



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

PORTARIA/SEI Nº 4, DE 26 DE MAIO DE 2022

Regulamenta e define formalmente as competências e atribuições dos servidores nos diversos setores da Faculdade de Enfermagem - FACENF da Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF.

A DIRETORA DA FACULDADE DE ENFERMAGEM DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SEI nº 328, de 9 de março de 2022, da Reitoria da UFJF,

CONSIDERANDO a necessidade institucional de definição formal de competências e atribuições dos diversos servidores que compõe as Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFJF, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23071.906258/2022-80,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer formalmente as competências e atribuições dos servidores nos diversos setores da Faculdade de Enfermagem - FACENF da Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF conforme descrito nos ANEXOS A, B, C, D, E, F, G e H desta Portaria.

§1º As atribuições de cargos de servidores públicos federais encontram-se definidas pela legislação vigente.

§2º A organização do trabalho técnico-administrativo da FACENF encontra-se definida no Plano de Flexibilização, aprovado pela Portaria UFJF nº 701, de 15 de maio de 2018, Processo 23071.001256/2018-33.

§3º A Direção da Unidade Acadêmica, as Chefias de Departamento, as Coordenações de Curso de Graduação e Pós-graduação têm suas atribuições definidas pelo Regimento Geral da UFJF.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do SEI-UFJF.

**ANGÉLICA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA COELHO
DIRETORA DA FACULDADE DE ENFERMAGEM**

ANEXO A - Competências e atribuições da Direção e Vice-Direção da Faculdade de Enfermagem

À Direção da Faculdade de Enfermagem compete supervisionar os programas de ensino, pesquisa e extensão e a execução das atividades administrativas, na área da Unidade Acadêmica, dentro dos limites estatutários e regimentais.

São competências e atribuições do(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) na ausência daquele:

- a) convocar e presidir as reuniões da Congregação e do Conselho da Unidade;
- b) encaminhar aos órgãos superiores os processos da unidade que dependam de decisão superior;
- c) instaurar, propor ou determinar ao órgão competente a abertura de processo administrativo disciplinar ou de sindicância nos termos da legislação aplicável;
- d) exercer o poder disciplinar no âmbito da unidade; representar a unidade nos colegiados superiores competentes;
- e) responder pelo material e bens sob sua guarda;
- f) executar e fazer executar as decisões dos órgãos superiores, da Congregação e do Conselho da Unidade;
- g) distribuir os servidores técnicos- administrativos lotados na Unidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- h) fiscalizar a execução do regime didático, zelando, junto aos Chefes de Departamentos e Coordenadores de Curso, pela observância rigorosa dos horários, programas e atividades dos professores e alunos;
- i) apresentar ao Conselho de Unidade relatório anual das atividades acadêmicas, administrativas e financeiras da unidade.

ANEXO B - Competências e atribuições da Secretaria da Faculdade de Enfermagem

À Secretaria da FACENF compete o suporte administrativo e técnico à Direção, Coordenações (Graduação e Pós-Graduação), Departamentos, discentes e comunidade externa, e assessoramento nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

São competências e atribuições dos servidores lotados na Secretaria da FACENF:

- a) atender às demandas da comunidade acadêmica e da comunidade externa presencialmente, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, e-mail e telefone;
- b) assessorar a Direção, Coordenação da Graduação/Pós Graduação e chefias de departamento;
- c) gerenciar as principais plataformas utilizadas pela FACENF (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGA; Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP; Sistema PGC - Sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações; Plataforma Sucupira; SEI; entre outras);
- d) participar do gerenciamento de recursos ambientais e materiais, auxiliando direção/coordenação/chefias – licitação, inventário dos materiais, mobiliários e equipamentos; conferência para recebimento, guarda, controle, distribuição e utilização/conservação (almoxarifado), avaliação e requisições para manutenção preventiva e corretiva, manutenção e reparos da infraestrutura e processo de requisição/licitação;
- e) fazer o levantamento das demandas e realizar requisições de serviços, monitorar o retorno no atendimento das solicitações e acompanhar a execução;
- f) realizar a impressão das provas/avaliações, escanear e imprimir documentos, manter atualizados os arquivos físicos e virtuais de acordo com as demandas da FACENF;
- g) atender às demandas quanto à redação de documentos e instrumentos gerenciais (portarias, ofícios, despachos, declarações, entre outros);
- h) planejar, elaborar mapa e monitorar a reserva/utilização de salas e outros espaços no âmbito da FACENF e UFJF;
- i) fazer os contatos com setores das UFJF para atender as demandas da FACENF (Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - CGCO, Almoxarifado, Pró-Reitorias, entre outros);
- j) contribuir na redação e envio de pauta para a convocação de reuniões do Conselho de Unidade e da Congregação;
- k) secretariar as reuniões dos colegiados da FACENF de acordo com as demandas;
- l) manter atualizado o site da FACENF e do PPG Enfermagem;
- m) manter o cadastro de servidores atualizados junto aos sistemas utilizados pela unidade e UFJF;
- n) gerenciar a frequência mensal dos servidores, lançamento de férias e controle das substituições de chefias da FACENF;
- o) prestar suporte à realização de concursos públicos e processos seletivos para a carreira docente e para alunos do PPG Enfermagem.

