

## **RESOLUÇÃO Nº 28/19 – COPLAD**

*Estabelece o Regimento do Setor de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Paraná.*

O CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná, consubstanciado no parecer nº 39/19 exarado pelo Conselheiro Tibiriçá Krüger Moreira no processo nº 033981/2019-11 e por unanimidade de votos,

### **RESOLVE:**

#### **TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DO SETOR E SUAS FINALIDADES**

Art. 1º. O Setor de Ciências da Saúde é uma unidade acadêmico-administrativa e orçamentária da Universidade Federal do Paraná (UFPR) e tem suas atividades disciplinadas pelo presente Regimento, na forma disposta pela legislação aplicável.

Art. 2º. O Setor de Ciências da Saúde, em sua área de atuação, destina-se a:

I - formar profissionais graduados qualificados para o mundo do trabalho, em nível de Graduação, nos cursos da área de Saúde, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II - aperfeiçoar a formação de profissionais graduados, por meio de Programas e Cursos de Pós-Graduação; III - produzir novos conhecimentos por meio da Pesquisa técnico-científica;

IV - desenvolver ações e projetos em parceria com a comunidade, por meio de atividades de Extensão; e

V - fazer a gestão administrativa e orçamentária de acordo com as atribuições próprias da administração pública e de seus princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### **TÍTULO II CAPÍTULO ÚNICO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º. O Setor de Ciências da Saúde possui a seguinte estrutura organizacional:

I - administração setorial, que abrange os órgãos da administração do Setor de Ciências da Saúde;

II - estrutura administrativa, que abrange as unidades de apoio e assessoramento administrativo e orçamentário; e

III - estrutura acadêmica, que abrange as unidades de formação e capacitação profissional e as unidades de apoio e assessoramento acadêmico.

§ 1º As unidades da estrutura organizacional poderão ser alteradas mediante análise e aprovação no Conselho Setorial e COPLAD, respeitando-se as normativas legais institucionais.

§ 2º As unidades integrantes da estrutura acadêmica disciplinarão seu funcionamento mediante Regimentos próprios, homologados pelo Conselho Setorial e em consonância com as normativas legais institucionais, excetuando-se aquelas sujeitas a regulamento próprio.

Art. 4º. São órgãos de Administração Setorial:

- I - o Conselho Setorial;
- II - as Câmaras Setoriais; e
- III – a Administração do Setor de Ciências da Saúde.

Parágrafo único. Para efeitos regimentais e estatutários, administração é equivalente à Diretoria.

Art. 5º. São Unidades da estrutura administrativa:

- I– a Unidade de Apoio Administrativo;
- II – a Unidade de Controle e Execução Orçamentária;
- III- a Unidade de Administração Predial e Logística;

Art. 6º. São Unidades da estrutura acadêmica:

- I - os Departamentos;
- II - as Coordenações dos Cursos de Graduação; e
- III - as Coordenações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Art. 7º. Os Departamentos do Setor de Ciências da Saúde são:

- I - Análises Clínicas;
- II - Cirurgia;
- III - Clínica Médica;
- IV - Enfermagem;
- V - Estomatologia;
- VI - Farmácia;
- VII - Medicina Forense e Psiquiatria;
- VIII- Medicina Integrada;
- IX - Nutrição;
- X - Odontologia Restauradora;
- XI - Oftalmo-Otorrinolaringologia;
- XII - Patologia Médica;
- XIII - Pediatria;
- XIV- Saúde Coletiva;
- XV - Terapia Ocupacional; e
- XVI - Tocoginecologia.

Art. 8º. As Coordenações dos Cursos de Graduação são:

- I - Enfermagem;
- II - Farmácia;
- III - Medicina;
- IV - Nutrição;
- V - Odontologia; e
- VI - Terapia Ocupacional.

Art. 9º. As Coordenações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu são:

- I - Ciências Farmacêuticas;
- II - Enfermagem;
- III - Enfermagem – Mestrado Profissional;
- IV – Medicina - Clínica Cirúrgica;
- V - Medicina Interna e Ciências da Saúde;
- VI - Odontologia;
- VII - Saúde Coletiva;
- VIII - Saúde da Criança e Adolescente;
- IX - Saúde da Família em Rede Nacional – Mestrado Profissional;
- X – Segurança Alimentar e Nutrição;
- XI – Tocoginecologia e Saúde da Mulher; e
- XII – Assistência Farmacêutica.

Art. 10. São unidades de apoio e assessoramento acadêmico:

- I - Comitê Setorial de Extensão;
- II - Comitê Setorial de Pesquisa; e
- III - Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos.

Art. 11. O Organograma do Setor de Ciências da Saúde está disposto no Anexo I deste regimento.

### TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO

#### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

##### **Seção I Do Conselho Setorial**

Art. 12. O Conselho Setorial, órgão consultivo e deliberativo máximo do Setor de Ciências da Saúde, é integrado pelos seguintes membros:

- I - Diretor, como Presidente;
- II – Vice-Diretor;
- III - Chefes dos Departamentos;
- IV - Coordenadores dos Cursos de Graduação;
- V - Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- VI - Representantes dos Servidores técnico-administrativos em educação (TAEs); e
- VII - Representantes do corpo discente.

§ 1º O representante docente do Setor junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) terá assento com direito a voz.

§ 2º Os representantes dos servidores TAEs serão em número de 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes, escolhidos por eleição própria, nos termos estabelecidos no Regimento Geral e Estatuto.

§ 3º Os representantes discentes serão em número que corresponda a 1/5 (um quinto) do total de membros do Conselho, desprezada a fração, preferencialmente com uma distribuição representativa dos cursos, sendo indicados pelos órgãos de representação estudantil, nos termos estabelecidos no Regimento Geral e Estatuto.

§ 4º Com exceção do Diretor e do Vice-Diretor, os demais membros titulares terão suplentes em igual número, indicados conforme sua unidade ou categoria de representação.

§ 5º Poderão participar das reuniões, em temas específicos e com direito à voz, pessoas convidadas por membro do Conselho, desde que aprovado pelo Conselho Setorial no ato da reunião.

§ 6º Poderão participar das reuniões do Conselho Setorial, sem direito à voz e voto, professores, servidores TAEs e discentes da UFPR.

Art. 13. Compete ao Conselho Setorial, além das atribuições previstas no Regimento Geral, Estatuto e demais normativas em vigor:

I – coordenar o processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor, por meio de consulta à comunidade Setorial, conforme a legislação vigente e o disposto nos artigos 108 a 117 deste regimento, bem como homologar o resultado desta consulta e encaminhá-lo ao Magnífico Reitor para nomeação;

II – deliberar sobre a composição de Comissões Eleitorais;

III - homologar as eleições para chefia dos Departamentos e Coordenações de Cursos (Graduação e Pós-Graduação), conforme Estatuto Geral da UFPR, encaminhando os resultados ao Magnífico Reitor para as respectivas nomeações;

IV - convocar e homologar eleições para representantes e respectivos suplentes do Setor no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

V - instituir as Comissões que se fizerem necessárias;

VI - deliberar sobre a criação de Comitês Setoriais e Comissões para subsidiar decisões do Conselho Setorial e sobre a indicação de seus membros;

VII - elaborar e propor atualização ao Regimento Setorial, bem como estabelecer resoluções complementares a este;

VIII - apreciar e deliberar os regimentos das unidades e órgãos do Setor de Ciências da Saúde;

IX - deliberar sobre a abertura de concurso público e processo seletivo para pessoal docente;

X - apreciar e aprovar as propostas dos Departamentos quanto aos planos de admissão, de aperfeiçoamento, de capacitação, autorizações de afastamentos e a rescisão de contrato de trabalho do pessoal docente, consonantes com a legislação vigente superior da Universidade;

XI - deliberar sobre a distribuição de vagas de servidores docentes e técnicos administrativos destinados ao Setor;

XII – encaminhar Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, devidamente informadas, as propostas de contrato, admissão, transferência, remoção, afastamento ou dispensa de servidores docentes e técnico-administrativos;

XIII - apreciar e aprovar os resultados de avaliação de estágio probatório, submetendo-os para homologação na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

XIV - solicitar abertura de processo administrativo disciplinar para apurar eventuais irregularidades praticadas no Setor;

XV - propor ao Conselho Universitário a destituição do Diretor ou do Vice-Diretor, mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos seus membros, em decorrência de infração apurada em processo administrativo disciplinar;

