



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
FACULDADE DE MEDICINA**

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE SAÚDE PÚBLICA (NUSP)

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. O presente Regimento tem por finalidade disciplinar a estrutura, as atividades e o funcionamento do Núcleo de Saúde Pública – NUSP - da Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Alagoas.

Art. 2º. O Núcleo de Saúde Pública é um órgão de apoio administrativo e acadêmico vinculado à Faculdade de Medicina do Campus AC Simões, da Universidade Federal de Alagoas, de acordo com o Capítulo IV, Artigo 40 do seu Regimento Geral, e em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da UFAL.

Art. 3º. O Núcleo de Saúde Pública tem como missão a formação de pessoas críticas, reflexivas e éticas, para atuar na área de saúde coletiva, contribuindo para o fortalecimento, a defesa e a consolidação do SUS em Alagoas, a melhoria da qualidade de vida da população e a efetivação da cidadania, por meio da educação permanente (formação, controle social, gestão e assistência), com ações de ensino, pesquisa e extensão, e nos níveis de graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

Art. 4º. O Núcleo de Saúde Pública tem por objetivo desenvolver atividades interdisciplinares de ensino, pesquisa e extensão da FAMED, e da UFAL, e construir conhecimento no campo da Saúde Coletiva e áreas afins.

Parágrafo Único. O NUSP poderá prestar serviços para as comunidades interna e externa à UFAL, mediante a celebração de acordos, convênios ou contratos, observadas as disposições legais sobre o assunto, sem prejuízo do seu objetivo.

Art. 5º. O NUSP será composto por professores, estudantes de graduação, pós-graduação e técnicos da UFAL, servidores cedidos por outras instituições e membros da comunidade externa, desenvolvendo ações conforme suas linhas de atuação:

- I. Ensino
- II. Pesquisa
- III. Extensão
- IV. Cooperação Técnica

§ 1º – São condições para se tornar membro do NUSP:

- I. Ser servidor da UFAL;
- II. Ser servidor cedido por outras instituições.

§ 2º. São colaboradores, os servidores vinculados ao NUSP, através de atividades pontuais descritas no caput deste artigo.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

Art. 6º. A estrutura organizacional do Núcleo de Saúde Pública – NUSP - compreende os seguintes órgãos:

- I. Conselho Técnico-Administrativo (CTA);
- II. Plenária Geral;
- III. Coordenação Geral e Adjunta
- IV. Secretaria Geral;
- V. Coordenações de área;
- VI. Coordenações de Projetos/Atividades.

Art. 7º. O Conselho Técnico-Administrativo (CTA) é o órgão deliberativo de natureza técnico-operacional.

§ 1º. O CTA será constituído pela coordenação geral, coordenação adjunta, e pelos coordenadores das áreas de ensino, pesquisa, extensão e cooperação técnica, secretaria geral, representante dos técnicos, alunos e docentes.

§ 2º. O CTA reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente quando convocado pela coordenação geral ou por 1/3 de seus membros, ou pelo Conselho da Unidade acadêmica – CONSUA/FAMED, quando pertinente.

§ 3º. A constituição do CTA poderá ser modificada a juízo do mesmo, sendo a modificação aprovada em plenária geral.

§ 4º. As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, uma vez constatada a existência de quorum maior que 1/2 dos componentes do CTA.

Art. 9º. A Coordenação do NUSP é o órgão executivo de natureza administrativa, constituída por um (a) coordenador (a) geral e por um (a) coordenador (a) adjunto (a), eleitos para mandato de dois anos, permitida uma recondução por mais dois anos.

§ 1º. A coordenação geral do NUSP é a autoridade executiva superior, designada por votação direta em reunião dos membros do NUSP convocada para esse fim pelo CTA.

§ 2º. O (a) coordenador (a) geral do NUSP deverá ser docente efetivo da FAMED em exercício no Eixo de Aproximação à Prática Médica e Comunidade – EAPMC.

