



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

**BOLETIM OFICIAL**  
**NÚMERO ESPECIAL**

---

**SUMÁRIO**

---

**REGIMENTO INTERNO DO**  
**NÚCLEO DE SAÚDE PÚBLICA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**(NUSP)**

---

B. O. UFPE, RECIFE

V. 43

Nº 40  
ESPECIAL

PÁG.  
01 – 06

18 DE JULHO DE 2008

---

# **REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE SAÚDE PÚBLICA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (NUSP)**

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regimento tem por finalidade disciplinar as atividades do Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social, órgão suplementar subordinado diretamente à Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco, nos termos do Estatuto da Universidade.

**Art. 2º** O Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social tem por objetivo desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão na Universidade e construir conhecimento nas áreas de Promoção da Saúde, Desenvolvimento Social, Municípios Saudáveis e afins.

**§ 1º** O Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social atuará como órgão de execução e de participação em projetos, constituindo-se em um ambiente de interiorização e fortalecimento de políticas públicas de pesquisa e aplicação de novas metodologias, bem como na captação de recursos através de projetos, serviços de consultorias e de assistência técnica, capacitação e pesquisa aplicada.

**§ 2º** Sem prejuízo do seu objetivo, o Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social poderá prestar serviços para as comunidades interna e externa à Universidade, mediante a celebração de acordos, convênios ou contratos, observadas as disposições legais sobre o assunto.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º** A estrutura organizacional do Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social, doravante denominado NUSP, compreende os seguintes órgãos:

- I.** Conselho Consultivo;
- II.** Conselho Técnico-Administrativo (CTA);
- III.** Diretoria;
- IV.** Coordenadorias de Unidades Técnicas, as quais serão constituídas e reformuladas de acordo com necessidades e especificidades, referendadas pelo Conselho Técnico-Administrativo.

## **CAPÍTULO I DO CONSELHO CONSULTIVO**

**Art. 4º** O NUSP contará com um Conselho Consultivo, objetivando a integração das diferentes áreas de saberes da Universidade, bem como a articulação com a sociedade civil.

§ 1º O Conselho Consultivo será composto pelo Diretor do NUSP, pelos Diretores dos Centros Acadêmicos da UFPE (representante e suplente), por um representante do Conselho Estadual de Saúde, um representante do Conselho de Desenvolvimento do Estado e um representante da Associação Municipalista de Pernambuco.

§ 2º O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinariamente a cada ano e extraordinariamente quando convocado pelo CTA.

## **CAPÍTULO II DO CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 5º** O Conselho Técnico-Administrativo, órgão consultivo e deliberativo superior em matéria técnico-científica, administrativa e financeira do NUSP é constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor, como presidente;
- II. Coordenador Administrativo;
- III. três (03) Coordenadores das Unidades Técnicas;
- IV. dois (02) docentes eleitos dentre os representantes dos departamentos participantes das atividades do NUSP;
- V. um (01) representante dos alunos estagiários do NUSP;
- VI. um (01) representante do corpo técnico-administrativo do NUSP.

**Parágrafo Único** O Diretor do NUSP poderá indicar técnicos do NUSP para assessorá-lo nas reuniões do CTA.

**Art. 6º** Compete ao Conselho Técnico-Administrativo:

- I. propor alterações no Regimento do NUSP, para posterior aprovação dos órgãos competentes da Universidade;
- II. aprovar os planos anuais e plurianuais e o relatório anual do NUSP, elaborados pela Diretoria;
- III. acompanhar e supervisionar a execução dos programas estabelecidos no plano anual do NUSP, quanto ao cumprimento das metas e à aplicação dos recursos;
- IV. estabelecer as diretrizes de atendimento do NUSP às comunidades interna e externa à Universidade;
- V. aprovar a celebração de acordos, convênios e contratos de prestação de serviços encaminhados pela Diretoria do Núcleo, observadas as disposições legais sobre as matérias aprovadas pelo Conselho Universitário;
- VI. aprovar os projetos e seus respectivos orçamentos, encaminhados pela Diretoria do Núcleo;

- VII.** decidir sobre os casos omissos neste Regimento, submetendo as decisões aos órgãos competentes da Universidade;
- VIII.** exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento e pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

§ 1º Conselho Técnico-Administrativo poderá instituir comissões ou grupos de trabalho, de caráter permanente ou temporário, visando ao assessoramento e apoio técnico ao NUSP.

§ 2º Através de resolução, o Conselho Técnico-Administrativo estabelecerá a composição, o grau de competência e a forma de funcionamento da comissão ou grupo de trabalho.

§ 3º O Conselho Técnico-Administrativo reunir-se-á ordinariamente mensalmente, conforme calendário aprovado pelo colegiado, e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor ou mediante requerimento subscrito por um terço (1/3) de seus membros.

### **CAPÍTULO III DA DIRETORIA**

**Art. 7º** A Diretoria é o órgão executivo que superintende, coordena e fiscaliza as atividades do NUSP e é exercida por um Diretor.

**Parágrafo único** O Diretor do NUSP será designado Reitor, dentre os integrantes do quadro da UFPE com reconhecida qualificação e experiência em ensino, pesquisa, extensão e gestão, na prevista no Estatuto da Universidade.