XVI - propor ao Conselho Superior a outorga de Título de Professor Emérito, Professor honoris causa, Doutor honoris causa, e Servidor Emérito;

- XVII – propor, analisar e aprovar proposta sobre a criação, fusão ou desmembramento dos Departamentos ou Cursos do Setor a serem encaminhada à Instância Superior;
- XVIII - propor a criação, a transformação ou a supressão de Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Aperfeiçoamento e Especialização e encaminhá-las aos Órgãos Superiores da Universidade;
- XIX – analisar, aprovar e propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a criação ou a renovação de credenciamento de Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento;
- XX - apreciar e aprovar propostas de parcerias formais ou de termos de convênio, contratos, cooperações e afins do Setor de Ciências da Saúde incluindo aqueles a serem encaminhados à Instância Superior da Universidade, tendo como base as legislações vigentes da Universidade;
- XXI - apreciar e aprovar propostas de alteração de número de vagas discentes aprovadas pelos Colegiados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação em Plenárias Departamentais e encaminhá-las ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE);
- XXII - apreciar e deliberar, com base na planificação dos Departamentos e do Setor, a proposta orçamentária global a ser encaminhada aos Órgãos Superiores da Universidade;
- XXIII - opinar sobre a aceitação de legados ou doações em benefício do Setor;
- XXIV - apreciar e deliberar sobre as seguintes matérias e assuntos: planos e relatórios departamentais, reformas e ajustes curriculares e elenco de disciplinas, relatório de Curso de Especialização, concurso público para docente (abertura, inscrições, comissão julgadora e homologação de resultados), resultado de seleção para contratação de professor substituto, processo de contratação de professor visitante, solicitação de bolsa de professor sênior e afastamento de pessoal docente e técnico-administrativo; e
- XXV - delegar poderes ao Diretor de Setor.

### **Subseção I** **Das Reuniões do Conselho Setorial**

Art. 14. O Conselho Setorial deverá se reunir em sessões ordinárias, extraordinárias e solenes.

§ 1º As sessões ordinárias destinam-se à apreciação e à deliberação de temas pertinentes ao Setor e suas unidades, de acordo com pauta pré-definida e integrante da rotina acadêmico-administrativa e orçamentária própria. Serão realizadas de acordo com cronograma aprovado anualmente, sendo convocadas com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 2º As sessões / reuniões extraordinárias destinam-se à matérias que exigem apreciação e deliberação imediata ou que, pela natureza temática, necessitam de reunião própria. Serão convocadas pelo Diretor ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas ou, em caso de emergência e mediante justificativa, de 24 (vinte e quatro) horas. Serão convocadas com finalidade expressa, não sendo permitida a inclusão de pontos de pauta.

§ 3º As sessões solenes não são deliberativas, destinam-se aos eventos específicos e comemorativos, como posse da diretoria eleita ou concessão de títulos e honrarias. Não há necessidade de quórum para sua instalação.

Art. 15. A presidência das sessões será exercida pelo Diretor ou Vice-Diretor e na falta ou impedimento destes, pelo conselheiro mais antigo na carreira do magistério na UFPR presente na sessão.

Art. 16. As convocações serão encaminhadas pela Unidade de Apoio Administrativo, contendo a ata da sessão anterior (no caso das sessões ordinárias) e a pauta da reunião.

Art. 17. Os pontos de pauta que necessitem apreciação prévia por relator deverão ser encaminhados para Unidade de Apoio Administrativo e serão distribuídos pela mesma com antecedência mínima de 10

(dez) dias corridos. É de responsabilidade de cada interessado instruir adequadamente seu processo para apreciação da relatoria. Cabe ao relator elaborar seu parecer por escrito, fundamentando seu voto, para apreciação do Conselho Setorial.

§ 1º A Unidade de Apoio Administrativo fará a distribuição de processos aos conselheiros, por meio de sorteio, para relatório e parecer fundamentado, zelando para que não seja de interesse próprio ou das Unidades de suas lotações.

§ 2º O sorteio dos processos respeitará uma ordem de relatoria dos conselheiros para que não haja sobrecarga de relatos pelo mesmo relator.

§ 3º O conselheiro escolhido para relatar o processo não poderá recusar a relatoria sem justo motivo, caso contrário, deverá justificar a recusa por escrito.

§ 4º O conselheiro que se considerar impedido, fará declaração fundamentada de seus motivos nos termos da legislação vigente.

Art. 18. As reuniões ordinárias e as extraordinárias seguirão o seguinte rito:

I - verificação do quórum;

II - apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;

III - comunicações, incluindo as justificativas de ausência;

IV – aprovação da pauta, possibilidades de inclusões, alterações de ordem ou solicitações de regime de urgência;

V - apreciação e deliberação de cada ponto de pauta;

VI - referendos, consistindo na homologação dos atos encaminhados ad referendum pelo Diretor ou pelo Vice-Diretor; e

VII - assuntos gerais.

Art. 19. As reuniões ordinárias e as extraordinárias serão instaladas mediante a presença da maioria absoluta de seus membros com direito a voto, sendo obrigatório o seu comparecimento às reuniões. A maioria absoluta será igual ao número inteiro acima da metade do número de conselheiros com direito a voto.

§ 1º Quando no decurso de uma reunião faltar quórum para as votações (maioria absoluta de seus membros), os pontos de pauta ainda não deliberados somente poderão ser discutidos informalmente.

§ 2º A ausência a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas não justificadas implicará na solicitação de posicionamento por parte da instância colegiada a qual o conselheiro pertence.

Art. 20. Observado o quórum para votações, as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes. Ressalva-se que em casos regimentais ou legais, em que se exija quórum qualificado, respeitar-se-á a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 21. Durante fase de discussão, qualquer conselheiro poderá pedir vistas ao processo, desde que não esteja em regime de urgência, ficando obrigado a apresentar seu parecer por escrito na próxima reunião.

Parágrafo único - Em casos de regime de urgência, o pedido de vistas poderá ocorrer, porém o relato de vistas deverá ser apreciado na mesma sessão.

Art. 22. As votações serão abertas, sendo possibilitado a qualquer conselheiro o registro de seu voto em ata. Não serão permitidas abstenções.

Art. 23. O presidente votará como conselheiro e terá direito ao voto de qualidade.

Art. 24. O Presidente poderá suspender, em situação extraordinária, a reunião do Plenário e, nesse caso, o ato de suspensão vigorará até nova discussão, para a qual o Presidente convocará uma segunda reunião, no prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 25. Das deliberações do Conselho Setorial ficará assegurado o direito de recurso às Instâncias Superiores conforme a natureza da matéria e o disposto nos artigos correlatos deste regimento.

Art. 26. O Conselho Setorial poderá convocar sua comunidade sob a forma de Assembleia Setorial, para consultas em matéria que exija amplo debate.

§ 1º O Conselho Setorial homologará as decisões da Assembleia Setorial.

§ 2º A Assembleia Setorial poderá também ser convocada pelo Diretor do Setor, por 1/3 (um terço) dos servidores técnico-administrativos ou por 1/3 (um terço) dos professores do Setor.

Art. 27. De cada reunião será lavrada ata pela Unidade de Apoio Administrativo, que será apreciada e aprovada na reunião seguinte, sendo subscrita pelo Presidente e demais membros presentes à reunião de aprovação da mesma.

Parágrafo único - As reuniões ordinárias e extraordinárias, e as assembleias, serão gravadas e mantidas em arquivo digital pela Unidade de Apoio Administrativo, e poderão ser disponibilizadas aos membros do Conselho Setorial mediante solicitação formalizada.

## **Seção II Das Câmaras Setoriais**

Art. 28. O Conselho Setorial, por delegação de poderes, poderá deliberar sob forma de Câmaras.

Art. 29. As Câmaras do Conselho Setorial serão em número de 3 (três) e sua composição será determinada pelo Plenário do Conselho Setorial.

Art. 30. O Conselho Setorial aprovará a composição das Câmaras, obedecendo ao critério de diversificação da representação dos Departamentos, Coordenações de Cursos de Graduação e de Cursos de Pós-Graduação, do corpo discente e do pessoal técnico-administrativo.

Art. 31. Cada Câmara elegerá seu Presidente, com mandato de 1 (um) ano, permitida apenas uma recondução.

