



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE FONOAUDIOLOGIA**

**REGIMENTO INTERNO DO  
DEPARTAMENTO DE FONOAUDIOLOGIA**

Dispõe o presente sobre o regimento interno do Departamento de Fonoaudiologia, do Centro de Ciências da Saúde (CCS), da Universidade Federal de Santa Catarina.

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O Departamento de Fonoaudiologia (FON) é uma das Subunidades Universitárias do Centro de Ciências da Saúde para efeitos de organização administrativa, didático-científica e de lotação de pessoal, criado em conformidade com a Resolução N°39/2016/CUn de 03 de agosto de 2016.

Art. 2º O Departamento de Fonoaudiologia está estruturado conforme Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Catarina e tem por finalidade o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão na área pertinente.

**TÍTULO II  
DOS OBJETIVOS**

Art. 3º O Departamento de Fonoaudiologia apresenta como objetivos:

I – Participar dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, voltados à formação do profissional Fonoaudiólogo.

II – Participar da formação de profissionais de outros cursos de graduação e/ou pós-graduação ministrando conteúdos relacionados à Fonoaudiologia e/ou áreas afins.

III – Promover o desenvolvimento da pesquisa, ensino e extensão relacionados à Fonoaudiologia e/ou áreas afins.

IV – Promover e estimular a prestação de serviços à comunidade articulando ensino, pesquisa e extensão.

V – Promover e estimular o aperfeiçoamento e/ou capacitação do seu quadro docente e técnico.

### **TÍTULO III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO**

Art. 4º A Administração do Departamento de Fonoaudiologia se efetivará por meio de:

1. Colegiado do Departamento,
2. Chefia do Departamento;
3. Subchefia do Departamento;
4. Chefia de Expediente;
5. Coordenação de ensino;
6. Coordenação de Fase;
7. Coordenação de Módulo;
8. Coordenação de Pesquisa;
9. Coordenação de Extensão;
10. Coordenação da Clínica Escola.

### **CAPÍTULO I**

#### **DO COLEGIADO DO DEPARTAMENTO**

Art. 5º Na organização Departamental, o Colegiado é órgão supremo de deliberação, compondo-se:

1. Do Chefe como Presidente;
2. Do Subchefe como Vice-Presidente;
3. De todos os professores efetivos lotados no Departamento;

4. Dos Representantes Discentes do curso de Graduação, indicados pela entidade estudantil, na proporção de 1/5 (um quinto) dos membros não discentes do Conselho, para o mandato de 1 (um) ano permitida uma recondução;

5. De um representante dos Servidores Técnicos-Administrativos, lotados no Departamento de Fonoaudiologia, designados por seus pares para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º Os representantes mencionados nos itens 4 e 5 terão cada qual um suplente, eleitos ou designados pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem, automaticamente, nas faltas, impedimentos ou vacância.

§ 2º Os representantes discentes e os respectivos suplentes perderão o mandato em caso de duas faltas consecutivas ou quatro alternadas, havendo a indicação de novos representantes apenas no mandato seguinte.

Art. 6º O Colegiado reunir-se-á ordinariamente uma vez, a cada mês e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou requerimento de pelo menos 50% mais um de seus membros com indicação dos motivos da convocação.

§ 1º As reuniões ordinárias serão marcadas em dia, hora e local com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 2º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com a antecedência mínima de 24 horas.

§ 3º O cronograma anual das reuniões ordinárias será apresentado pelo presidente para apreciação e aprovação do colegiado no início do ano letivo. Caso haja necessidade de modificação do cronograma, o colegiado deverá deliberar novamente.

Art. 7º O Colegiado funcionará com a maioria de seus membros e deliberará por maioria simples de votos dos presentes.

§ 1º Para efeitos de quórum não serão computados docentes que estiverem em efetivo afastamento autorizado.

§ 2º Em caso de urgência e inexistindo quórum para o funcionamento, o presidente poderá decidir “*ad-referendum*” do Departamento relativamente a assuntos constantes da pauta, devendo submeter dentro de 30 dias as decisões ao Colegiado;

§ 3º Persistindo a inexistência de quórum para nova reunião convocada com a mesma finalidade, o ato será considerado ratificado;

§ 4º No impedimento do Chefe do Departamento, a presidência do Colegiado será exercida pelo Subchefe do Departamento. No impedimento do Subchefe do Departamento, a presidência da reunião será exercida pelo membro do Colegiado mais antigo no magistério da Universidade ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso.

