

**REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE FONOAUDIOLOGIA DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente Regimento complementa o Estatuto da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), o Regimento Geral da UFES e o Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde ao ordenar o funcionamento do Departamento de Fonoaudiologia.

Art. 2º. O Departamento de Fonoaudiologia compõe, com os demais departamentos da Universidade, a menor fração da estrutura universitária, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal docente.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 3º. O Departamento de Fonoaudiologia compreende disciplinas afins e congrega docentes nele lotados através de ato oficial para objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 4º. O Departamento de Fonoaudiologia é constituído pelas seguintes instâncias:

- I. Comissão Interna de Ensino;
- II. Comissão Interna de Pesquisa;
- III. Comissão Interna de Extensão;
- IV. Comissão Interna de Assuntos Administrativos.

Art. 5º. A estrutura do Departamento compreende:

- I. Membros nomeados em portaria específica;
- II. Secretaria de Departamento de Fonoaudiologia.

Art. 6º. A secretaria de Departamento é subordinada ao Chefe de Departamento.

Art. 7º. O Departamento é constituído por:

- I. Chefe eleito;
- II. Subchefe eleito;
- III. Docentes efetivos e substitutos;
- IV. Técnicos Administrativos em Educação lotados no Departamento;
- V. Representante discente na câmara departamental.

Art. 8º. O representante discente e seu suplente serão eleitos pelos pares.

Art. 9º. Participarão das reuniões com direito voz e voto os professores efetivos em exercício, o representante técnico-administrativo e o representante discente. Podem ser convidados para a reunião os professores substitutos e outros convidados que se julgarem necessários. Os professores substitutos não têm direito a voto.

Art. 10. O Departamento se reunirá quinzenalmente em reunião ordinária. As reuniões extraordinárias serão convocadas quando se fizerem necessárias.

Art. 11. As convocações para as reuniões ordinárias acontecerão com antecedência de 48 horas, nos casos de reuniões extraordinárias as convocações se darão com antecedência de 24 horas.

Art. 12. O quórum mínimo para realização das reuniões será de metade mais um dos membros efetivos em exercício.

Art. 13. As decisões serão deliberadas por maioria simples.

Art. 14. A presença docente nas reuniões é obrigatória e tem prioridade sobre qualquer outra atividade; caso o representante técnico titular não possa comparecer à reunião, deverá ser substituído por um dos suplentes.

Art. 15. Somente serão consideradas faltas justificadas aquelas previstas por lei.

Art. 16. As reuniões serão registradas em ata e secretariadas por servidor lotado no Departamento ou por membro da câmara designado para esse fim.

Art. 17. O chefe de departamento terá voto de qualidade.

Art. 18. A chefia será exercida por professor com regime de 40 horas ou de dedicação exclusiva.

Art. 19. A eleição para chefe e subchefe acontecerá por meio de escrutínio secreto, com mandato de 2 anos, sendo permitido a recondução por igual período.

Art. 20. Durante a eleição para chefia, se os candidatos não obtiverem maioria absoluta, será conduzido um novo escrutínio até que sejam eleitos os membros da chefia.

Art. 21. A eleição deverá ser convocada nos últimos 30 dias antes do término do mandato em andamento.

Parágrafo único: a candidatura será organizada por chapa (constituída por chefe e subchefe) que dará ciência de sua intenção na reunião que antecede a eleição.

Art. 22. O chefe pode ser destituído do cargo mediante apresentação de proposta de destituição que seja fundamentada e aprovada por, ao menos, 2/3 da totalidade de membros do Departamento; nesse caso, a votação se dará por escrutínio secreto.

Parágrafo único - O disposto aplica-se ao subchefe ou ao decano do Departamento quando estiverem em exercício.

Art. 23. O chefe será substituído em suas faltas pelo subchefe ou, na ausência desse último, pelo membro mais antigo do departamento.

Art. 24. A chefia não desobriga o professor de exercer atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º. A carga horária mínima de ensino será de 8 horas.

§ 2º. A distribuição de carga horaria de ensino do chefe de departamento corresponderá, no mínimo, a 3/4 da carga horária média de ensino dos membros do departamento.

