

## **REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO- ISNF**

### SUMÁRIO

#### TÍTULO I

#### INTRODUÇÃO

#### TÍTULO II

#### DO INSTITUTO E SEUS FINS

#### TÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO

#### CAPÍTULO I

#### DO COLEGIADO DE UNIDADE

#### SEÇÃO I

#### DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

#### SEÇÃO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO COLEGIADO

#### CAPÍTULO II

#### DA DIREÇÃO DA UNIDADE

#### SEÇÃO I

#### DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA DIREÇÃO

#### CAPÍTULO III

#### DO(S) DEPARTAMENTO(S)

#### CAPÍTULO IV

#### DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

#### SEÇÃO I

#### DA COORDENAÇÃO DE CURSO E SEU COLEGIADO

#### SEÇÃO II

#### DAS COORDENAÇÕES DE PÓS-GRADUAÇÃO E SEUS COLEGIADOS

#### SEÇÃO III

#### DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA

#### SEÇÃO IV

#### DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

#### SEÇÃO V

#### DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

#### TÍTULO IV

#### DAS ELEIÇÕES

#### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

#### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

## **REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO - ISNF**

### **TÍTULO I INTRODUÇÃO**

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno complementa o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense, no que diz respeito ao Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

Parágrafo único - Nos Sistemas Administrativos e de Tecnologia de Informação a sigla para o Instituto de Saúde de Nova Friburgo é ISNF.

### **TÍTULO II DO INSTITUTO E SEUS FINS**

**Art. 2º** - A Unidade Acadêmica de Educação Superior sediada no município de Nova Friburgo, Estado do Rio de Janeiro, é responsável pelo desenvolvimento e aperfeiçoamento do Ensino de Graduação e Pós-Graduação, de Pesquisa, Extensão e Inovação nas áreas de Ciências da Saúde e Educação, no âmbito da Região Serrana.

**Art. 3º**- Integram o Instituto de Saúde de Nova Friburgo:

- I.** Colegiado de Unidade;
- II.** Direção;
  - Secretaria Administrativa;
  - Setor de Apoio Técnico;
  - Setor de Finanças, Patrimônio e Materiais;
  - Setor de Planejamento e Gestão de Pessoas;
  - Setor de Tecnologia da Informação;
  - Protocolo Setorial de Nova Friburgo;
- III.** Departamento(s) de Ensino;
- IV.** Coordenação (ões);
  - a.** Coordenações de Graduações;
  - b.** Coordenação(ões) de Pós-graduação – Stricto Sensu e seu(s) Colegiado(s);
  - c.** Coordenação(ões) de Pós-graduação – Lato Sensu e seu(s) Colegiado(s);
  - d.** Coordenação de Pesquisa;
  - e.** Coordenação de Extensão;
  - f.** Coordenações de Estágio;
  - g.** Órgãos especiais de apoio;
  - h.** Órgãos Auxiliares.

**Art. 4º**-Caberá ao Instituto de Saúde de Nova Friburgo, na área desua competência, além de cumprir o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFF:

- I. Fornecer infra-estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades mencionadas no Art. 2º;
- II. Identificar a demanda potencial por ensino superior no município de Nova Friburgo e região Serrana Fluminense;
- III. Apoiar e viabilizar propostas, bem como realizar conferências, seminários,colóquios, simpósios e intercâmbio de informações e de pessoal com centros científicos congêneres;
- IV. Constituir acervo da produção acadêmica e científica do corpo docente e discente na Biblioteca do ISNF, visando a sua divulgação por meio de publicações impressas e digitais, utilizando-se, privilegiadamente dos recursos editoriais disponíveis na UFF;
- V. Gerir os recursos destinados ao ISNF, conforme a legislação pertinente, orientados pelos setores competentes da Universidade;
- VI. Apoiar e viabilizar propostas, bem como propor, a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão de maneira a fomentar trabalhos inovadores de natureza inter e transdisciplinares;
- VII. Contribuir para o desenvolvimento regional, do ponto de vista Social, Econômico e Cultural;
- VIII. Assistir tecnicamente outras Unidades e Órgãos da Universidade, assim como a Entidades Públicas, mediante acordos de cooperação e convênios aprovados nos Departamentos Acadêmicos de Ensino, Colegiado da Unidade e Conselhos Superiorescompetentes, respeitando-se as normas e legislação em vigor.

### **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO**

Esta Unidade Acadêmica será composta de Órgãos Executivos e Deliberativos.