§ 5º A participação de docentes e servidores técnico-administrativos neste Colegiado é considerada atividade administrativa e o comparecimento às reuniões é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 6º Aos integrantes do Colegiado que deixarem de comparecer às reuniões de que trata o artigo 5º por três vezes consecutivas, ou seis vezes alternadas sem justa causa, o Chefe do Departamento aplicará as penas disciplinares.

Art. 8º As reuniões se desenvolverão dentro do período normal de trabalho e serão consideradas na carga horária como atividades obrigatórias.

§ 1º A pauta das reuniões será estabelecida pelo Presidente, ouvidas as solicitações dos seus membros;

§ 2º A ordem do dia poderá ser invertida por solicitação de qualquer membro do Colegiado desde que aprovado pela maioria simples dos membros presentes.

Art. 9º Durante as reuniões, cada item da ordem do dia e suas respectivas votações serão conduzidos da seguinte maneira:

I – Apresentação do item ou proposição para debates e/ou esclarecimento;

II – A votação será em aberto, salvo se houver aprovação de solicitação em contrário, desde que ocorrida na fase de apresentação e debate do item ou proposta. Quando a votação não for em aberto, resguarda-se aos membros o direito de declaração de voto.

III – Na fase de votação ou de encaminhamento desta não será permitida qualquer outra intervenção, salvo a do Presidente quando for para esclarecer o processo de votação.

IV – Na votação em aberto, o presidente solicitará a manifestação dos presentes, pelo alçamento do braço, primeiro dos que são a favor e depois dos que são contra. Os representantes não poderão se abster.

V – Em caso de empate, o Presidente terá, além do voto comum, o voto de qualidade.

Art. 10 Compete ao Colegiado do Departamento de Fonoaudiologia:

I - Definir as ações para o desenvolvimento da Pesquisa, do Ensino e da Extensão;

II - Elaborar as normas de seu funcionamento, atendidas as diretrizes fixadas pelo conselho Universitário;

III - Eleger por votação secreta e uninominal o Chefe e Subchefe do Departamento dentre os professores da carreira do magistério;

IV – Eleger seus representantes nos Colegiados de cursos de Graduação e Pós-Graduação;

V - Aprovar o Plano de Aplicação dos Recursos do Departamento;

VI – Aprovar parecer do Plano de Trabalho do Departamento;

VII - Aprovar e propor atualização dos Planos de Ensino das disciplinas a seu cargo, atendidas as diretrizes vigentes;

VIII - Promover o desenvolvimento da pesquisa, em articulação com o ensino e a extensão;

IX - Promover e estimular a prestação de serviços à comunidade observando a legislação vigente;

X - Appreciar a relotação, admissão e demissão ou afastamento dos servidores docentes e técnico-administrativos;

XI – Orientar e fiscalizar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão-do Departamento, nos diversos níveis de estudos universitários, de acordo com as normas estabelecidas;

XII - Examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos Corpos Docente e Discente, encaminhando ao Diretor da Unidade, informados e com parecer, os assuntos cuja solução transcenda suas atribuições;

XIII – Deliberar sobre os pedidos de afastamento de seus servidores docentes e técnico administrativos;

XIV - Decidir sobre a renovação de contratos de pessoal no Departamento de Fonoaudiologia;

XV – Autorizar a participação de membros do corpo docente em funções que resultam em redução de disponibilidade horária para as atividades do Departamento;

XVI - Aprovar proposta de redução de encargos de membro do corpo docente em atividades correntes de Ensino ou Pesquisa, por tempo determinado, quando

necessário para o bom desempenho de projetos prioritários de pesquisa, ensino ou prestação de serviços;

XVII - Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamentos estatuto e regimento da Universidade e regimento do Centro de Ciências da Saúde;

IXX - Alterar o presente Regimento por voto de 75% de seus membros, a partir da proposta de 50% mais um de seus membros ou do seu Presidente;

## **CAPÍTULO II**

### **DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO**

Art. 11 A Chefia do Departamento, responsável pela superintendência, coordenação e controle das atividades de competência do Departamento, é constituída pelo Chefe e pelo Subchefe, que o substituirá nas suas faltas e impedimentos.