Art. 25. Aos docentes que, após afastamento por período igual ou superior a 12 meses, retornarem para exercício efetivo não será permitida a condução à cargos de chefia pelo período de, no mínimo, 12 meses.

Art. 26. As reuniões do Departamento serão abertas pelo presidente e seguirão a seguinte ordem:

- I. Aprovação da ata da sessão anterior;
- II. Leitura do expediente;
- III. Comunicações, esclarecimentos do presidente, solicitação de inclusão de pauta e/ou mudança na ordem da pauta;
- IV. Ordem do dia;
- V. Encerramento pelo presidente.

§ 1º. no momento da reunião não serão incluídos na pauta processos que necessitem de relator.

§ 2º. As solicitações de inclusão de pauta e mudança de ordem dos itens deverão ser votadas pelos membros.

Art. 27. Nas votações do Departamento a abstenção do voto não é permitida.

Art. 28. Nas reuniões extraordinárias será apreciada somente a matéria que motivou a convocação.

Art. 29. A votação do expediente ocorrerá por aclamação.

Art. 30. Poderão ser criadas comissões e grupos de trabalho.

§ 1º. As comissões serão criadas com prazo de funcionamento de 2 anos, podendo haver renovação dos membros.

§ 2º. Os grupos de trabalho serão criados com prazo de funcionamento inferior a 6 meses, devendo, ao final do período, apresentar o produto de seu trabalho

§ 3º. A composição das comissões e grupos de trabalho se dará por auto-indicação ou por indicação da chefia e será aprovada em departamento.

Art. 31. O departamento convocará os membros, a cada início de semestre, para discussão dos planos de ensino das disciplinas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO**

Art. 32. Compete ao Departamento

- I. Promover a eleição do seu Chefe, bem como do respectivo Subchefe de acordo com os documentos superiores e com o presente Regimento;
- II. Cumprir o Calendário Acadêmico da Universidade;
- III. Elaborar a oferta, indicando o número de vagas e horário das disciplinas em cada semestre letivo, em consonância com as coordenações de curso de graduação vinculados, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- IV. Designar os docentes para ministrar o ensino das disciplinas ofertadas e estabelecer as normas de verificação de aprendizagem, em consonância com o Colegiado de Curso, e obedecendo o disposto no regimento geral da Universidade;
- V. Propor ao Conselho Departamental a criação, fusão, desmembramento e extinção de disciplinas, solicitando previamente a manifestação do Colegiado do respectivo curso e do Núcleo Docente Estruturante para o qual a disciplina é ofertada;
- VI. Distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, de forma isonômica e equitativa, priorizando as necessidades de ensino de graduação;
- VII. Indicar docentes orientadores de alunos de graduação, a partir de demanda do Colegiado de Curso;
- VIII. Avaliar, aprovar e acompanhar a execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão e assistência, atribuindo carga horária máxima de acordo com suas normativas quando estas não estiverem estabelecidas pela instância superior;
- IX. Colaborar com o Colegiado de Curso no aproveitamento de estudos já cumpridos por alunos, concedendo os créditos correspondentes;
- X. Promover a distribuição de atividades administrativas e técnicas no âmbito de sua unidade;
- XI. Realizar a alocação e a distribuição dos servidores técnicos-administrativos em educação nos diversos setores da unidade, de forma isonômica e equitativa;
- XII. Aprovar o calendário anual das reuniões de câmara departamental;