ANEXO C - Competências e atribuições dos Departamentos da Faculdade de Enfermagem

O Departamento é a menor subdivisão da estrutura universitária e responsável pela organização administrativa, didático-científica e de lotação de pessoal docente, integrando docentes e disciplinas com objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

Atualmente a Faculdade de Enfermagem é constituída por três departamentos e são eles: Enfermagem Aplicada, Enfermagem Básica e Enfermagem Materno-Infantil e Saúde Pública.

São competências e atividades dos Departamentos:

- a) elaborar seus planos de trabalho, atribuindo encargos de ensino ou de pesquisa e extensão a docentes;
- b) propor ao Conselho de Unidade a abertura de concursos ou provas de seleção para docente;
- c) propor ao Conselho de Unidade medidas de ordem didática e administrativa;
- d) propor e opinar sobre a movimentação de docentes;
- e) propor aos Coordenadores de Curso os programas das disciplinas e respectivos planos, acompanhando, obrigatoriamente, a sua execução;
- f) propor ao Coordenador de Curso o número de créditos e os pré-requisitos correspondentes a cada disciplina;
- g) conhecer e decidir sobre recursos interpostos por discentes;
- h) propor e opinar sobre afastamento e dispensa de docente;
- i) indicar membros para compor comissão examinadora de concursos ou provas de seleção de docentes;
- j) elaborar e propor, ao Conselho de Unidade, programas para concursos ou provas de seleção de docentes;
- k) abrir e encaminhar processos no SEI;
- l) auxiliar os docentes para agendamento de férias e abertura de processos de progressão e promoção;
- m) auxiliar os professores nos processos de seleção de professores substitutos e concursos públicos de professores efetivos;
- n) auxiliar os professores nos projetos de monitoria, treinamento profissional e extensão;
- o) atender docentes, discentes e comunidade externa.

São competências e atribuições dos servidores lotados nos Departamentos:

a) os docentes estão lotados nos departamentos com as horas de trabalho que compreendem todas as funções relacionadas à atividade letiva, de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária, de acordo com os planos departamentais e em atendimentos às demandas das disciplinas, dos departamentos, da unidade acadêmica e da UFJF;

b) as atividades dos docentes compõem o Plano Individual de Trabalho (PIT) que destacam atividades referentes a períodos letivos e recessos escolares e cuja programação apresentada será reavaliada e reajustada periodicamente pelo Departamento;

c) o Plano Individual de Trabalho (PIT) dos docentes contempla: preparação e ministração de aulas teóricas e práticas, preparação de aulas, correção de trabalhos por disciplina; supervisão dos alunos em campos de ensino de prática e estágio; supervisão e orientação de alunos nos projetos de extensão, monitoria, iniciação científica, treinamento profissional, ligas acadêmicas, dissertação/tese; monografia e outros; encargos administrativos; capacitação; participação em órgãos colegiados, em comissões e núcleos acadêmicos; estudo e elaboração de pareceres relativos a assuntos de interesse da unidade acadêmica ou da universidade.

ANEXO D - Competências e atribuições da Coordenação de Curso de Graduação em Enfermagem

À Coordenação de Curso compete orientar, fiscalizar e coordenar o funcionamento do curso; coordenar o processo regular de sua avaliação; propor alterações curriculares; e aprovar os programas e planos de curso.