§ 1º - O Departamento terá um chefe e um subchefe eleitos pelos membros do Colegiado do Departamento, através do voto direto e secreto, dentre os professores adjuntos, associados ou titulares, integrantes da carreira do magistério, com mais de 2 (dois) anos na UFSC, designados pelo Reitor para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 12 No impedimento temporário e simultâneo do Chefe e Subchefe do Departamento assumirá a Chefia, entre os professores pertencentes ao Colegiado do Departamento, aquele que possuir maior tempo de magistério na UFSC.

§ 1º. – No caso de vacância de um dos cargos, deverá haver a indicação de um subchefe pro-tempore, para completar o mandato.

§ 2º. – Caso a vacância ocorra antes da metade do mandato, deverá haver nova eleição para a chefia ou subchefia, e o eleito deverá completar o mandato do gestor anterior.

Art. 13 Compete à Chefia do Departamento:

I – Convocar e presidir as sessões do Colegiado do Departamento;

II – Encaminhar ao Diretor do Centro de Ciências da Saúde proposições de aplicação de pena disciplinar;

III – Organizar o espaço físico, controlar os recursos materiais do Departamento.

IV – Organizar a escala de férias dos docentes e servidores lotados no Departamento.

§ 1º - Encaminhar à Direção do Centro os pedidos de férias que não se enquadrarem às normas vigentes.

V – Elaborar e submeter ao Colegiado as necessidades orçamentárias, bem como, a aplicação dos recursos do Departamento;

VI – Elaborar o Plano de Trabalho do Departamento, distribuindo entre os membros os encargos de ensino, pesquisa, extensão, estágios e clínica escola submetendo-o ao Colegiado do Departamento;

VII – Submeter ao Departamento os planos de atividades/ensino das disciplinas, estágios e módulos elaborados pelos docentes, atendidas as diretrizes fixadas pelo Conselho Universitário;

VIII – Analisar e levar para o Colegiado do Departamento propostas de relocação, admissão e afastamento dos professores e demais servidores;

IX – Favorecer a integração entre departamentos e cursos desta Universidade para a garantia da interdisciplinaridade e qualidade didático-pedagógica.

X - Aprovar os projetos de pesquisa e extensão, após apreciação pelo colegiado do Departamento;

XI - Zelar pelo cumprimento das atividades dos Docentes e Servidores lotados no Departamento;

XI - Analisar e aprovar o plano de atividades do Departamento, encaminhando-o à direção do Centro nos prazos estabelecidos pela universidade;

XII- Submeter ao Conselho da Unidade as normas de funcionamento do Departamento;

XIII - Exercer as demais atribuições, conferidas por lei, regulamento, estatuto, regimento geral e regimento da unidade.

## **Seção I**

### **DA SUBCHEFIA**

Art. 14        A Subchefia do Departamento será exercida por um Subchefe que substituirá o Chefe em suas faltas, período de férias e impedimentos e ao qual serão delegadas atribuições executivas.

Art. 15 Ao Subchefe do Departamento compete:

I – Substituir o Chefe do Departamento em suas faltas ou impedimentos;

II – Compartilhar com o Chefe do Departamento as atividades e decisões no exercício da direção do Departamento.

III - Executar outras atividades inerentes à função que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

## **Seção II**

### **DA CHEFIA DE EXPEDIENTE**

Art. 16. O Chefe de Expediente será um servidor Técnico Administrativo em Educação (TAE) da UFSC lotado no Departamento de Fonoaudiologia.

Art. 17. Ao chefe de expediente compete:

I – Coordenar as atividades de secretaria do Departamento, incluindo o trabalho do corpo técnico administrativo, bolsistas e monitores do Departamento;

II – Providenciar a convocação, secretariar as reuniões e lavrar as atas das reuniões do Colegiado do Departamento;

III – Atender as demandas dos professores e encaminhar suas solicitações;

IV – Coordenar as atividades de provisão, manutenção e controle do patrimônio do Departamento;

V – Coordenar a utilização dos equipamentos e materiais do Departamento.

VI – Manter controle e arquivamento da documentação do Departamento.

