

UNIVERSIDADE DO BRASIL

Regimento



ESCOLA DE ENFERMEIRAS ANA NÉRI

SÉRIE C

1959

N.º 1

UNIVERSIDADE DO BRASIL

Regimento



ESCOLA DE ENFERMEIRAS ANA NÉRI

SÉRIE C

1959

N.º 1

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE ENFERMEIRAS ANA NÉRI

De ordem do Magnífico Reitor, torno público que o Conselho Universitário, em sessão de 18 de dezembro de 1958, tendo em vista o que consta do processo n. 1.335-51 — U.B., resolveu aprovar o Regimento Interno da Escola de Enfermeiras Ana Néri, do seguinte teor:

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE ENFERMEIRAS ANA NÉRI DA UNIVERSIDADE DO BRASIL

TÍTULO I

Da Escola de Enfermeiras Ana Néri e suas finalidades

Art. 1.º — A Escola de Enfermeiras Ana Néri, criada pelo Decreto n. 16.300, de 31 de dezembro de 1923, incorporada à Universidade do Brasil pela Lei n. 452, de 5 de julho de 1945, incluída entre os estabelecimentos de Ensino Superior, dessa mesma Universidade, tem por finalidade:

- a) ministrar o ensino de Enfermagem, formando profissionais de padrão Universitário;
- b) ministrar o ensino de Serviço Social, formando profissionais de padrão Universitário;
- c) colaborar, dentro de suas possibilidades e do interêsse do ensino, nos serviços de Enfermagem e Serviço Social da Universidade do Brasil.

Art. 2.º — Poderá também a Escola manter um Curso de Auxiliares de Enfermagem, conforme o previsto na Lei n. 775, de 6 de agosto de 1949, sem prejuízo, porém, para a matrícula no Curso de Formação de Enfermeiras.

TÍTULO II

Da organização didáctica

CAPÍTULO I

Dos cursos

Art. 3.º — Os cursos da Escola serão os seguintes:

- a) cursos de formação;
- b) cursos de aperfeiçoamento;
- c) cursos de especialização;
- d) cursos de extensão;
- e) cursos de pós-graduação.

Art. 4.º — Os cursos de formação serão os seguintes:

- a) Enfermagem;
- b) Serviço Social.

§ 1.º — As disciplinas dos cursos são:

a) ENFERMAGEM

- 1) Anatomia e Fisiologia
- 2) Microbiologia
- 3) Física e Química Biológicas
- 4) Nutrição e Dietética
- 5) Psicologia
- 6) Ética Profissional
- 7) Arte de Enfermagem
- 8) História da Enfermagem
- 9) Sociologia
- 10) Patologia Médica
- 11) Enfermagem em Clínica Médica

b) SERVIÇO SOCIAL

- 1) Sociologia
- 2) Ética Geral
- 3) Ética Profissional
- 4) Psicologia
- 5) Estatística
- 6) Noções de Direito
- 7) Introdução ao Serviço Social
- 8) Serviço Social de Casos
- 9) Serviço Social de Grupo
- 10) Higiene Geral
- 11) Atividades de Grupo
- 12) Pesquisa Social

- | | |
|---|---|
| 12) Patologia Cirúrgica e Ortopedia | 13) Higiene Mental |
| 13) Enfermagem em Clínica Cirúrgica | 14) Economia Social |
| 14) Farmacologia e Terapêutica | 15) Legislação Social |
| 15) Doenças Transmissíveis | 16) Organização Social da Comunidade |
| 16) Enfermagem em Doenças Transmissíveis | 17) Administração de Obras Sociais |
| 17) Obstetrícia | <i>Em Regime Optativo:</i> |
| 18) Enfermagem em Clínica Obstétrica | A — Família |
| 19) Puericultura e Pediatria | 18) Serviço Social de Família |
| 20) Enfermagem em Puericultura e Pediatria | 19) Puericultura |
| 21) Medicina Preventiva e Saúde Pública | 20) Economia Doméstica |
| 22) Enfermagem em Saúde Pública | B — Menores |
| 23) Psiquiatria e Higiene Mental | 21) Serviço Social de Menores |
| 24) Enfermagem em Psiquiatria | 22) Aspectos Médico-Sociais das Moléstias |
| 25) Patologia Geral | 23) Direito do Menor |
| 26) Enfermagem Ortopédica e Fisioterapia | C — Médico-Social |
| 27) Oftalmologia | 24) Serviço Social Médico |
| 28) Enfermagem em Oftalmologia | 25) Aspectos Psicopedagógicos da Conduta do Menor |
| 29) Otorrinolaringologia | 26) Nutrição |
| 30) Enfermagem em Otorrinolaringologia | D — Trabalho |
| 31) Tisiologia | 27) Serviço Social do Trabalho |
| 32) Uro-Venereologia | 28) Higiene e Segurança do Trabalho |
| 33) Princípios de Didática e Psicologia Aplicadas ao Ensino de Enfermagem | 29) Técnicas Auxiliares |
| 34) Princípios de Administração | |
| 35) Enfermagem em Sala de Operações | |
| 36) Enfermagem em Tisiologia | |
| 37) Serviço Social | |

Art. 5.º — Os cursos de aperfeiçoamento destinam-se à revisão e desenvolvimento de estudos feitos nos cursos básicos de Enfermagem e do Serviço Social.

Art. 6.º — Os cursos de especialização destinam-se a ministrar conhecimentos aprofundados nos diferentes ramos da Enfermagem e do Serviço Social.

Art. 7.º — Os cursos de extensão dependem de aprovação do Conselho Universitário.