Parágrafo único - Os Presidentes das Câmaras exercem o direito de voto e, nos casos de empate, também o voto de qualidade.

Art. 32. O Presidente do Conselho Setorial encaminhará os processos, solicitações e consultas aos Presidentes das Câmaras, que observarão os seguintes procedimentos:

I – o Presidente da Câmara designará o relator, que poderá ser ele próprio, observando o critério de rodízio quando for possível;

II – os pareceres poderão ser elaborados individualmente pelo relator, mas a aprovação final deve obedecer ao disposto no inciso III deste artigo;

III – as matérias só poderão ser votadas estando presente a maioria absoluta dos membros da Câmara, e as deliberações serão tomadas pela maioria dos membros presentes; e

IV – o Presidente da Câmara, uma vez apreciado e votado o parecer, encaminhá-lo-à Unidade de Apoio Administrativo.

Art. 33. A Câmarapoderá, se julgar necessário, remeter os processos ou os assuntos de sua competência para exame e decisão do Conselho Setorial Pleno.

Parágrafo único – As deliberações das Câmaras serão encaminhadas ao Conselho Setorial para homologação.

Art. 34. Das deliberações das Câmaras caberá recurso ao Conselho Setorial Pleno.

Art. 35. As Câmaras poderão apreciar e deliberar sobre as seguintes matérias e assuntos:

I – convênios, legados e doações em benefício do Setor;

II – relatórios de Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento, Extensão e Capacitação;

III – inscrições para concurso público para docentes;

IV – comissão julgadora para concurso público de docentes;

V – aprovação de resultados de concurso público para docentes;

VI – resultado de processo seletivo para professor substituto;

VII – afastamento de pessoal docente;

VIII – homologação de estágios probatórios; e

IX – projeto de pesquisa ou extensão para mudança de regime de trabalho.

Art. 36. Às Câmaras cabem, subsidiariamente:

I – opinar previamente, se solicitada, sobre matéria a ser apreciada pelo Conselho Setorial;

II – responder a consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho Setorial; e

III – cumprir diligências determinadas pelo Conselho Setorial.

### **Seção III**

#### **Da Administração do Setor de Ciências da Saúde**

Art. 37. A Administração do Setor de Ciências da Saúde, órgão executivo e de coordenação e supervisão das atividades do Setor é exercida pelo Diretor.

Parágrafo único - O Diretor, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Diretor, ou, na ausência deste, pelo membro do Conselho Setorial mais antigo no magistério na Instituição.

Art. 38. O Diretor e o Vice-Diretor serão nomeados pelo Reitor, sendo escolhidos na forma prevista em Lei, nos termos do Regimento Geral e Estatuto da UFPR e das normas vigentes deste Regimento.

§ 1º O mandato do Diretor e do Vice-Diretor será de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

§ 2º O Diretor e o Vice-Diretor exercerão o cargo em regime de tempo integral independente do seu regime de trabalho na Instituição.



### **Subseção I**

Art. 39. São atribuições da Administração do Setor de Ciências da Saúde as atividades do Diretor e as atividades da Direção.

Art. 40. Compete ao Diretor, além das atribuições previstas no Regimento Geral e Estatuto:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento do Setor; e
- II - deliberar atos ad referendum do Conselho Setorial, quando necessário;

### **Subseção II**

Art. 41. Compete à Direção:

- I – registrar, no que couber, as atividades e materiais em sistema(s) informatizado(s), conforme orientado;
- II - elaborar balancetes e outros relatórios solicitados;
- III - manter atualizado o registro e executar a gestão do estoque dos materiais do Setor, inclusive os de tecnologia da informação;
- IV - orientar-se pela observância das leis, regulamentos e normas relacionados às atividades da unidade;
- V - proceder à incorporação do material permanente adquirido pelo Setor e acompanhar as alterações de dados cadastrais, mediante informação compulsória dos servidores responsáveis pelos bens, e assim, realizando os assentamentos de controle patrimonial;
- VI – executar a gestão patrimonial dos bens, conforme normativas institucionais;
- VII - participar de comissões, comitês e colegiados, quando solicitado, relacionados às atividades da unidade;
- VIII – realizar o planejamento de informática do Setor e fazê-lo cumprir, conforme normativas institucionais;
- IX - zelar pela manutenção dos equipamentos de informática do Setor;
- X – executar manutenção preventiva e corretiva e, quando solicitada, providenciar apoio externo de equipamentos de rede, de segurança, de servidores e de estações de trabalho pertencentes ao quadro patrimonial do Setor;
- XI – acompanhar a área de tecnologia da informação da UFPR em testes e homologação dos softwares, aplicações e soluções alternativas usadas na otimização dos recursos de TI empregados pelo Setor;
- XII - auxiliar no processo de instalação de softwares e atualização dos mesmos, desde que devidamente licenciados ou gratuitos, conforme normativas institucionais;
- XIII - realizar a gestão dos websites e sistemas web do Setor;
- XVI - promover suporte técnico em tecnologia da informação aos servidores, colaboradores e alunos do Setor, inclusive em salas de aula e laboratórios de informática;
- XV - solicitar capacitações nas diversas áreas, por demanda, aos servidores do Setor;
- XVI - comunicar o diretor, ou superior, sobre eventuais irregularidades; e
- XVII - colaborar, acompanhar e cumprir com as boas práticas em TI do Setor conforme documentação e publicações do órgão gestor de tecnologia da informação e segurança da UFPR e demais competentes da União.

§ 1º Os servidores da administração do Setor de Ciências da Saúde poderão ser designados para executar atividades nos campi Centro e/ou Botânico.

§ 2º Os servidores técnico-administrativos que desempenham suas atividades diárias nas coordenações de cursos de graduação deste Setor, ficarão lotados nesta unidade,

§ 3º As atividades elencadas para a Administração do Setor de Ciências da Saúde poderão ser alteradas, desde que aprovadas pelo Conselho Setorial e compatíveis com as normativas vigentes.

§ 4º Caso haja necessidade de direcionamento dos trabalhos, a fim de obter resultados necessários, expressivos ou de relevância comum, os servidores poderão ser designados a compor força tarefa, cujo objetivo é a manutenção da ordem nas dependências do Setor.

## CAPÍTULO II DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 42. As unidades da estrutura administrativa são subordinadas ao Diretor do Setor.

### **Seção I Da Unidade de Apoio Administrativo**

Art. 43. Compete à Unidade de Apoio Administrativo:

- I - planejar e coordenar os serviços administrativos;
- II - apoiar e orientar, no que couber, os servidores do Setor;
- III - comunicar ao superior imediato as irregularidades ocorridas;
- IV - homologar solicitações dos servidores técnicos administrativos e docentes, no que couber, conforme demanda e ciência da chefia imediata do servidor;
- V - participar do processo de aplicação da legislação geral e específica, que se relacionem com o desempenho das atividades administrativas do Setor, tendo em vista as alterações de normas legais e/ou regulamentares;
- VI - consultar, receber e encaminhar processos administrativos, físicos ou eletrônicos;
- VII - encaminhar as convocações das sessões do Conselho Setorial, com ampla divulgação aos conselheiros e demais interessados;
- VIII - secretariar as sessões do Conselho Setorial, redigindo expedientes relacionados com suas atividades e lavrando as respectivas atas;
- IX - secretariar as sessões públicas e solenes do Conselho Universitário de colação de grau dos cursos de graduação quando no impedimento do Secretário dos Órgãos Colegiados;
- X - rever e atualizar documentação de trabalho, tendo em vista alterações de leis, normas e regulamentos relacionados às atividades da unidade;
- XI - tornar público e disponibilizar às partes interessadas quando solicitado, os atos administrativos do Setor;
- XII - auxiliar na instrução da legislação nos processos de licitação para aquisições;
- XIII - organizar as atividades e documentos da Direção;
- XIV - auxiliar na prospecção e desenvolvimento de novos projetos do setor;
- XV - auxiliar no planejamento de obras executadas no setor;
- XVI - auxiliar na apuração de irregularidades identificadas;
- XVII - auxiliar a Direção na prospecção de informações e relatórios de dados; e
- XVIII - comunicar o diretor, ou superior, sobre eventuais irregularidades;

## **Seção II**

### **Da Unidade de Controle e Execução Orçamentária**

Art. 44. Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária, sob a responsabilidade do Chefe da unidade:

- I - organizar, gerenciar e executar o planejamento orçamentário do Setor, fazendo observar as normas e modelos das unidades superiores;
- II - demonstrar o andamento da execução orçamentária para as Unidades do Setor, de acordo com o princípio de transparência da Administração Pública;
- III - fornecer os dados para a elaboração das propostas orçamentárias;
- IV - emitir empenhos e manter o registro sistemático das despesas à conta dos recursos do Setor, assim como fazer a distribuição de suas vias;
- V - encaminhar os processos financeiros para pagamento após recebimento e atesto da nota fiscal pelo requerente do serviço ou bens adquiridos, e, se necessário, outras confirmações do solicitante acerca da entrega do material ou prestação de serviço;
- VI - orientar sobre importações, licitações, empenhos e demais assuntos inerentes à seção, de acordo com as normas gerais e específicas estabelecidas na legislação vigente, bem como as determinações da Direção;
- VII - cumprir, sob orientação, à observância das leis, regulamentos e normas relativas à administração pública;
- VIII - realizar cadastros das solicitações de diárias e passagens de técnicos / docentes do Setor em sistema disponibilizado pelo ministério competente da União, assim como cadastrar as prestações de contas após a entrega da documentação pertinente pelo requerente;
- IX - emitir e analisar certidões de fornecedores provenientes de sistema de cadastramento unificado de fornecedores atual, fornecido pelo órgão competente;
- X - viabilizar, a fim de desembaraçar, a execução orçamentária referente aos recursos oriundos de diferentes fontes de arrecadação vinculadas às atividades realizadas no Setor, bem como provenientes de convênios firmados pela UFPR com entidades sem fins lucrativos de educação e de assistência social;
- XI - receber e organizar o planejamento de compras das Unidades do Setor, conforme a legislação vigente;
- XII - aprovar solicitações de pedidos das unidades administrativas do Setor, desde que manifestadamente legais e investidas de pecúnia; e
- XIII - comunicar à Direção do Setor as possíveis irregularidades ocorridas.

## **Seção III**

### **Da Unidade de Administração Predial e Logística**

Art. 45. Compete à Unidade de Administração Predial e Logística atuante nos campi Centro e Botânico, sob a responsabilidade do Chefe de unidade:

- I - solicitar e acompanhar os serviços de manutenção de arquitetura, elétrica, telefonia, hidráulica, ar condicionado, equipamentos eletrônicos e de tecnologia da informação, de transporte de material, de portaria e de limpeza nas dependências do Setor, entre outros serviços necessários de manutenção predial;
- II - gerenciar e coordenar a utilização e distribuição dos espaços físicos dos prédios do Setor, realizando ensalamentos e agendamentos de reservas das salas de aula e auditórios, reservas de vagas de estacionamento e demais espaços do Setor; e
- III - conferir os inventários locais do Setor, e coordenar o recolhimento e despacho de materiais junto ao Depósito Central da Universidade.

### CAPITULO III DAS UNIDADES ACADÊMICAS

#### Seção I Dos Departamentos

Art. 46. Os Departamentos, subunidades da estrutura universitária para efeito de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal, compreenderá as disciplinas afins e congregará os docentes respectivos com o objetivo comum do ensino, da pesquisa e da extensão.

§ 1º A chefia e respectiva suplência de departamento caberão a ocupantes de cargos da carreira de magistério em exercício, eleitos em eleições diretas e secretas, conforme Regimento Geral e Estatuto.

§ 2º Ao suplente compete substituir o chefe nas suas faltas e impedimentos.

§ 3º O chefe e seu suplente perderão seus mandatos por decisão de, no mínimo, dois terços dos integrantes do departamento.

Art. 47. São subunidades de administração dos Departamentos:

- I - Plenária Departamental;
- II - Chefia;
- III - Câmaras Departamentais; e
- IV - Laboratórios e Unidades Vinculadas, quando for o caso.

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

Art. 48. Além do previsto no Regimento Geral da UFPR, compete aos Departamentos, com a devida autorização da administração do Setor, responsabilizar-se pela gestão do uso e pela conservação do seu espaço físico, mobiliário, equipamentos e material de consumo.

Art. 49. Além dos servidores que desempenham as diversas atividades no sentido de garantir o ensino, a pesquisa e a extensão, cada Departamento deverá ter no mínimo um servidor técnico-administrativo que exerça as atividades de apoio administrativo.

Parágrafo único - Os Departamentos de origem dos programas de pós-graduação stricto sensu deverão obrigatoriamente ofertar um servidor técnico-administrativo para exercer, exclusivamente, as atividades de apoio administrativo dos respectivos programas.

Art. 50. Compete a cada Departamento do Setor de Ciências da Saúde o estabelecimento de seus regimentos próprios, homologados pelo Conselho Setorial.

#### Subseção I Da Plenária Departamental

Art. 51. A Plenária, órgão superior deliberativo e consultivo do departamento, é integrada por:

- I - Chefe do Departamento, como seu Presidente;

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

Art. 52. Além de outras atribuições legais, compete a Plenária:

- I - homologar as eleições do Chefe e Suplente de Chefe do Departamento;
- II - propor destituições de seus integrantes, após conclusão de processo de sindicância, mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos seus membros e encaminhado ao conselho setorial;
- III - indicar seus representantes nos Colegiados de Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação *Latu Sensu*, comitês e comissões;
- IV - elaborar lista de nomes para comissões julgadoras de concursos públicos e de processos seletivos de pessoal docente;
- V - aprovar o programa dos concursos para provimento dos cargos da carreira de magistério e das provas de seleção para a contratação de professor substituto;
- VI - apreciar resultados de concursos públicos e processos seletivos;
- VII - apreciar processos de estágio probatório dos servidores;
- VIII - propor a nomeação de docentes e contrato de professores visitantes e substitutos;
- IX - aprovar o plano individual dos docentes;
- X - propor a instauração de procedimentos disciplinares;
- XI - propor a admissão, relocação ou afastamento dos servidores, bem como o regime de trabalho a ser observado, e decidir, quando for o caso, sobre os pedidos e propostas de remoção e transferência;
- XII - elaborar e aprovar normas de trabalho, distribuindo entre os membros do Departamento os encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- XIII - aprovar os programas, projetos, eventos e cursos de extensão elaborados por docentes e técnico-administrativos;
- XIV - elaborar e aprovar o plano estratégico anual do Departamento;
- XV - elaborar a proposta orçamentária do Departamento;
- XVI - supervisionar a aplicação dos recursos que forem atribuídos ao Departamento em orçamento ou que lhe tenham sido destinados;
- XVII - avaliar e aprovar os planos de ensino, atendidas as diretrizes vigentes fixadas pelos Colegiados de Curso, propondo a inclusão, modificação ou exclusão de disciplinas;
- XVIII - designar docentes, propor o número das vagas para discentes e aprovar os programas das disciplinas ofertadas pelo Departamento;
- XIX - promover o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão e aprovar as propostas e relatórios dos projetos e programas elaborados pelos docentes;
- XX - aprovar as propostas e relatórios dos Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão vinculados ao Departamento;
- XXI - opinar sobre processos de adaptação curricular (equivalência de disciplinas e aproveitamento de conhecimentos), quando solicitado;
- XXII - recorrer ao Conselho Setorial sobre as decisões do Chefe do Departamento ou do Suplente em exercício;
- XXIII - designar as comissões e relatores para as matérias a serem apreciadas pelo Departamento;
- XXIV - decidir sobre aceitação de matrículas e dispensa de pré-requisitos e co-requisitos em disciplinas isoladas e eletivas, à vista da formação do requerente, consideradas as condições previstas no Regimento Geral vigente da UFPR;

XXV - elaborar e aprovar o regimento do departamento e decorrentes atualizações, quando considerar necessário e, a seguir, submetê-lo à apreciação do Conselho Setorial;

XXVI - aprovar o Regimento das Unidades vinculadas ao Departamento; e

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

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

## **Subseção II Da Chefia**

Art. 53. A chefia e a respectiva Suplência de Departamento caberão somente aos ocupantes de cargos da carreira de magistério em exercício. Serão eleitos de forma direta e secreta, por docentes, discentes e servidores técnico-administrativos e nomeados pelo Reitor, sendo escolhidos nos termos da legislação vigente da UFPR e das normas correlatas a este Regimento, para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma vez.

