



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
REGIONAL JATAÍ
UNIDADE ACADÊMICA ESPECIAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
CURSO DE MEDICINA**

REGIMENTO INTERNO CURSO DE MEDICINA

**JATAÍ
2019**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

Reitor:	Prof. Dr. Edward Madureira Brasil
Vice-Reitora:	Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves
Pró-Reitora de Graduação:	Profa. Dra. Flávia Aparecida de Oliveira
Pró-Reitor de Pós-Graduação :	Prof. Dr. Laerte Guimarães Ferreira Júnior
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação :	Prof. Dr. Jesiel Freitas Carvalho
Pró-Reitor de Administração e Finanças:	Prof. Dr. Robson Maia Geraldine
Pró-Reitora de Extensão e Cultura:	Profa. Dra. Lucilene Maria de Sousa
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:	TAE Ms. Everton Wirbitzki da Silveira
Coordenadora de Estágios:	Profa Dra. Telma Alves Garcia

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – REGIONAL JATAÍ

Diretor:	Prof. Dr. Alessandro Martins
Vice-Diretor:	Prof. Dr. Fernando Paranaíba Filgueira
Coordenadora de Graduação:	Profa. Dra. Sandra Aparecida Benite Ribeiro
Coordenadora de Pesquisa e Inovação:	Profa. Dra. Cecília Nunes Moreira
Coordenador de Administração e Finanças:	Prof. Dr. Marcos Wagner de Souza Ribeiro
Coordenadora de Extensão e Cultura:	TAE Ms. Michaela Bette Camara
Coordenador de Pós-Graduação:	Profa. Dra. Vera Lúcia Banys
Coord. de Assuntos da Comun. Universitária:	Profa. Dra. Vera Lucia Dias da Silva Fontana
Coord. de Desenv. Instituc. e Rec. Humanos:	Prof. Dr. Amílcar Vidica Barcelos
Coord. Geral de Estágios da Regional JATAÍ:	Profa. Dra. Ana Luisa Aguiar de Castro
Assessora de Comunicação:	TAE Ms. Estael de Lima Gonçalves
Coord. de Desen. e Inovação Tecnológica :	TAE Ms. Francys Pimenta de Faria
Unidade Acadêmica de Ciências da Saúde:	Prof. Dr. Daniel Côrtes Beretta (Chefe CISAU) Profa. Dra. Sabrina Toffoli Leite (Vice Chefe CISAU)



CURSO: BACHARELADO EM MEDICINA

Coordenador: Profa. MS. Fernando Meneguini
Vice-coordenador: Prof. Dr. Fábio Morato de Oliveira
Coordenador de Estágio: Profa. Esp. Myrian Carolina Queiroz Oliveira
Docentes do Curso/Colegiado do Curso: Prof. Esp. Ademar Caetano de Assis Filho
Profa. Ms. Adriana Assis Carvalho
Profa. Esp. Adriana Queiroz Arantes Rocha
Prof. Dr. Alexandre Fabricio Martucci
Profa. Dra. Ana Amélia Freitas Vilela
Profa. Dra. Ana Paula da Silva Perez
Profa. Esp. Aparecida de Lourdes Carvalho
Profa. Dra. Aridiane Alves Ribeiro
Profa. Dra. Bárbara de Lima Lucas
Prof. Esp. Brainer Vinnicius Campos Barbosa
Profa. Esp. Bruno Borges Ferreira Gomes
Profa. Dra. Carla Silva Siqueira Miranda
Profa. Esp. Carolina Lacerda PartATA
Profa. Esp. Danielly Christine Vargas Espíndula Leite
Prof. Esp. Danilo Lopes Assis
Profa. Esp. Denise da Costa Carvalho
Profa. Dra. Edlaine Faria de Moura Villela
Profa. Esp. Elisângela Garcia Cabral
Prof. Dr. Esteban Nicolas Lorenzon
Prof. Esp. Ewerson Jacobini Lotte
Prof. Dr. Fábio Morato de Oliveira
Prof. Esp. Fernando Meneguini
Prof. Dr. Fernando Paranaíba Filgueira
Prof. Esp. Gilberto Campos Guimarães Filho
Prof. Esp. Guilherme Braga Silva
Prof. Ms. Hélio Ranes de Menezes Filho
Prof. Ms. Jonas Francisco Scopel
Prof. Esp. Jorge Guilherme Emerick
Profa. Dra. Júlia de Miranda Moraes
Prof. Esp. Juliano Oliveira Rocha
Profa. Esp. Juliete Teresinha Silva
Prof. Esp. Leandro Morioka
Prof. Esp. Leonardo Dias Carrijo
Profa. Esp. Luciana de Moraes Bernal Meneguini
Profa. Dra. Ludimila Paula Vaz Cardoso
Prof. Esp. Luiz Carlos Bandeira Santos Júnior
Prof. Esp. Luiz Carlos de Moraes
Prof. Esp. Marcelo Filizzola Septímio
Profa. Ms. Márcia Carolina Mazzaro
Profa. Dra. Mariana Bordini Angeloni
Profa. Dra. Michelle Rocha Parise
Profa. Esp. Myrian Carolina Queiroz Oliveira



Profa. Dra. Núbia de Souza Lobato
Prof. Esp. Pedro Vinicius Leite de Sousa
Profa. Dra. Polyanne Junqueira Silva Andresen Strini
Profa. Dra. RenATA Beatriz Silva
Prof. Esp. Roberto dos Santos Junior
Prof. Esp. Roberto Fabiano Cintra Farias
Prof. Ms. Rodolfo Cintra e Cintra
Profa Ms. Rosane Gouveia Vilela Machado
Profa. Dra. Sandra Maria Alkmim Oliveira
Prof. Esp. Santhiago Cardoso Pereira
Profa. Ms. Simone Caetano Morale de Oliveira
Profa. Esp. Thaís Belo de Oliveira
Profa. Dra. Verônica Clemente Ferreira

Núcleo Docente Estruturante: Prof. Dr. Alexandre Fabricio Martucci
Profa. Dra. Ana Paula da Silva Perez
Profa. Dra. Edlaine Faria de Moura Villela
Prof. Dr. Esteban Nicolas Lorenzon
Prof. Esp. Ewerson Jacobini Lotte
Prof. Dr. Fábio Morato de Oliveira
Prof. Esp. Fernando Meneguini
Prof. Esp. Jonas Francisco Scopel
Prof. Esp. Jorge Guilherme Emerick
Profa. Dra. Júlia de Miranda Moraes
Profa. Esp. Juliete Teresinha Silva
Prof. Esp. Luiz Carlos Bandeira Santos Júnior
Profa. Dra. Michelle Rocha Parise
Profa. Dra. Núbia de Souza Lobato
Profa. Ms. Simone Caetano Morale de Oliveira

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO E LOCALIZAÇÃO DO CURSO

Universidade Federal de Goiás – Regional JATAÍ – Campus Riachuelo
Rod BR 364 km 192 - Setor Parque Industrial, nº 3800
CEP 75801-615 - JATAÍ - Goiás
Telefone: (64) 3606-8202 - Administração
Telefone da Coordenação de Curso: (64) 3606-8130
e-mail: medufgjATAi@gmail.com
Site:www. medicina.jATAi.ufg.br/



Sumário

TÍTULO 1 - Disposições preliminares do curso	
TÍTULO 2 - Seus princípios e suas finalidades	
TÍTULO 3 - Da estrutura acadêmica e administrativa	
CAPÍTULO I - Da coordenação do curso de graduação em Medicina	
CAPÍTULO II - Do Colegiado do Curso de graduação em Medicina	
CAPÍTULO III - Núcleo Docente Estruturante	
CAPÍTULO IV - Os coordenadores dos módulos	
CAPÍTULO V - Os coordenadores do Internato	
CAPÍTULO VI – Da secretaria do curso de Medicina	
TÍTULO 4 - Do regime didático e acadêmico	
CAPÍTULO I - Das normas gerais	
CAPÍTULO II – Do regime do curso	
SEÇÃO I- Dos módulos	
SEÇÃO II – Das atividades complementares	
CAPÍTULO IV - Dos horários de aulas	
CAPÍTULO V - Da avaliação e da verificação do rendimento escolar	
CAPÍTULO VI - Do aproveitamento de módulos	
TÍTULO 5 – Da preceptoria e supervisão do Internato	
CAPÍTULO I – Do Internato	
CAPÍTULO II - Da preceptoria e supervisão do Internato	
TÍTULO 6 - Da comunidade universitária	
CAPÍTULO I - Do corpo docente	
CAPÍTULO II - Do corpo discente	
CAPÍTULO III - Do corpo técnico-administrativo	
TÍTULO 7 – Dos serviços do curso de medicina e a relação com o serviço público de saúde	
TÍTULO 8 - Das disposições finais	



Lista De Abreviaturas e Siglas

ACP - Avaliações dos Conteúdos Programáticos

AM - Avaliações Modulares

CA - Centro Acadêmico

CAEP - Comissão de Avaliação de Emissão de Pareceres

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CISAU - Ciências da Saúde

COGRAD - Coordenação de Graduação

OSCE - *Objective Structured Clinical Examination*

MPC - Média Parcial dos Conteúdos

NDE - Núcleo Docente Estruturante

PADOC - Plano de Trabalho Anual do Docente

PPC - Projeto Pedagógico do Curso

RADOC - Relatório Anual do Docente

REJ - Regional JATAÍ

RGCG - Regimento Geral dos Cursos de Graduação

SICAD - Sistema de Cadastro de Atividades Docentes

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

TAE - Técnico-Administrativo em Educação

UAE - Unidade Acadêmica Especial

REGIONAL JATAÍ/UFG - Universidade Federal de JATAÍ



REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE MEDICINA

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO CURSO

Art. 1º - O presente Regimento Interno regulamenta a organização e o funcionamento do curso de Medicina, da Unidade Acadêmica Especial Ciências da Saúde, da Universidade Federal de JATAÍ - REGIONAL JATAÍ/UFG, criado pela RESOLUÇÃO UFG - CONSUNI Nº 06/2013.

