Estabelece normas de conduta e funcionamento do Colegiado de Graduação em Enfermagem conforme deliberado na reunião de colegiado ocorrida em 26 de outubro de 2022.

**SEÇÃO I**

**DO COLEGIADO E SEUS FINS**

**Art. 1º.** O Colegiado de Enfermagem da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco é subordinado e regido por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

Art. 2º. Este Colegiado de Curso é o órgão primário de função normativa, deliberativa e de planejamento Acadêmico do Curso, com composição, competências e funcionamento definidos no Estatuto e Regimento Geral da UNIVASF e disciplinados neste Regimento Interno.

**SEÇÃO II**

**DA CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO**

**Art. 3º.** Compõem a estrutura do Conselho do Colegiado:

I - O Coordenador(a);

II - O Vice-Coordenador(a);

III - Todos os docentes efetivos em exercício lotados no colegiado;

IV - Representantes dos servidores técnicos lotados no Colegiado;

V - Representantes do corpo discente (graduação), eleito pelas devidas representações estudantis, com mandato de 1 (um) ano, facultada uma recondução.

**§** 1º 30% do total das cadeiras do conselho serão compostas pelos representantes das categorias Discentes preferencialmente ocupadas equitativamente;

**§** 2º Os representantes mencionados nos incisos IV e V terão um suplente cada, indicados pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha do titular devendo os substituir em casos de impedimentos ou vacância;

**§** 3º Professores visitantes e substitutos poderão participar das reuniões com direito a voz, entretanto sem direito a voto;

**Parágrafo único** – Representantes do corpo discente que apresente três ausências sem justificativa perderão a representação, sendo necessária nova eleição pela representação estudantil para novos membros.

**SEÇÃO III**

**DAS COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO**

**Colegiado**

**Art. 4º.** Compete ao Colegiado:

I – Estabelecer as diretrizes para o funcionamento do Curso;

II – Orientar e acompanhar o funcionamento didático e administrativo do Curso garantindo o bom funcionamento das atividades de ensino;

III – Recepcionar os ingressantes do Curso, orientando-os no que se refere ao funcionamento e organização da UNIVASF;

IV – Dar parecer sobre as demandas acadêmicas, disciplinares e administrativas que lhe forem atribuídas por parte dos alunos e docentes que estejam na esfera de sua competência obedecendo os prazos estabelecidos;

V - Enviar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas referente aos membros do colegiado;

VI - Estabelecer normas e enviar anualmente as prioridades de uso de cotas do colegiado para qualificação docente e participação em eventos;

VII - Definir e enviar anualmente a forma de distribuição de vagas ociosas do colegiado;

VIII - Acompanhar, atualizar e aprovar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

IX - Manter o site do Colegiado atualizado;

X - Estabelecer, acompanhar e revisar as regras referentes às atividades acadêmicas e administrativas no âmbito do colegiado, inclusive propor a reforma periódica deste Regimento a cada dois anos ou sempre que se fizer necessário.

**Parágrafo único** - As discussões de cunho permanente no âmbito do Colegiado deverão ser definidas na forma de DECISÕES ou RESOLUÇÕES que ficarão disponíveis para consulta no sistema de protocolo através das respectivas atas de reunião.

**Art. 5º.** O Colegiado poderá constituir Comissões Permanentes ou Temporárias para exame de assuntos específicos.

**§** 1º O Colegiado deverá emitir ou solicitar junto aos órgãos superiores a emissão de portaria para formalização destas comissões.

**§** 2º As Comissões de que trata o caput deste Artigo serão integradas por membros do Colegiado.

**§** 3º Os documentos elaborados por essas Comissões (parecer, relatório ou outros) devem obrigatoriamente ser apresentados ao Colegiado e aprovados quando necessário.

**§** 4º Todas as reuniões feitas por estas comissões devem ser registradas em ata e protocoladas junto ao Colegiado.

**§** 5º Havendo ausência injustificada de representantes do colegiado nestas comissões a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões alternadas no período de 1 (um) ano, deverá o colegiado suspender a portaria vigente e substituir tal representação.

**§** 6º O colegiado deverá disponibilizar e manter atualizado documento com os nomes de todos os representantes do colegiado nos âmbitos internos e externos à instituição.