§ 1º O Chefe exercerá o cargo em regime de tempo integral.

§ 2º O Chefe, nos seus impedimentos, será substituído pelo seu Suplente, e, na ausência deste, pelo docente mais antigo no magistério da Universidade, lotado no Departamento.

§ 3º O Chefe e o Suplente de Chefe perderão seus mandatos mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos membros da Plenária Departamental, nas infrações apuradas em processo administrativo disciplinar.

§ 4º É vedada a acumulação das funções de Chefe de Departamento com quaisquer outras de direção ou de representação em Órgãos Colegiados Superiores da Universidade.

Art. 54. Além de outras atribuições legais, compete ao Chefe do Departamento:

I - administrar e superintender as atividades do Departamento;

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

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

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

V - participar do Conselho Setorial;

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

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

VIII - requisitar material permanente e de consumo;

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

X - representar o Departamento perante os Órgãos da Universidade;

XI - administrar as finanças do Departamento;

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

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

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

- XV - controlar a frequência dos docentes e dos servidores técnico-administrativos lotados no Departamento;
- XVI - aprovar a escala anual de férias de docentes e dos servidores técnico-administrativos, de maneira a não comprometer as atividades acadêmicas e departamentais;
- XVII - designar comissões e relatores para matérias a serem apreciadas pela Plenária Departamental, quando necessário;
- XVIII - zelar pelo patrimônio do seu Departamento; e
- XIX - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento vigentes.

Art. 55. Das decisões da chefia, cabe o direito de recurso ao Plenário, conforme o caso, observado o prazo de 10 (dez) dias, a partir da ciência do interessado, exceto nos casos de legislação específica sobre a matéria, nos termos do Regimento Geral vigente da UFPR.

### **Subseção III Das Câmaras Departamentais**

Art. 56. Sempre que o departamento contar com 20 (vinte) ou mais docentes, poderá haver uma Câmara Departamental, órgão deliberativo e consultivo do departamento, constituída:

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

Art. 57. Compete à Câmara Departamental:

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

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

### **Seção II Das Coordenações dos Cursos de Graduação**

Art. 58. As Coordenações de Curso de Graduação são unidades de formação e capacitação profissional, e de coordenação didática e administrativa, destinadas a elaborar e implantar a política de ensino nos respectivos cursos e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores desta Universidade.

Art. 59. São subunidades da Coordenação de Curso:

- I - Colegiado de Curso;
- II - Coordenação;
- III - Núcleo Docente Estruturante;
- IV - Comissão de Orientação de Estágio; e
- V - Programa de Orientação Acadêmica.

Art. 60. Compete às Coordenações de Curso, com a devida autorização da administração do Setor, administrar o uso e a conservação do seu espaço físico, mobiliário, equipamentos e material de consumo.

Art. 61. Em cada Coordenação de Curso haverá pelo menos um servidor técnico-administrativo para desempenhar, exclusivamente, as atividades de apoio administrativo. Este servidor será disponibilizado e lotado obrigatoriamente na Administração do Setor de Ciências da Saúde.

Art. 62. Compete a cada Coordenação de Curso do Setor de Ciências da Saúde o estabelecimento de seus regimentos próprios, homologados pelo Conselho Setorial.

### **Subseção I Do Colegiado do Curso**

Art. 63. A coordenação didática de cada curso ficará a cargo de um colegiado composto por:

- I - Coordenador do Curso de Graduação, como presidente;
- II - Vice-Coordenador, seu vice-presidente;
- III – 1 (um) docente de cada Departamento que oferte disciplinas na graduação;
- IV - 1 (um) representante técnico-administrativo vinculado ao curso e seu respectivo suplente; e
- V - Representantes do corpo discente, na proporção de 1/5 (um quinto) do total dos membros, desprezada a fração, regularmente matriculados no Curso, com mandato anual, permitida uma recondução.

§ 1º Os representantes dos Departamentos nos colegiados de Curso terão mandato de um ano, podendo ser reeleitos, e terão um suplente escolhido na mesma ocasião e pelo mesmo processo de eleição.

§ 2º Os representantes do corpo discente serão indicados pelos Órgãos de Representação Estudantil nos termos do Regimento Geral vigente da UFPR.

Art. 64. Haverá um colegiado para cada Curso de Graduação.

§ 1º Quando 2 (dois) Cursos tiverem em comum 2/3 (dois terços) das disciplinas dos respectivos currículos mínimos, haverá um só colegiado.

§ 2º Os Departamentos que congreguem disciplinas do ciclo profissionalizante, exceto as pedagógicas, contarão no Colegiado do Curso com o coordenador e o vice coordenador e com representantes em número que nele constituam maioria.

§ 3º Os Departamentos referidos no parágrafo anterior, que congreguem o maior número de disciplinas do seu currículo pleno em ordem decrescente, terão mais representantes, até estabelecer-se maioria.

Art. 65. Além de outras atribuições legais, compete ao Colegiado do Curso de Graduação:

- I - exercer a coordenação geral do curso e fixar as diretrizes do projeto pedagógico dos cursos de graduação;



- II - elaborar e aprovar o Projeto Pedagógico do Curso, seguindo as Diretrizes Curriculares de cada Curso, em observação à legislação vigente e às orientações do seu respectivo Núcleo Docente Estruturante;
- III - promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, elaboradas pelos Departamentos, para a organização do Projeto Pedagógico do Curso;
- IV - orientar, coordenar e acompanhar a atividade do Curso nas disciplinas que o integram, aprovando as alterações que julgar necessárias;
- V - decidir sobre processos de adaptação curricular;
- VI - propor às instâncias superiores competentes as alterações no currículo do curso, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;
- VII - propor a instituição de período especial para as atividades do curso;
- VIII - compatibilizar os pré-requisitos e co-requisitos estabelecidos pelos Departamentos, a fim de objetivar a flexibilidade dos currículos e evitar a seriação do curso;
- IX - cumprir as determinações dos órgãos da administração superior e cooperar com os serviços de ensino e pesquisa e extensão;
- X - processar e decidir quando solicitado sobre o pedido de revalidação de diploma e certificado expedido por instituição de ensino superior de país estrangeiro nos termos da legislação vigente;
- XI - propor a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;
- XII - decidir os pedidos de dispensa de disciplina, de reopção e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos realizados e indicando as disciplinas a serem adaptadas ou dispensadas, conforme consulta aos Departamentos;
- XIII - apreciar a representação de aluno em matéria didática;
- XIV - estabelecer normas ao desempenho dos professores a serem designados pelos Departamentos;
- XV - avaliar e/ou dispensar das aulas regulares o aluno participante de curso intensivo, simpósios, seminários, congressos ou aulas extraordinárias, havendo equivalência nos estudos;
- XVI - organizar a grade horária curricular, fixando os horários das disciplinas ofertadas pelos departamentos, eliminando coincidências;
- XVII - indicar membros para compor diversas comissões, como: de orientação acadêmica; de revalidação de diplomas; de orientação de estágio; e o Núcleo Docente Estruturante e outras previstas na legislação vigente;
- XVIII - aprovar as decisões das diversas Comissões e do Núcleo Docente Estruturante;
- XIX - elaborar o seu regimento e submetê-lo à apreciação do Conselho Setorial; e
- XX - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

## **Subseção II**

### **Do Coordenador de Curso**

Art. 66. O Coordenador e o Vice Coordenador serão nomeados pelo Reitor, nos termos de resolução própria do Conselho Universitário, para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período. A coordenação, bem como a vice coordenação, caberá aos ocupantes dos cargos da carreira de magistério em exercício, eleitos em eleições diretas e secretas, por servidores lotados nos Departamentos e discentes dos respectivos cursos, nos termos da legislação interna vigente da UFPR e das normas dos artigos correlatos deste Regimento.

§ 1º O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo Vice Coordenador, e, na falta deste, pelo membro do colegiado mais antigo no magistério do curso.

§ 2º O Coordenador e Vice Coordenador perderão seus mandatos mediante voto secreto de 2/3 (dois terços) dos membros que compõem o Colegiado, por infrações apuradas em processos administrativos disciplinares.

§ 3º É vedada a acumulação das funções de Coordenador e de Vice Coordenador com quaisquer outras de direção dentro da Universidade.

§ 4º O Coordenador exercerá o cargo em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva.