Art. 2º - O presente Regimento estabelece a organização, os princípios e o funcionamento do Curso de Medicina da REGIONAL JATAÍ/UFG no que se refere às atividades acadêmicas, administrativas e financeiras em concordância com o Estatuto (TEXTO APROVADO NA REUNIÃO DOS TRÊS CONSELHOS REALIZADA NO DIA 29/11/2013) e o Regimento Geral (RESOLUÇÃO CONJUNTA - CONSUNI/CEPEC/CONSELHO DE CURADORES Nº 01/2015) da UFG.

TÍTULO 2

SEUS PRINCÍPIOS E SUAS FINALIDADES

Art. 3º - Na organização e desenvolvimento de suas atividades, o curso de Medicina respeita os princípios de:

- I. Gratuidade do ensino;
- II. Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- III. Indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- IV. Universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade;
- V. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- VI. Garantia de padrão de qualidade e eficiência;
- VII. Orientação humanística e a preparação para o exercício pleno da cidadania;
- VIII. Democratização da educação no que concerne à gestão e à socialização de seus benefícios;



- IX. Democracia e desenvolvimento cultural, artístico, científico, tecnológico e socioeconômico do País;
- X. Igualdade de condições para o acesso e permanência na Regional JATAÍ/UFG;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; e
- XII. Defesa dos direitos humanos, paz e de preservação do meio ambiente.

Art. 4º - O curso de Medicina da Regional JATAÍ/UFG, atuando conforme os princípios estabelecidos no artigo anterior, tem como finalidades:

- I. Produzir, sistematizar e transmitir conhecimentos na área de Medicina;
- II. Ministrando o curso de graduação em Medicina visando a formação de médicos capacitados ao exercício dessa profissão médica, bem como a ampliação e o aprofundamento dessa formação;
- III. Propiciar a formação ética do médico de acordo com os princípios éticos, morais e sociais que regem a profissão médica;
- IV. Prestar serviços de saúde à comunidade, em integração com as Unidades Básicas de Saúde e com o Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho, sob a forma de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V. Promover educação médica continuada por meio de cursos e estágios na área das Ciências da Saúde;
- VI. Integrar-se aos Sistemas de Saúde do Estado de Goiás por meio de convênios institucionais, criando oportunidade para o ensino, pesquisa e extensão junto à comunidade;
- VII. Promover, por meio do ensino, pesquisa e extensão, todas as formas do conhecimento médico;
- VIII. Ministrando cursos na área médica e afins, visando a capacitação de discentes e profissionais da área da saúde.

Art. 5º - Na busca e na concretização de novos estágios de desenvolvimento institucional, o curso de Medicina da REGIONAL JATAÍ/UFG estimula, valoriza e apoia as iniciativas voltadas para:

- I. Melhoria e renovação da ação pedagógica;
- II. Crescimento da produção científica de excelente qualidade e socialmente relevante;



- III. Humanização nas ações assistenciais;
- IV. Aprimoramento dos serviços médico-assistenciais;
- V. Fortalecimento e a complicação de suas relações com a Sociedade;
- VI. Construção coletiva dos programas e ações institucionais;
- VII. Desenvolvimento de mecanismos e ações que assegurem o debate e o exercício;
- VIII. Realização de intercâmbio, de natureza educacional, científica e assistencial, com entidades públicas e privadas;
- IX. Maior integração, interação e colaboração técnica, científica e didática com os demais cursos da Unidade Acadêmica Especial Ciências da Saúde (CISAU) e demais UAES da REGIONAL JATAÍ/UFG;
- X. Simplificação e racionalização dos processos administrativos.

TÍTULO 3

DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art. 6º - Constituem o curso de graduação em Medicina da REGIONAL JATAÍ/UFG:

- I. A Coordenação;
- II. O Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- III. O Colegiado;
- IV. Os Coordenadores dos Módulos;
- V. Os Coordenadores do Internato;
- VI. Os Docentes;
- VII. Os Discentes;
- VIII. Os Servidores Técnico-Administrativos.

Art. 7º - A forma de escolha da coordenação do curso de Medicina, do presidente e membros do NDE, dos coordenadores dos módulos e da coordenação do Internato será feita mediante eleição no Colegiado do Curso de Medicina. Caso não haja candidatos de forma espontânea, haverá sorteio com os professores, sendo que o critério de exclusão do sorteio será ter atuado como coordenador anteriormente a eleição e ter cumprido ao menos 75% do mandato.

§ 1º Os mandatos de coordenações, presidente e membros do NDE, cuja escolha deverá recair em integrantes da carreira do magistério, terão duração de dois anos, sendo permitida



recondução sucessiva em caso de manifestações voluntárias dos ocupantes dos cargos. Os mandatos deverão, de preferência, ser coincidentes entre si, em pelo menos um ano.

§ 2º Ao início de cada ano a coordenação do curso divulgará a lista dos sucessores de cada coordenação e membros do NDE.

§ 3º A interrupção do mandato dos cargos de coordenação e membros do NDE fica condicionada à apresentação de justificativa e apreciação pelo Colegiado do Curso e aprovação pela UAE - CISAU.

Art. 8º - Os docentes que ministrarem disciplinas fora do curso de Medicina deverão se submeter, nessas atividades de ensino, às deliberações da UAE - CISAU à qual está vinculado o curso. Ademais só poderão ministrar disciplinas fora do curso de Medicina, após atenderem às necessidades do curso de Medicina.

Art. 9º - As atividades de ensino exercidas por docentes, e o auxílio às aulas práticas exercidas pelos TAEs no curso de Medicina devem ser priorizadas em relação às demais atividades exercidas na REGIONAL JATAÍ/UFG.

CAPÍTULO I

DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA

Art. 10 - A Coordenação do curso de Medicina tem a competência de planejar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do curso de graduação em Medicina.

§1º. O mandato do coordenador e de seu vice terá a duração de dois (2) anos, sendo permitida uma (1) recondução sucessiva.

§2º. Cabe ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador do curso de Medicina em suas faltas e impedimentos. Nas faltas e impedimentos de ambos, a coordenação do curso será exercida pelo presidente do NDE em exercício do curso de Medicina.

§ 3º. O Coordenador do curso de Medicina poderá exercer suas atividades em regime de 40 horas semanais.

Art. 11 - São atribuições da Coordenação de curso:

- I. Orientar, fiscalizar e coordenar a realização do curso de Medicina;
- II. Definir, em reunião com o NDE, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e as alterações curriculares;



- III. Traçar, em conjunto com Coordenadores de módulos e NDE as diretrizes gerais dos módulos do curso e seus planos de ensino;
- IV. Atuar em conjunto com o NDE e coordenadores de módulo na organização e desenvolvimento das semanas de planejamento administrativo e pedagógico do curso;
- V. Harmonizar os módulos e os planos de ensino oferecidos para o curso de Medicina, que deverão ser aprovados em reunião de Colegiado do Curso;
- VI. Observar, juntamente com os Coordenadores de módulos, o cumprimento dos planos de ensino e advertir os docentes que não estejam cumprindo as atividades estabelecidas;
- VII. Monitorar o arquivamento de diários de turmas, planos de ensino e de outros documentos relativos ao curso;
- VIII. Propor e avaliar, em conjunto com o NDE, a relotação, admissão ou afastamento dos servidores;
- IX. Fiscalizar e auxiliar na realização do Programa de Formação e Desenvolvimento Docente do curso, além de outras providências necessárias à melhoria do ensino;
- X. Deliberar sobre a avaliação de disciplinas cursadas em outros estabelecimentos ou cursos, para fins de dispensa, mediante parecer da Comissão de Avaliação de Emissão de Pareceres (CAEP) ao aproveitamento;
- XI. Conhecer os recursos dos alunos sobre os diversos assuntos do curso, ouvindo, se necessário os Coordenadores dos módulos;
- XII. Aprovar e encaminhar à UAE - CISAU a relação dos alunos aptos a colar grau;
- XIII. Encaminhar, anualmente, à UAE - CISAU o número de vagas a serem preenchidas com transferências, mudanças de curso e matrícula de graduados;
- XIV. Encaminhar processos de transferências a serem submetidos à aprovação pela UAE - CISAU;
- XV. Supervisionar as atividades dos docentes, estudantes e TAEs do curso, frente ao cumprimento de atividades designadas;
- XVI. Tomar providências relativas à elaboração e à execução do horário de oferta de módulos do curso de Medicina, juntamente aos Coordenadores de módulo;
- XVII. Instituir comissões especiais, de caráter permanente ou temporário, para o estudo e execução de assuntos que dizem respeito ao curso de Medicina;
- XVIII. Definir os membros das comissões julgadoras que atuarão nos concursos públicos para provimento dos cargos de servidores;



- XIX. Estabelecer critérios de seleção, a serem aprovados na UAE - CISAU, para o preenchimento de vagas de servidores;
- XX. Representar o curso de Medicina em quaisquer atos públicos ou nas suas relações com outros órgãos da administração pública, instituições acadêmicas, profissionais e científicas;
- XXI. Submeter os casos omissos do presente Regimento ao Colegiado do Curso, ao NDE e à UAE - CISAU;
- XXII. Supervisionar os programas de ensino, pesquisa e extensão, e a execução das atividades administrativas dentro dos limites estatutários e regimentais;
- XXIII. Realizar a recepção dos discentes e servidores ingressantes no curso, orientando-os no que se refere ao funcionamento e organização da REGIONAL JATAÍ/UFG;
- XXIV. Desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo e aquelas que lhe conferem a lei, o Estatuto e o Regimento da REGIONAL JATAÍ/UFG.