Art. 8.º — Os cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão e pós-graduação serão ministrados pelos membros do Corpo Docente da Escola, podendo, na hipótese de não haver especialistas para o ensino de determinadas matérias, ser convidados professores ou profissionais de outras instituições.

CAPÍTULO II

Da seriação dos cursos

SEÇÃO I

Da seriação do curso de enfermagem

Art. 9.º — As disciplinas referidas no artigo 4.º, serão ensinadas em seis séries semestrais distribuídas em três anos, de acôrdo com a seguinte seqüência:

1.º Ano

- 1.ª Série
- 1) Anatomia e Fisiologia
 - 2) Microbiologia
 - 3) Física e Química Biológicas
 - 4) Nutrição e Dietética
 - 5) Psicologia I
 - 6) Ética Profissional I
 - 7) Arte de Enfermagem
- 2.ª Série
- 1) Patologia Geral
 - 2) Patologia Médica
 - 3) Patologia Cirúrgica e Ortopedia I

- 4) Enfermagem em Clínica Médica
- 5) Enfermagem em Clínica Cirúrgica
- 6) Farmacologia e Terapêutica
- 7) Nutrição e Dietética
- 8) História da Enfermagem
- 9) Sociologia I

2.º Ano

- 3.ª Série
- 1) Enfermagem em Sala de Operações
 - 2) Doenças Transmissíveis
 - 3) Enfermagem em Doenças Transmissíveis
 - 4) Patologia Cirúrgica e Ortopedia II
 - 5) Enfermagem Ortopédica e Fisioterapia
 - 6) Psicologia II

- 4.ª Série
- 1) Tisiologia
 - 2) Enfermagem em Tisiologia
 - 3) Uro-Venereologia
 - 4) Psiquiatria e Higiene Mental
 - 5) Enfermagem em Psiquiatria
 - 6) Ética Profissional II
 - 7) Sociologia II
 - 8) Obstetrícia
 - 9) Enfermagem em Clínica Obstétrica

3.º Ano

- 5.ª Série
- 1) Puericultura e Pediatria
 - 2) Enfermagem em Puericultura e Pediatria
 - 3) Oftalmologia
 - 4) Enfermagem em Oftalmologia
 - 5) Otorrinolaringologia
 - 6) Enfermagem em Otorrinolaringologia
 - 7) Medicina Preventiva e Saúde Pública
 - 8) Enfermagem em Saúde Pública

- 6.ª Série
- 1) Ética Profissional III
 - 2) Serviço Social

- 3) Princípios de Didática e Psicologia Aplicadas ao Ensino de Enfermagem
- 4) Princípios de Administração

SEÇÃO II

Da seriação do curso de Serviço Social

Art. 10 — As disciplinas do curso de Serviço Social serão ensinadas em três anos, de acôrdo com a seguinte seriação:

1.º Ano

- a) Sociologia
- b) Ética Geral
- c) Psicologia
- d) Estatística
- e) Noções de Direito
- f) Introdução ao Serviço Social
- g) Serviço Social de Casos
- h) Serviço Social de Grupo
- i) Higiene Geral
- j) Atividades de Grupo

2.º Ano

- a) Sociologia
- b) Psicologia
- c) Ética Profissional
- d) Pesquisa Social
- e) Higiene Mental
- f) Economia Social
- g) Legislação Social
- h) Serviço Social de Grupo
- i) Organização Social da Comunidade

3.º Ano

- | | |
|------------------------|---|
| I — Regime Obrigatório | <ol style="list-style-type: none">a) Organização da Comunidadeb) Ética Profissionalc) Administração de Obras Sociaisd) Pesquisa Social |
|------------------------|---|

- II — Regime Optativo
- A — Família
- B — Menores
- C — Médico Social
- D — Trabalho
- a) Serviço Social de Família
 - b) Puericultura
 - c) Economia Doméstica
-
- a) Serviço Social de Menores
 - b) Aspectos Médico-Sociais das Moléstias
 - c) Direto do Menor
-
- a) Serviço Social Médico
 - b) Aspectos Psicopedagógicos da Conduta do Menor
 - c) Nutrição
-
- a) Serviço Social do Trabalho
 - b) Higiene e Segurança do Trabalho
 - c) Técnicas Auxiliares

§ 1.º — As aulas de Serviço Social atingirão sempre 1/4, no mínimo, do total das aulas, devendo os programas ser organizados de forma que, na 1.ª série, haja preponderância da parte teórica; na 2.ª série, equilíbrio entre a parte teórica e a prática e na 3.ª série, preponderância da parte prática.

§ 2.º — Ao currículo poderão ser apresentadas novas disciplinas ou conjunto de disciplinas integrando setores, mediante proposta do Corpo de Professores e aprovação do Conselho Universitário.

§ 3.º — O ensino das disciplinas poderá ser feito em períodos semestrais por decisão do Corpo de Professores.

§ 4.º — A Escola deverá manter pelo menos dois dos setores de opção referidos acima, sendo-lhes facultado criar outros que correspondam às necessidades do ensino.

§ 5.º — A parte introdutória do Serviço Social de Grupo e Organização da Comunidade serão dadas nos segundos semestres dos 1.º e 2.º anos, respectivamente.