#### **CAPÍTULO I DO COLEGIADO DE UNIDADE SEÇÃO I**

##### **Da Composição**

**Art. 5º**- O Colegiado da Unidade é o órgão de deliberação superior, no âmbito da ISNF, que estabelece as diretrizes gerais, tendo sua composição, competências e funcionamento definidos e regulados no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e neste Regimento.

**Art. 6º** - O Colegiado do ISNF, presidido por seu Diretor será constituído mediante eleição do corpo docente e indicação do corpo discente da Unidade e será composto por:

- I. 10 (dez) representantes dos professores do ISNF com seus respectivos suplentes, eleitos entre seus pares, asseguradas a representação de ostodos departamentos da Unidade, segundo as normas vigentes na UFF;
- II. 2 (dois) representantes dos técnico-administrativos lotados no ISNF, com seus respectivos suplentes, eleitos entre seus pares;
- III. 2 (dois) representantes dos estudantes do ISNF, com seus respectivos suplentes, indicados segundo as normas vigentes na UFF.

§1º - Nas faltas e impedimentos do diretor, o vice-diretor assume a presidência do Colegiado e na falta dele, assume o docente mais antigo do Colegiado de Unidade.

§ 2º - Os representantes dos docentes e dos servidores técnico-administrativos terão mandato de dois (2) anos e suplentes, eleitos na mesma ocasião e por igual prazo, que os substituirão nas faltas e impedimentos e lhes sucederão em caso de vaga, designados pelo Diretor da Unidade.

§ 3º - Os representantes discentes terão mandatos de 1 (um) ano, permitida uma recondução, bem como os suplentes que os substituirão nas faltas ou impedimentos, os sucederão em caso de vaga e serão indicados na mesma ocasião. É vedado o exercício concomitante do mesmo discente da representação estudantil em mais de um órgão colegiado.

## **SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO COLEGIADO**

**Art. 7º** -São atribuições do Presidente do Colegiado de Unidade:

- I. Presidir as reuniões;
- II. Fixar os dias das reuniões ordinárias, conforme calendário aprovado e divulgado no início de cada ano;
- III. Convocar reuniões extraordinárias, sempre com indicação de motivo, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado;
- IV. Expedir os atos necessários ao cumprimento das deliberações do Colegiado;
- V. Manter a ordem nas reuniões;
- VI. Submeter as atas das reuniões à homologação do plenário e assiná-las;
- VII. Fazer ler a súmula do expediente, pelo secretário;
- VIII. Dar posse a seus integrantes e convocar os suplentes;
- IX. Conceder a palavra a seus integrantes e negá-la aos que a pedirem indevida e inoportunamente;
- X. Interromper o orador que se desviar da matéria em discussão, falar sobre assunto já vencido, faltar com a consideração ao Colegiado ou a algum de seus integrantes, advertindo-o e retirando-lhe a palavra, se não for atendido;
- XI. Chamar a atenção do orador sobre o término do tempo que tem direito;
- XII. Submeter as proposições à discussão e votação;
- XIII. Estabelecer o ponto sobre o qual se deva efetuar avotação;
- XIV. Usar o voto de “qualidade”, em caso de empate;
- XV. Anunciar o resultado da votação;
- XVI. Suspender a reunião, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando não puder manter a ordem, ou, se as circunstâncias assim o exigirem, deixando a cadeira da presidência;
- XVII. Resolver as questões de ordem suscitadas durante as reuniões;
- XVIII. Dar conhecimento a seus integrantes, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, da matéria incluída na ordem do dia das reuniões ordinárias.

**Art. 8º**-Compete ao Colegiado de Unidade:

- I. Eleger, mediante escrutínio secreto, a lista sêxtupla para nomeação do Diretor e do Vice-Diretor da Unidade;

- II. Regulamentar, no que se refere à sua jurisdição, a execução das normas oriundas dos órgãos superiores da Universidade;
- III. Apresentar sugestões, de interesse da Unidade, relativas ao orçamento da Universidade;
- IV. Emitir parecer – com base nas informações do Departamento Acadêmico respectivo cuja aprovação dependerá de maioria absoluta, sobre transferência de pessoal docente de outras Universidades ou Estabelecimentos isolados de Ensino Superior;
- V. Julgar recursos contra atos do Diretor de Unidade, na hipótese de contrariarem textos legais, do Estatuto, do Regimento Geral ou do Regimento da Unidade;
- VI. Elaborar e reformar o projeto de Regimento da Unidade, submetendo-o ao Conselho Universitário;
- VII. Opinar ou deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos que se situem na esfera de sua competência; e
- VIII. Propor ao Colegiado de Curso, projetos de currículos ou quaisquer alterações curriculares.