CAPÍTULO II

DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA

Art. 12 - O Colegiado é um órgão consultivo e não deliberativo do curso e tem, por finalidade, promover a coordenação didática e a consulta sobre o ensino, pesquisa, extensão e administração do curso de Medicina.

Art. 13 - A composição do Colegiado do Curso de Medicina, com direito a voto deve ter a seguinte composição:

- I. O coordenador do curso de Medicina, seu Presidente nato;
- II. O presidente do NDE do curso de Medicina;
- III. Docentes em exercício do curso de Medicina;
- IV. 2 (dois) Representantes dos TAEs em exercício do curso de Medicina eleitos por seus pares em assembleia pública coincidindo com a eleição para coordenação do curso.
- V. 2 (dois) Representantes estudantis regularmente matriculados no curso de Medicina, eleitos por seus pares em assembleia pública do Centro Acadêmico (CA) do curso de Medicina coincidindo com a eleição para coordenação do curso.



Art. 14 - Para efeito de votação e condução da reunião não é necessário estabelecimento de *quórum* mínimo.

Parágrafo único: O coordenador do curso tem direito ao voto de minerva quando necessário.

Art. 15 - O Coordenador do curso de Medicina é responsável pela Presidência do Colegiado. Em caso de ausência no cargo assumirá a Presidência do Colegiado o Vice-Coordenador, e na ausência de ambos, o Presidente do NDE.

Art. 16 - Está aberta, à pessoas e entidades, a participação em reuniões do Colegiado do Curso de Medicina, com direito a emitir opinião mais sem direito a voto, quando autorizadas pela maioria dos membros presentes à reunião.

§ 1º. O Colegiado do Curso poderá indicar membros do Curso para compor comissões com atribuições técnicas, científicas ou culturais em apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão, cultura, em interação com a sociedade.

Art. 17 - São atribuições do Colegiado do Curso de Medicina:

- I. Acatar as recomendações do NDE, no tocante ao desenvolvimento de ações atribuídas aos Conselhos de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura;
- II. Aprovar os relatórios e os planos de atividades docente (RADOE e PADOE) mediante parecer da CAEP;
- III. Auxiliar na criação e/ou desativação de comissões internas, eventos acadêmicos e ligas acadêmicas;
- IV. Auxiliar na definição de propostas de convênios e de contratos que o curso de Medicina venha a firmar com outras instituições de direito público ou privado;
- V. Propor à CISAU a outorga de distinções universitárias previstas no Estatuto da Universidade;
- VI. Realizar apreciação do PPC e as alterações curriculares;
- VII. Auxiliar na elaboração de planos de ensino e estágios elaborados pelos Módulos;
- VIII. Auxiliar na relotação, admissão ou afastamento dos servidores;
- IX. Auxiliar na definição do perfil profissional do egresso e na proposta de formação didático-



- pedagógica do curso, propondo revisões sempre que se fizerem necessárias;
- X. Aprovar o Regimento Interno do curso, o Regulamento do Internato e demais normas internas que se fizerem necessárias;
 - XI. Aprovar o horário de funcionamento do curso;
 - XII. Acompanhar as atividades da Coordenação do curso;
 - XIII. Avaliar, em grau de recurso, as decisões da coordenação;
 - XIV. Definir membros do colegiado para estudar, na qualidade de relator, as matérias submetidas à apreciação do Colegiado, apresentando o relato e a decisão no prazo estabelecido pelo colegiado ou pela coordenação;
 - XV. Auxiliar na recepção dos discentes e servidores ingressantes no curso, orientando-os no que se refere ao funcionamento e organização da REGIONAL JATAÍ/UFG;
 - XVI. Auxiliar no estabelecimento do horário das aulas do curso de graduação em Medicina, elaborado pelos coordenadores de módulos e supervisionado pela coordenadoria do curso;
 - XVII. Auxiliar na escolha dos membros do NDE por meio de processo de votação.
 - XVIII. Acompanhar os programas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos pelo curso, em conjunto com as coordenadorias e comissões do curso de Medicina;
 - XIX. Promover a distribuição, entre os docentes, das tarefas de ensino, de pesquisa, de extensão e administração, compatibilizando-as com os diversos planos de atividades do curso de Medicina;
 - XX. Pronunciar-se, sempre que convocado, sobre matéria de interesse do curso de Medicina;
 - XXI. Apreciar o plano de aplicação dos recursos consignados ao curso.

Art. 18 - O Colegiado do Curso reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses, dentro do semestre letivo, em calendário estabelecido e divulgado no início de cada semestre. As reuniões extraordinárias poderão ocorrer sempre que necessárias quando convocadas pelo Coordenador do curso ou mediante requerimento da maioria simples de seus professores, sendo obrigatório que uma ATA seja lavrada e arquivada.

§ 1º . As reuniões acontecerão com início, preferencialmente, às 18 horas na segunda quarta-feira do mês, sendo que as reuniões terão a duração máxima de 02 (duas horas).



Excepcionalmente este horário poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos a requerimento de um dos Membros do Colegiado.

§ 2º. As reuniões extraordinárias do Colegiado serão convocadas por escrito pelo seu coordenador, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de, pelo menos, um terço dos membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta que será discutida.

Art. 19 - É obrigatória a presença dos docentes, dos representantes dos TAEs e dos discentes às reuniões ordinárias do Colegiado.

§ 1º. Os docentes, os representantes dos TAEs e o representante dos discentes, bem como os respectivos suplentes, perderão seus direitos de voto quando ocorrerem 2 (duas) faltas consecutivas, não justificadas, durante o ano.

§ 2º. Os membros do Colegiado do Curso que, por motivo justificado, não puderem comparecer à reunião convocada deverão comunicar, em até 4 horas antes do início da reunião, essa impossibilidade à Secretaria do curso de Medicina. As justificativas deverão constar em ATA.

Art. 20 - A pauta da reunião será organizada pela Coordenação do curso. Os Membros do Colegiado poderão sugerir antes do início da reunião a inclusão, a alteração ou a retirada de assunto de pauta de interesse próprio, devendo este ser submetido à avaliação da coordenação do curso.

Art. 21 - Em cada reunião haverá:

- I. Aprovação da ATA da reunião anterior;
- II. Leitura do expediente (informes);
- III. Leitura e apreciação da Pauta;
- IV. Explicações pessoais;
- V. Encerramento.



Art. 22 - A reunião do Colegiado poderá ser suspensa ou encerrada por:

- I. Solicitação da maioria dos presentes;
- II. Término da pauta.

Art. 23 - A palavra será dada ao Membro do Colegiado que primeiro a tiver solicitado, cabendo ao Coordenador regular a precedência, quando mais de um a tiverem pedido ao mesmo tempo.

Parágrafo único. O relator terá preferência para manifestar-se sobre a matéria em discussão e por mais de uma vez.

Art. 24 - Caberá à Coordenação do curso decidir, soberanamente, as questões de ordem.

Art. 25 - As questões de ordem poderão ser levantadas em qualquer fase dos trabalhos da reunião para arguir a inobservância de preceito regimental.

Art. 26 - Suscitada a questão de ordem, sobre ela só poderá falar um Membro do Colegiado, que contra argumente as razões apresentadas pelo autor.

CAPÍTULO III

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 27 - O NDE do curso de Medicina é um órgão consultivo e deliberativo, subordinado à coordenação do curso de Medicina, responsável principalmente por elaborar as políticas e diretrizes com respeito à criação, implantação e consolidação do PPC.

Art. 28- O NDE será constituído pelo Presidente do NDE, Coordenador (a) e Vice-Coordenador (a) de curso, e por, no mínimo, 05 (cinco) docentes efetivos, atuantes no curso de graduação de Medicina, satisfazendo os seguintes requisitos:

- I. Pelo menos 60% com titulação em nível de pós-graduação *stricto sensu*;
- II. Pelo menos 50% com regime de trabalho de Dedicção Exclusiva;
- III. Pelo menos 70% com experiência docente na REGIONAL JATAÍ/UFG maior do que 03 (três) anos.



Parágrafo único. Recomenda-se que a renovação dos membros que compõem o NDE seja gradual, com substituição de até cinquenta por cento (50%) dos integrantes por ano.