CAPÍTULO III

Dos programas

Art. 11 — Aos professores cumpre organizar o ensino de suas disci-

- 3) Princípios de Didática e Psicologia Aplicadas ao Ensino de Enfermagem
- 4) Princípios de Administração

SEÇÃO II

Da seriação do curso de Serviço Social

Art. 10 — As disciplinas do curso de Serviço Social serão ensinadas em três anos, de acôrdo com a seguinte seriação:

1.º Ano

- a) Sociologia
- b) Ética Geral
- c) Psicologia
- d) Estatística
- e) Noções de Direito
- f) Introdução ao Serviço Social
- g) Serviço Social de Casos
- h) Serviço Social de Grupo
- i) Higiene Geral
- j) Atividades de Grupo

2.º Ano

- a) Sociologia
- b) Psicologia
- c) Ética Profissional
- d) Pesquisa Social
- e) Higiene Mental
- f) Economia Social
- g) Legislação Social
- h) Serviço Social de Grupo
- i) Organização Social da Comunidade

3.º Ano

- | | |
|------------------------|---|
| I — Regime Obrigatório | <ol style="list-style-type: none">a) Organização da Comunidadeb) Ética Profissionalc) Administração de Obras Sociaisd) Pesquisa Social |
|------------------------|---|

Corpo de Enfermeiras e de Assistentes Sociais da Escola e aprovada pelas Diretorias da Escola de Enfermeiras Ana Néri e do Hospital.

Art. 20 — As aulas teóricas, de demonstração, e as práticas serão dadas pelos professôres auxiliares com a colaboração de seus auxiliares.

Art. 21 — Os estágios profissionais são orientados pelos professôres das disciplinas interessadas e pelas enfermeiras-chefes e assistentes sociais dos diversos setores.

Art. 22 — As excursões científicas serão chefiadas pelos professôres das disciplinas interessadas ou seus auxiliares, podendo ser computadas para efeito de frequência como ensino prático.

Parágrafo único — Em caso de ser emprestada à excursão o cunho de aula prática deverá ser exigido do aluno relatório, passível de julgamento.

Art. 23 — Para maior eficiência dos trabalhos práticos individuais o professor poderá dividir os alunos em turmas.

Art. 24 — As aulas teóricas terão duração de 50 minutos e as aulas práticas pelo menos 1 hora, além das demonstrações.

Parágrafo único — O professor poderá transformar aulas teóricas em práticas quando as necessidades do ensino o exigirem, sem prejuízo da execução integral do programa.

Art. 25 — O Professor de qualquer das disciplinas da Escola deverá comparecer pontualmente ao respectivo serviço e dedicar ao ensino à atividade pessoal necessária à execução e eficiência do programa e à orientação dos trabalhos práticos e pesquisas.

Art. 26 — Os auxiliares de ensino deverão comparecer pontualmente ao serviço da cadeira e neste permanecer o tempo necessário ao desempenho de suas atribuições, devendo não só atender às obrigações regulamentares e determinações do professor, mas também, sem prejuízo do ensino, empenhar parte da sua atividade em observações e pesquisas.

TÍTULO III

Da admissão aos cursos

CAPÍTULO I

Da inscrição

Art. 27 — Os editais de inscrição ao Concurso Vestibular para os cursos de formação de Enfermeira e Assistentes Sociais serão publicados

no Diário Oficial e pelo menos três vêzes na Imprensa local, entre 15 e 31 de dezembro.

Parágrafo único — Na hipótese de haver duas matrículas por ano, os editais de inscrição para o 2.º semestre serão publicados entre 15 e 30 de junho.

Art. 28 — As candidatas apresentarão no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) certidão de nascimento, passada por oficial do registro civil, provando a idade mínima de 18 anos e máxima de 38;
- b) documento de identidade fornecida pela repartição competente;
- c) certificado de conclusão do 2.º ciclo secundário;
- d) prova de idoneidade moral;
- e) prova de sanidade física e mental expedida por uma comissão nomeada pelo Diretor;
- f) atestado de vacinação anti-variólica;
- g) recibo de pagamento das taxas devidas.

Parágrafo único — Enquanto vigorar a Lei n. 2.995, de 10 de dezembro de 1956, que prorroga até 1961 a concessão de matrícula a portadores de certificados de 1.º ciclo secundário, poderão inscrever-se candidatos de 16 anos.

CAPÍTULO II

Do concurso vestibular

Art. 29 — Para admissão à primeira série dos cursos de formação a candidata inscrita deverá ser aprovada no exame vestibular realizado nas épocas regulamentares.

Art. 30 — O concurso vestibular do Curso de Enfermagem constará de provas escritas de português, biologia, física e química, e de provas prático-orais de física e química.

Parágrafo único — Enquanto vigorar a Lei n. 2.995, de 10 de dezembro de 1956, que prorroga até 1961 a concessão de matrícula a portadores de certificados de 1.º ciclo secundário, o concurso vestibular constará de provas escritas de Português, Matemática, Ciências Naturais, História do Brasil e Geografia.

Art. 31 — O concurso vestibular do curso de Serviço Social constará de provas escritas de Português, Geografia, História e Inglês, Francês ou Espanhol.

Art. 32 — As provas escritas, em papel rubricado pelos examinadores, serão feitas em turmas de 100 candidatos no máximo, de acordo com a capacidade da sala, sendo-lhes concedido o prazo de duas horas para a sua realização.

Art. 33 — O candidato que tiver certificado de curso equivalente ao previsto no item c do artigo 28, feito no estrangeiro, autenticado pela autoridade consular brasileira do país onde funcionar o estabelecimento de ensino que haja expedido esse certificado, poderá inscrever-se no exame vestibular desde que cumpra as exigências da legislação em vigor.

Art. 34 — Essas provas não serão assinadas, e sim, numeradas por ordem de terminação, assinando o candidato em livro próprio, ao lado do número que servirá para identificá-las após sua correção.