**Art. 9º**- As reuniões do Colegiado de Unidade serão:

- I. Ordinárias (ao menos uma por mês), de acordo com as datas estabelecidas em calendário, anualmente aprovado, com duração no máximo de três horas.
- II. Extraordinárias, as convocadas pelo Presidente, com indicação de motivo, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos integrantes do Colegiado.

Parágrafo Único: As reuniões do Colegiado de Unidade são abertas à comunidade universitária do ISNF, com direito a voz.

**Art. 10º** -O Presidente verificará, pela lista de presença, o número de presentes.

§ 1º - Com a presença de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus integrantes, o Presidente declarará aberta a reunião.

§ 2º - Se a presença não corresponder ao mínimo previsto no parágrafo anterior, o Presidente aguardará, por 15 (quinze) minutos, que se complete o número exigível de presentes, e, se este não for alcançado, declarará que não se realizará a reunião por falta de número, determinando, em seguida, que o secretário lavre o termo correspondente a ser assinado pelos presentes.

**Art. 11º**- Aberta a reunião ordinária, o Presidente submeterá ao Plenário a ata da reunião anterior, cuja cópia será distribuída a cada um dos integrantes.

§ 1º - A ata será considerada aprovada, independentemente de votação, se não houver pedido de retificação.

§ 2º - Pelo prazo de 2 (dois) minutos, cada integrante do Colegiado poderá falar sobre a ata, apenas para retificá-la.

§ 3º - No caso de pedido de retificação, se o Presidente reconhecer sua procedência, será a mesma consignada na ata, admitindo-se recurso para o Plenário, mediante requerimento verbal da decisão do Presidente.

§ 4º - Após as manifestações sobre a ata, o secretário fará a leitura, em súmula, dos ofícios, representações, petições, memoriais, mensagens e demais documentos enviados à mesa.

**Art. 12º** - Findo o expediente, que será de 30 (trinta) minutos, período em que os oradores poderão fazer uso da palavra por 5 (cinco) minutos para comunicações, passar-se-á à ordem do dia.

§ 1º - As votações se efetivarão somente com a presença da maioria absoluta de seus integrantes (50% + 1), ou, em 2ª convocação, com 1/3 dos membros do Colegiado.

§ 2º - Será considerada aprovada a proposição que obtiver manifestação favorável da maioria dos

presentes, salvo exigências de *quórum* especial.

§ 3º - Durante a votação, nenhum de seus integrantes poderá deixar o recinto da reunião.

§ 4º - Na votação, será adotado processo simbólico, sendo considerados votos a favor os dos presentes que não se manifestarem, sendo admitido o processo nominal ou secreto, desde que aprovados pela plenária, ou quando houver, nesse sentido, exigência legal, estatutária ou regimental.

§ 5º - O ato de votar não será interrompido, ainda que durante o seu transcurso ocorra o término da reunião, segundo a duração que para esta tenha sido fixada.

§ 6º - A falta de número para votação não prejudicará a discussão da matéria da ordem do dia.

§ 7º - Se nenhum orador solicitar a palavra sobre a matéria submetida a plenário, o Presidente declarará encerrado o período destinado à sua discussão.

**Art. 13º** - Esgotada a matéria da pauta, ou o prazo destinado à ordem do dia, passar-se-á à fase de “explicação pessoal”, que será de 30 (trinta) minutos.

§ 1º - Cada integrante do Colegiado poderá fazer uso da palavra no prazo máximo de 10 (dez) minutos, tanto na ordem do dia, quanto na fase de “explicação pessoal”.

§ 2º - Qualquer integrante do Colegiado poderá consultar, na Secretaria da Unidade, os processos relacionados com a matéria constante da ordem do dia.

**Art. 14º** - Da convocação de reunião extraordinária, que será comunicada com antecedência mínima de 72 horas a cada integrante do Colegiado, constará o dia, a hora, e a pauta da ordem do dia.

Parágrafo Único - Na reunião extraordinária, todo o tempo de sua duração será absorvido no debate dos assuntos que tiverem dado ensejo à sua convocação.

**Art. 15º** - De cada reunião, lavrar-se-á uma ata, que será digitada, e da qual constará o nome dos presentes e dos ausentes, uma exposição sucinta do expediente e todos os trabalhos.

§ 1º - Depois de aprovada, a ata será assinada, sucessivamente, pelo Presidente, pelo Secretário e pelos demais membros presentes.