VII – Providenciar a execução dos serviços de tramitação de expediente e similares;

VIII – Providenciar a redação de portarias, ofícios, memorandos e similares;

IX – Providenciar e controlar a divulgação de atos administrativos por meios oficiais;

X – Encarregar-se de recepção e atendimento de pessoal junto a Chefia do Departamento;

XI – Controlar o retorno de informações solicitadas a outros órgãos de Universidade;

XII – Manter atualizada a relação dos convênios em andamento que envolva o Departamento;



XIII – Manter atualizada a relação dos professores afastados, bem como, as informações sobre os motivos e tempo provável de afastamento;

XIV – Cumprir os prazos para providenciar as solicitações de material permanente e de consumo autorizadas pela Chefia e acompanhar a tramitação da mesma até a entrega do material ao destinatário;

XV – Providenciar a solicitação e o recebimento de suprimentos de fundos, bem como, a prestação de contas dos mesmos;

XVI – Executar outras atividades inerentes à função que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

### **Seção III**

#### **DO COORDENADOR DE ENSINO**

Art. 18 A Coordenação de Ensino será atribuição de um docente designado pelo Chefe do Departamento de Fonoaudiologia, com aprovação desse Colegiado, por um período de 2 (dois) anos renovado no mesmo período que a Chefia do Departamento.

Art. 19 Ao Coordenador de ensino compete:

I – Promover a interlocução com todos os Departamentos da Universidade que colaboram com disciplinas/estágios/módulos vinculadas ao Departamento de Fonoaudiologia.

II – Confirmar semestralmente a carga-horária dos docentes de outros Departamentos da Universidade que colaboram com disciplinas/estágios/módulos vinculadas ao Departamento de Fonoaudiologia.

III – Participar da comissão de elaboração de horários de aulas das disciplinas/estágios/módulos do Departamento;

IV – Apreciar e emitir parecer sobre proposições de novas disciplinas e metodologias, alterações de ementa, carga horária e conteúdos programáticos de disciplinas/estágios/módulos do Departamento, de currículos em andamento, para deliberação e posterior encaminhamento ao Colegiado do Curso;

V – Apreciar e emitir parecer sobre realização de Estágio de Docência e de Programa de Serviço Voluntário em disciplinas/estágios/módulos do Departamento.

VI – Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e remetê-lo à Chefia nos prazos determinados;

VII – Presidir a comissão para avaliação semestral dos planos de ensino, emitindo relatório para a apreciação e aprovação no colegiado do Departamento;

VIII – Servir de mediador e, quando necessário, apreciar e emitir parecer sobre assuntos didático-pedagógicos encaminhados pelo Colegiado do Curso ao Departamento de Fonoaudiologia;

IX – Ter assento no NDE do Curso de Graduação como um dos representantes titulares do Departamento de Fonoaudiologia.

X – Executar outras atividades inerentes à função que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

#### **Seção IV**

#### **DO COORDENADOR DE FASE**

Art. 20 A Coordenação de Fase será atribuição de um docente, para cada fase, escolhido pelo Colegiado do Departamento de Fonoaudiologia.

Art. 21 Ao coordenador de fase compete:

I – Incentivar a articulação entre os coordenadores das disciplinas, estágios e módulos da fase referente às atividades teóricas e práticas;

II – Integrar disciplinas, estágios e módulos oferecidos na fase pelo Departamento de Fonoaudiologia e demais Departamentos;

III – Coordenar reuniões com os coordenadores de disciplinas, estágios e módulos da fase para planejar e organizar a articulação de atividades teóricas, práticas e de avaliação;

IV – Encaminhar à Coordenação do Curso as decisões definidas nas reuniões realizadas com os respectivos professores das disciplinas, estágios e módulos da fase;

V – Mediar solicitações e interlocução entre discentes, docentes da respectiva fase, coordenação de curso e chefia do Departamento.

**Seção V**  
**DO COORDENADOR DE MÓDULO**

Art. 22 A Coordenação de Módulo será atribuição de um docente, para cada módulo, escolhida pelo Colegiado do Departamento de Fonoaudiologia.

Art. 23 Ao coordenador de módulo compete:

I – Assegurar que a proposta pedagógica das unidades do módulo contemple as características do mesmo;

II – Coordenar reuniões com os professores das unidades para planejar e organizar a articulação de atividades teóricas, práticas e de avaliação;

III – Elaborar o plano de ensino, organizar as avaliações integradas, computar e divulgar as notas das avaliações e digitar as notas finais no sistema de controle acadêmico.