Art. 67. Além de outras atribuições legais, compete ao Coordenador:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado, com direito inclusive ao voto de qualidade;
- II - representar a coordenação junto aos órgãos da Universidade;
- III - executar as deliberações do Colegiado e cumprir as determinações das unidades da administração;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- V - articular a respectiva Coordenação com os Departamentos e demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão;
- VI - propor ao Colegiado do Curso a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;
- VII - apresentar ao Diretor do Setor relatório anual das atividades da Coordenação;
- VIII - planejar, organizar e dirigir o curso, em colaboração com os Departamentos, que ministram as disciplinas e unidades suplementares;
- IX - providenciar os atos necessários à reserva de vagas de disciplinas e colaborar na orientação acadêmica permanente, e especialmente na matrícula dos discentes;
- X- propor orientação acadêmica em situações especiais; e
- XI - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento vigente.

### **Subseção III Do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 68. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um conjunto de docentes do curso que tem por finalidade:

- I - analisar o desenvolvimento do serviço educacional e do aprendizado dos discentes;
- II - aprimorar os aspectos didático-pedagógicos (corpo docente), curriculares (matriz e conteúdos) e de aprendizagem;
- III - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo do curso;
- IV - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e
- V - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Art. 69. O NDE será presidido pelo Coordenador do Curso e seus demais integrantes serão indicados e eleitos pelo Colegiado do Curso, e seus respectivos mandatos vigorarão por período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 70. A Coordenação de Curso, por meio do seu Colegiado, deve estabelecer e homologar o regimento do NDE, definindo suas atribuições e seus critérios de constituição, atendendo, no mínimo, os seguintes critérios:

- I - ser constituído por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- II - ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; e

IV - assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

#### **Subseção IV Da Comissão de Orientação de Estágio**

Art. 71. Cada colegiado de curso contará com uma Comissão Orientadora de Estágios (COE), composta de professores indicados pelos departamentos responsáveis pelo curso a que se refere, com mandatos variáveis de um a dois anos, de acordo com o que for fixado pelo colegiado de curso.

§ 1º A presidência do COE será exercida pelo vice-coordenador de cada Curso de Graduação, de acordo com o critério estabelecido pelo Colegiado do Curso.

§ 2º Os departamentos indicarão seus representantes junto à COE, preferencialmente dentre seus docentes com experiência em estágios.

§ 3º Os cursos de licenciatura disporão de uma COE tendo em sua composição, no mínimo, um professor da disciplina de Prática de Ensino do curso.

§ 4º As atividades dos membros das comissões orientadoras de estágio devem constar tanto dos planos departamentais como dos planos individuais de trabalho dos professores, sem que se configure dispensa das outras atividades regulamentares de ensino do departamento.

Art. 72. Compete à COE:

I - planejar e avaliar as atividades referentes aos estágios (obrigatórios e não-obrigatórios), de conformidade com os planos didáticos dos professores orientadores, de forma a garantir o cumprimento das diretrizes gerais do estágio na UFPR;

II - representar-se junto ao colegiado de curso a fim de articular a definição de políticas de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do estágio junto ao curso;

III - contatar as instituições concedentes de estágio para análise de condições do campo e das informações quanto à celebração de convênios, quando necessários, e/ou celebração de acordos de cooperação específicos ao curso que lhe seja afeto; e

IV - manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto às coordenações de curso e ao campo de estágio.

#### **Subseção V Do Programa de Orientação Acadêmica**

Art. 73. O Programa de Orientação Acadêmica visa orientar estudantes em sua trajetória acadêmica nos cursos de graduação e de educação profissional, no intuito de identificar preventivamente e criar soluções para a superação de obstáculos ao processo de ensino-aprendizagem, reduzindo a retenção e a evasão.

§ 1. O Programa de Orientação Acadêmica deverá seguir os princípios de tutoria.

§ 2. Entende-se por tutoria o método centrado que cria a oportunidade de acompanhamento do processo de formação, através da aplicação de atividades extracurriculares para o desenvolvimento integral da aprendizagem, devendo a tutora ou o tutor estabelecer um elo entre estudantes e a própria estrutura acadêmica.

Art. 74. Constituem-se os objetivos do programa:

I -acolher estudantes ingressantes ao contexto universitário viabilizando a sua integração;

II -orientar a trajetória estudantil quanto ao currículo do curso e às escolhas a serem feitas;

III- informar, no início do período letivo ou quando necessário, sobre:

a) a Resolução vigente que fixa o currículo do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso e as Resoluções que estiverem em vigor;

b) a existência de procedimentos normativos contidos na Resolução de Normas Básicas de Controle e Registro da Atividade Acadêmica dos Cursos de Graduação e Educação Profissional e Tecnológica da UFPR;

c) o Manual Estudantil;

d) a existência de Programas de Bolsas Institucionais tais como: Monitoria, Iniciação Científica, Extensão e Assistência Estudantil, entre outras;

e) a dinâmica de funcionamento das atividades complementares e dos estágios, bem como as resoluções que normatizam os procedimentos necessários para a realização dos mesmos; e

f) funcionamento organizacional da instituição (Conselhos, Pró-Reitorias, Coordenações, Departamentos, Bibliotecas etc.) e das representações estudantis.

IV - Desenvolver a autonomia e o protagonismo das estudantes e dos estudantes na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário; e

V - Contribuir para sanar os fatores de retenção, desistência e abandono, promovendo ações que identifiquem e minimizem os problemas no âmbito do curso, encaminhando, quando necessário, às instâncias competentes para as devidas providências.

Art. 75. Somente participarão como tutoras e tutores, docentes ocupantes de cargos efetivos dos cursos de graduação e de educação profissional.

§ 1º Os Colegiados poderão constituir equipes de orientação acadêmica, composta por servidores técnicos administrativos, docentes substitutos e estudantes dos Cursos de Graduação e Educação Profissional e Tecnológica e pós-graduação.

§ 2º A coordenação do curso será responsável pela certificação dos participantes.

§ 3º A tutoria é uma atividade docente e como tal poderá ser utilizada para sua progressão e sua promoção.

Art. 76. Ficará a cargo dos Colegiados das Coordenações dos Cursos a elaboração da metodologia bem como a implantação, o acompanhamento e a avaliação do Programa de Orientação Acadêmica, seguindo as normas vigentes da UFPR.

§ 1º Poderá haver delegação do disposto no caput para comissão especialmente designada para tal fim, composta por docentes do curso, tendo entre seus integrantes ao menos um membro do Colegiado ou Câmara do curso.

§ 2º Deverá ser elaborado regulamento específico com base na concepção ora delineada sendo que a tutoria poderá abranger atendimento individual ou em grupo.

Art. 77. Ficarão a cargo dos Colegiados das Coordenações dos Cursos a elaboração e aprovação do regulamento do Programa de Orientação Acadêmica do curso, conforme o Regimento Geral da UFPR.

### **Seção III**

#### **Dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu**

Art. 78. A condução didática e administrativa dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu (PPGs) compreendem seu Colegiado e sua Coordenação, cujo objetivo, composição, competências, reuniões, eleições, atividades acadêmicas/ administrativas e demais normas gerais são estabelecidas na resolução vigente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e da Pró-Reitoria dos Programas de Pós-Graduação (PRPPG) da UFPR.

Parágrafo único - São subunidades dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu:

- I - o Colegiado de Curso; e
- II - a Coordenação.

Art. 79. O Colegiado é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu (PPG) e sua constituição deverá contemplar a diversidade de atuação do corpo docente e discente pertencente ao mesmo.

Parágrafo único - Sua composição, prevista nas normas internas de cada PPG, terá a participação de, no mínimo:

- I - o Coordenador, que é seu presidente;
- II - o Vice-Coordenador;
- III - representante de cada área de concentração ou linha de pesquisa, integrante do corpo permanente do PPG, escolhido pelos docentes permanentes do PPG; e
- IV - representante(s) discente(s), em número equivalente a 1/5 do total dos membros do Colegiado, desprezada a fração, eleitos pelos discentes matriculados.

Art. 80. O Coordenador e o Vice Coordenador dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu serão escolhidos pelos docentes, discentes e servidores técnico-administrativos de cada Programa, em eleição convocada pelo Coordenador, após anuência do Colegiado, e de acordo com as regras estabelecidas na resolução vigente do CEPE e da PRPPG da UFPR, e das normas vigentes dos artigos correlatos a este Regimento.

