processo de consulta à comunidade docente, discente e de técnico-administrativos em educação, vinculados ao programa, visando à escolha do coordenador e do coordenador substituto;
- IV – credenciar e descredenciar os professores e orientadores, segundo os critérios definidos no regulamento de cada programa de pós-graduação;
- V – definir as linhas de pesquisa de atuação do programa de pós-graduação;
- VI – definir o currículo do(s) curso(s) e as suas alterações;
- VII – definir as cargas horárias e os créditos dos currículos dos cursos de pós-graduação;

- VIII – decidir sobre o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do(s) curso(s);
- IX – homologar o edital de seleção de alunos para ingresso no programa;
- X – homologar as indicações de co-orientadores solicitadas pelo orientador;
- XI – homologar os planos de estudos dos alunos;
- XII – aprovar a oferta de disciplinas, a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos professores;
- XIII – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação;
- XIV – aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";
- XV – homologar as bancas examinadoras de defesas de exame de qualificação, de dissertação e de tese;
- XVI – decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso, de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do programa;
- XVII – homologar os critérios para concessão de bolsas propostos pela comissão de bolsa do programa;
- XVIII – estabelecer normas de acesso direto aos cursos de pós-graduação;
- XIX – aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao programa de pós-graduação;
- XX – homologar os convênios de interesse para as atividades do curso;
- XXI – realizar o planejamento estratégico com definição de metas para melhoria do conceito CAPES, expansão do programa ou a sua manutenção, no caso de o programa ter o conceito máximo;
- XXII – julgar as decisões do coordenador, em grau de recurso; e
- XXIII – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.
- Parágrafo único. Das decisões dos Colegiados de Curso e dos Programas de Pós-Graduação, caberá recurso em primeira instância ao Conselho de Unidade de Ensino e posteriormente ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## SEÇÃO II

### Das Coordenações de Cursos

Art. 72 Os Coordenadores e Coordenadores substitutos dos Cursos serão designados pelo Diretor, após consulta à comunidade acadêmica do respectivo curso, ou por indicação *pró-tempore* pelo Diretor de Unidade de Ensino, até nova eleição.

Parágrafo único. As regras para a realização de consulta à comunidade acadêmica do curso serão definidas pelo respectivo Colegiado.

Art. 73 Será de dois anos o mandato do Coordenador e do Coordenador substituto, podendo ser reconduzidos por mais um período.

§1º O Coordenador de Curso deverá ter regime de trabalho de 40 horas e, facultativamente, em dedicação exclusiva.

Art. 74 Aos coordenadores de Curso de graduação incumbe:

I - integrar o Conselho de Unidade de Ensino, na qualidade de membro titular;

- II - elaborar propostas para a programação acadêmica a ser desenvolvida e submetê-la ao colegiado de curso dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- III - convocar, por escrito, e presidir as reuniões do Colegiado de curso;
- IV - providenciar na obtenção da nominativa dos representantes e zelar para que a representatividade do colegiado de curso esteja de acordo com a legislação vigente;
- V - representar o Colegiado de curso, sempre que se fizer necessário;
- VI - cumprir ou promover a efetivação das decisões do Colegiado de curso;
- VI - promover as articulações e inter-relação que o Colegiado de curso deverá manter com os diversos órgãos de administração acadêmica;
- VII - submeter ao diretor de unidade de ensino os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- VIII - assegurar a fiel observância dos programas e do regime didático propondo, nos casos de infração, as medidas corretivas adequadas;
- IX - promover a adaptação curricular dos alunos quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;
- X - encaminhar ao órgão competente, por intermédio do diretor de Unidade de Ensino, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo colegiado de curso;
- XI - solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas;
- XII - promover a adaptação curricular dos alunos quer nos casos de transferência, quer nos demais casos previstos na legislação vigente;
- XIII - exercer a coordenação da matrícula dos alunos, no âmbito do curso, em colaboração com o órgão central de matrícula;
- XIV - representar junto ao diretor de unidade de ensino e ao chefe de departamento nos casos da transgressão disciplinar discente;
- XV - examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelo corpo discente;
- XVI - coordenar as atividades de solicitação de seguro acidente dos alunos em disciplinas com atividades práticas;
- XVII - coordenar as atividades de monitoria não subsidiada do curso; e,
- XVIII - analisar situações e encaminhar discentes que apresentarem situação de vulnerabilidade psicológica e social, à Unidade de Apoio Pedagógico, para devidas providências.