§ 2º - Os integrantes do Colegiado poderão pedir inserção, na ata, de declaração de voto, que será encaminhada por escrito à Presidência, até o final da reunião.

**Art. 16º** - Nenhuma proposição que tenha relator especialmente designado será submetida à discussão e votação sem que seu parecer conclusivo seja apreciado pelo Colegiado.

Parágrafo Único – Cabe ao Colegiado decidir sobre a necessidade de relator e ao presidente designá-lo.

**Art. 17º** - As manifestações de conteúdo normativo do Colegiado que não representem simplesmente orientação referente à ordem dos trabalhos terão, obrigatoriamente, a forma de resoluções por artigos, e deverão ser sempre aprovadas por metade mais 1 (um) dos presentes, cabendo ao Presidente baixá-las.

**Art. 18º** - Todo pronunciamento do Colegiado que versar sobre caso concreto denominar-se-á “decisão” e conterá, obrigatoriamente, fundamentos e conclusão.

**Art. 19º** - O comparecimento de seus integrantes às reuniões do Colegiado é obrigatória e preferencial em relação a qualquer outra atividade universitária, importando a falta, a 4 (quatro) reuniões ordinárias consecutivas, a perda de mandato, declarada pelo Presidente, após a audiência do interessado, salvo doença ou motivo de força maior, devidamente comprovados.

## **CAPÍTULO II DA DIREÇÃO DA UNIDADE**

**Art. 20º** - A Direção da Unidade será exercida, de conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e Regimento Geral da UFF, por um docente lotado em um de seus Departamentos, escolhido na forma da legislação vigente, com mandato de 4 (quatro) anos, substituído, em suas faltas ou impedimentos, e sucedido, na hipótese de vaga, por um Vice-Diretor, também docente, nomeados pelo Magnífico Reitor.

§ 1º - Nas faltas ou impedimentos do Diretor e do Vice-Diretor, a Direção será exercida pelo mais antigo representante do corpo docente no Colegiado da Unidade e, no caso de empate, pelo mais antigo representante que venha a ter o maior tempo de exercício docente na Universidade.

§ 2º - Vagando os cargos de Diretor e de Vice-Diretor, o substituto em exercício, na forma do parágrafo anterior, convocará o Colegiado da Unidade no prazo de 15 (quinze) dias depois da última vacância, para nova consulta eleitoral.

**Art. 21º** - As atribuições do Diretor da Unidade estão definidas no Estatuto e Regimento Geral da UFF.

§ 1º - Com a finalidade de dar curso a encaminhamentos no âmbito da gestão, o Diretor de Unidade convocará, mediante calendário por ele definido:

- a) reuniões periódicas do Diretor com os Coordenadores de Curso e Chefes de Departamento Acadêmico, bem como com os gerentes do ISNF;
- b) reuniões dos gerentes com os demais técnico-administrativos.

### **SEÇÃO I DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA DIREÇÃO**

**Art. 22º** - São atribuições da Secretaria Administrativa do ISNF:

- I. Assessorar a direção, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- II. Elaborar e digitar documentos relativos à Direção;
- III. Secretariar reuniões e elaborar atas;
- IV. Controlar documentos e correspondências;
- V. Atender usuários externos e internos;
- VI. Organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro;
- VII. Controlar a agenda de uso das dependências do Instituto.

**Art. 23º** - São atribuições do Setor de Apoio Técnico:

- I. Verificar a necessidade e acompanhar serviços de manutenção predial e obras, providenciando o necessário;
- II. Administrar pequenos serviços de manutenção predial das instalações pertencentes ao ISNF ou por ele administrados;
- III. Implantar, conservar e manter áreas verdes e jardins;
- IV. Administrar a logística de transporte do ISNF;
- V. Administrar a manutenção da frota do ISNF.
- VI. Emitir relatórios de manutenção predial e de transporte do ISNF.

**Art. 24º** - São atribuições do Setor de Finanças, Patrimônio e Materiais:

- I. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;
- II. Auxiliar e efetuar prestação de contas;
- III. Solicitar diárias e passagens;
- IV. Acompanhar os recursos destinados à Unidade junto à Administração Central e aos órgãos de fomento;
- V. Acompanhar as despesas realizadas por todos os órgãos do ISNF em articulação com a Administração Central;
- VI. Acompanhar as licitações gerenciadas pela Administração Central, quando constarem itens que envolvam a Unidade.
- VII. Solicitar diárias e passagens;
- VIII. Efetuar compras de materiais a partir do levantamento das necessidades;
- IX. Auxiliar na prestação de contas, cálculos e demais lançamentos contábeis, relativos a materiais;
- X. Efetuar controle dos bens patrimoniais da Unidade, gerando relatórios e elaborando inventários;
- XI. Solicitar e autorizar distribuição de materiais de expediente;
- XII. Definir e atualizar fluxos de procedimentos de inventário de equipamentos e material permanente;
- XIII. Requisitar materiais na Administração Central;
- XIV. Receber e conferir materiais recebidos;
- XV. Providenciar a devolução de materiais fora da especificação devida;
- XVI. Controlar o recebimento de material e autorizar a liberação, mantendo planilhas atualizadas de controle;