§ 1 Em relação aos docentes, na escolha do coordenador e vice coordenador, terão direito a voto apenas os docentes permanentes.

§ 2. O coordenador e o vice coordenador deverão ser docentes permanentes e trabalhar em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral na UFPR, exceto nos PPGs em associação, em que o regime de vinculação não poderá ser inferior a 40h semanais.

§ 3º O coordenador e o vice coordenador terão mandato de 2 anos, sendo permitida uma recondução.

§ 4º No impedimento do coordenador e do vice coordenador, estes serão representados pelo decano do Colegiado, observadas as resoluções vigentes da UFPR.

Art. 81. Compete a cada Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu do Setor de Ciências da Saúde o estabelecimento de seus regimentos próprios compatibilizados com as normas estabelecidas na resolução vigente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e da Pró-Reitoria dos Programas de Pós-Graduação (PRPPG) da UFPR.

Art. 82. Os PPGs serão identificados com base nas áreas de conhecimento, e serão estruturados em áreas de concentração e linhas de pesquisa / atuação que representem seus objetos de estudo / atuação.

Art. 83. A organização dos PPGs observará os seguintes princípios:

I - flexibilidade curricular de forma a atender à diversidade de tendências do conhecimento e que permita amplas possibilidades de aprimoramento científico, tecnológico, cultural e de inovação; e

II - oferta de disciplinas de formação acadêmico-científica, tecnológica, artística, cultural e de inovação que permita estabelecer uma sólida formação em ciência, bem como garantir um conjunto de disciplinas que suporte a ênfase definida em cada linha de pesquisa/atuação.

Art. 84. Compete às Coordenações de PPGs, com a devida autorização da Direção do Setor, administrar o uso e a conservação do seu espaço físico, mobiliário, equipamentos e material de consumo.

Art. 85. Em cada Coordenação de Programa de Pós-Graduação haverá pelo menos um servidor técnico-administrativo para desempenhar, exclusivamente, as atividades de apoio administrativo. Este servidor será disponibilizado e lotado obrigatoriamente no Departamento de origem do programa.

Art. 86. Os critérios para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente deverão ser definidos e aprovados pelo Colegiado, em edital específico ou regimento do PPG.

Art. 87. O número de vagas será fixado pelos Colegiados dos PPGs, em função dos seguintes fatores:

I - número de orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observada a relação orientador/orientando recomendada pela respectiva área de conhecimento da CAPES; e

II - espaço físico e infraestrutura de ensino e pesquisa.

Art. 88. Os PPGs definirão uma Comissão de Bolsas, cuja composição, funcionamento e atribuições serão reguladas pelas normas internas e ofertadas por meio de editais específicos, preservados os requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas do PPG.

Art. 89. O Setor poderá estabelecer parcerias colaborativas na oferta de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu com outros Setores da Universidade ou com outras Instituições de Ensino Superior, devendo, neste último caso, estar amparado por instrumento legal estabelecido entre a UFPR e estas outras Instituições.

#### **Seção IV**

##### **Dos Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento**

Art. 90. Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, denominados Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, não serão discriminados neste Regimento Interno e serão regidos por resolução específica para cada curso, sendo aprovadas e avaliadas pelo Conselho Setorial.

Art. 91. Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento distinguem-se dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu (mestrado e doutorado) por não conferirem grau acadêmico, e destinam-se aos graduados em nível superior.

Art. 92. Os Cursos de Especialização têm origem no processo de aperfeiçoamento e experiência do candidato no estudo, pesquisa e trabalho intensivo em área específica de conhecimento, alcançando alto grau de proficiência e entendimento.

Art. 93. Os Cursos de Aperfeiçoamento, emergentes de processo contínuo e progressivo de aprimoramento, abrangem uma ou mais áreas de estudos básicos, complementares ou específicos, realizados sob a forma de ensino e pesquisa.

Art. 94. Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, orientados pelos princípios básicos da educação permanente, têm por objetivos:

I - especializar e aperfeiçoar graduados em nível superior;

II - desenvolver atividade científica, bem como aprimorar o espírito de cooperação no exercício da profissão e da própria vida; e

III - promover a capacitação de recursos humanos, realçando habilidades para aprofundar conhecimentos e utilizá-los na análise e solução de problemas da sociedade e ao pleno exercício da cidadania.

Art. 95. Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento serão de caráter permanente ou transitório e constituem categoria específica de formação, tendo por objeto o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber.

Art. 96. Caberá a cada Departamento decidir sobre a criação de Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento e aprovar as normas gerais aplicáveis aos mesmos.

Art. 97. Os Cursos de Especialização ou de Aperfeiçoamento poderão assumir a forma de residência ou estágio respectivamente.

#### **Seção V Do Comitê Setorial de Extensão**

Art. 98. O Comitê Setorial de Extensão (CSEx) do Setor de Ciências da Saúde deverá, obrigatoriamente, ser composto por, pelo menos, 2 (dois) docentes de cada Departamento, sendo um titular e um suplente, indicados e aprovados em Plenária Departamental, homologados pelo Conselho Setorial, com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução pelo mesmo período.

Art. 99. Caberá ao Comitê Setorial de Extensão propor ou atualizar o seu regimento interno e encaminhar para aprovação do Conselho Setorial do Setor de Ciências da Saúde.

#### **Seção VI Do Comitê Setorial de Pesquisa**

Art. 100. O Comitê Setorial de Pesquisa (CSPq) do Setor de Ciências da Saúde deverá, obrigatoriamente, ser composto por, pelo menos, 2 (dois) docentes de cada Departamento, sendo um titular e um suplente, indicados e aprovados em Plenária Departamental, homologados pelo Conselho Setorial, com mandato de 2 (dois), sendo permitida uma recondução pelo mesmo período.

Art. 101. Caberá ao Comitê Setorial de Pesquisa propor ou atualizar o seu regimento interno e encaminhar para aprovação do Conselho Setorial do Setor de Ciências da Saúde.

### **Seção VII** **Do Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos**

Art. 102. O Comitê de Ética de Pesquisa Envolvendo Seres Humanos (CEP) do Setor de Ciências da Saúde deverá ser constituído por no mínimo 7 (sete) membros, conforme norma vigente do Conselho Nacional de Saúde.

§ 1º O CEP terá sempre caráter multi e trans disciplinar, não devendo haver mais que a metade de seus membros pertencentes à mesma categoria profissional.

§ 2º Quando for o caso o CEP/SD, poderá utilizar consultores ad hoc, para fornecer subsídios técnicos ao colegiado, quando de suas deliberações.

Art. 103. Caberá ao Comitê de Ética de Pesquisa Envolvendo Seres Humanos propor ou atualizar o seu regimento interno e encaminhar para aprovação do Conselho Setorial do Setor de Ciências da Saúde.

### **CAPÍTULO IV** **DOS RECURSOS**

Art. 104. Das decisões do Conselho Setorial, da Plenária Departamental, dos Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, caberá pedido de reconsideração conforme Regimento Geral da UFPR:

I - do Chefe de Departamento para a Plenária Departamental, do Coordenador de Curso de Graduação para o Colegiado de Curso de Graduação, e do Coordenador do Programa de Pós-Graduação para o Colegiado do Programa de Pós-Graduação;

II - da Plenária Departamental para o Conselho Setorial, do Colegiado de Curso para o Conselho Setorial, e do Colegiado do Programa de Pós-Graduação para o Conselho Setorial; e

III - do Conselho Setorial para instâncias superiores, conforme a matéria;

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade competente.

§ 2º O recurso deverá ser protocolado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da publicação ou da ciência formal da decisão ou, na sua falta, da juntada ao processo do comprovante de recebimento de cópia da decisão encaminhada por ofício por via postal ou por meio eletrônico, salvo se expresso diversamente em norma específica.

§ 3º Os pedidos de recurso deverão ser julgados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, seguindo o Regimento Geral vigente da UFPR.

§ 4º Nos casos em que houver editais normatizando os atos de recursos, serão respeitados os prazos contidos nos mesmos e desconsiderados os prazos definidos no §2º e § 3º deste artigo.

§ 5º O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas.



§ 6º Julgado o recurso, será o processo devolvido ao órgão recorrido para cumprimento da decisão.

§ 7º Os pedidos de recurso não terão efeito suspensivo, salvo motivo relevante.