São competências e atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- a) solicitar aos Departamentos as vagas necessárias nas disciplinas, no prazo determinado pelo calendário acadêmico;
- b) participar, em conjunto com os Departamentos, sob a coordenação da Direção da Unidade, da definição dos horários e de sua compatibilidade, assegurando a periodicidade das disciplinas constantes da matriz curricular;
- c) orientar o(a)s discentes quanto a este processo;
- d) promover ajustes de matrículas; propor ao Conselho Setorial de Graduação - CONGRAD a duração mínima e máxima do Curso e a forma de sua integralização em número total de créditos, ouvido o Conselho da Unidade;
- e) orientar, fiscalizar e coordenar o funcionamento do Curso; coordenar o processo regular de avaliação do Curso;
- f) propor ao CONGRAD, ouvido o Conselho de Unidade, a organização do Curso;
- g) representar o Curso nas diversas instâncias universitárias;
- h) propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvido o Conselho de Unidade, as disciplinas que integrarão o currículo do Curso de Graduação em Enfermagem e suas modificações;
- i) propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvidos os Departamentos interessados, os pré-requisitos das disciplinas do currículo; propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvidos os Departamentos interessados, a fixação dos créditos das disciplinas que integrarão o currículo do Curso de Graduação em Enfermagem;
- j) aprovar, compatibilizar e zelar pela observância dos programas e planos de curso; propor alterações nos programas e planos de curso aos Departamentos envolvidos.

ANEXO E - Competências e atribuições da Coordenação do Curso de Pós-graduação da Faculdade de Enfermagem - Mestrado em Enfermagem

Ao PPGEN/UFJF compete formar profissionais com excelência acadêmica na produção de informações, indicadores e tecnologias para o sistema de saúde e sociedade conduzindo-os ao grau de Mestre em Enfermagem.

O PPGEN/UFJF tem sua missão e objetivos atrelados ao planejamento organizacional, através do Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Juiz de Fora, que tem por missão: *“produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade de vida”*. Nesse sentido, de acordo com o PDI UFJF, busca-se a excelência acadêmica do PPGEN/UFJF, por meio da produção de conhecimentos, indicadores e tecnologias que gerem inserção e impacto social no sistema de saúde de Juiz e Fora e região.

O público-alvo do PPGEN/UFJF, são profissionais graduados em curso superior, portadores de diploma de nível superior emitido por instituições oficiais, reconhecidas pelo Ministério da Educação do Brasil.

São competências e atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- a) convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- b) coordenar as atividades do Programa em consonância com o Regimento Interno e as normas vigentes da UFJF;
- c) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Programa;
- d) promover a coordenação didático-pedagógica do curso, exercendo as atribuições destas decorrentes;
- e) propor à Coordenação de Pós-graduação da UFJF a criação, transformação, exclusão ou a extinção de disciplinas do Programa de acordo com deliberação e aprovação do Colegiado do Curso; encaminhar ao Coordenador do Departamento de Assuntos e Registros Acadêmicos - CDARA da UFJF, de acordo com as instruções desse órgão, o calendário das principais atividades acadêmicas do programa, referentes a cada ano, e outras informações solicitadas;
- f) encaminhar à Coordenação de Pós-Graduação da UFJF todos os relatórios e informações sobre as atividades do Programa;
- g) encaminhar à Coordenação de Pós-Graduação da UFJF a proposta de abertura de vagas para o Programa, num prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do início do processo de seleção;
- h) encaminhar aos órgãos competentes sugestões, propostas e outros expedientes de interesse do Programa e, ainda devidamente instruídos, os recursos interpostos das decisões do seu Colegiado;
- i) elaborar o relatório e encaminhar ao Colegiado do Programa para o processo de avaliação do programa e de renovação de seu credenciamento conforme critérios estabelecidos pela CAPES;
- j) representar o Programa no Conselho Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa - CSPP da UFJF;
- k) representar o Programa no Conselho de Unidade da Faculdade de Enfermagem;
- l) adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da coordenação, submetendo seu ato à ratificação desta pelo Colegiado na primeira reunião subsequente;
- m) informar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPP sobre a composição do Colegiado do Programa, prazos dos respectivos mandatos e suas alterações;
- n) solicitar o corpo docente a previsão de participação em eventos e outros gastos, elaborar a planilha de uso dos recursos financeiros do programa e ao término do ano apresentar o relatório financeiro ao Colegiado de curso;
- o) exercer outras atribuições, não previstas neste Regimento, concernentes à coordenação do curso, de acordo com o Regulamento Geral da Pós-graduação Stricto Sensu da UFJF.