§ 3º. O (a) coordenador (a) adjunto (a) do NUSP é autoridade executiva superior que substitui o (a) coordenador (a) geral nos casos de faltas ou impedimentos eventuais.

§ 4º. O (a) coordenador (a) adjunto/a do NUSP deverá ser docente ou técnico vinculado à FAMED - UFAL.

§ 5º. A coordenação do NUSP funcionará em caráter permanente e contínuo.

Art. 10º. A coordenação do NUSP atuará com o auxílio da secretaria geral e das coordenações das áreas de ensino, pesquisa, extensão e cooperação técnica.

Art. 11º. A Secretaria Geral Administrativa do NUSP é o órgão de apoio executivo constituída de servidores técnico-administrativos da UFAL e servidores cedidos por outras instituições públicas.

§ 1º. O quadro da secretaria geral do NUSP será constituído por equipe técnica, com atribuições distribuídas por áreas: Área de Gestão de Documentos; Área de Gestão de Material (Patrimônio e insumos) e Área de Gestão de Pessoas de forma a permitir/garantir o apoio executivo às atividades do NUSP.

§ 2º. O quadro da Secretaria Geral do NUSP deverá ser designado pelo (a) Coordenador (a) Geral do NUSP, em consonância com o CTA.

§ 3º. A Secretaria Geral do NUSP funcionará em caráter permanente e contínuo.

Art. 12º. As Coordenações de Áreas serão constituídas pelos coordenadores de projetos ou técnicos do NUSP.

§ 1º. As Coordenações de Áreas deverão ser definidas pela Plenária Geral.

§ 2º. As equipes de projetos/atividades terão sua composição e número de inteira responsabilidade de seus respectivos coordenadores.

CAPÍTULO III **Das Atribuições**

Art. 13º. São atribuições do Conselho Técnico-Administrativo (CTA):

- I. Propor e deliberar alterações no Regimento do NUSP, para posterior aprovação dos órgãos competentes da FAMED - UFAL;
- II. Apreciar e aprovar o relatório anual do NUSP
- III. Deliberar macropolíticas do NUSP para atuação nas comunidades interna e externa à UFAL;
- IV. Avaliar, propor acordos, convênios e contratos com outras instituições, observadas as disposições legais sobre as matérias aprovadas pelo Conselho da Unidade Acadêmica – FAMED -, e Conselho Universitário;
- V. Avaliar os relatórios de execução dos projetos/atividades do NUSP, quanto ao cumprimento das metas e à aplicação dos recursos;
- VI. Aprovar o planejamento anual das atividades do NUSP;
- VII. Deliberar sobre as normas que regulamentarão a produção dos trabalhos do NUSP;
- VIII. Convocar reunião para eleição da coordenação geral e adjunta;
- IX. Deliberar sobre os casos omissos neste Regimento.

Parágrafo único. A Coordenação do NUSP poderá indicar técnicos para assessorá-la nas reuniões do CTA.

Art. 14º. São atribuições da Plenária Geral:

- I. Propor normas de avaliação dos projetos/atividades do NUSP;
- II. Acompanhar e avaliar semestralmente os projetos/atividades do NUSP;
- III. Dar sugestões para o funcionamento e organização do NUSP;
- IV. Propor alterações no Regimento do NUSP, para posterior aprovação pelo CTA e CONSUA-FAMED-UFAL;
- V. Apreciar o relatório anual do NUSP;
- VI. Propor macropolíticas do NUSP para atuação nas comunidades interna e externa à UFAL;
- VII. Avaliar, propor e estabelecer acordos, convênios e contratos com outras instituições observadas as disposições legais sobre as matérias aprovadas pelo CONSUA - FAMED e CONSUNI;
- VIII. Elaborar o planejamento anual das atividades do NUSP.

Parágrafo único. A Coordenação do NUSP deverá instituir a Plenária Geral e poderá a quaisquer momentos solicitar a realização de outras atividades diretamente relacionadas ao seu propósito.