**Art. 25º** - São atribuições do Setor de Planejamento e Gestão de Pessoas:

- I. Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- II. Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da Instituição;
- III. Realizar entrevistas com os servidores recém-admitidos para conhecê-los e orientá-los quanto a direitos e deveres do cargo a ocupar;
- IV. Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;
- V. Acompanhar a seleção de pessoal de empresas terceirizadas;
- VI. Registrar férias, frequência e deslocamentos dos servidores técnico-administrativos;
- VII. Atualizar dados dos servidores;
- VIII. Supervisionar os trabalhos de colaboradores no espaço interno do Instituto.

**Art. 26º** - São atribuições do Setor de Tecnologia da Informação:

- I. Prestar suporte e treinamento aos usuários de computadores na utilização dos mesmos;
- II. Efetuar montagem, manutenção e conservação de peças e equipamentos de computadores;
- III. Preparar o inventário do Hardware existente com vistas a prevenir faltas ou excessos;
- IV. Participar do processo de análise de compra de softwares e de materiais de informática que exijam especificação ou configuração;
- V. Criar e implantar procedimentos de restrição e liberação do acesso e utilização da rede de computadores;
- VI. Desenvolver sistemas informatizados e aplicações, dimensionando requisitos e funcionalidades, especificando a arquitetura do sistema, escolhendo linguagem de programação, metodologias e ferramentas de desenvolvimento, determinando interface gráfica e critérios ergonômicos de navegação;
- VII. Implantar os sistemas desenvolvidos, prestando treinamento e suporte técnico aos usuários, além de realizar manutenção;
- VIII. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados.

**Art. 27º**- As reuniões com esses Setores que apoiam a Direção serão convocadas com a devida



antecedência pelo Diretor do ISNF.

**Art. 28º**- Os Setores Administrativos da Direção se reunirão com os técnico-administrativos para instruí-los sobre procedimentos de suas respectivas áreas, mediante convocação definida no Art. 7º, § 1º, deste Regimento.

## **SEÇÃO II DO PROTOCOLO SETORIAL DE NOVA FRIBURGO**

**Art. 29º** - São atribuições do Protocolo Setorial de Nova Friburgo:

- I. Controlar abertura de processos;
- II. Controlar o envio e o recebimento de malotes, processos e documentos;
- III. Definir e atualizar fluxos de procedimentos de protocolo;
- IV. Autenticar documentos;

## **CAPÍTULO III DO(S) DEPARTAMENTO(S)**

**Art. 30º**- Os departamentos reunidos no Instituto de Saúde de Nova Friburgo, congregarão professores para alcance de objetivos comuns, exercendo atividades indissociáveis do ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 31º**- Cada departamento terá a infra-estrutura técnico-administrativa mais conveniente à realização de suas finalidades, definidas em Regimento próprio e de acordo com as disposições do Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

**Art. 32º**- O Chefe do Departamento e o Sub-Chefe serão eleitos para um mandato de 2(dois) anos, através de votação secreta, pelos membros do Plenário do Departamento.

**Art. 33º**- O(s) regimento(s) interno(s) do(s) Departamento(s) poderá estabelecer condições e normas relativas à criação de núcleos, gabinetes, centros de documentação, escritórios, laboratórios para o atendimento de suas competências e atribuições específicas de ensino, pesquisa e extensão e que sejam peculiares às suas especificidades, tanto acadêmicas, como administrativas e orçamentárias.

Parágrafo Único - A indicação da representação das instâncias previstas no caput deverá respeitar os princípios de elegibilidade e proporcionalidade definidos no RGU, com mandato de dois anos, salvo para representantes do corpo discente, que será de um ano, permitida uma recondução.

**Art. 34º** - O Relatório Anual de atividades do Departamento será encaminhado pela Chefia à Direção da Unidade até 15 de janeiro do ano seguinte ao do exercício a que se referir.

Parágrafo Único – As atividades administrativas de secretaria de Departamento Acadêmico serão realizadas por técnico-administrativo definido pela Direção da Unidade.