**Art. 6º.** O Núcleo Docente Estruturante-NDE é comissão permanente do colegiado de caráter consultivo ao colegiado, responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico do curso

**§** 1º O NDE é composto por um representante docente por área de conhecimento e seu suplente na ausência deste;

**§** 2º O NDE é responsável por avaliar semestralmente os programas de disciplinas e retornar aos módulos para correção.

**§** 3º O NDE terá reuniões mensais precedentes a reunião do colegiado de enfermagem.

**Art. 7º. Comissão Própria de Avaliação do Colegiado CPAC é comissão permanente do colegiado responsável pela avaliação do curso de acordo com resolução específica da UNIVASF.**

**Parágrafo único**  – A CPAC deverá reunir-se preferencialmente uma vez ao semestre paraelaboração e acompanhamento dos relatórios de avaliação.

**Coordenação**

**Art. 8º.** Compete ao Coordenador(a):

I – Representar o colegiado junto às autoridades e órgãos da Universidade; II – Garantir a execução das deliberações do Colegiado;

III – Convocar e presidir as reuniões de colegiado;

IV – Elaborar a pauta das reuniões de colegiado em conformidade às necessidades do colegiado, seus membros e as discussões do Conselho Universitário (CONUNI);

V – Manter os membros do colegiado informados sobre as discussões no âmbito dos órgãos superiores da instituição;

VI – Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;

VII – Decidir, ad referendum, em caso de urgência ou incapacidade de uma decisão em reunião de colegiado, sobre matéria de competência do Colegiado, informando aos demais membros sobre a matéria a qual o Coordenador(a) tomou a decisão para homologação por seu conselho em sua próxima reunião;

VIII – Garantir encaminhamento das demandas protocoladas por servidores e alunos aos órgãos superiores;

IX – Coordenar a elaboração do horário de aulas, em conformidade com os docentes e discentes envolvidos;

X – Distribuir módulos/disciplinas e encargos docentes de acordo com as áreas de atuação.

XI – Garantir que as férias dos servidores técnicos administrativos e docentes não prejudiquem o cumprimento do calendário acadêmico;

XII – Executar ajustes de matrícula, quando devidamente justificado;

XIII – Supervisionar a secretaria do Colegiado;

XIV – Encaminhar falta de docentes às reuniões de colegiado que não cumprem as justificativas legais.

**§** 1º Compete ao Vice-Coordenador(a) do Curso substituir o Coordenador(a) em sua falta ou impedimento.

**§** 2º A coordenação do curso de enfermagem deverá ser exercida por docente enfermeiro (a).

**Membros do Colegiado**

**Art. 9º.** Compete aos docentes do Colegiado:

I – Colaborar com a Coordenação no desempenho de suas atribuições;

II – Colaborar com a Coordenação na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do curso;

III – Manter seus dados de endereço e telefones atualizados junto ao Colegiado;

IV – Manter ativos seus acessos institucionais como e-mail, SIGA e demais sistemas;

V – Acompanhar as informações do colegiado enviadas via e-mail institucional;

VI – Comparecer às reuniões, comunicando por escrito eventual impedimento para o comparecimento;

VII – Apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;

VIII – Debater e votar a matéria em discussão;

IX – Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

X – Participar de representações do colegiado nos órgãos superiores da instituição;

XI – Compor comissões no âmbito do colegiado;

XII – Representar o colegiado em órgãos externos à instituição;

XIII – Assumir a coordenação do curso;

XIV – Cumprir com a entrega dos documentos referentes às atividades de ensino em seus referidos prazos como Programa de disciplina (PD) e Caderneta eletrônica;

XV – Cadastrar e preencher a caderneta eletrônica e seus respectivos diários de classe das disciplinas sob sua responsabilidade no Siga, de acordo com os prazos estabelecidos;

XVI – Participar dos eventos de recepção de calouros;

XVII – Ter conhecimento e cumprir com as normas em âmbito institucional e do Colegiado;

XVIII – Cumprir o calendário acadêmico estabelecido;

XIX – Elaborar a programação semestral de atividades de ensino, pesquisa e extensão e apresentar junto com o PD para divulgação na página do colegiado;

XX – Coordenar módulos e disciplinas;

XXI – Compete ao docente Coordenador(a) de módulo encaminhar conteúdo de ofícios referentes a campos de prática e transporte para a coordenação, apenas para numeração, sendo responsável por encaminhar aos setores responsáveis;