Parágrafo único — A prova que estiver assinada inabilitará o autor.

Art. 35 — O tempo da prova prático-oral variará de acordo com o ponto sorteado.

Parágrafo único — Essas provas serão realizadas por matéria em dias diferentes para cada uma e constarão de uma experiência ou trabalho prático e de arguição.

Art. 36 — Deixando de comparecer à chamada em qualquer das provas o candidato poderá obter 2.º, mediante requerimento ao Diretor, apresentado dentro do prazo de 48 horas.

Art. 37 — A prova escrita de português constará de uma redação e de testes sobre os conhecimentos fundamentais da matéria.

Art. 38 — As provas escritas de Física e Química constarão de três problemas e cinco questões e a de Biologia de dez questões.

Art. 39 — Para as provas prático-orais a comissão examinadora organizará lista de vinte pontos que abranjam o programa da matéria e que encerrem questões teóricas e práticas.

Art. 40 — As notas atribuídas às provas prático-orais variarão de 0 a 10, em algarismos inteiros, conferindo cada examinador uma nota que figurará como parcela para o cálculo final.

Art. 41 — Será habilitada a candidata que, no mínimo obtiver nota final 4 (quatro) por disciplina.

Art. 42 — A classificação para o preenchimento das vagas será feita

de acôrdo com a ordem decrescente do total de pontos obtidos em tôdas as disciplinas pelas candidatas aprovadas.

Art. 43 — A comissão para julgamento das provas de cada matéria do exame vestibular será constituída por um professor da Escola Aia Néri, como presidente, e mais dois membros que exerçam funções didáticas na referida Escola.

Art. 44 — O concurso será válido sòmente, para o respectivo ano letivo, fazendo-se matrícula dentro do número de vagas existentes no 1.º ano do curso, respeitada rigorosamente a ordem de classificação, que deve ser divulgada por edital afixado na Escola e publicado no Diário Oficial.

CAPÍTULO III

Da matrícula

Art. 45 — Para matrícula na 1.ª série a candidata aprovada no curso vestibular fará requerimento ao qual juntará o recibo do pagamento das taxas regulamentares e 3 retratos de 3x4 cms.

Parágrafo único — Êsses requerimentos devidamente autenticados deverão ser entregues no protocolo da Escola até 28 de fevereiro.

Art. 46 — Ao aluno será fornecido um cartão anual autenticado pelo sêlo da Escola impresso sôbre o retrato da estudante.

Parágrafo único — Uma 2.ª via dêste cartão poderá ser fornecida mediante requerimento acompanhada de justificação, pagamento de taxa devida e entrega de novos retratos.

Art. 47 — O Corpo de Professôres fixará anualmente em dezembro o número de vagas à matrícula do 1.º ano do curso de formação.

Art. 48 — A fim de fazer face às despesas dos uniformes, a aluna fará, no ato da matrícula ou no decorrer do curso, depósitos correspondentes ao valor dos mesmos.

CAPÍTULO IV

Das matrículas subsequentes

Art. 49 — A matrícula nas séries seguintes dos diversos cursos, a partir da 2.ª, será automática, desde que a aluna tenha sido aprovada em tôdas as disciplinas da série anterior ou que dependa de uma só matéria, conforme o previsto no artigo seguinte.

Art. 50 — A aluna dependente de habilitação em uma única das disciplinas dos cursos seriados da Escola, por não ter obtido média, por não ter prestado exame ou por ter sido reprovada, poderá obter matrícula condicional na série imediata do referido curso, mas só lhe será permitido submeter-se às provas finais das disciplinas dessa se obtiver aprovação naquela de que seja aluna dependente.

Art. 51 — A aluna que por três semestres consecutivos não obtiver promoção, o Corpo de Professôres poderá negar renovação da respectiva matrícula.

Art. 52 — Verificada em qualquer tempo a inadaptação da aluna para a Enfermagem ou para o Serviço Social, estudado o seu caso, o Corpo de Professôres decidirá sôbre o seu desligamento.

CAPÍTULO V

Das transferências

Art. 53 — A transferência de alunas de outras Escolas brasileiras de Enfermagem ou de Serviço Social se efetuará em época de matrícula e depois de aprovada pelo Corpo de Professôres, se houver vaga, respeitado o limite máximo previamente fixado.

§ 1.º — A candidata na transferência deverá apresentar:

- a) guia de transferência devidamente autenticada;
- b) histórico da vida escolar inclusive do curso secundário;
- c) 2 retratos tipo passaporte de 3x4;
- d) carteira de identidade;
- e) exame de sanidade física e mental procedido por profissionais designados pela Diretora da Escola;
- f) atestado de vacinação anti-variólica;
- g) relatório de sua atividade profissional expedido pela Escola de origem.

§ 2.º — A candidata quando provier de Escola estrangeira, na ocasião da transferência serão exigidos os documentos constantes do parágrafo anterior, sendo ainda feitas as demais exigências constantes das legislações específicas do assunto.

Art. 54 — As transferências em geral só poderão fazer-se da 2.ª até a

4.ª série do curso de formação para Enfermagem. Para o curso de Serviço Social, só serão aceitas transferências para a 2.ª série.

TÍTULO IV

Do regime escolar

CAPÍTULO I

Do período letivo, férias e promoções

SEÇÃO I

Do período letivo

Art. 55 — O curso de formação de Enfermeiras será ministrado em 6 (seis) períodos letivos semestrais, cada um constituindo uma série, distribuídos pelos três anos conforme o especificado no artigo 9.º.