- XIII. Aprovar, para cada período letivo, os planos de ensino das disciplinas que o integram, em consonância com as ementas das disciplinas, orientações e ajustes dos colegiados de curso para os quais as disciplinas são ofertadas;
- XIV. Aprovar, para cada período letivo, os planos de trabalho e respectivos relatórios de atividades desenvolvidas pelos seus docentes e servidores técnicos administrativos em educação;
- XV. Verificar a execução do trabalho do pessoal docente e técnico-administrativo em educação ligados ao Departamento;
- XVI. Apreciar o relatório semestral do chefe do Departamento, emitindo parecer e apresentar sugestões para o aprimoramento das atividades e enviar para à Direção do centro e à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- XVII. Apreciar junto à Câmara Departamental sobre solicitações de afastamentos para capacitação e pós-graduação, participação em congressos, simpósios, seminários dos docentes e servidores técnico-administrativos do departamento, bem como regimes de trabalho, respeitadas as normas e políticas estabelecidas pela Universidade;
- XVIII. Manifestar-se sobre pedidos de remoção, redistribuição de docentes e licenças;
- XIX. Indicar a necessidade de docentes para o departamento e propor à Diretoria do centro sobre contratação e rescisão de docentes, bem como sobre concursos públicos, operacionalizando os processos seletivos, de acordo com as normas da Universidade;
- XX. Aprovar a avaliação de desempenho e da progressão de docentes, respeitadas as normas e políticas estabelecidas pela Universidade;
- XXI. Organizar e aprovar comissões, compostas por membros integrantes do Departamento para opinar sobre assuntos específicos, estabelecendo carga horária de acordo com suas normativas quando estas não estiverem estabelecidas pela instância superior;
- XXII. Aprovar a composição de banca, programas, edital e lista de pontos em caso de concurso público e de carreira docente e para livre-docência;
- XXIII. Garantir ao docente o desempenho de atividades nos diferentes âmbitos da universidade no que tange ao ensino, pesquisa, extensão, assistência e atividades administrativas, de forma isonômica e equitativa;
- XXIV. Promover o intercâmbio científico e cultural entre as instituições de ensino nacional e internacional, promovendo e estimulando a prestação de serviços à comunidade, de acordo com as normas e objetivos da Universidade;
- XXV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este regimento, pelo Regimento do Centro e pelo Regimento Geral e Estatuto da Universidade.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO CHEFE DE DEPARTAMENTO**

Art. 33. Ao Chefe do Departamento, além das atribuições consignadas no Regimento Geral da Universidade Federal do Espírito Santo, compete:

- I. Representar o Departamento dentro e fora da Universidade, nos limites de suas atribuições;
- II. Propor o calendário anual de reuniões de acordo com o calendário acadêmico da universidade, convocar e presidir as reuniões do Departamento;
- III. Dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades da competência do Departamento;
- IV. Planejar compras de todo material do Departamento;
- V. Elaborar a proposta orçamentária, submetendo-a a apreciação do Departamento;
- VI. Requerer dos membros do Departamento o relatório anual das atividades de ensino de graduação e de pós-graduação, de pesquisa, de extensão, de administração, dentro das normas

- padrão do Centro, para serem apreciados pela Câmara e encaminhado ao Conselho Departamental;
- VII. Participar das reuniões do Conselho Departamental;
  - VIII. Comunicar ao Departamento as deliberações tomadas pelo Conselho Departamental que sejam de interesse do respectivo Departamento;
  - IX. Referendar e convocar o representante do corpo discente no Departamento;
  - X. Assinar os certificados de disciplinas avulsas;
  - XI. Providenciar a escala de férias, para o ano seguinte, dos docentes e de todos os servidores administrativos do Departamento de acordo com o Calendário Acadêmico e o anual da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, encaminhando-a ao DGP;
  - XII. Controlar e atestar, mensalmente, a frequência dos docentes e servidores administrativos que trabalham no Departamento;
  - XIII. Encaminhar para a apreciação da Câmara Departamental as solicitações de afastamento para capacitação e pós-graduação dos docentes e servidores técnico-administrativos do Departamento;
  - XIV. Comunicar o afastamento dos docentes para capacitação e pós-doutoramento, aprovado na Câmara Departamental, ao Programa de Pós-Graduação da qual o professor faz parte como docente.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DO DEPARTAMENTO**

Art. 34. Participar das reuniões e formações continuadas quando convocado para as mesmas.

Art. 35. Compor as comissões e grupos de trabalho.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DAS COMPETÊNCIAS DAS COMISSÕES**

Art. 36. As comissões deste departamento têm função consultiva, propositiva e de assessoria ao departamento de Fonoaudiologia, integrando a estrutura de gestão.

Art. 37. Compete à Comissão Interna de Ensino:

- I. Discutir e propor ações e normas referentes ao ensino em sua interface com as competências do departamento;
- II. Responder às demandas de ensino, advindas de servidores do departamento, discentes ou de outros órgãos;
- III. Responder a processos referentes ao tema capacitação docente;
- IV. Manter-se atualizada a respeito da legislação e discussões no âmbito universitário que façam interface com o ensino.