## **CAPÍTULO IV**

## DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

### SEÇÃO I

#### Da Coordenação de Curso e seu Colegiado

**Art. 35º** - O(s) Colegiado(s) da(s) Coordenação(ões) de Graduação atuante(s) na Unidade terá(ão) a composição regida pelos termos e condições estabelecidas pelo Estatuto, pelo Regimento Geral da Universidade, por Resoluções e pelas demais normas aprovados pelos Conselhos Superiores.

**Art. 36º**- As eleições e os mandatos do Coordenador, Vice-Coordenador e dos membros do(s) Colegiado(s) da(s) Coordenação(ões) de Graduação serão regidos pelos termos e condições estabelecidas no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e neste Regimento.

**Art. 37º**- Compete à Coordenação de Graduação, além do previsto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, bem como do seu próprio Regimento:

I - A definição dos requisitos para a concessão de láurea acadêmica;

II – Designar um representante Docente para coordenar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), atividade de pesquisa e projeto de finalização do(s) curso(s) de graduação que objetiva avaliar as condições de qualificação do formando para acesso ao exercício profissional.

**Art. 38º**- O Relatório Anual de Atividades do(s) Curso(s) de Graduação será elaborado pela(s) Coordenação(ões) de Graduação e encaminhado por seu Coordenador à Direção da Unidade, até 15 de janeiro do ano seguinte ao do exercício a que se referir.

### SEÇÃO II

#### Das Coordenações de Pós-Graduação e seus Colegiados

##### II.1 - *Stricto Sensu*

**Art. 39º** - Os Cursos de Pós-Graduação sediados no Instituto de Saúde de Nova Friburgo serão parte integrante dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. Cada Curso de Pós-Graduação terá um Colegiado e será coordenado por uma Coordenação, com composição e competências definidas no Estatuto e reguladas no Regimento Geral da Universidade, Resoluções e demais normas aprovadas pelos Conselhos Superiores.

**Art. 40º** - A estrutura e o funcionamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Unidade serão detalhados nos Regimentos Internos respectivos, os quais deverão ser apreciados e aprovados pelo Colegiado da Unidade.

**Art. 41º**- Compete às Coordenações de Pós-Graduação, além do previsto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, a coordenação das atividades de pesquisa relativas às dissertações e teses desenvolvidas nos Cursos de Pós-Graduação.

**Art. 42ª**- Os Relatórios Anuais das Atividades dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* serão encaminhados pelos respectivos Coordenadores à Direção da Unidade, obedecido o calendário da PROPPI, para tal fim estabelecido.

##### II.2 - *Lato Sensu*

**Art. 43º-** A estrutura e o funcionamento dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Unidade serão detalhados nos Regimentos Internos respectivos, os quais deverão ser apreciados e aprovados pelo Colegiado da Unidade.

### SEÇÃO III

#### Da Coordenação de Pesquisa

**Art. 44º -** A Coordenação de Pesquisa do Instituto de Saúde de Nova Friburgo será composta por 1(um) docente de cada Departamento da Unidade que desenvolvam atividades de pesquisa, 1 (um) discente de graduação com atividades de iniciação científica, 1 (um) discente dos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* e 1 (um) servidor técnico-administrativo que desenvolva atividades de pesquisa. (Lei nº 9192/95 altera dispositivos da Lei nº 5.540/68, que regulamentam o processo de escolha dos dirigentes universitários)

§ 1º - A eleição dos representantes departamentais será realizada pelos docentes que exerçam atividades de pesquisa aprovada pelos respectivos Departamentos.

§ 2º - A indicação do representante discente do curso de graduação será realizada pelo órgão de representação discente da Unidade.

§ 3º - A indicação do representante discente dos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* será realizada, sob o critério de rodízio, pela organização dos pós-graduandos *Stricto Sensu* dos respectivos programas.

§ 4º - A indicação do representante dos servidores técnico-administrativo será realizada, sob o critério de rodízio, obedecendo as normas estatutárias e regimentais vigentes.

§ 5º - O Coordenador e o Vice-Coordenador serão eleitos pelos membros da Coordenação de Pesquisa, por voto secreto, em reunião especialmente convocada e presidida pelo Diretor do Instituto de Saúde de Nova Friburgo para esse fim. São elegíveis, para mandatos de 2 (dois) anos, os membros docentes da Coordenação, sendo permitida uma recondução.

§ 6º - Os mandatos dos membros docentes e técnicos-administrativos serão de dois anos e os dos representantes discentes de um ano, permitida uma recondução, em ambos os casos.