Art. 29º- O mandato dos membros do NDE será de **3 (três) anos**, com possibilidade de recondução.

Art. 30º- A escolha dos membros do NDE será realizada por meio de processo de votação na reunião de colegiado de curso. O NDE poderá indicar alterações em sua composição, a serem votadas pelo colegiado.

Parágrafo único. O presidente do NDE deverá ser escolhido por meio de processo de votação do qual participarão seus integrantes.

Art. 31 - Sempre que se considerar necessário, serão formadas comissões de trabalho, compostas pelos membros do NDE.

Art. 32- São atribuições do NDE do curso de Medicina:

- I - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no PPC;
- III - Acompanhar e atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC;
- 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;
- V - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- VI - Atuar em conjunto com a coordenação de curso e coordenadores de módulo na organização e desenvolvimento das semanas de planejamento administrativo e pedagógico do curso;
- VII - Acompanhar as práticas pedagógicas desenvolvidas ao longo do curso;
- VIII - Auxiliar no processo de avaliação e fomentar a discussão dos resultados dos diferentes



processos avaliativos do curso, envolvendo os diferentes segmentos da comunidade acadêmica;

IX - Auxiliar a gestão do curso na resolução de conflitos no campo pedagógico;

X - Avaliar os pareceres emitidos pela CAEP referentes ao efetivo cumprimento curricular constante no PPC;

XI - Implementar o Programa de Formação e Desenvolvimento Docente do curso, além de outras providências necessárias à melhoria do ensino;

XII - Opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art. 33 - As reuniões do NDE ocorrerão, ordinariamente, a cada dois meses do semestre letivo, conforme calendário prévio estabelecido, e de forma extraordinária quando convocadas pelo seu presidente, sendo obrigatório que uma ATA seja lavrada e arquivada. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 34 - Ausências em 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa, no período de 01 (um) ano, acarretarão em desligamento do docente do NDE.

CAPÍTULO IV

OS COORDENADORES DOS MÓDULOS

Art. 35 - Subordinadas à Coordenação do curso de Medicina, as coordenações de módulos têm como função organizar e supervisionar as atividades de cada módulo do curso de Medicina e seus conteúdos programáticos.

§ 1º. Os mandatos dos Coordenadores de módulo terão a duração no mínimo de 01 (um) ano.

§ 2º. Os Coordenadores dos Módulos Atividade Integradora (do primeiro ao quarto períodos) e da OSCE (do quinto ao décimo segundo períodos) do Curso terão a função de realizar a integralização dos módulos dos seus respectivos períodos letivos.

Art. 36 - Os coordenadores de módulos do curso deverão reunir-se com os professores pertencentes aos respectivos módulos, no mínimo duas vezes por semestre, em horários e dias



fixos e divulgados em calendário prévio do curso. A reunião deverá ser registrada em ATA resumida;

Art. 37 - Os coordenadores de módulos de cada período letivo do curso deverão reunir-se entre si, no mínimo duas vezes por semestre, em horários e dias fixos e divulgados em calendário prévio do curso. A reunião deverá ser registrada em ATA resumida;

Art. 38 - Todos os coordenadores de módulos do curso deverão reunir-se com a coordenação, no mínimo quatro vezes por semestre, em horários e dias fixos e divulgados em calendário prévio do curso. A reunião deverá ser registrada em ATA;

Parágrafo único: Quando necessário, promover reuniões com os discentes para o acompanhamento e participação no processo de aprendizagem.

Art. 39 - As coordenações dos módulos têm como instância apreciativa sobre as rotinas administrativo-acadêmicas a Reunião de Colegiado, e como instância executiva, a Coordenadoria do curso de Medicina.

Parágrafo único - Será feita uma seleção, a critério do Colegiado, quando houver mais de um candidato à Coordenação do módulo. Ademais, quando não houver candidatos, o professor será selecionado por sorteio como mencionado anteriormente no Art. 7º deste regimento.

Art. 40 - São atribuições das Coordenações dos Módulos:

- I. Elaborar o horário das aulas do curso de graduação em Medicina com os coordenadores de períodos e supervisionados pela coordenação do curso até 30 (trinta) dias antes do início do semestre letivo;
- II. Orientar, supervisionar e coordenar as atividades dos conteúdos programáticos de seu respectivo módulo no curso de Medicina;
- III. Promover e supervisionar a integralização dos conteúdos programáticos de seu respectivo módulo e entre os módulos do mesmo período;
- IV. Coordenar o planejamento e a execução das diretrizes curriculares propostas em cada um dos planos de ensino;



- V. Definir as formas das avaliações modulares;
- VI. Proceder a análise dos processos avaliativos a partir das discussões de planejamento, identificando os problemas e propondo soluções;
- VII. Promover a consolidação do módulo, no que se refere aos cálculos e registro das notas pontuais e globais, bem como a média final de cada módulo ou fase. O registro de frequência é de responsabilidade de cada docente;

CAPÍTULO V

OS COORDENADORES DO INTERNATO

Art. 41 - Subordinada à Coordenação do curso de Medicina, a Coordenação do Internato tem como função organizar e supervisionar as atividades do Internato do curso e do estágio eletivo.

§ 1º. O Coordenador do Internato será designado pelo Coordenador do curso de Medicina.

§ 2º. Subordinada ao Coordenador do Internato há subcoordenadores para cada área do Internato.

Art. 42 - São atribuições do Coordenador do Internato:

- I. Identificar, sugerir e formalizar convênios com as diversas instituições que possam ser utilizadas como campo de estágio;
- II. Coordenar todas as atividades do estágio curricular obrigatório do curso de Medicina como a divisão dos alunos em turmas, o estabelecimento dos rodízios do Internato, e a distribuição dos alunos nos rodízios;
- III. Conhecer os recursos dos alunos sobre os diversos assuntos relativos ao Internato.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA

Art. 43 - A Secretaria é o órgão administrativo do curso, cabendo-lhe, sob subordinação e supervisão da Coordenador, realizar todos os trabalhos de seu âmbito de atividades. A Secretaria divide-se em 5 áreas: Secretaria Acadêmica, Secretaria Acadêmica do Internato, Secretaria Administrativa, Secretaria Executiva e Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação.



Art. 44 - Compete à Secretaria Acadêmica e do Internato:

- I. Organizar e manter atualizado o Sistema Acadêmico, Calendários, Horários de Aula, modelos de documentações utilizadas, documentos pertinentes à vida acadêmica.
- II. Expedição de Certificados: OSCE, API;
- III. Prestar assessoria aos demais setores em matéria de sua competência, como fornecer informações para controle de relatórios, questionários, consultas e outros;
- IV. Coordenar os processos de solicitação de matrículas, trancamentos e quaisquer outros referentes à vida acadêmica do corpo discente no SEI;
- V. Coordenar o processo de matrícula/rematrícula dos alunos;
- VI. Coordenar o arquivo de alunos ingressantes, assim como a manutenção e desenvolvimento dos arquivos;
- VII. Acompanhar processos de bolsas, emissão de crachás e despachos;
- VIII. Acompanhar organização de Planos de Ensino, bem como emitir requerimentos e documentos diversos;

Art. 45 - Compete à Secretaria Administrativa:

- I. Administrar processos de compras e aquisições de materiais de expedientes, equipamentos, materiais laboratoriais, dentre outros pertinentes ao curso;
- II. Coordenar todo patrimônio destinado ao curso em suas adesões, movimentações e manutenções;
- III. Realizar e acompanhar solicitações direcionados à manutenção predial, equipamentos e mobiliários em geral destinados ao curso;
- IV. Administrar uso de recursos financeiros tanto em despesas de capitais quanto despesas de custeios direcionados ao curso;
- V. Acompanhar contratos de prestações de serviços de terceiros direcionados exclusivamente ao curso;
- VI. Organizar folhas de pontos e frequência dos servidores relacionados ao curso;
- VII. Coordenar autorizações de reservas de sala e acessos ao bloco em que o curso esteja alocado;



VIII. Realizar outras atividades administrativas direcionados ao curso.

Art. 46 - Compete à Secretaria Executiva:

- I. Coordenar as atividades de registro de resultados da avaliação dos segmentos docentes, em parceria com a Direção de Ensino e Coordenação Pedagógica, mantendo o controle atualizado;
- II. Organizar documentos como PADOE e RADOE dos docentes;
- III. Assessorar reuniões solicitadas pelo Coordenador;
- IV. Administrar agenda do Coordenador, assessorá-lo, despachar, colher assinaturas, administrar pendências e definir encaminhamento de documentos;
- V. Acompanhar a documentação referente aos concursos, cumprindo prazos e demandas necessárias;
- VI. Enviar frequência mensal dos servidores;
- VII. Acompanhar reuniões e convocações do Colegiado, e a elaboração de memorandos e demais documentos;
- VIII. Acompanhar documentação de convênios como o COAPES.

Art. 47 - Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC):

- I. Apoio técnico para as Ligas de Medicina que o solicitarem, ficando o apoio dependente da disponibilidade da secretaria;
- II. Apoio técnico aos TAES e Docentes do Curso de Medicina;
- III. Elaboração de melhorias no que tange a Tecnologia da Informação nos espaços que demandem esse uso;
- IV. Responsável pela atualização dos sites do Curso de Medicina e CISAU e das Ligas de Medicina, caso a agenda da secretaria permita;
- V. Manutenção Preventiva e Reparativa dos computadores do laboratório de informática e Coordenação de Medicina.