Art. 75 Ao Coordenador Substituto da Coordenação do Curso compete:

- I - substituir o Coordenador do Curso nos seus impedimentos legais e eventuais; e,
- II - exercer outras atribuições que lhe forem expressamente delegadas pelo Coordenador.

Parágrafo único. Nas ausências legais do coordenador do Curso, fica o substituto impedido de solicitar afastamento no mesmo período.

### SEÇÃO III

#### Das Secretarias das Coordenações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação

Art. 76 Cada Curso poderá ter uma função de Secretário Administrativo que será exercida por técnico administrativo em educação designado pelo Diretor.

Art. 77 Ao Chefe da Secretaria compete:

- a) zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis sob a responsabilidade e administração da secretaria, neste caso, leia-se, os equipamentos e materiais que estão na sua carga patrimonial;
- b) auxiliar no processo de seleção e controle de frequência de bolsistas com atividades na secretaria;
- c) encaminhar todo o expediente a ser despachado pelo Coordenador;
- d) propor ao Coordenador do Curso as providências que julgar acertadas sobre a organização e bom andamento dos trabalhos da Secretaria;
- e) assinar, rubricar e autenticar os papéis e documentos de sua competência, somente solicitados pelo coordenador em caráter de urgência por inviabilidade do mesmo e com a assinatura e ciência deste após a expedição;
- f) auxiliar os coordenadores na expedição de documentação interna e externa da secretaria;
- g) auxiliar no processo de elaboração de requerimentos, processos, petições e expedientes que devam ser submetidos a despacho do coordenador;
- h) requisitar material permanente e de consumo da secretaria;
- i) manter arquivos administrativos de interesse do curso;
- j) emitir, após aprovação de relatório pelo departamento responsável, a emissão do certificado de monitoria não subsidiada;
- k) auxiliar na gestão e controle de recursos financeiros destinados a coordenação;
- l) auxiliar nas atividades de realização de matrícula em relação a coordenação do curso;
- m) auxiliar no controle e zelar pelo patrimônio lotado nas áreas do curso;
- n) providenciar a tramitação de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação às atividades do departamento, após a aprovação do colegiado de departamento, conforme Regulamento próprio;
- o) registrar o seguro dos alunos semestralmente;
- p) analisar e registrar as Atividades Complementares de Graduação dos alunos no sistema;
- q) receber e encaminhar documentos dos alunos para o cadastro financeiro de bolsistas de Pós-Graduação;
- r) organizar a eleição de coordenador e coordenador substituto do curso;
- s) solicitar diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, bem como fazer a prestação de contas das despesas originadas;
- t) auxiliar a Coordenação do Curso em todos os encaminhamentos para viabilizar as bancas de trabalho de conclusão, de qualificação e de defesa; e,
- u) auxiliar na elaboração dos relatórios da pós-graduação solicitados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

## **CAPÍTULO II DOS DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS**

Art. 78 O Departamento é a menor fração do Centro de Ciências da Saúde, para todos os efeitos da organização administrativa, didático-científica, e de distribuição de material e pessoal. Compreenderá disciplinas afins e alocará os docentes respectivos com objetivo comum de ensino, pesquisa e extensão.