Art. 56 — O curso de formação de Assistentes Sociais será ministrado em três períodos letivos, cada qual de um ano, obedecida a seriação estabelecida no artigo 10.

SEÇÃO II

Das férias

Art. 57 — As alunas do curso de Enfermagem terão 45 dias de férias no fim de cada ano letivo, devendo voltar à Escola no dia determinado.

Parágrafo único — As férias do curso de Serviço Social obedecerão ao calendário universitário.

Art. 58 — Terminada a 1.º série do curso de Enfermagem, após a recepção das primeiras insígnias, serão concedidos sete dias de férias.

SEÇÃO III

Da promoção

Art. 59 — A promoção às séries seguintes nos cursos de formação será

automática e assegurada às alunas que houverem obtido média igual ou superior a 7 (sete) nas provas parciais ou aprovação em exames finais.

Art. 60 — Será também assegurada promoção, em caráter condicional, de acôrdo com o estabelecido no artigo 50.

CAPÍTULO II

Da frequência

Art. 61 — A frequência às aulas teóricas ou práticas de quaisquer das cadeiras, salvo concessão especial do Diretor, só será permitida aos alunos regularmente matriculados, de acôrdo com as determinações dêste Regimento.

Art. 62 — A frequência às aulas e aos estágios é obrigatória, não podendo entrar em exames, a aluna que faltar a mais de um têtço do total das aulas e dias de estágios distribuídos para os diferentes setores de treinamento.

Parágrafo único — Não poderá comparecer às aulas a aluna que tiver faltado ao estágio.

CAPÍTULO III

Dos estágios

Art. 63 — As alunas dos diversos cursos estão sujeitas aos estágios previstos neste Regimento.

Art. 64 — Ao fim de cada um dos estágios realizados a Enfermeira-Chefe do Serviço enviará à Superintendência de estágios um relatório de personalidade e eficiência da estagiária, o qual deverá ser comentado em presença da aluna.

SEÇÃO I

Dos estágios de Enfermagem

Art. 65 — Tôdas as alunas farão rodízio nos serviços de modo a adquirirem prática satisfatória nos serviços diurnos e noturnos.

Art. 66 — Os estágios do curso de Enfermagem compreendem:

- a) estágio pré-clínico;
- b) estágio de enfermagem em clínica médica;
- c) estágio de enfermagem em clínica cirúrgica;
- d) estágio de enfermagem em ginecologia;
- e) estágio de enfermagem em sala de operação;
- f) estágio de enfermagem em pronto socorro; ;
- g) estágio de enfermagem em pediatria;
- h) estágio de enfermagem em doenças transmissíveis;
- i) estágio de enfermagem em obstetria;
- j) estágio de enfermagem em psiquiatria;
- k) estágio de enfermagem em oftalmologia;
- l) estágio de enfermagem em otorrinolaringologia;
- m) estágio de dietética;
- n) estágio de fisioterapia;
- o) estágio de enfermagem em saúde pública;
- p) estágio de supervisão em serviços de enfermagem.

SEÇÃO II

Dos estágios das Assistentes Sociais

Art. 67 — Os trabalhos práticos do curso de Serviço Social constam de:

- a) visitas a obras sociais;
- b) estágios.

§ 1.º — Os estágios são realizados em obras sociais, sob a supervisão de Assistentes Sociais da própria obra ou fora dela, a critério da Escola.

§ 2.º — O número de horas anuais de estágio para cada série será:

- 1.ª Série: 200 horas, correspondendo a uma média semanal de 8 horas;
- 2.ª Série: 350 horas ou 14 horas semanais;
- 3.ª Série: 550 horas ou 16 horas semanais no 1.º semestre e 32 semanais no 2.º semestre.

§ 3.º — Os estágios realizam-se concomitantemente às aulas de cada série do curso, assim como as visitas à obras sociais.

§ 4.º — Sobre a experiência dos 8 últimos meses de estágio será feito o trabalho de conclusão de curso.

Art. 68 — Ao fim de cada um dos estágios a aluna apresentará um relatório do trabalho feito onde revele a experiência adquirida no mesmo.

CAPÍTULO IV

Das provas parciais

Art. 69 — A prestação de provas parciais não depende de inscrição, uma vez satisfeitas as exigências regulamentares relativas a frequência e trabalhos escolares.

Art. 70 — As provas parciais escritas versarão sobre assunto do programa explanado até 8 (oito) dias antes da data de sua realização.

§ 1.º — Organizados os pontos do programa, cada um dos examinadores formulará questões, perguntas ou problemas que serão escolhidos de acordo com o critério adotado pela comissão examinadora.

§ 2.º — As perguntas devem ser redigidas de modo a levar a aluna ao raciocínio e não a uma dissertação simplesmente.

§ 3.º — O prazo para realização das provas será fixado pela comissão examinadora.

§ 4.º — Para as provas parciais escritas será facultado ao professor utilizar o sistema de testes ao invés de questões conforme acima estabelecido, devendo neste caso os testes ser entregues à superintendente do Ensino, com a devida antecedência, para que seja mimeografados e revistos pelo professor antes da realização da prova.

Art. 71 — As provas parciais escritas não levarão a assinatura de seus autores ou outros sinais que permitam sua identificação pelos examinadores.

Art. 72 — O julgamento será feito por uma banca examinadora composta de três membros, presidida pelo professor da disciplina.

§ 1.º — As notas serão graduadas de zero (0) a dez (10), atribuindo-se 3 pontos para cada questão, sendo a prova considerada ótima acrescentado mais um ponto.