Art. 47 - Não são atribuições da Secretaria do Curso:

- I. Assessoria a eventos organizados pelos professores;
- II. Solicitação de diárias e passagens para palestrantes de eventos;
- III. Impressão e cópias de atividades dos professores;
- IV. Confecção de materiais a serem utilizados nas aulas;
- V. Aplicação de avaliações para os alunos.

TÍTULO 4

DO REGIME DIDÁTICO E ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 48 - O curso de graduação em Medicina reger-se-á no que couber pelo disposto nas resoluções vigentes e demais normas que regem o ensino na REGIONAL JATAÍ/UFG.

Art. 49 - Por proposta aprovada pelo seu Colegiado, o curso de Medicina poderá adotar um Calendário Escolar próprio, desde que autorizado pela Coordenação de Graduação (COGRAD) e aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

CAPÍTULO II

DO REGIME DO CURSO

Art. 50 - O curso de Medicina possui regime semestral e é dividido em módulos de ensino dentro dos respectivos semestres.

Art. 51 - O curso de Medicina tem a seguinte estrutura:

- I. Módulos;
- II. Conteúdos programáticos.



SEÇÃO I DOS MÓDULOS

Art. 52 - O currículo abrangerá uma sequência de Áreas de Conhecimento, estruturadas em módulos constituídos de conteúdos programáticos afins, ordenados de forma semestral e respeitando a sequência de complexidade dos mesmos.

Art. 53 - Os módulos constituem grandes áreas do conhecimento do curso de Medicina e agregam os conteúdos programáticos afins, associados a um eixo, ministrados de forma sequencial e integrada, e supervisionado pelo coordenador de módulo.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo considera-se que a área de conhecimento é o conjunto de conteúdos programáticos, estruturados em módulos ordenados de forma sequencial e integrada ao longo dos diferentes semestres do curso.

Art. 54 - O currículo do curso será constituído de:

- I. Áreas de Conhecimento estruturadas em Módulos sequenciais;
- II. Módulos que compreendem conteúdos programáticos integrados em torno de um eixo e ministrados de forma integrada;
- III. Os módulos optativos, quando houver, poderão ser cursados por livre escolha dos alunos, obedecendo os pré-requisitos exigidos e a compatibilidade horária da grade curricular do curso;
- IV. Outras atividades pedagógicas e acadêmicas previamente determinadas;
- V. Atividades complementares conforme disposto no Art. 14 e seus parágrafos.

Art. 55 - São os seguintes os Módulos do curso de Medicina da REGIONAL JATAÍ/UFG:

- I. Atividade Integradora I, II, III e IV;
- II. Estudo Morfofuncional do Corpo Humano Saudável I e II;
- III. Humanidades I e II;
- IV. Práticas de Integralidade ao Método Clínico I, II, III e IV;
- V. Saúde, Família e Sociedade I, II, III e IV;
- VI. Determinantes Biológicos do Processo Saúde-Doença I e II;



- VII. Princípios Básicos da Prática Médica I e II;
- VIII. Metodologia Científica;
- IX. Saúde do Adulto e do Idoso;
- X. Saúde da Mulher e da Criança I e II;
- XI. Saúde mental I e I;
- XII. Imagenologia;
- XIII. Internato I, II, III e IV.

Parágrafo único - O discente deverá apresentar à secretaria do curso de Medicina, até o início do segundo semestre do curso, a Carteira de Vacinação devidamente atualizada de acordo com o Plano Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde vigente, sob pena de não poder assistir as aulas práticas de PIESC e semiologia.

Art. 56 - Estas Áreas de Conhecimentos poderão sofrer modificações de acordo com as alterações do PPC.

Art. 57 - A integração entre os módulos de cada período será realizada por meio das atividades integradoras, do primeiro ao quarto período e dos casos integradores, do quinto ao oitavo período.

Art. 58 - A participação dos módulos e seus respectivos conteúdos programáticos deve ser de maneira obrigatória nas AIs.

Art. 59 - A representatividade dos conteúdos programáticos dos casos integradores fica sob responsabilidade do conteúdo programático de Anatomia Patológica.

Art. 60 - O Internato Médico tem suas normas definidas em regimento próprio, aprovado pelo Colegiado do Curso, que deve respeitar a integração com os módulos ministrados nas fases pré-Internato e as diretrizes curriculares definidas neste regimento.

Art. 61 - Os conteúdos programáticos são componentes dos Módulos, os quais são organizados por meio dos planos de ensino, itens obrigatórios nos cursos de graduação da REGIONAL JATAÍ/UFMG.



SEÇÃO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 62 - Ficam regulamentadas as atividades complementares no Curso de Medicina, com atribuição de créditos que contemplam o aproveitamento de atividades acadêmicas, diferentes de disciplinas, desenvolvidas pelo discente regularmente matriculado, respeitada a legislação vigente.

Art. 63 - As atividades complementares consistem na participação do discente, sem vínculo empregatício, em pesquisas, conferências, seminários, palestras, debates e outras atividades eminentemente científicas, acadêmicas, artísticas ou culturais.

Parágrafo único. As atividades complementares dividem-se nos seguintes eixos:

- I. Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso de Medicina;
- II. Projetos e programas de pesquisa, devidamente aprovados e cadastrados nas instâncias competentes;
- III. Projetos e programas de extensão, devidamente aprovados e cadastrados nas instâncias competentes;
- IV. Eventos diversos na área de saúde (cursos, seminários, simpósios, congressos, conferências, entre outros);
- V. Representação discente em órgãos colegiados;
- VI. Cursos de línguas;
- VII. Cursos on-line e/ou à distância na área de saúde.

Art. 64. Para efetivar a matrícula no Estágio Curricular Obrigatório (Internato) o discente do Curso de Medicina deverá completar, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de atividades complementares, respeitando-se os limites por eixo de atividades previstas no Art. 71 deste regimento.



Art. 65. As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, a contar da primeira matrícula no Curso, inclusive no período de férias e recessos acadêmicos, desde que respeitados os procedimentos e os limites estabelecidos no Art. 71 deste regimento.

Art. 66 - O cômputo e a validação das horas referentes às atividades complementares serão efetuados pela Coordenação do curso, com base na carga horária dos certificados anexados no sistema acadêmico pelo discente e nos limites de validação de carga horária por conjunto de atividades conforme Art.71º.

§1º. Os certificados deverão ser anexados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) pelo discente no máximo dois meses antes da data do encerramento do oitavo período.

Art. 67 - As atividades serão computadas de acordo com o total de horas constantes no certificado emitido, até que seja atingida a carga horária máxima estabelecida no Art.71 º.

§1º. Não serão validados certificados de atividades ocorridas em substituição a aulas regulares, visitas monitoradas, estágio curricular ou quaisquer outras que, pelo seu caráter, estejam integradas às atividades discentes regulares.

§2º. Fica vedada a validação de um mesmo certificado para a integralização de mais de uma atividade ao longo do Curso.

§3º. Poderão ser solicitados, a critério da Coordenação de curso, outros documentos necessários para a validação do certificado, de forma a se conferir, entre outros, a pertinência da atividade.

Art. 68 - Para que seja aceito e validado, o certificado deve conter:

- I Nome do discente;
- II Tipo de atividade (dentre as previstas no Art. 66 º.)
- III Nome da atividade;
- IV DATA;
- V Carga horária;
- VI Entidade responsável pela atividade;
- VII Assinatura do(s) responsável(s) pelo evento.



§1º. Os certificados devem ser acompanhados, sempre que possível, da programação do evento ou equivalente.

§2º. Quando o certificado for referente a curso, deverá ser comprovada a aprovação do discente.

Art. 69 - As atividades decorrentes de cursos on-line e/ou à distância na área da saúde serão contabilizadas após a análise do conteúdo ministrado pela coordenação de curso, que estudará as especificidades de cada caso e decidirá pela validação ou não do certificado.

Art. 70 - Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do curso que poderá submetê-los ao Colegiado do Curso.

Parágrafo único: Em caso de recurso, o mesmo deverá ser apreciado pelo Colegiado do Curso.

Art. 71 - Fica estabelecida a seguinte carga horária máxima por atividade:

- I. Participação em Projetos de pesquisa devidamente cadastrado no SIGAA - Pesquisa na condição de orientando: Carga horária máxima: 80h;
- II. Participação em Projetos de Extensão devidamente cadastrado no SIGAA - Extensão, na condição de orientando: Carga horária máxima: 80h;
- III. Eventos culturais: participação em eventos, mostras, exposições artísticas e culturais: Carga horária máxima na área: 60h. Carga horária máxima em área correlata: 20h;
- IV. Atividades em cursos on-line e/ou à distância na área da saúde: Carga horária máxima: 40h;
- V. Participação em conferências, seminários, palestras, congressos e debates científicos na área da saúde: Carga horária máxima na área: 50h. Carga horária máxima em área correlata: 20h;
- VI. Apresentação de trabalhos em eventos científicos: Carga horária máxima na área: 50h. Carga horária máxima em área correlata: 20h;
- VII. Curso de língua estrangeira presencial com aprovação: Carga horária máxima: 30h;
- VIII. Monitoria: Carga horária máxima: 50h;
- IX. Representação nos órgãos colegiados da UFG: Carga horária máxima: 15h;
- X. Estágios extra curricular na área da saúde: Carga horária máxima: 50h;
- XI. Coordenação de entidades acadêmica (Ligas, Atlético e Centro Acadêmico): Carga horária máxima: 30h;



- XII. Outras Atividades, após avaliação e homologação pela coordenação do curso de Medicina: Carga horária máxima: 20h.