§1º Os Departamentos devem dispor de Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho do Departamento e pelo Conselho da Unidade de Ensino;

§2º Para melhor desempenho de suas atividades poderão os Departamentos compreender divisões, seções, setores, serviços ou áreas, atendendo as finalidades de ensino, pesquisa e extensão; e,

§3º O Departamento poderá ter uma função de Secretário Administrativo, que será exercida por um técnico-administrativo em educação designado pelo Diretor.

Art. 79 Ao Departamento Didático compete:

I – elaborar seu plano anual de atividades e a parte que lhe competir no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, da Universidade;

II – atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente que o integra;

III – coordenar o trabalho do pessoal docente, visando ao atendimento das demandas dos cursos de graduação e pós-graduação;

IV – tomar as providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos;

V – elaborar a lista de oferta de disciplinas do departamento;

VI – estimular o constante aperfeiçoamento de seus servidores;

VII – propor ao colegiado a admissão de pessoal docente, observadas as disposições estatutárias e regimentais;

VIII – garantir a oferta das disciplinas que lhe forem pertinentes, sempre que solicitado pelos cursos, de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis e com o projeto pedagógico do respectivo curso; e,

IX – providenciar a tramitação de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação às atividades do departamento, após a aprovação do colegiado de departamento, conforme Regulamento próprio.

### **SEÇÃO I Das Chefias dos Departamentos**

Art. 80 A Chefia e a Subchefia do Departamento serão exercidas por docentes designados pelo Diretor de Unidade de Ensino, após consulta aos servidores lotados no Departamento.

§1º O Chefe do Departamento exercerá o seu mandato obrigatoriamente em regime de 40 horas e, facultativamente, em dedicação exclusiva.

§2º A Chefia do Departamento não poderá ser exercida cumulativamente com a de Diretor de Unidade de Ensino.

§3º O mandato de Chefe do Departamento terá duração de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mesmo período.

Art. 81 Aos chefes de departamento didático incumbe:

- I – cumprir e fazer cumprir as disposições do estatuto, dos regimentos e as decisões dos órgãos deliberativos da Universidade;
- II – convocar, formalmente, e presidir as reuniões departamentais;
- III – representar o departamento no conselho de unidade de ensino, na qualidade de membro titular, bem como nos demais setores da Universidade;
- IV – supervisionar as atividades do pessoal docente e técnico-administrativo em educação, quanto à assiduidade, respondendo pelo desempenho global no âmbito de departamento;
- V – coordenar e supervisionar as atividades do departamento e suas dependências;
- VI – encaminhar à direção de unidade de ensino, dentro dos prazos exigidos, e sempre que solicitado, os dados e informações relativos ao departamento;
- VII – encaminhar proposição de convênios com entidades públicas e privadas do colegiado de departamento à direção de unidade de ensino;
- VIII – encaminhar aos órgãos competentes, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico, as informações didáticas relativas ao corpo discente;
- IX – exercer ação disciplinar no âmbito de departamento;
- X – coordenar a elaboração do plano anual de atividades de departamento, atribuindo encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes e técnico-administrativos em educação, nele lotado;
- XI – propor a substituição dos servidores lotados no departamento;
- XII – opinar e encaminhar os pedidos de afastamento de servidores para fins de qualificação;
- XIII – indicar, dentre os professores de departamento, os que devam exercer encargos didáticos em substituição;
- XIV – designar bancas examinadoras de avaliações finais, quando solicitadas pelo professor e aluno;
- XV – compor comissões examinadoras para concurso e seleção destinados ao provimento de cargos ou ao contrato de professores, desde que não apresente impedimento legal, podendo haver consulta ao Colegiado do curso;
- XVI – indicar à direção de unidade de ensino o coordenador de curso de aperfeiçoamento e extensão que se situem no âmbito de departamento;
- XVII – encaminhar à direção de unidade de ensino, devidamente instruídos, os assuntos cujas soluções transcendam as suas atribuições;
- XVIII – fazer o controle das dotações orçamentárias vinculadas a convênios;
- XIX – coordenar, no âmbito da subunidade, as atividades de expedição e arquivamento da documentação referente às funções de monitoria (editais, inscrições, relatórios de aluno-monitor, vagas e atestados de conclusão); e,
- XX – exercer quaisquer outras atividades que lhe sejam atribuídas por quem de direito, ou que sejam atinentes ao cargo.