**Art. 45º-** Compete à Coordenação de Pesquisa, além do previsto no Estatuto e Regimento Geral da Universidade:

I - Acompanhar e avaliar toda atividade de pesquisa do Instituto, oriunda apenas dos 3 cursos de graduação do ISNF. Não caberá a essa Coordenação de pesquisa, a análise de propostas de trabalhos de pesquisa científica, conduzidas e/ou orientadas pela Coordenação de Pós-graduação do ISNF, tais como dissertações do âmbito de programas de pós-graduação *Stricto Sensu*.

II - Organizar informações, procedimentos e possibilidades de financiamento de planos, programas e projetos de pesquisa por instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.

III - Emitir parecer sobre o mérito técnico-científico e a exequibilidade de planos, programas e projetos de pesquisa da Unidade a serem encaminhados para apreciação pelo Colegiado da Unidade.

IV - Emitir parecer sobre convênios que envolvam atividades de pesquisa a serem firmados pela Unidade, para apreciação pelo Colegiado da Unidade.

Parágrafo único - A coordenação de pesquisa deverá proceder ao exame da documentação relativa a atividades de pesquisa em um prazo de até 30 (trinta) dias, podendo, a critério do Diretor da Unidade, ser estendido até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias.

**Art. 46º-** O Diretor, o Vice-Diretor e os Coordenadores das Coordenações de Pós-Graduação *Stricto Sensu* são membros natos da Coordenação de Pesquisa, com direito a voz.

**Art. 47º-** O Relatório Anual de Atividades da Coordenação de Pesquisa será enviado pelo Coordenador ao Colegiado da Unidade até 15 de janeiro do ano seguinte ao do exercício a que se referir.

#### **SEÇÃO IV**

##### Da Coordenação de Extensão

**Art. 48º-** O Colegiado da Coordenação de Extensão do Instituto de Saúde de Nova Friburgo será composto por 1 (um) representante docente de cada Departamento, que desenvolva atividades de extensão, pela representação discente na forma da lei e pela representação dos servidores técnico-administrativos em igual número ao da representação discente.

Parágrafo único - O Coordenador e o Vice-Coordenador serão eleitos pelos membros do Colegiado da Coordenação de Extensão, por voto secreto, em reunião especialmente convocada e presidida pelo Diretor da Unidade para esse fim. São elegíveis, para mandatos de 2 (dois) anos, os membros docentes da Coordenação, sendo permitida uma recondução.

**Art. 49º -** Compete à Coordenação de Extensão, além do previsto no Estatuto e Regimento Geral da Universidade:

I - Organizar, até 15 de janeiro, o calendário de atividades de extensão que serão desenvolvidas durante o ano, incluindo o conjunto de atividades previstas pela Direção, pelos Departamentos, pelas Coordenações e outros órgãos do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

II - Emitir parecer sobre planos, programas e projetos de extensão e atividades de assessoria e consultoria programadas pelos professores e laboratórios do Instituto encaminhados pelos Departamentos para apreciação pelo Colegiado da Unidade.

III - Emitir parecer sobre convênios que envolvam atividades de extensão, a serem firmados pela Unidade, para apreciação pelo Colegiado da Unidade.

Parágrafo único - a Coordenação de Extensão terá um prazo de 30 (trinta) dias para proceder ao exame da documentação relativa a atividades de sua competência, podendo, a critério do Diretor da Unidade, ser estendido até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias.

**Art. 50º-** O Diretor, o Vice-Diretor e os Coordenadores de Graduação e de Pós-Graduação são membros natos da Coordenação de Extensão, com direito a voz.

**Art. 51º -** O Relatório Anual de Atividades da Coordenação de Extensão será enviado pelo Coordenador ao Colegiado da Unidade até 15 de janeiro do ano seguinte ao do exercício a que se referir.

#### **SEÇÃO V**

##### Da Coordenação de Estágio

**Art. 52º -** A Coordenação de Estágio do Instituto de Saúde de Nova Friburgo será composta por um Coordenador de Estágio da Unidade, pelos Subcoordenadores de Estágio de cada curso e pelos Professores Orientadores.

Parágrafo único. O Coordenador de estágio da Unidade será indicado pelo Diretor do Instituto de Saúde de Nova Friburgo para exercer mandato de 2 (dois) anos. A Subcoordenação de Estágio poderá ser acumulada pelo Coordenador de Curso, a critério do Colegiado do Curso.