CAPÍTULO IV

DOS HORÁRIOS DE AULAS

Art. 72 - A alteração do horário de aula somente poderá ser efetuada mediante a anuência de todos os alunos matriculados no módulo, do professor responsável pelo conteúdo programático, pelo Coordenador do módulo, e pela coordenação do curso de Medicina conforme estabelecido pelo RGCG no seu Art. 108.

Art. 73 - As reposições de aula devem ser programadas, preferencialmente, para os horários já pré-estabelecidos para este fim. Neste caso não há necessidade de recolhimento do termo de anuência de todos os alunos, mas os mesmos precisam ser informados sobre a reposição no mínimo com 48 horas antes do horário da aula.

Parágrafo único. Ficam reservados os horários de aulas destinados aos módulos atividade integradora, para as reposições de aulas e atividades do respectivo período, nos dias em que não forem estabelecidos para a realização da atividade integradora.

Art. 74 - No caso em que o professor opte pela reposição da aula em outro horário, que não o reservado para as reposições, faz-se necessário a assinatura do termo de anuência de todos os alunos. O mesmo deve ser entregue na coordenação do curso de Medicina para apreciação e arquivamento.

Art. 75 - As aulas serão ministradas, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, em período integral (matutino e vespertino), e aos sábados em período matutino. Define-se como período integral dois turnos de aulas no mesmo dia, consecutivos ou não. A coordenação do curso poderá autorizar outros horários de funcionamento, de acordo com as necessidades curriculares. O horário de funcionamento do Internato será definido no Regimento do mesmo.

Parágrafo único. A duração de cada aula é de 50 minutos.



CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 76 - A avaliação do rendimento escolar compreenderá a frequência e o aproveitamento de estudos, os quais deverão ser atingidos conjuntamente.

§1º. A verificação do aproveitamento e do controle da frequência às aulas será de responsabilidade dos professores responsáveis pela ministração dos conteúdos programáticos, sob a supervisão do Coordenador de Módulo.

§2º. Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada módulo, ficando nele reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco) das aulas.

§3º. No Internato (estágio curricular obrigatório), a frequência exigida será de 100% (cem por cento) e o coordenador de curso, orientador e/ou coordenador de estágio deverá oferecer formas de reposição para compensação das faltas justificadas, a fim de cumprimento de carga horária em sua totalidade.

§4º. O professor deverá registrar a frequência, para cada aula, em formulário próprio e fazer o preenchimento das frequências no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) ao longo do período.

§5º. Cabe ao aluno acompanhar, junto a cada Professor, o registro da sua frequência às aulas.

§6º. O aproveitamento nos estudos será avaliado, em cada módulo, pelo desempenho do aluno, frente aos objetivos propostos nos Planos de Ensino dos Módulos.

§7º. As avaliações do desempenho do aluno levarão em consideração os aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais do aluno, quando aplicável.

- I. Os aspectos cognitivos - englobam os conteúdos factuais: conhecimentos de fatos, acontecimentos, situações, fenômenos concretos e singulares;
- II. Os aspectos procedimentais compreendem um conjunto de ações ordenadas e com um



fim, incluindo regras, técnicas, métodos, destrezas e habilidades, estratégias e procedimentos;

- III. Os aspectos atitudinais podem ser agrupados em valores, posturas e normas, verificados por sua interiorização e aceitação, o que implica conhecimento, avaliação, análise e elaboração. Estes aspectos levam em conta o comportamento, a participação, a pontualidade, a assiduidade, a ética, a bioética e os relacionamentos interpessoais.

Art. 77 - É facultado ao estudante solicitar dispensa de cursar os módulos que integram a matriz curricular de seu curso, com justificativa de extraordinário domínio de conteúdo, mediante avaliação específica aplicada por banca examinadora, nos termos do Art. 99 do RGCG.

Art. 78 - O pedido de avaliação será requerido pelo estudante, acompanhado de justificativa fundamentada, uma única vez para cada módulo, sendo facultativo às unidades acadêmicas a definição do período de realização das avaliações, nos termos do Art. 100º do RGCG.

Parágrafo único. São requisitos para o estudante solicitar a avaliação:

- I- estar devidamente vinculado à REGIONAL JATAÍ/UFG;
- II- não ter sido reprovado por falta ou por nota no componente curricular em que pretende ser avaliado;
- III- ter média global igual ou superior a 8,0 (oito), à exceção do estudante que, no semestre de ingresso na REGIONAL JATAÍ/UFG, solicitar a avaliação.

Art. 79 - O Plano de Ensino dos Módulos deverá ser elaborado nos termos definidos pela Coordenação do Curso.

Art. 80 - A avaliação do alcance dos objetivos em cada módulo será realizada progressivamente, durante o período letivo, por meio de instrumentos ou formas de avaliação previstos no Plano de Ensino do Módulo.

Art. 81 - Em até quinze (15) dias úteis após o início do período letivo, o coordenador do módulo deverá entregar o plano de ensino do módulo aos alunos, em cópia digitalizada ou impressa. No plano de ensino do módulo deverão constar os métodos de avaliação que serão utilizados, os



respectivos conteúdos programáticos e as datas das aulas e avaliações de desempenho modulares.

§1º. Uma cópia impressa do plano de ensino deverá ser assinada por todos os docentes do módulo e entregue na coordenação do Curso de Medicina para apreciação e arquivamento.

§2º. Fica atrelado aos conteúdos programáticos a entrega aos discentes de um plano de aulas específico com as atividades a serem realizadas e suas respectivas datas e pontuações atribuídas.

Art. 82 - O docente responsável pelo componente curricular só poderá realizar uma nova avaliação após disponibilizar, no sistema acadêmico, a nota obtida na avaliação anterior, respeitando o prazo mínimo de 4 (quatro) dias letivos, nos termos do Art. 82, § 5º do RGCG.

Art. 83 - O docente responsável pelo componente curricular deverá devolver os originais de trabalhos ou provas ao estudante até cinco dias após a disponibilização da nota, exceto trabalhos de conclusão de curso e relatórios de estágios, que serão arquivados na instituição, nos termos do Art. 82, § 6º do RGCG.

Art. 84 - Os processos e critérios de avaliação e o cronograma de avaliações, relativos ao processo de ensino-aprendizagem, deverão estar previstos no plano de ensino do módulo, nos termos do Art. 82, § 9º do RGCG.

Art. 85 - As notas dos módulos serão obtidas por Avaliações dos Conteúdos Programáticos (ACP) e Avaliações Modulares (AM) que deverão envolver todos os conteúdos programáticos do módulo.

§1º. A ACP são avaliações específicas de cada conteúdo programático trabalhado, sob a responsabilidade do docente, de acordo com a lógica do conteúdo, a metodologia utilizada, cabendo chegar a um resultado final, chamado de nota parcial.

Art. 86 - Durante as aulas, teóricas ou práticas, dos conteúdos programáticos o docente poderá aplicar atividades pontuais de cunho avaliativo sendo somada ou não à pontuação referente aos conteúdos programáticos do seu respectivo módulo.



§1º. As atividades pontuais, realizadas durante as aulas referentes aos conteúdos programáticos, poderão levar em conta os aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais, quando aplicável, sendo que cada um dos aspectos poderá ter peso diferenciado.

§2º. As atividades pontuais não requerem especificação de datas para sua aplicação no decorrer do semestre letivo. As atividades pontuais do conteúdo programático não podem ultrapassar a margem de 50% da pontuação que deve ser distribuída dentro do conteúdo programático.

§3º. As atividades dos conteúdos programáticos poderão ser distribuídas ao longo do semestre e não deverão exceder 75% das aulas programadas.

§4º. Não é permitido trancamento de conteúdos programáticos, apenas de módulos.

Art. 87 - A AM compreende uma avaliação do módulo contemplando todos os conteúdos programáticos do módulo, chamada de nota modular. Quando o módulo envolver vários conteúdos programáticos, deverá ser aplicada AM, construídas coletivamente pelos docentes do módulo, com objetivo de avaliação integrada dos conteúdos programáticos.

Art. 88 - As notas parciais de cada conteúdo programático deverão ser convertidas em uma Média Parcial dos Conteúdos Programáticos (MPCP), calculada por meio de média geométrica das notas parciais. As notas bimestrais (N1 e N2) do módulo serão obtidas pelo somatório das MPCP com a nota da AM (ou pela média das AM, caso haja mais de uma por bimestre). A nota final do módulo será obtida pela média aritmética das médias modulares ao longo do período.

Art. 89 - A nota final do módulo, será publicada no SIGAA pelo coordenador do módulo, em prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico.

§1º. Para ser aprovado o aluno deverá obter no mínimo nota final 6,0 (seis vírgula zero) no módulo.

Art. 90 - Ao aluno que não comparecer às avaliações ou não apresentar trabalhos no prazo estabelecido será atribuída nota 0 (zero).