XXII – Compete ao Coordenador(a) do módulo o envio do PD e carga horária docente obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;

XXIII – Controlar o recebimento de documentos no SIPAC, exclusivamente aqueles que são de sua responsabilidade;

XXIV – Reservar horário para atendimento ao discente;

XXV – Responsabilizar-se por atividades que são exclusivas dos docentes, tais como impressão e organização de provas, recebimento e entrega de material ou atividades discentes;

**§** 1º As atribuições indicadas pelos parágrafos VI ao XIII são exclusivas aos docentes efetivos lotados no Colegiado;

**§** 2º As discussões em colegiado que demandem parecer devem seguir uma rotação de relatores dentre seus membros conforme resolução que defina tal ordenação;

**§** 3º Todos os representantes do Colegiado em órgãos e comissões internas ou externas à instituição deverão ser definidos por meio de deliberação em reunião do Conselho do Colegiado;

**§** 4º Os representantes citados no parágrafo anterior e/ou seus suplentes deverão relatar periodicamente, nas reuniões do colegiado, as discussões que estejam ocorrendo em suas representações;

**§** 5º Deverá obrigatoriamente ocorrer rotação dos representantes do colegiado ao término de cada vigência, exceto em caso de inexistência de candidatos;

**§** 6º É de responsabilidade de cada docente ou representante de comissões de qualquer natureza redigirem e/ou preencherem memorandos, ofícios, relatórios, formulários, protocolos, requerimentos de seus interesses ou por eles assinados.

**§** 7º As atividades de gestão de que trata o parágrafo XIII deverá ser exercido por todos os docentes em forma de rodízio, de modo que, quando todos os docentes já tiverem assumido o cargo de coordenação, poderá ser iniciado um novo rodízio ou abertura de concorrência quando houver candidatos dispostos a assumir o pleito;

**§** 8º A coordenação de módulos, deve ser exercida por um docente escolhido entre os representantes da área, respeitando os critérios de qualificação do docente.

**Art. 10º.** Compete aos discentes:

**Parágrafo único** – O corpo discente é composto pelos estudantes regularmente matriculados no curso de enfermagem.

**Art. 11º.** São DIREITOS dos discentes:

I – Participar das reuniões do colegiado para representação e intermediação de questões de interesse coletivo do corpo discente.

II – Apresentar sugestões que visem ao aprimoramento do colegiado e à melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem;

III – Utilizar as dependências do colegiado, atentando para as normas que disciplinam seu funcionamento;

IV – Ser respeitado em suas convicções e diferenças, sem sofrer qualquer espécie de preconceito quanto à etnia, raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, naturalidade, cor, idade, religião, posição política, social e suas deficiências;

V – Ter assegurado os direitos acadêmicos estabelecidos a partir das diretrizes e orientações da Universidade.

**Art. 12º.** São DEVERES dos discentes:

I - Conhecer, acatar e respeitar as normas estabelecidas neste regimento e no âmbito da universidade;

II - Tratar com urbanidade e o devido respeito todas as pessoas;

III – Manter comportamentos éticos;

IV - Zelar pelo patrimônio público;

**Parágrafo único** – Os demais aspectos disciplinares do corpo discente serão estabelecidos por resolução específica do Conselho Universitário.

**Secretaria do Colegiado**

**Art. 13º.** Compete à Secretaria do Colegiado:

I – Executar os serviços de redação de documentos e correspondência da Coordenação do Colegiado;

II – Lavrar as atas das reuniões do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE);

III – Registrar as decisões de caráter permanente do Colegiado;

IV – Realizar registro digital de voz das reuniões de colegiado;

V – Transmitir aos membros do Colegiado os avisos de convocações de reuniões;

VI – Receber, encaminhar e acompanhar as demandas dirigidas à Coordenação e aos

membros do colegiado;

VII – Receber e encaminhar correspondências;

VIII – Controlar quadro de avisos do Colegiado;

IX – Acompanhar as demandas de material de expediente do Colegiado e atentar às suas solicitações mensais;

X – Atentar ao envio das frequências dos servidores lotados no Colegiado;

XI – Auxiliar a Coordenação na oferta de disciplinas e atividades referentes à matrícula dos discentes veteranos;

XII – Receber e protocolar documentos;

XIII – Informar aos docentes quando da última alteração de matrícula para que possam imprimir do SIGA a lista definitiva de discentes matriculados;

XIV – Manter a memória de todas as senhas de acesso aos equipamentos pertencentes ao Colegiado;

XV – Participar dos eventos de recepção de calouros;

XVI – Informar ao Coordenador(a) todos os fatos relevantes ocorridos na Coordenação;

XVII – Exercer as demais atribuições inerentes às funções: organização de documentos; de armários e de material de escritório, além de pedidos e distribuição dos mesmos.