IV – Incentivar a articulação entre os professores das unidades referente às atividades teóricas e práticas;

V – Integrar as unidades oferecidas no módulo pelo Departamento de Fonoaudiologia e demais Departamentos;

VI – Encaminhar, quando necessário, as decisões definidas nas reuniões realizadas com as respectivas unidades para a Coordenação do Curso;

VII – Mediar solicitações discentes com os professores do respectivo módulo, realizando a interlocução com o coordenador de fase.

**Seção VI**  
**DO COORDENADOR DE PESQUISA**

Art. 24 A Coordenação de Pesquisa será atribuição de um docente designado pelo Chefe do Departamento de Fonoaudiologia, com aprovação desse Colegiado, por um período de 2 (dois) anos, permitida a recondução, com carga administrativa conforme legislação vigente.

Art. 25 Ao Coordenador de pesquisa compete:

I – Avaliar os projetos de pesquisa, relatórios finais, carga horária prevista e emitir pareceres.

II – Divulgar eventos e oportunidades de fomento à pesquisa.

III – Incentivar a publicação dos resultados das pesquisas;

IV - Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e remetê-lo à Chefia nos prazos determinados.

VI – Organizar os eventos de pesquisa do Departamento;

V – Fazer a interlocução com outras Coordenadorias de Pesquisa na Universidade;

VI – Representar o Departamento em reuniões e eventos de pesquisa da Universidade.

VII – Executar outras atividades inerentes à função que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

## **Seção VII**

### **DO COORDENADOR DE EXTENSÃO**

Art. 26 A Coordenação de Extensão será atribuição de um docente designado pelo Chefe do Departamento de Fonoaudiologia, com aprovação desse Colegiado, por um período de 2 (dois) anos, permitida a recondução, com carga administrativa conforme legislação vigente.

Art. 27 Ao Coordenador de Extensão compete:

I – Avaliar o registro de atividades docentes, ações e projetos de extensão, relatórios finais, carga horária prevista e emitir pareceres, de acordo com a legislação vigente.

II – Incentivar a realização de ações e projetos de extensão junto à Comunidade;

III – Divulgar eventos e oportunidades de fomento à extensão.

IV – Incentivar a divulgação das atividades e resultados das extensões para a comunidade;

V – Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e remetê-lo à Chefia nos prazos determinados.

VI – Organizar eventos de extensão do Departamento; retirar

VI – Fazer a interlocução com outras Coordenadorias de Extensão na Universidade.

VI – Representar o Departamento em reuniões e eventos de extensão da Universidade.

VII – Executar outras atividades inerentes à função que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

### **Seção VIII**

#### **DO COORDENADOR DA CLÍNICA ESCOLA**

Art. 28 A coordenação da Clínica Escola será atribuição de um técnico administrativo fonoaudiólogo designado pelo Chefe do Departamento de Fonoaudiologia, com aprovação desse Colegiado, com carga administrativa de 30 horas.

Art. 29 Ao Coordenador da Clínica Escola compete gerenciar, coordenar, administrar, organizar, fiscalizar, acompanhar as atividades administrativas, de ensino, de pesquisa e extensão realizadas no âmbito da Clínica-Escola de Fonoaudiologia da UFSC.

### **TÍTULO X**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30 Este regimento será submetido à aprovação do colegiado do Departamento de Fonoaudiologia.

Art. 31 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos em reunião de Colegiado do Departamento de Fonoaudiologia.

Art. 32 Este regimento entrará em vigor após aprovação do Colegiado do Departamento de Fonoaudiologia e demais instâncias superiores ficando revogadas demais disposições em contrário.

Este regimento foi aprovado em reunião do Departamento de Fonoaudiologia em 24 de junho de 2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
TELEFONE (048) 3721-6136 – ccs@contato.ufsc.br

## **Certidão de Parecer – Conselho de Unidade**

Certifico que o Conselho do Centro de Ciências da Saúde da UFSC aprovou por unanimidade os termos do parecer da relatora em reunião realizada em 28/07/2022.



Documento assinado digitalmente  
**Ana Lucia Vieira Fontanella**  
Data: 28/07/2022 16:50:20-0300  
CPF: 593.909.059-15  
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

---

**Ana Lúcia Vieira Fontanella**  
Coordenadora de Apoio Administrativo – em exercício  
Centro de Ciências da Saúde