§ 2.º — Cada examinador atribuirá à prova o grau de seu julgamento e a média resultante dos graus conferidos constituirá a nota da prova que será lançada por extenso e subscrita pelos membros da comissão.

§ 3.º — Terminado o julgamento, que não poderá durar mais de uma quinzena, as provas serão entregues à Superintendência de Ensino onde será feita a identificação.

§ 4.º — O resultado do julgamento só poderá ser reconsiderado quando fôr concedida a revisão a requerimento do aluno.

§ 5.º — Ao aluno que deixar de comparecer a qualquer prova parcial ou que tiver escrito matéria diferente da questão formulada ou nada houver escrito, será atribuída a nota 0 (zero).

§ 6.º — O aluno que fôr encontrado consultando livro, cadernos ou apontamentos não autorizados pela banca examinadora ou fôr visto a comunicar-se com os colegas sôbre assunto da prova, será imediatamente considerado reprovado na disciplina.

§ 7.º — A reincidência na falta prevista no parágrafo anterior importará na eliminação da aluna da Escola, após exame do assunto pelo Corpo de Professôres da Escola, na forma dêste Regimento.

§ 8.º — E' vedado ao examinando sair da sala em que se realiza o exame ou a prova, salvo quando autorizado pela banca examinadora e devidamente acompanhado.

Art. 73 — Nas cadeiras de caráter eminentemente prático, as provas parciais poderão ser de natureza prático-oral, observadas em relação aos pontos, para as mesmas, as disposições do artigo 70 e seus parágrafos.

Art. 74 — Nas disciplinas de Enfermagem as provas parciais constarão de uma parte teórica e outra prático-oral.

Art. 75 — A Superintendência do ensino caberá determinar a data para a realização das diversas provas parciais, assim como fixar o seu número conforme a disciplina em causa, dependendo a efetivação dessa providência da proposta oportuna dos professôres.

Art. 76 — Ao aluno que faltar por motivo justificado à prova parcial, será concedida 2.ª chamada mediante requerimento feito dentro de 24 horas.

CAPÍTULO V

Dos exames finais

Art. 77 — Os exames finais constarão de prova escrita, prova oral, ou prático-oral, realizando-se estas últimas sômente depois de realizada a primeira.

Art. 78 — As bancas examinadoras para os exames finais serão constituídas na forma do artigo 72.

Art. 79 — A inclusão dos alunos na lista de chamada para os exames

será automática e processada pela Superintendência do Ensino independente de requerimento.

Art. 80 — Os alunos que houverem obtido média cinco a seis em provas parciais, serão dispensados da prova escrita, computando-se esta nota no julgamento do exame final como se fôra a nota de prova escrita.

§ 1.º — A prova escrita obedecerá ao mesmo processamento das provas parciais escritas.

§ 2.º — A prova oral ou prático-oral abrangerá todo o programa de ensino da disciplina, devendo no entanto, cada examinador, arguir sôbre três matérias distintas sorteadas na forma do artigo 70.

§ 3.º — A nota do julgamento em cada disciplina será a média das notas nas provas escritas e na prova oral ou prático-oral conservando os valores exatos e considerando-se aprovado o aluno que alcançar no mínimo grau 5 (cinco).

Art. 81 — Serão lavradas em um livro próprio destinado a cada grupo de alunas as atas dos exames finais em seguida à sua realização, atas essas então assinadas pela banca examinadora.

CAPÍTULO VI

Dos diplomas e dignidades universitárias

Art. 82 — Aos alunos que concluírem um dos cursos de que trata o artigo 4.º dêste Regimento será conferido respectivamente o diploma de:

- a) Enfermeira;
- b) Assistente Social.

Art. 83 — Constituem condições para a expedição de diploma, não só aprovação em tôdas as matérias integrantes do currículo mas também satisfação plena das exigências de estágio profissional na forma prevista neste Regimento.

Art. 84 — Será obrigatório para as alunas que tiverem concluído o curso de Serviço Social a apresentação de um trabalho em que revelem experiência de serviço social o qual será examinado por uma comissão especialmente designada pela Diretoria.

Art. 85 — A cerimônia de colação de grau aos alunos que concluírem os cursos de formação da Escola será realizada em sessão pública, com tôda a solenidade a atos de tal natureza.

Art. 86 — Data, local e hora de colação de grau serão fixados de acôrdo com as instruções baixadas pela Diretoria.

Parágrafo único — Mediante requerimento à Diretoria e em presença de três professôres poderá ser conferido na Diretoria o grau à aluna que não tiver podido participar das solenidades de colação.

Art. 87 — Os diplomandos nessa solenidade receberão as seguintes insígnias:

- a) broche privativo das diplomadas em Enfermagem com o emblema da Escola;
- b) braceira com a cruz de Malta em vermelho, também privativa das diplomadas em Enfermagem, a ser imposta no braço esquerdo;
- c) anel de grau (Enfermeira ou Assistente Social).

Parágrafo único — As características e discriminações das insígnias a que se referem os itens dêste artigo seguem em anexo a êste Regimento.

Art. 88 — A Escola disporá de dois selos contendo as suas insígnias, cujos modelos vão em anexo a êste Regimento, que se destinam a autenticação de documentos e diplomas.

Art. 89 — Aos alunos que concluirem qualquer um dos cursos previstos nos artigos 5.º, 6.º e 7.º, desde que satisfaçam tôdas as exigências regulamentares, serão conferidos os títulos e certificados respectivos emitidos pelas autoridades competentes.