**§** 1º Demandas de membros do Colegiado, comissões, subcomissões, que envolvam construção de documentos de qualquer natureza, devem ser redigidas pelos mesmos em modelo específico e entregues na Coordenação exclusivamente para sua numeração (quando pertinente) e/ou envio por parte da secretaria;

**§** 2º Todos os documentos, ofícios, memorandos, numerados pelo sistema eletrônico de protocolo são disponíveis a todos os membros do Colegiado;

**§** 3º Todas as cópias de documentos de qualquer natureza solicitados e disponibilizados pelo Colegiado devem ser registradas no sistema de protocolo com indicação do solicitante e motivação do pedido;

**§** 4º É vedada a secretaria do Colegiado se responsabilizar pelo recebimento e/ou entrega de materiais referentes às atividades das aulas como provas, textos, trabalhos, tanto por parte de docentes como de discentes, estes devem ser entregues aos interessados pessoalmente ou enviados exclusivamente via plataforma ou e-mail institucionais;

**§** 5º Todo questionamento relacionado ao cumprimento das atribuições por parte da secretaria do Colegiado deve ser dirigido diretamente e exclusivamente ao Coordenador(a) do Curso.

**Reuniões**

**Art. 14º.** As reuniões de colegiado atentarão à resolução que estabelece normas de funcionamento das reuniões dos Órgãos Colegiados da UNIVASF.

**§** 1º O comparecimento às reuniões dos Órgãos Colegiados é obrigatório mesmo aqueles que não são dedicação exclusiva, e tem prioridade a qualquer outra atividade, seja de caráter acadêmico ou administrativo, exceto referentes aos órgãos que lhe sejam superiores, devendo o docente justificar sua ausência por meios oficiais, como e-mail ou SIPAC.

**§** 2º A ausência das reuniões poderá ocorrer mediante as justificativas previstas em lei (atendimento de urgência e emergência pessoal ou familiar, morte de familiar ou atividade acadêmica/administrativa previamente autorizada pelo colegiado).

**§** 3º O membro que, por motivo força maior, não puder comparecer à reunião justificará a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

**§** 4º Toda justificativa não prevista em lei deverá ser apreciada pelo colegiado na reunião subsequente. Se a justificativa não for aprovada, será atribuída falta ao membro no dia correspondente;

**§** 5º As reuniões ordinárias terão que ser convocadas com no mínimo 48 horas de antecedência;

**§** 6º As reuniões deverão ter indicação do horário de início e fim, podendo este horário, excepcionalmente, ser prorrogado se assim aprovado pelos membros presentes do Colegiado.

**§** 7º As reuniões ordinárias mensais deverão garantir falas dos representantes do colegiado em órgãos e comissões internas ou externas à instituição na mesma frequência com que cada representação se reúna a fim de socialização de suas discussões.

**§** 8º As reuniões e as deliberações nas reuniões do Colegiado serão realizadas com um quorum mínimo de metade mais um dos seus conselheiros/membros,

**§** 9º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer tempo para discussão de pauta específica;

**§** 10º Todas as reuniões no âmbito do colegiado devem ser obrigatoriamente registradas em voz, armazenadas na Coordenação, e disponíveis aos membros do Colegiado mediante solicitação devidamente justificada.

**Parágrafo único** – A ausência injustificada (ou com justificativa que não se enquadre na lei) de conselheiro/membro a 2 (duas) reuniões consecutivas dos órgãos colegiados ou a 4 (quatro) reuniões alternadas no período de 1 (um) ano, implicará em notificação por escrito ao citado conselheiro/membro por parte da coordenação, para que ele ofereça, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas justificativas. As justificativas serão avaliadas pelo colegiado e, em não havendo justificativa plausível, o conselheiro ficará com falta.