**Art. 8º** Compete ao Diretor:

- I.** administrar o órgão e representá-lo;
- II.** presidir as reuniões do Conselho Técnico-Administrativo (CTA) e dos Comitês das Unidades Técnicas;
- III.** delegar competência, no âmbito do órgão, como instrumento de descentralização administrativa e revogar as delegações no todo ou em parte;
- IV.** exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;
- V.** submeter à aprovação do Conselho Técnico-Administrativo os planos plurianual e anual – com a previsão de receitas e despesas - e o relatório anual do órgão, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes da Universidade;
- VI.** encaminhar as propostas de celebração de acordos, convênios e contratos de prestação de serviços à aprovação do Conselho Técnico-Administrativo, antes do encaminhamento aos órgãos competentes da Universidade;
- VII.** submeter a estrutura funcional do Núcleo à aprovação dos órgãos competentes da Universidade, após apreciação do Conselho Técnico-Administrativo;
- VIII.** cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Técnico-Administrativo, dos Órgãos Deliberativos Superiores e da Reitoria da Universidade;
- IX.** exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento e pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

**Art. 9º** A Diretoria do Núcleo terá a seguinte estrutura administrativa:

- I.** Diretor;
- II.** Coordenadores de Unidades Técnicas;
- III.** Coordenador Administrativo;
- IV.** Secretário.

## **SEÇÃO I DAS UNIDADES TÉCNICAS**

**Art. 10** As Coordenações das Unidades Técnicas serão exercidas por servidores indicados pelo Diretor do NUSP.

**Art. 11** São atribuições dos Coordenadores de Unidades Técnicas:

- I.** elaborar as propostas dos planos plurianual e anuais de suas Unidades com as respectivas propostas orçamentárias;
- II.** planejar, executar, monitorar e gerenciar as atividades pertinentes a cada Unidade Técnica;
- III.** cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Técnico- Administrativo e do Diretor(a) do NUSP.

## **SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 12** A Coordenação Administrativa será exercida por servidor indicado pelo Diretor do NUSP.

**Art. 13** Compete ao Coordenador(a) Administrativo:

- I.** em conjunto com o Diretor(a) do NUSP:
  - a)** responsabilizar-se pelo controle financeiro, orçamentário e contábil, bem como o controle dos bens móveis e imóveis NUSP;
  - b)** elaborar a Prestação de Contas do NUSP;
  - c)** planejar e coordenar a aquisição de materiais e equipamentos, bem como a prestação de serviços realizados para o Núcleo;
- II.** promover o intercâmbio e a troca de informações com outras unidades da UFPE;
- III.** assegurar a manutenção e a conservação das áreas internas e externas do NUSP;
- IV.** sugerir ao Diretor medidas visando à atualização e ao aprimoramento das rotinas de trabalho e sistemas administrativos;
- V.** executar, conforme instruções do Diretor 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.

### **SEÇÃO III DA SECRETARIA DO NÚCLEO**

**Art. 14** A Secretaria do NUSP será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Núcleo.

**Art. 15** São atribuições da Secretaria:

- I.** apoiar administrativamente as atividades da Diretoria;
- II.** administrar os equipamentos e o material de expediente da Secretaria do Núcleo, informando ao Diretor as providências necessárias para o melhor funcionamento do serviço;
- III.** receber, distribuir e arquivar documentos recebidos e emitidos;
- IV.** receber e distribuir correspondências;
- V.** colecionar e manter em boa ordem, para consulta fácil, leis, decretos, regulamentos, publicações e demais documentos de interesse para o Núcleo;
- VI.** redigir documentos oficiais;
- VII.** encarregar-se dos serviços administrativos da secretaria;
- VIII.** promover a organização da Agenda do Diretor;
- IX.** coordenar e supervisionar as licenças e afastamentos, a frequência e as escalas de férias dos servidores técnico-administrativo em educação do NUSP;
- X.** executar, conforme instruções do Diretor 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.

### **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 16** As reuniões do Conselho Técnico-Administrativo (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, dos pareceres e resumo dos assuntos a serem apreciados;
- II.** a participação na reunião pretere a qualquer outra atividade acadêmica ou administrativa, sendo obrigatório o comparecimento;
- III.** o colegiado só poderá deliberar com a presença da maioria dos seus membros em exercício, observado o critério da maioria simples dos membros presentes para a aprovação das decisões;
- IV.** ressalvados os casos de regime de urgência previamente aprovados, será autorizado o pedido de vistas feito por membro do colegiado, o qual deverá emitir o seu voto por escrito no prazo de cinco dias úteis, salvo ampliação aprovada pelo colegiado, sendo a matéria incluída na pauta da reunião subsequente;
- V.** as decisões do colegiado serão firmadas através de votação nominal ou secreta, adotando-se sempre a primeira forma na hipótese de não ser requerida qualquer uma das demais, ou que não esteja expressamente prevista;
- VI.** além do voto comum, o presidente do colegiado terá o voto de qualidade;

**VII.** nenhum membro do colegiado poderá votar em matéria relacionada com seus interesses particulares, de seu cônjuge, companheiros, descendentes, ascendentes ou colaterais até o terceiro grau.

**Art. 17** Uma vez aprovado pelo Conselho de Administração, o presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

**Art. 18** Revogam-se as disposições em contrário.

**APROVADO NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, REALIZADA NO DIA 30 DE MAIO DE 2008.**

*Presidente:*

***Prof. GILSON EDMAR GONÇALVES E SILVA***  
***- Vice-Reitor no Exercício da Reitoria -***