CAPÍTULO VII

Da revalidação de diplomas

Art. 90 — Os brasileiros natos diplomados por institutos estrangeiros, congêneres que desejarem habilitar-se ao uso do título, deverão ao requerer revalidação à Diretoria da Escola, juntar os seguintes documentos:

- a) prova de cidadania brasileira;
- b) prova de sanidade física e mental;
- c) prova de idoneidade moral e probidade profissional;
- d) certidão de idade;
- e) prova de identidade;
- f) dois retratos tipo passaporte 3x4;

- g) diploma ou título autenticado pela autoridade consular do lugar onde estiver instalada a Escola que tiver expedido o diploma;
- h) prova idônea de que o título ou diploma a revalidar confere, no país onde foi expedido, os mesmos direitos de que gozam no Brasil os títulos da Escola;
- i) histórico da vida escolar, inclusive do curso secundário;
- j) tradução devidamente legalizada dos documentos que instruírem o processo e que não tenham sido escritos originalmente em português;
- k) prova de pagamento de taxa de revalidação.

Art. 91 — Considerados válidos os documentos referidos, o candidato será submetido aos exames das disciplinas do 3.º ano da Escola.

Art. 92 — As provas para exame de revalidação serão processadas e julgada de acôrdo com o estabelecido para as realizações de provas escritas, orais e prático-orais e exames finais dos cursos de Enfermagem e Serviço Social, devendo compreender os pontos organizados de modo a abranger todo o programa em vigor.

CAPÍTULO VIII

Dos prêmios escolares

Art. 93 — Como objetivo de incentivar maior interêsse pelo ensino poderão ser criados pela Escola prêmios escolares a serem conferidos aos melhores alunos.

Art. 94 — Em cada caso será matéria de competência do Corpo de Professôres instituir, regulamentar e conferir êsses prêmios.

TÍTULO V

Do Corpo Docente

CAPÍTULO I

Do Pessoal Docente

Art. 95 — O Corpo Docente da Escola será constituído pelos professô-

res regentes das disciplinas dos cursos de Enfermagem e de Serviço Social e do Auxiliares de Ensino.

CAPÍTULO II

Dos professores

Art. 96 — Constituem deveres e atribuições do professor:

- a) dirigir e orientar o ensino de sua disciplina, executando com o melhor critério didático o programa aprovado;
- b) entregar anualmente à Superintendência do Ensino, até 1.º de julho, o programa para o seu curso, nele particularizando o que se relacionar com os trabalhos práticos;
- c) apresentar em aula um sumário completo da lição do dia e facilitar aos alunos a bibliografia sobre a matéria lecionada;
- d) assinar, após a aula, o livro de frequência, com a declaração do assunto lecionado;
- e) orientar pessoalmente os trabalhos práticos;
- f) funcionar nas comissões examinadoras e outras para as quais seja designado ou eleito;
- g) fiscalizar a observância das disposições regulamentares quanto à frequência e execução dos trabalhos práticos dos alunos e atividade dos auxiliares de ensino;
- h) apresentar à Superintendência de Ensino as listas de pontos para as provas parciais e exames finais;
- i) comparecer pontualmente ao serviço a seu cargo;
- j) sugerir à Superintendência de Ensino as medidas necessárias ao melhor desempenho de suas atividades;
- k) organizar os cursos de aperfeiçoamento e especialização de sua disciplina, propondo os nomes dos profissionais que os devam auxiliar;
- l) tomar parte nas reuniões do Corpo de Professores e das comissões de que fizer parte;
- m) propor ao Diretor as medidas disciplinares que julgue devam ser aplicadas a alunos ou funcionários.

Art. 97 — O professor além do desempenho de sua atividade deve atender, na sede da Escola a consulta de estudantes para o fim de orientá-

los individualmente na realização de trabalhos escolares e pesquisas originais.

Art. 98 — O professor é responsável pela eficiência do ensino de sua disciplina, cabendo-lhe, ainda, promover e estimular pesquisas que concorram para o progresso das ciências e para o desenvolvimento cultural da nação.

Art. 99 — Os professôres diplomados em Enfermagem e Serviço Social, cujas disriplinas exigirem estágio, exercerão atividades permanentes no centro de treinamento, cabendo-lhes atribuições definidas na direção dos trabalhos de Enfermagem e Serviço Social.

Art. 100 — Os professôres diplomados em Enfermagem e Serviço Social, cujas disciplinas exigirem estágio, exercerão atividades permanentes possam os mesmos ser realizados, terão na Superintendência de Ensino, estágios e Serviço Social, atribuições de acôrdo com as necessidades dos serviços.

Parágrafo único — No caso das disciplinas privativas de diplomados em Enfermagem terão preferência para contrato em igualdade de outras condições ou nomeação os chefes dos serviços correspondentes a tais disciplinas nos centros de treinamento.

Art. 101 — Os professôres médicos além dos trabalhos escolares prestarão sua colaboração ao Serviço de Saúde da Escola, dentro das respectivas especialidades.

CAPÍTULO III

Dos auxiliares de ensino e técnicos especializados

Art. 102 — Os auxiliares de ensino serão admitidos pelo Diretor da Escola, por indicação do professor, podendo a escolha recair sôbre diplomados que se tenham distinguido no estudo da disciplina para a qual são prepostos.

Art. 103 — A admissão ao cargo de auxiliar de ensino será feito por um ano, podendo haver recondução.

Art. 104 — Os auxiliares de ensino serão remunerados e seu número variará de acôrdo com as necessidades didáticas e as possibilidades orçamentárias.