**SEÇÃO IV**

**DA CONDUTA NO ÂMBITO DO COLEGIADO**

**Art. 15º.** Todos os docentes devem garantir uma carga horária semanal presente no colegiado a fim de cumprir com atividades como atendimento aos discentes, orientações, despacho de processos, consultas gerais, entre outras, mesmo que esteja em período de atividades práticas.

**§** 1º Em situações de atuação externa ao campus, os docentes deverão informar semestralmente ao colegiado conforme o cronograma previsto da atividade.

a) Entende-se por atividades externas as pertinentes a carreira docente que ocorram em outros campi ou instituições parceiras;

b) Atividades externas ao campus não podem impedir ou prejudicar a adequada atuação do docente junto ao colegiado e participação nas reuniões do colegiado, exceto nos casos autorizados previamente pelo mesmo;

**Art. 16º.** As atividades esporádicas externas à instituição desenvolvidas pelos membros do colegiado, como participação em bancas, eventos, devem ser comunicadas previamente mediante pedido de afastamento via SIGRH, para autorização da coordenação e protocoladas mediante apresentação de comprovante da atividade em questão.

**Art. 17º.** É de responsabilidade exclusiva de cada membro do colegiado atentar aos prazos para envio de documentos de qualquer natureza, interno ou externo, não sendo o colegiado ou sua secretaria responsável pelo tempo decorrente no deslocamento de tais documentos até seu destino.

**Art. 18º.** O período de férias dos docentes deverá compreender ao máximo os recessos de aulas.

**§** 1º O período de férias do docente não poderá caracterizar o não cumprimento do calendário acadêmico.

**§** 2º Caso o período de férias do docente compreenda dias letivos do calendário acadêmico, estes deverão ocorrer preferencialmente após cumprimento da carga horária e finalização das disciplinas sob sua responsabilidade.

**§** 3º Período de férias do docente que abranjam dias letivos do início do semestre ou interrupções das atividades de ensino devem ser devidamente justificados pelo docente e aprovados pela coordenação apenas em caso do impedimento de sua adequação ao que consta no caput deste Artigo.

**Art. 19º.** O período de férias do secretário(a) do colegiado deverá atentar e evitar às atividades de maior demanda na secretaria do colegiado em conformidade ao que consta no calendário acadêmico.

**Art. 20º.** Cabe aos docentes e servidores técnicos-administrativos adequarem seus períodos de férias às alterações que possam ocorrer no calendário acadêmico vigente bem como após definição do calendário acadêmico do ano subsequente a fim de cumprirem o que consta nos artigos 13º e 14º deste regimento.

**Parágrafo único** – A coordenação do curso deverá solicitar aos membros do colegiado que verifiquem a necessidade de adequação de seus períodos de férias sempre que haja mudanças no calendário acadêmico vigente ou definição do calendário acadêmico do ano subsequente.

**SEÇÃO V**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21º.** O Período normal de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá ao Calendário Acadêmico da UNIVASF, aprovado pelo CONUNI, adequando-se obrigatoriamente a possíveis alterações que possam ocorrer.

**Art. 22º.** No caso de não cumprimento de suas obrigações, o membro do colegiado estará sujeito às sanções previstas no Regimento da UNIVASF, bem como na legislação vigente.

**Art. 23º.** O membro do colegiado que não cumprir com alguma das diretrizes indicadas neste regimento assume total responsabilidade pelo ônus decorrente de tal conduta.

**Art. 24º.** A coordenação deverá notificar o membro do colegiado quando detectado o não cumprimento de alguma das normas expressas neste regimento, dando a este a oportunidade de justificativa frente ao Colegiado.

**Art. 25º.** As normas e procedimentos estabelecidos neste regimento se estendem a todos os docentes e técnicos administrativos lotados em outros setores ou colegiados relacionado aos procedimentos que tais servidores venham a desenvolver e/ou solicitar no âmbito deste colegiado.

**Art. 26º.** As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Coordenador(a) ou por metade mais um dos membros titulares do Colegiado, e aprovadas por no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado, em reunião com pauta previamente especificada e comunicada, conforme o tempo determinado para revisão

**Art. 27º.** Os casos omissos neste Regimento e de atribuições do Colegiado serão resolvidos por seu Conselho.

**Art. 28º.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Petrolina, 26 de outubro de 2022.

Audimar de Sousa Alves Sued Sheila Sarmento

Coordenadora Vice-coordenadora