Art. 82 Ao Subchefe de Departamento compete:

- I - substituir o Chefe de Departamento nos seus impedimentos legais e eventuais;
- II - exercer outras atribuições que lhe forem expressamente delegadas pelo Chefe de Departamento.

Parágrafo único. Nas ausências legais, como afastamentos, licenças e/ou férias, do chefe de departamento, fica o substituto impedido de ausentar-se no mesmo período, salvo questões de licenças médicas, devendo, neste caso, assumir a chefia o docente lotado no Departamento, com maior tempo de serviço na Universidade.

## SEÇÃO II

### Das Secretarias dos Departamentos

Art. 83 O departamento didático contará com uma secretaria de apoio administrativo.

Art. 84 Ao secretário de departamento incumbe:

- I – prestar assessoria nas atividades administrativas diretas ao chefe imediato;
- II – auxiliar a chefia na definição de objetivos e planejamento administrativo e financeiro;
- III – apresentar ao chefe imediato todo o expediente a ele dirigido, fornecendo subsídios para as decisões, quando solicitado;
- IV – manter atualizada a agenda administrativa da Secretaria e do Chefe do Departamento;
- V - auxiliar a banca examinadora nas atividades administrativas que digam respeito à realização de concursos e seleções públicas, bem como secretariar a realização do processo seletivo, desde que não apresente impedimento legal, as atribuições do secretário são definidas conforme as resoluções vigentes para concurso público para Professor do Magistério Superior (Resolução N. 030/2013) e de seleção pública (Resolução N. 016/2014);
- VI - lançamento de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, bem como a reserva de hospedagens em empresas conveniadas, dos servidores lotados no departamento, ou de convidados externos para atividades do departamento (Ex. Concurso público);
- VII – solicitação criação de empenhos e realização de compras de materiais e equipamentos no SIE;
- V – proceder à classificação e protocolo dos documentos a serem expedidos e/ou arquivados;
- VI – orientar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na secretaria;
- VII – elaborar, assinar e rubricar e/ou autenticar e expedir documentos e papéis de sua competência, conforme ciência do chefe imediato;
- VIII – tornar público, por ordem superior, editais, ordens de serviço, avisos, e determinações que devam ser divulgadas;
- IX – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, pertinentes ao serviço;
- X – agendar e encaminhar as pessoas que tenham assunto a tratar com o chefe imediato;

- XI – auxiliar na redação de memorandos, ofícios, relatórios e trabalhos afins determinados pela chefia imediata;
- XII – atender e orientar as pessoas que demandam à secretaria;
- XIII – prestar informações sobre assuntos de sua competência;
- XIV – estudar e propor medidas destinadas a simplificar as rotinas administrativas com vistas à redução de tempo e de custo das operações;
- XV – auxiliar na supervisão supervisionar, setorialmente, os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio;
- XVI – auxiliar na elaboração da execução financeira;
- XVII – emitir guias de recolhimento e outros documentos sob sua responsabilidade;
- XVIII – orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
- XIX – proceder ao levantamento das necessidades, solicitações e controle do material de consumo da subunidade;
- XX – propor a cessão e/ou baixa de material em desuso;
- XXI – organizar a escala de férias e controlar a frequência do pessoal administrativo e bolsistas lotados na secretaria;
- XXII – dar conhecimento, após a devida autorização, dos atos de interesse dos servidores;
- XXIII – auxiliar na supervisão do departamento e suas dependências;
- XXIV – organizar e secretariar as reuniões do departamento, lavrando a respectiva ata;
- XXV – auxiliar na elaboração dos relatórios do departamento;
- XXVI – manter atualizado o cadastro da legislação de interesse do departamento, referente ao ensino, pesquisa e extensão e à administração universitária;
- XXVII – auxiliar na elaboração da oferta das disciplinas;
- XXVIII – auxiliar na elaboração dos planos de trabalho do departamento;
- XXIX – auxiliar na organização de planilhas ligadas ao horário de aulas, espaço físico e às avaliações periódicas dos alunos, mediante informações recebidas;
- XXX – manter atualizado o arquivo das ementas e dos os programas das disciplinas do departamento, mediante informações enviadas pelo responsável pela disciplina;
- XXXI – auxiliar no controle, na utilização dos equipamentos e instalações, no espaço físico sob a responsabilidade do departamento, zelando pela sua conservação e manutenção;
- XXXII – manter atualizada a relação dos servidores, monitores, bolsistas e estagiários de departamento, contendo dados de interesse institucional;
- XXXIII – organizar as eleições de chefe e vice-chefe do departamento.