ANEXO F - Competências e atribuições Comissão Orientadora dos Estágios da Faculdade de Enfermagem

A Comissão Orientadora de Estágio do Curso de Enfermagem da Faculdade de Enfermagem - COE-FACENF da UFJF é organizada de acordo com o Regulamento Acadêmico da Graduação - RAG, com a atribuição de programar, supervisionar e avaliar os estágios obrigatórios e não-obrigatórios.

O Estágio Curricular Supervisionado I, o Estágio Curricular Supervisionado II e os estágios não-obrigatórios serão desenvolvidos sempre sob a responsabilidade e coordenação da COE-FACENF.

São competências e atribuições da COE-FACENF:

- a) estabelecer normas para os estágios obrigatório e não-obrigatório; programar e coordenar os estágios do Curso de Enfermagem da Faculdade de Enfermagem, em consonância com a Coordenação Geral de Estágios da UFJF;
- b) estabelecer normas de avaliação dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios;
- c) definir critérios para a supervisão dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios;
- d) selecionar campos que ofereçam condições ao desenvolvimento do programa dos estágios obrigatórios;
- e) definir as atribuições dos docentes orientadores dos estágios obrigatórios;
- f) observar o RAG da UFJF, a legislação do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN e a do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais no desenvolvimento dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios.

ANEXO G - Competências e atribuições do Núcleo Docente Estruturante da Faculdade de Enfermagem

O Núcleo Docente Estruturante - NDE da Faculdade de Enfermagem da UFJF é regulamentado pela Resolução nº 17/2011 do Conselho Setorial de Graduação - CONGRAD da UFJF.

O NDE é uma instância consultiva e é constituído pelo coordenador de curso e por docentes efetivos vinculados aos departamentos responsáveis pelo curso.

A indicação dos membros do NDE é realizada pelo Conselho Departamental e a nomeação pelo Conselho de Unidade.

São competências e atribuições do NDE:

- a) acompanhar, atuar na concepção, na consolidação e na contínua atualização dos projetos pedagógicos;
- b) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- d) 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;
- e) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

ANEXO H - Competências e atribuições dos Laboratórios de Prática da Faculdade de Enfermagem

Aos Laboratórios de Prática da Faculdade de Enfermagem compete o suporte técnico e prático aos departamentos, docentes e discentes voltado para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão na área de simulação do cuidado em Enfermagem. Tem como objetivo promover um ambiente de aprendizagem que possibilite ao discente o desenvolvimento de habilidades de enfermagem através do ensino simulado, buscando sempre o raciocínio clínico pautado na ética profissional.

São competências e atribuições dos servidores lotados nos Laboratórios de Prática da Faculdade de Enfermagem:

- a) participar do gerenciamento de recursos ambientais e materiais – inventário dos materiais, mobiliários e equipamentos; conferência para controle, distribuição para utilização, avaliação para manutenção e processo de aquisição/licitação, manutenção e reparos de equipamentos e da infraestrutura;
- b) participar do planejamento e monitoramento de agendamento/escalas de utilização dos laboratórios;
- c) planejar e preparar previamente os laboratórios para as atividades de acordo com o cronograma das aulas;
- d) acompanhar e dar suporte às atividades dos docentes e monitores nos laboratórios;
- e) controlar e supervisionar o empréstimo de materiais, instrumentos e equipamentos dos laboratórios;
- f) gerenciar o descarte de resíduos nos laboratórios, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicados por profissionais da área;
- g) participar, sob orientação, de cursos para formação dos recursos humanos, visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais;
- h) executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, como: prevenção de acidentes laborais; participação e contribuição em programas de higiene e segurança do trabalho; auxiliar na conservação e controle do patrimônio da unidade; seguir as normas de biossegurança; atuação junto à equipe nas intercorrências que possam surgir durante as atividades acadêmicas; limpeza e desinfecção de bancadas e equipamentos para o preparo e ministração das aulas práticas;
- i) participar de discussão e elaboração do regimento dos laboratórios;

j) organizar e controlar o almoxarifado da área de atuação.



Documento assinado eletronicamente por **Angelica da Conceicao Oliveira Coelho, Diretor (a)**, em 26/05/2022, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uffj (www2.uffj.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0805050** e o código CRC **69EDB750**.