Art. 91 - O aluno que deixar de realizar avaliações do componente curricular, poderá solicitar o requerimento de segunda chamada de avaliação no prazo de 07 (cinco) dias corridos após a data de realização da avaliação, na coordenação do curso, conforme Art. 83 do RGCG.

§1º. O requerimento de segunda chamada somente será aceito dentro do prazo estabelecido neste caput, e deferido somente mediante apresentação de documento comprobatório/justificativa pela ausência.

Art. 92 - O aluno poderá solicitar revisão de nota de avaliação, parcial ou modular, mediante justificativa consubstanciada, dentro do prazo de 07 (sete) dias corridos, a partir da data de entrega do trabalho ou da prova, conforme Art. 85 e 86 do RGCG.

§1º. A solicitação de revisão de nota de avaliação deverá ser realizada formalmente na coordenação do curso e o pedido será direcionado ao docente responsável pela avaliação.

§2º. O docente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para emitir parecer conclusivo.

Art. 93 - O aluno não será matriculado no módulo subsequente quando:

- I. Não alcançar aprovação em módulos com pré-requisito estabelecido;
- II. Em caso de reprovação no módulo a aluno deverá cursar o módulo todo novamente.

Art. 94 - O aluno poderá solicitar revisão de frequência ao professor do componente curricular até 5 (cinco) dias úteis após a data limite para consolidação do componente curricular, prevista no calendário acadêmico, conforme Art. 89 e 90 do RGCG.

Art. 95 - O aluno poderá solicitar anulação da avaliação no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a realização da mesma somente nos casos de descumprimento dos artigos do RGCG ou demais normas internas do curso. Essa solicitação deverá ser entregue na coordenação do curso devidamente consubstanciada.

§1º. O coordenador do curso encaminhará a solicitação ao professor responsável pela avaliação e designará um professor da área do conteúdo programático.

§2º. O professor designado terá 5 (cinco) dias úteis para emitir um parecer conclusivo.



CAPÍTULO VI DO APROVEITAMENTO DE MÓDULOS

Art. 96 - A validação de conteúdos programáticos cursados em outras instituições obedecerá ao disposto no RGCG, Seção VI, Capítulo IV e o presente regimento.

Art. 97 - Caberá ao Coordenador do curso designar uma Comissão de Avaliação de Emissão de Pareceres (CAEP) para avaliação do pedido de aproveitamento de módulo.

§1º. Caberá à CAEP a avaliação dos conteúdos programáticos integrantes dos parâmetros curriculares dos módulos, devendo encaminhar um parecer favorável ou desfavorável ao aproveitamento do módulo.

Art. 98 - A análise do pedido de aproveitamento de módulo far-se-á com base na equivalência de seus conteúdos programáticos, e desde que tenham, pelo menos, 75% de equivalência de carga horária do respectivo módulo. O parecer da CAEP deverá ser feito com base nos conteúdos programáticos do módulo. Dessa forma, o módulo só poderá ser considerado apto ao aproveitamento se todos os conteúdos programáticos tiverem a equivalência de conteúdo e a carga horária mínima equivalente de 75%.

Art. 99 - O parecer emitido pela CAEP deverá ser encaminhado ao Coordenador do curso, que deverá emitir um parecer final, favorável ou desfavorável ao parecer da CAEP. Caso necessário, o coordenador do curso poderá ouvir o NDE do curso e /ou o professor do conteúdo programático.

Art. 100 - Os conteúdos programáticos cursados pelo aluno na instituição de origem, que não correspondam aos parâmetros curriculares do curso, poderão ser validados, a critério da CAEP, como horas de núcleo livre ou atividades complementares.

Art. 101 - No processo de validação de módulos será registrada nota 6,0 (seis) ao aluno, transferido para curso de Medicina, para os conteúdos programáticos e/ou módulos que



possuam nota inferior a 6,0 (seis), mas que tenham sido considerados aprovados na instituição de origem.

PRECEPTORIA E SUPERVISÃO DO INTERNATO

CAPÍTULO I DO INTERNATO

Art. 102 - O Internato ou Estágio Curricular Obrigatório é o último ciclo do curso de graduação em Medicina, sendo que o aluno só poderá realizá-lo após aprovação em todas disciplinas do curso, não sendo permitida quaisquer pendências em disciplinas.

Art. 103 - O Internato será realizado obrigatoriamente nas seguintes áreas: Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Puericultura, Saúde Mental, Medicina Comunitária e eventualmente em outras áreas de acordo com aprovação do Colegiado do Curso.

Art. 104 - O Internato terá regulamento próprio aprovado pelo Colegiado do Curso.

CAPÍTULO II DA PRECEPTORIA E SUPERVISÃO DO INTERNATO

Art. 105 - A Preceptoría é o órgão responsável pelas atividades dos estagiários do curso de Medicina. Os preceptores são docentes e médicos que orientam os alunos durante o Internato. Supervisores são os coordenadores de estágio da sua especialidade. Haverá um Supervisor para cada especialidade do Internato.

Art. 106 - Compete ao Supervisor:

- I. Elaborar a programação a ser cumprida pelo estagiário submetendo-a a Reunião de Colegiado;
- II. Homologar os relatórios recebidos pelos preceptores;
- III. Supervisionar o preceptor, assegurando o total cumprimento da programação;
- IV. Organizar as escalas de atividades dos estagiários;



V. Supervisionar o trabalho dos estagiários nas enfermarias, ambulatório e setores.

Art. 107 - Compete aos preceptores:

- I. Proporcionar completa cobertura didática ao estagiário;
- II. Promover reuniões científicas e programas de treinamento prático;
- III. Estimular, planejar e assegurar a execução de trabalho de pesquisas;
- IV. Acompanhar a atividade de cada estagiário visando ao aprimoramento de sua conduta ética;
- V. Manter informado o Supervisor do estágio de Internato das atividades desenvolvidas pelos discentes;
- VI. Enviar relatório homologado pelo Supervisor ao final de cada estágio sobre o aproveitamento dos internos.

Art. 108 - O supervisor será designado pelo Coordenador do Internato, por período de dois anos, podendo ser reconduzido por mais dois mandatos.

TÍTULO 6

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 109 - A comunidade universitária do curso de Medicina será constituída pelo Corpo Docente, Corpo Discente e Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 110 - O corpo docente do curso de Medicina, subordinado à Coordenadoria do curso de Medicina, é constituído por professores que exercem suas atividades definidas em Resoluções da Universidade e pela legislação em vigor.

Art. 111 - Além dos Professores Efetivos que integram o corpo docente, podem fazer parte deste, os Professores Substitutos, os Professores Visitantes e os Professores Voluntários (observando a legislação vigente de cada caso).



Parágrafo único. Os Preceptores da Rede de Saúde Municipal e os Profissionais da área de saúde do município, que participam das atividades didáticas do curso, estão em colaboração ao corpo docente do curso de Medicina.

Art. 112 - O ingresso, a nomeação, a posse, o regime de trabalho, a promoção, o acesso, a aposentadoria e a dispensa do docente serão regidos pela legislação maior em vigor, pelo Regimento Geral, pelo plano de Carreira da Universidade e pelas Resoluções do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura.

Parágrafo único - As normas complementares para a contratação de professores e pesquisadores colaboradores serão estabelecidas pelo NDE e apreciadas pelo Colegiado do Curso, observada a legislação vigente.

Art. 113 - Ao docente, cumpre desenvolver as atividades:

- I. Pertinentes ao sistema indissociável de ensino-aprendizagem, pesquisa e extensão, em nível de graduação e pós-graduação;
- II. Inerentes à administração universitária exercidas por professor.

Art. 114 - São atribuições dos docentes:

- I. No cumprimento de suas funções como docente, deverá seguir as normas previstas no RGCG, no Estatuto (texto aprovado na reunião dos três conselhos realizada no dia 29/11/2013), no Regimento Geral (Resolução Conjunta – CONSUNI/CEPEC/ Conselho De Curadores Nº 01/2015) e Regime de Frequência dos servidores técnico-administrativos e docentes (Resolução - ECU nº 04/96) da REGIONAL JATAÍ/UFMG e ainda na Lei de Servidor Público (Lei nº 8.112, 1990, atualizada pela Lei nº 13.135, 2015), ou na legislação correspondente em vigor, para as atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão;
- II. Aos docentes em período de estágio probatório, fica recomendado a entrega do plano de trabalho anual do docente (PADOC) no início do ano letivo, para avaliação pela CAEP e apreciação pelo Colegiado do Curso, preferencialmente até a segunda reunião de Colegiado do Curso no semestre;