## **CAPÍTULO V DAS ELEIÇÕES**

Art. 105. O Conselho Setorial designará Comissões Eleitorais Setoriais destinadas a organizar as eleições.

§ 1º Todas as eleições serão feitas por escrutínio secreto.

§ 2º As votações serão em escrutínio único.

§ 3º Serão considerados eleitos, as chapas ou os candidatos que obtiverem o maior escore proporcional, definido em consonância com as resoluções superiores vigentes da universidade.

§ 4º A apuração das eleições poderá ser feita por comissão escrutinadora, designada no ato pela Comissão Eleitoral Setorial.

§ 5º Da realização de eleições lavrar-se-ão atas devidamente assinadas pela Comissão Eleitoral Setorial, com a indicação individualizada dos resultados obtidos.

§ 6º As listas serão encaminhadas à autoridade competente antes de extinto o mandato a preencher, observados os prazos prescritos em lei, ou, em caso de vacância, dentro dos 30 dias subsequentes.

Art. 106. O Diretor e o Vice-Diretor serão escolhidos após consulta à comunidade acadêmica.

§ 1º A regulamentação do processo eletivo será definida previamente pelo Conselho Setorial, baseada em resolução própria deste Conselho.

§ 2º Poderão se inscrever em chapas como candidatos a Diretor ou Vice-Diretor os professores titulares, os professores associados ou professores portadores de título de doutor, lotados no Setor de Ciências da Saúde.

Art. 107. Nos casos de vacância dos cargos de Diretor ou de Vice-Diretor, serão realizadas novas eleições no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a abertura da vaga, e o mandato dos novos dirigentes será de 4 (quatro) anos.

Art. 108. Até sessenta dias antecedentes ao término do mandato do Diretor e Vice-Diretor, o Conselho Setorial aprovará a constituição de uma Comissão Eleitoral Setorial, composta por representação de docentes, de técnicos administrativos e de discentes.

Art. 109. Até 30 (trinta) dias antes do término do mandato de Chefe de Departamento, Suplente de Chefe de Departamento, Coordenador de Curso de Graduação, Vice Coordenador de Curso de Graduação, Coordenador de Programa de Pós-Graduação, Vice Coordenador de Programa de Pós-Graduação, representante e suplente da representação do Setor junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Órgãos Suplementares, será realizada eleição em voto direto, secreto e em urnas próprias.

§ 1º Poderão concorrer às eleições para o preenchimento dos cargos elencados no caput deste artigo, docentes da carreira do magistério superior desta Universidade, lotados nas unidades do Setor de Ciências da Saúde, sendo que os cargos de Coordenador e de Vice Coordenador de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu somente poderão ser preenchidos por professores doutores permanentes dos seus respectivos programas e pertencentes ao quadro de docentes efetivos da UFPR.

§ 2º A inscrição dos postulantes aos cargos elencados no caput deste artigo será realizada por chapas perante as Comissões Eleitorais, mediante requerimentos ou formulários protocolados nas Secretarias designadas pelas Comissões Eleitorais, até as 17 (dezessete) horas no prazo de 8 (oito) dias corridos antes do processo eleitoral.

§ 3º Os editais de convocação dos processos eletivos deverão ser publicados até 15 (quinze) dias antes da data marcada para realização das eleições.

Art. 110. A nomeação do Chefe de Departamento, Suplente de Chefe de Departamento, Coordenador de Curso de Graduação, Vice Coordenador de Curso de Graduação, Coordenador de Programa de Pós-Graduação, Vice Coordenador de Programa de Pós-Graduação, e chefias dos Órgãos Suplementares, será dada de acordo com o estatuto vigente da Universidade.

Art. 111. Das eleições caberão recursos ao Conselho Setorial, sob estrita arguição de ilegalidade nas eleições para Diretor, Vice-Diretor, Chefe de Departamento, Suplente de Chefe de Departamento, Coordenador de Curso de Graduação, Vice Coordenador de Curso de Graduação, Coordenador de Programa de Pós-Graduação, Vice Coordenador de Programa de Pós-Graduação, representante e suplente da representação do Setor junto ao CEPE e Órgãos Suplementares.

Art. 112. Na impossibilidade de cumprimento de mandato de representante eleito para o CEPE, Conselho Diretor, Plenária Departamental, Colegiados de Curso e Unidades Acadêmicas, adotar-se-á os seguintes encaminhamentos:

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

Art. 113. Sempre que houver empate nos processos eleitorais, considerar-se-á eleito o candidato mais antigo, entre os concorrentes, em exercício no Setor.

Art. 114. O Conselho Setorial deverá elaborar, homologar e manter atualizada a resolução com as normas das Eleições do Setor de Ciências da Saúde para os cargos elencados nos artigos correlatos deste Regimento, contendo os critérios para composição das Comissões Eleitorais, prazos, inscrições de candidatos e chapas, forma de votação, sigilo do voto, impedimentos, mesas receptoras, apuração, recursos, divulgação, entre outros, respeitando as normativas superiores vigentes da Universidade.

#### TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO DO PATRIMÔNIO, RECURSOS E REGIME FINANCEIRO

Art. 115. O patrimônio sob a administração do Setor é constituído:

- I - pelos imóveis em que funcionar;
- II - pelo material de ensino e bens móveis; e

III - pelos legados e doações regularmente aceitos.

Art. 116. Os recursos financeiros do Setor serão oriundos de:

- I - dotações orçamentárias que lhe forem atribuídas a qualquer título pela União, Estados, Municípios ou Autarquias;
- II - doações e contribuições concedidas a qualquer título por pessoas físicas ou jurídicas;
- III - taxas e emolumentos regulamentares; e
- IV - rendas provenientes de convênios, contratos e demais modalidades afins, realizados pelo Setor ou pelos seus Departamentos e respectivas Unidades Suplementares.

Art. 117. Os convênios e acordos serão firmados pela Direção do Setor e posteriormente enviados para as instâncias superiores da Universidade, para ciência e homologação, conforme legislação vigente.

Art. 118. O Setor fornecerá estimativa de sua receita, inclusive dos seus Departamentos e Unidades Suplementares, para elaboração da proposta orçamentária da Universidade no prazo estabelecido.

Art. 119. A aplicação dos recursos financeiros atribuídos ao Setor será feita considerando-se as necessidades dos Departamentos, Administração Setorial, Coordenações de Graduação e Pós-Graduação, atividades docentes, discentes, técnico-administrativas e laborativas. Deverá haver equilíbrio nas proporções financeiras destinadas a cada atividade.

## TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 120. Excluída a hipótese de exigência legal, o presente Regimento poderá ser modificado por iniciativa do Diretor do Setor ou de 1/3 (um terço), no mínimo, dos seus membros do Conselho Setorial.

§ 1º A modificação exigirá o voto de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros do Conselho Setorial, em reunião especialmente convocada, cabendo a aprovação final ao Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD) da UFPR.

§ 2º No caso de atualização que não envolva mudanças conceituais e conflitantes com o Regimento vigente da Universidade, serão decididas apenas no âmbito do Conselho Setorial.

Art. 121. As Unidades e suas respectivas subunidades definidas nos artigos 5º a 10 deverão propor e aprovar seus regimentos internos e normatizações internas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após aprovação deste regimento pelo COPLAD da UFPR.

Art. 122. Quando houver docentes com carga horária disponível no Departamento, estes poderão ministrar aulas em outros Departamentos quando solicitados, na sua área de formação, até que o quadro de docentes se complete, desde que consultadas as Plenárias Departamentais.

Parágrafo único - A carga horária atendida pelo docente em outro Departamento não poderá ser superior a 30% de sua carga horária total de atividade de ensino (mínimo de 8 horas e máximo de 12 horas), e deverá ser considerada como esforço docente do Departamento de origem.

Art. 123. A composição dos Comitês e Comissões Setoriais será renovada anualmente em metade de seus membros, desde que, não contrarie decisão de regimento específico de cada comitê ou comissão.

Art. 124. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Setorial.

Art. 125. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser alterado e ou complementado desde que, submetido às instâncias competentes.

Art. 126. Este documento revoga o regimento vigente do Setor de Ciências da Saúde, datado de 02 de maio de 1975.

.

Sala de Sessões, 27 de junho de 2019.

Ricardo Marcelo Fonseca  
Presidente