Art. 38. Compete à Comissão Interna de Pesquisa:

- I. Discutir e propor ações e normas referentes a pesquisa em âmbito departamental;
- II. Incentivar e promover a produção científica do departamento;
- III. Monitorar o andamento dos projetos institucionais;
- IV. Registrar todos os projetos de pesquisa desenvolvidos no departamento;
- V. Analisar convênios para realização de pesquisas;

- VI. Propor linhas de pesquisa e celebração de convênios, de interesse para o departamento;
- VII. Assessorar o chefe do departamento na distribuição de recurso envolvidos nos programas de pesquisa e convênios;
- VIII. Preparar relatório anual das atividades da comissão;
- IX. Promover seminários, encontros e reuniões de trabalho, periodicamente, para possibilitar o intercâmbio entre pesquisadores do departamento, da universidade e de outras instituições;
- X. Promover programas de iniciação científica e acompanhar seu desenvolvimento;
- XI. Manter registro atualizado dos dados pertinentes;
- XII. Estimular ações com interface no Ensino e na Extensão.

Art. 39. Compete à Comissão Interna de Extensão:

- I. Discutir e propor ações e normas referentes a extensão em sua interface com as competências do departamento;
- II. Responder às demandas de extensão advindas de servidores do departamento, discentes ou de outros órgãos;
- III. Responder a processos referentes ao tema;
- IV. Manter atualizado o inventário de programas, projetos e eventos de extensão dos servidores do departamento;
- V. Manter-se atualizada a respeito da legislação e discussões no âmbito universitário que façam interface com a extensão;
- VI. Colaborar com o Colegiado do Curso de Fonoaudiologia em ações que visem ampliar o repertório e abrangência dos programas, projetos e eventos de extensão.

Art. 40. Compete à Comissão Interna de assuntos administrativos:

- I. Discutir e propor ações e normas referentes ao tema em sua interface com as competências do departamento;
- II. Responder a processos referentes ao tema;
- III. Manter-se atualizada a respeito da legislação e discussões no âmbito universitário que façam interface com assuntos administrativos;
- IV. Colaborar com a chefia na organização das cargas horárias administrativas dos membros do departamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DO DEPARTAMENTO**

Art. 41. Secretariar a reunião de Departamento.

Art. 42. Manter as atas e demais documentos organizados e disponíveis.

Art. 43. Atender aos docentes do curso quanto às solicitações de cunho acadêmico e administrativo

Art. 44. Protocolar documentos e processos pertinentes ao Departamento.

Art. 45. Providenciar o levantamento das necessidades de material permanente e de consumo do Departamento.

Art. 46. Elaborar e expedir, junto com a secretaria de ~~departamento~~ Colegiado, as requisições de material permanente e de consumo necessárias ao Departamento.

Art. 47. Manter atualizado o registro dos materiais do Departamento.

Art. 48. Assessorar processos seletivos e concursos.

Art. 49. Assessorar a chefia: administrar agenda pessoal da chefia; despachar com a chefia; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos; definir ligações telefônicas;

administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à chefia em reuniões; secretariar reuniões.

Art. 50. Atender pessoas: recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.

Art. 51. Gerenciar informações: ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos, criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings.

Art. 52. Elaborar documentos: redigir ofícios, memorandos, cartas, convocações, atas; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos.

Art. 53. Controlar correspondência: receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail); controlar malote.

Art. 54. Supervisionar equipes de trabalho: estabelecer atribuições da equipe; programar e monitorar as atividades da equipe.

Art. 55. Arquivar documentos: identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática.

Art. 56. Utilizar recursos de informática.

Art. 57. Participar de comissões quando indicado pelo chefe e aprovado em departamento

Art. 58. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 59. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento no âmbito de sua competência.

Art. 60. O presente Regimento entrará em vigor após aprovação no Conselho Departamental do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 61. O presente Regimento poderá ser alterado, desde que a(s) alteração(ões) seja(m) deliberada(s) em assembleia e homologadas nas instâncias cabíveis.