Art. 15º. São atribuições da Coordenação:

- I. Administrar o NUSP e representá-lo perante outros órgãos da FAMED e da UFAL;
- II. Estruturar e acompanhar o quadro da Secretaria Geral Administrativa do NUSP;
- III. Convocar e presidir as reuniões do CTA;
- IV. Apresentar ao CTA as novas propostas de projetos/atividades, convênios e outros assuntos do NUSP;
- V. Apresentar à Plenária o Relatório Anual;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as recomendações e decisões do CTA;
- VII. Adotar ad referendum as providências de caráter urgente, necessárias para a solução de problemas do NUSP, para posterior homologação pelo CTA;
- VIII. Estruturar e convocar a Plenária Geral do NUSP.
- IX. Encaminhar relatório anual das atividades à direção da FAMED.

Parágrafo único. A coordenação adjunta terá como atribuições participar do CTA, substituir a coordenação geral nas condições dispostas neste Regimento, podendo exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pela coordenação geral e pelo CTA.

Art. 16º. São atribuições da Secretaria Geral:

I. Apoiar administrativamente as atividades da Coordenação do NUSP, bem como às reuniões do CTA e Plenária do NUSP;

II. Cuidar do recebimento, registro, expedição, distribuição e guarda de toda a documentação, no âmbito do NUSP, respeitadas as suas atribuições;

III. Planejar, juntamente com a Coordenação do NUSP, encaminhar e acompanhar os processos de aquisição de equipamentos permanentes, materiais de consumo e solicitações de serviços e zelar pela guarda e manutenção dos mesmos;

IV. Encaminhar aos setores competentes, a frequência dos servidores lotados no NUSP e manter atualizado cadastro com as informações referentes aos mesmos;

V. Executar, conforme instruções da Coordenação do NUSP, quaisquer outras tarefas ou atribuições ocasionais, periódicas ou permanentes que, direta ou indiretamente, contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços.

Art. 17º. São atribuições das Coordenações de Área:

I. Participar das reuniões do CTA e da Plenária Geral do NUSP;

II. Orientar na elaboração de projetos/ações da área e participar, junto com os respectivos coordenadores, do monitoramento e avaliação;

III. Apresentar relatório anual das atividades da área à Coordenação do NUSP.

Art. 18º. São atribuições das Coordenações de Projetos/Atividades:

I. Elaborar as propostas de projetos/atividades com as respectivas propostas orçamentárias e fonte de financiamento e encaminhar para ciência da Coordenação Geral, e direção da Unidade Acadêmica, para apreciação pelo CONSUA;

II. Planejar, executar, monitorar e gerenciar as ações pertinentes a cada projeto/atividade;

III. Montar e gerenciar a equipe técnica do projeto/atividade;

IV. Participar da Plenária Geral do NUSP;

V. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Coordenação de Área;

VI. Apresentar relatórios trimestrais à Coordenação de Área;

VII. Apresentar relatórios inicial e final do projeto/atividade à Coordenação de Área e outros órgãos, se necessário;

IX. Organizar o arquivo (impresso e digital) e manter atualizados os dados referentes ao projeto/atividade nos arquivos do NUSP;

X. Entregar à Coordenação de NUSP, ao término do projeto, o arquivo impresso e digital dos documentos, que passará a compor o arquivo geral do NUSP.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 19º. As reuniões do CTA serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, ressalvados os casos de urgência, observados os seguintes procedimentos:

I. Junto com a convocação serão distribuídas cópias da ata da reunião anterior, impressas ou digitalizadas, dos pareceres e resumo dos assuntos a serem apreciados;

II. A participação na reunião pretere a qualquer outra atividade, sendo necessário o comparecimento;

III. O CTA só poderá deliberar com a presença de no mínimo, 50% mais um dos seus membros em exercício.

Art. 20º. Os casos omissos no presente Regimento Interno deverão ser julgados pelo CTA e ratificados pelo CONSUA da Unidade Acadêmica.

Art. 21º. Depois de discutido e uma vez aprovado pelo órgão responsável, o presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22º. Revogam-se as disposições em contrário.