### SEÇÃO III Dos Colegiados de Departamento

Art. 85 A Administração das atividades-fim na Universidade se dará pelos Colegiados Departamentais e pelos Departamentos Didáticos.

(Fol. 29 do Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Maria – CCS/UFSM)

Art. 86 A composição do Colegiado de Departamento será definida por este regimento e regulamento próprio.

Art. 87 O Colegiado Departamental é presidido pelo chefe de departamento e, em sua ausência ou impedimento, pelo chefe substituto e, na eventual falta deste, pelo mais antigo no Quadro do Magistério do Ensino Superior e lotado no Departamento.

Art. 88 A composição mínima do Colegiado do Departamento

- I - do Chefe de Departamento, como seu presidente;
- II - do Subchefe do Departamento, como vice-presidente;
- III - de representante técnico-administrativo em educação; e,
- IV - de representação docente.

Parágrafo único. O quantitativo e composição do Colegiado de Departamento será definida por este regimento e regulamento próprio.

Art. 89 Ao presidente do Colegiado Departamental compete:

- a) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Presidir e dirigir os trabalhos do Colegiado e organizar a ordem do dia das reuniões;
- c) Instituir comissões temporárias para estudo e emissão de parecer a serem levados à consideração do Colegiado;
- d) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado Departamental;
- e) Baixar, por ordem de serviço, os atos relativos à administração de decisões do Colegiado Departamental; e,
- f) Exercer qualquer outra atividade atinente à função.

Art. 90 Compete ao Colegiado do Departamento:

I - conhecer e deliberar sobre assuntos de natureza didática que não forem da competência dos Colegiados de Curso;

II - aprovar a realização de cursos não regulares, seminários, jornadas e atividades similares;

III - aprovar e propor ao Conselho de Unidade de Ensino a prestação de serviços por parte do Departamento;

IV - aprovar o plano Departamental em concordância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, da UFSM;

V - elaborar os procedimentos relativos a concurso público para o preenchimento de vagas para docentes, definição de enquadramento de vagas, editais, programas, bancas examinadoras, em consonância com as resoluções da UFSM;

VI - aprovar, no âmbito de sua competência, a seleção, admissão, cedência ou afastamento de pessoal docente e demais técnicos administrativos em educação, bem como o regime de trabalho a ser cumprido, de conformidade com as necessidades do Plano Departamental;

VII - aprovar a constituição de bancas examinadoras de revisão e verificações de conhecimento do corpo discente;

VIII - deliberar sobre afastamentos e substituições de servidores, na forma de lei;

IX - propor e/ou aprovar a realização de convênios com entidades e encaminhar aos órgãos competentes para aprovação;

X - estabelecer e propor ao Conselho de Unidade de Ensino, normas operacionais do próprio Colegiado;

XI - representar e/ou apresentar aos órgãos competentes em caso de infração disciplinar de servidores docentes e técnico-administrativos lotados no Departamento;

XII - aprovar a realização de seleção para monitores de ensino, respeitadas as normas vigentes, e definir a constituição das respectivas bancas examinadoras;