- III. Recomenda-se a todos os docentes do curso realizar o preenchimento do Sistema de Cadastro de Atividades Docentes (SICAD) anualmente, gerando o Relatório de Atividades Docente (RADO), sendo necessário a entrega na coordenação de curso até a segunda semana do mês dezembro do referido ano, para que seja avaliado pela CAEP e posteriormente apreciado na última reunião do ano de Colegiado do Curso;
- IV. Para fins de averiguação junto à CAEP e de recolhimento das documentações dos docentes na coordenação do curso, faz-se necessário a entrega dos documentos comprobatórios nas atividades realizadas durante o ano letivo e cadastradas no SICAD pelo docente;
- V. Somente serão encaminhados para a reunião de Colegiado da CISAU os PADOs e RADOs (parciais ou totais) que tiverem sido avaliados e emitidos os pareceres pela CAEP e apreciado pela coordenação do curso;
- VI. É de inteira responsabilidade do docente a confecção e entrega dos documentos na coordenação de curso nas datas estipuladas, assim como as correções dos documentos solicitadas pela CAEP e o cumprimento dos prazos;
- VII. É inerente à atividade docente a composição de comissões e demais cargos administrativos no curso, mediante estabelecimento de designação pela coordenação do curso, sempre que necessário, realizados durante a reunião de Colegiado do Curso;
- VIII. A encargo de cada atividade serão estabelecidos os prazos mínimos de permanência nas comissões e /ou atividades designadas, com duração de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução sucessiva em caso de interesse do docente, salvo os períodos de afastamentos do docente previstos por lei;
- IX. Ter pontualidade e assiduidade nas atividades pedagógicas, administrativas e convocações;
- X. A postura adequada de comportamento, vestimentas e vocabulário, devendo-se sempre preservar a boa relação, respeito e hierarquia entre docentes, técnicos-administrativos e discentes;
- XI. A postura adequada de comportamento, vestimentas e vocabulário, respeitando as normas de biossegurança e de cada laboratório, devendo-se sempre preservar a boa relação, respeito e hierarquia entre docentes, técnicos laboratoriais e discentes;
- XII. Não utilizar aparelhos eletrônicos durante as aulas, salvo quando necessário pela atividade didática.



Art. 115 - Todos os docentes do curso serão submetidos à Avaliação de Desempenho Anual (ADA) realizada pelos professores do(s) módulo(s) ao qual está(ão) inserido(s), pela coordenação do curso de Medicina e pelo chefe da CISAU.

A nota final será composta pela média das seguintes avaliações, com seus respectivos pesos:

- I. Média das notas das avaliações dos professores do respectivo módulo (30%);
- II. Nota da avaliação realizada pelo coordenador do Módulo (20%);
- III. Nota da avaliação realizada pelo coordenador do curso de Medicina (50%).

O docente deverá participar das oficinas de capacitação oferecidas pelo Plano de Desenvolvimento Docente do curso de Medicina, com as notas distribuídas de acordo com a Avaliação do Desempenho Didático do Docente pelo Discente está disponível no Portal UFGnet no Sistema SIGAA.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 116 - O Corpo Discente é constituído por estudantes regulares e especiais.

§1º. Aluno regular será aquele matriculado em curso de graduação ou pós-graduação.

§2º. Aluno especial será aquele inscrito em cursos de extensão e estágios.

Art. 117 - No cumprimento de suas funções como discente, deverá seguir as normas previstas no atual RGCG e na Resolução Conjunta CONSUNI/CEPEC nº 01/2017, para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, ou a legislação em vigor.

Art. 118 - São deveres dos alunos:

- I. A pontualidade e assiduidade nas aulas e atividades realizadas nas salas de aula, nos laboratórios, na Rede Pública Municipal de Saúde, entre outros;
- II. A postura adequada de comportamento, vestimentas e vocabulário, devendo-se sempre preservar a boa relação, respeito e hierarquia entre docentes, técnicos-administrativos e discentes;
- III. A postura adequada de comportamento, vestimentas e vocabulário, respeitando as normas de biossegurança e de cada laboratório, devendo-se sempre preservar a boa relação,



respeito e hierarquia entre docentes, técnicos laboratoriais e discentes. O não cumprimento implicará na impossibilidade da permanência do aluno em laboratórios, na Rede Pública Municipal de Saúde, entre outros;

- IV. Não utilizar aparelhos eletrônicos durante as aulas, salvo quando solicitado pela atividade didática;
- V. A manutenção do ambiente de aprendizagem limpo e organizado ao final das atividades;
- VI. Cumprir as normas previstas no RGCG.

Art. 119 - São direitos dos discentes:

- I. Solicitar atendimentos extraclasse aos docentes. Para os atendimentos extraclasse com o docente, o discente deverá verificar por *e-mail* a disponibilidade de horário e sala;
- II. Participar da vida estudantil e de ser representado, dentro ou fora do ambiente universitário;
- III. Participar de atividades extracurriculares, que envolvam projetos de pesquisa, atendimento à comunidade, atenção à saúde, palestras, simpósios, congressos e encontros;
- IV. Conhecer os programas e componentes curriculares ministrados pelo curso de Medicina, bem como sua duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;
- V. Exigir dos docentes o cumprimento dos conteúdos descritos no plano de ensino de cada módulo, assim como a apresentação das formas de avaliação de cada conteúdo;
- VI. Recorrer à coordenação do curso de Medicina, por meio de ofício, quando da necessidade de relatar algum comportamento inadequado de docente, que possa prejudicar a relação ensino-aprendizagem. Na impossibilidade da coordenação de Medicina solucionar o problema apresentado pelo(s) aluno(s), o aluno deverá utilizar-se dos canais de ouvidoria da instituição.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 120 - Os servidores técnico-administrativos (TAEs), subordinados à Coordenação do curso de Medicina, têm como função organizar e supervisionar as atividades técnico-administrativas do curso de Medicina.



Art. 121 - O Corpo TAE do curso de Medicina é constituído por servidores que exercem atividades de apoio técnico, administrativo e operacional, necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais. E facultativa a participação de TAEs no planejamento e coordenação de eventos científicos promovidos pelo curso de Medicina.

Art. 122 - São atribuições dos TAEs, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações, segundo a legislação vigente:

- I. Planejar, organizar, executar e/ou avaliar as atividades inerentes ao apoio TAE;
- II. Planejar, organizar, executar e/ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino;
- III. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.

§1º. As atribuições gerais referidas neste artigo serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional.

§2º. As atribuições específicas de cada cargo serão detalhadas em regulamento.

Art. 123 - No cumprimento de suas funções como TAE, deverá seguir as normas previstas no RGCG, no Estatuto (TEXTO APROVADO NA REUNIÃO DOS TRÊS CONSELHOS REALIZADA NO DIA 29/11/2013), no Regimento Geral (RESOLUÇÃO CONJUNTA - CONSUNI/CEPEC/CONSELHO DE CURADORES Nº 01/2015) e Regime de Frequência dos servidores técnico-administrativos (RESOLUÇÃO - ECU Nº 04/96) da REGIONAL JATAÍ/UFG e ainda na Lei de Servidor Público (Lei nº 8.112, 1990, atualizada pela Lei nº 13.135, 2015), para as atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão.

Art. 124 - O ingresso, a nomeação, a posse, o regime de trabalho, a promoção, o acesso, a aposentadoria e as dispensas do servidor técnico-administrativo serão regidos pela legislação maior em vigor, pelo Regimento Geral, pelo Plano de Carreira da Universidade e pelas Resoluções do Conselho Universitário.



TÍTULO 7

DOS SERVIÇOS DO CURSO DE MEDICINA E A RELAÇÃO COM O SERVIÇO PÚBLICO DE SAÚDE

Art. 125 - Os Serviços são setores subordinados a coordenação do curso e encarregados da prestação de assistência médica, através dos quais se fazem o ensino e a pesquisa no curso de Medicina, nas Unidades Básicas de Saúde, no Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho, assim como em outras Unidades de Saúde ou correlATAs, conveniadas com a REGIONAL JATAÍ/UFG, quando pertinente.

Art. 126 - Cada Módulo estruturará seus serviços de acordo com suas necessidades e particularidades com o objetivo de dar-lhe maior eficiência, observando o princípio de não duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes.

Art. 127 - Cada serviço terá um coordenador cuja designação é da competência do Coordenador de módulo, sempre que necessário, ou de sorteios, realizados durante a reunião de Colegiado do Curso.

TÍTULO 8

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 128 - Este regimento poderá ser modificado por iniciativa do Coordenador e/ou de dois terços (2/3) do total de membros do Colegiado do Curso, devendo ser aprovado em reunião deste, marcada para tal fim.

Art. 129 - O Período normal de funcionamento do Colegiado do Curso será de fevereiro a dezembro.

§1º. O Coordenador deverá fixar os períodos de recesso, por um período não superior a 30 (trinta) dias.



§2º. As férias do Pessoal Administrativo deverão, preferencialmente, ser realizadas no período de recesso acadêmico, assegurado dentro do possível o atendimento dos interessados, com a ciência do chefe imediato do servidor, da Coordenação do curso e da CISAU.

§3º. As férias de docentes deverão, preferencialmente, serem realizadas, no período de recesso acadêmico, com a ciência da Coordenação do curso e da CISAU. As semanas de planejamentos dos semestres letivos e estipuladas em calendário interno do curso, não são consideradas recesso acadêmico, devendo os docentes comparecerem às convocações para as reuniões de planejamento.

§4º. Caso o docente tenha a necessidade de solicitação de férias/afastamento fora do período de recesso acadêmico, este deverá entregar para a Coordenação de curso um cronograma de reposição de suas atividades de ensino e administração.

Art. 130 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado por maioria simples dos membros.

Art. 131 - Este Regimento após aprovado pelo NDE do curso de Medicina, e pelo colegiado da Unidade Acadêmica Especial de Ciências da Saúde (CISAU), entrará em vigor na data de sua aprovação.