**Art. 53º-** A competência do Coordenador de Estágio, dos Subcoordenadores e dos Professores Orientadores será definida em regulamento específico aprovado pelo Colegiado da Unidade, dentro do que determina o Regimento Geral da Universidade e as Resoluções dos Conselhos Superiores.

## **TÍTULO IV DAS ELEIÇÕES**

**Art. 54°** - As eleições no Instituto de Saúde de Nova Friburgo – ISNF, obedecerão no que couber a Lei nº 9192/95, da Presidência da República e Resolução 104/97 – CUV previstas no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e neste Regimento deverão ser realizadas até 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos.

**Art. 55°**- Caberá ao Diretor convocar as eleições no âmbito da Unidade e aos Chefes de Departamento e Coordenadores de Pós-Graduação, as de seu âmbito, em chamada única, através de edital em que serão enunciados os procedimentos.

§ 1° - Nos processos de escolha do Diretor, Vice-Diretor, Chefe de Departamento, Coordenador de Graduação e Pós-Graduação, a antecedência mínima será estabelecida pelos respectivos Colegiados.

§ 2° - Todas as eleições serão feitas por voto secreto, vedado o voto por procuração.

§ 3° - Os procedimentos para as eleições de representantes docentes e técnico-administrativos de Comissões serão elaborados pelo Colegiado da Unidade e, para a dos representantes discentes, serão de responsabilidade do órgão de representação estudantil.

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

**Art. 56°** - A concordância da Unidade na criação de novos cursos de graduação em áreas afins dar-se-á pela análise e aprovação de documentação que inclua estrutura curricular detalhada, acompanhada de proposta de viabilização, que equacione as necessidades de recursos humanos docentes e técnico-administrativos, bem como de espaço físico e de equipamentos indispensáveis à implantação inicial do curso.

Parágrafo Único – Novos cursos só poderão ser aprovados pelo Colegiado da Unidade mediante maioria absoluta dos votos, com quorum qualificado de 2/3.

**Art. 57°** - A concordância da Unidade na criação e extinção de Órgãos Auxiliares dar-se-á pela análise e aprovação da proposta pelo Colegiado da Unidade, mediante maioria absoluta de votos, com quorum qualificado de 2/3.

**Art. 58°**. O número de vagas oferecidas anualmente para o(s) curso(s) de graduação será apreciado pelo Colegiado da Unidade, mediante proposta da(s) Coordenação(ões) de Graduação.

**Art. 59°** - A forma de organização do(s) curso(s) de graduação do Instituto de Saúde de Nova Friburgo será definida pelo Colegiado da Unidade, nos termos do artigo 46 e seguintes do Regimento Geral da Universidade e 35 e 36 do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF.

**Art. 60°** - A recusa pelos Departamentos em oferecer disciplinas eletivas ou facultativas, admitida exclusivamente em caráter excepcional, observará o disposto no Art. 38 do Regimento Geral da Universidade, sendo requerida a aprovação pelo Colegiado da Unidade e o cumprimento do prazo estabelecido pela(s) Coordenação(ões) de Graduação.

**Art. 61°** - A permissão de uso do espaço físico e bens da Universidade sob a responsabilidade do Instituto de Saúde de Nova Friburgo, por quaisquer pessoas ou entidades, para fins diferentes

do ensino, da pesquisa ou da extensão, depende de prévia manifestação favorável do Colegiado da Unidade, cabendo à Direção expedir o termo de autorização.

**Art. 62°** - Será assegurada representatividade aos técnico-administrativos nos Colegiados e coordenações da Unidade, exercida por representantes eleitos por seus pares dentre os servidores ativos da categoria, em igual proporção à representação discente ou, na falta desta, em pelo menos 15% (quinze por cento) das vagas de cada fórum.

**Art. 63°** - Os requisitos para a concessão de láurea acadêmica, definidos pela(s) Coordenação(ões) de Graduação, deverão ser examinados e aprovados pelo Colegiado da Unidade no prazo de trinta dias após sua apresentação.

**Art. 64°** - Os regimentos internos dos Departamentos, das coordenações de cursos, pesquisa e extensão, dos Programas de Pós-Graduação, referidos neste Regimento, deverão ser submetidos à análise do Colegiado da Unidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da aprovação do Regimento da Unidade pelo Conselho Universitário.

**Art. 65°** - Alterações regimentais a serem encaminhadas para aprovação no Conselho Universitário deverão ser aprovadas pelo Colegiado da Unidade mediante maioria absoluta de votos, com quorum qualificado de 2/3.

**Art. 66°** - Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Colegiado da Unidade.

**Art. 67°** - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.