XIII - elaborar e aprovar o plano de aplicação de recursos destinados ao Departamento;

XIV - prestar assessoria e informações aos cursos, especialmente por ocasião dos processos de reformulação curricular;

XV - deliberar sobre a utilização de equipamentos e das instalações e oficinas e laboratórios sob a responsabilidade do Departamento;

XVI - Convocar a Reunião dos Corpos Docentes e Técnico-Administrativos para propor a destituição do Chefe e/ou do Subchefe, no caso de não cumprimento de suas atribuições, encaminhando a decisão ao Diretor para ser submetida à homologação do Conselho de Unidade de Ensino; e,

XVII - deliberar sobre outras matérias previstas em lei ou estabelecidas pelo Estatuto da UFSM.

Parágrafo único. Das decisões do Colegiado do Departamento caberá recurso ao Conselho de Unidade de Ensino de Ciências da Saúde.

### **TÍTULO III DA PESQUISA**

Art. 91 A pesquisa é atividade básica da Universidade, indissociável do ensino e da extensão, devendo ser estimulada a sua publicação em veículos de maior visibilidade e impacto bem como a aplicação de seus resultados para o desenvolvimento das humanidades e da ciência e tecnologia, gerando inovação tecnológica, tendo a Universidade como mantenedora dos mecanismos de desenvolvimento da pesquisa cuja execução estará a cargo da Unidade de Ensino.

Art. 92 A pesquisa no Centro de Ciências da Saúde tem como finalidade o desenvolvimento científico e tecnológico em Ciências da Saúde, visando o desenvolvimento da comunidade.

Art. 93 A pesquisa, no âmbito da Unidade de Ensino, será desenvolvida nos departamentos didáticos, aos quais caberá a definição dos projetos elaborados e executados.

Art. 94 Todas as pesquisas desenvolvidas no âmbito do Centro de Ciências da Saúde ou sob a Coordenação de Docentes da Unidade de Ensino deverão ser obrigatoriamente registradas na Comissão de Pesquisa da Unidade.

## **TÍTULO IV DA EXTENSÃO**

Art. 95 A Extensão do Centro de Ciências da Saúde far-se-á nas seguintes modalidades:

- a) execução de programas que contribuam para o desenvolvimento das comunidades;
- b) promoção de cursos e eventos especiais; e,
- c) prestação de serviços à comunidade.

Art. 96 A política de Extensão será estabelecida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo Conselho de Unidade de Ensino e pela Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão, de acordo com as diretrizes da UFSM.

Art. 97 As atividades de Extensão poderão ser executadas por qualquer subunidade da Unidade de Ensino, respeitados os seguintes requisitos:

- a) que haja participação de Graduação e/ou Pós-Graduação;
- b) que tenha recursos específicos para sua implementação; e,
- c) que sejam aprovados pela Comissão da Unidade de Ensino.

## **TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 98 O presente regimento somente poderá ser modificado:

- a) por motivos de Lei e alterações no Estatuto e Regimento Geral da UFSM; e,
- b) por iniciativa do Diretor de Unidade de Ensino ou por 50% dos Membros do Conselho de Unidade de Ensino ou, ainda, por solicitação de 50% dos Membros da comunidade do CCS, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo único. A modificação proposta no item b deste artigo somente será válida se aprovada por dois terços do Conselho de Unidade de Ensino.

Art. 99 Os casos omissos nesse Regimento e não contemplados no Estatuto e Regimento Geral da UFSM serão dirimidos pelo Conselho de Unidade de Ensino.

Art. 100 Eventual incongruência e conflito entre as previsões do presente regimento e o Estatuto e Regimento da UFSM, como também as leis, obedecer-se-á aquele regramento que na cadeia da hierarquia das normas possuir posição mais privilegiada.

Art. 101 Revogadas as disposições em contrário, o presente Regimento aprovado em nível de Conselho de Unidade de Ensino entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