Art. 105 — Aos auxiliares de ensino incumbirá o cumprimento das determinações do professor.

Art. 106 — Os pesquisadores e técnicos especializados serão admitidos pelo Reitor, nos termos do Estatuto da Universidade do Brasil.

CAPÍTULO IV

Do professor contratado

Art. 107 — Os professores poderão ser incumbidos, por tempo determinado, de regência do ensino de qualquer disciplina na forma do artigo 91 do Estatuto da Universidade do Brasil.

Art. 108 — O contrato de professores se processará nos termos do parágrafo 1.º do artigo 91 do Estatuto da Universidade do Brasil.

Art. 109 — As atribuições e vantagens conferidos ao professor contratado, serão discriminadas no referido contrato.

TÍTULO VI

Do Corpo Docente

CAPÍTULO I

Da constituição, direitos e deveres

Art. 110 — Constituem o Corpo Docente da Escola as alunas regularmente matriculadas nos seus cursos.

Art. 111 — Caberão aos membros do Corpo Docente os seguintes deveres e direitos fundamentais:

- a) aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- b) atender aos dispositivos regulamentares, no que respeita a organização didática e especialmente à frequência as aulas e execução dos trabalhos práticos;
- c) observar o regime disciplinar instituído e a submissão dos interesses individuais aos da coletividade.

Art. 112 — A aluna da Escola quando em estágio prático será concedido um auxílio mensal fixado no orçamento.

CAPÍTULO II

Do Centro Acadêmico

Art. 113 — Os estudantes regularmente matriculados nos cursos da Escola deverão eleger o Diretório Acadêmico, formado de nove membros, no máximo, que é reconhecido como órgão legítimo de representação, para todos os efeitos, do Corpo Discente da Escola.

§ 1.º — As reuniões dos estudantes para realização das eleições de que trata este artigo deverão ser presididas por um dos membros do Corpo Docente, convidado para este fim.

§ 2.º — O Diretório, de que trata este artigo, organizará comissões permanentes, constituídas ou não de membros a ele pertencentes entre as quais deverão estar as seguintes:

- a) comissão de beneficência e previdência;
- b) comissão científica;
- c) comissão social.

§ 3.º — As contribuições do Diretório Acadêmico e especialmente de cada uma de suas comissões, serão discriminadas nos respectivos estatutos e regimento interno que deverão ser previamente aprovados pelo Corpo de Professores.

§ 4.º — Caberá especialmente ao Diretório Acadêmico a defesa dos interesses do Corpo Discente e de cada um dos estudantes em particular, perante os órgãos da direção técnico-administrativo.

Art. 114 — O Diretório Acadêmico elegerá dois representantes no Diretório Central dos Estudantes.

TÍTULO VII

Da administração

CAPÍTULO I

Dos órgãos da Escola

Art. 115 — A administração superior da Escola será exercida pelos seguintes órgãos:

- a) Corpo de Professôres;
- b) Conselho Técnico;
- c) Diretoria.

CAPÍTULO II

Do Corpo de Professôres

Art. 116 — O Corpo de Professôres, órgão superior da direção pedagógica e didática da Escola, será constituído pelos professôres regentes das disciplinas ministradas nos cursos de Enfermagem e de Serviço Social.

Art. 117 — Compete ao Corpo de Professôres:

- a) escolher, por votação uninominal, dentre os professôres diplomados em Enfermagem, em exercício de suas funções, três nomes para constituição de lista triplíce para o provimento do cargo de Diretor;
- b) eleger o seu representante no Conselho Universitário;
- c) deliberar sôbre questões relativas ao provimento de cargos de magistério, estabelecidos neste Regimento e de acôrdo com as disposições da legislação vigente e do Estatuto da Universidade do Brasil;
- d) deliberar sôbre as questões que direta ou indiretamente interessem às ordens pedagógicas, didática e patrimonial na forma dêste Regimento e de acôrdo com as disposições do Estatuto da Universidade do Brasil;
- e) deliberar, em primeira instância, a destituição de membros do magistério;
- f) exercer as atribuições que lhe forem conferidas por êste Regimento;
- g) elaborar o Regimento da Escola para ser submetido a aprovação do Conselho Universitário.

CAPÍTULO III

Do Conselho Técnico

Art. 118 — O Conselho Técnico é órgão consultivo do Diretor para o

estudo e solução de tôdas as questões financeiras e administrativas da vida do estabelecimento, colaborando com a mesma autoridade na forma dêste Regimento.

Art. 119 — O Conselho Técnico será constituído trienalmente pelos diferentes chefes dos Departamentos, sob a presidência do Diretor da Escola.

Parágrafo único — O Presidente do Diretório Acadêmico da Escola tomará parte no Conselho Técnico como representante do Corpo Discente.

Art. 120 — O Conselho Técnico reunir-se-á quinzenalmente, em sessão ordinária, e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério da diretoria ou da maioria de seus membros, devendo a diretoria fazer a convocação do mesmo.

Art. 121 — O Conselho Técnico compreende:

- a) Departamento de Biologia Aplicada;
- b) Departamento de Ciências Sociais e Matérias Correlatas, Aplicadas à Enfermagem e ao Serviço Social;
- c) Departamento de Enfermagem e Artes Correlatas;
- d) Departamento de Ciências Médicas Aplicadas à Enfermagem e ao Serviço Social.

Art. 122 — Os Departamentos terão a seu cargo o ensino e a pesquisa relativas às disciplinas que os constituem.

Art. 123 — Cada Departamento será chefiado por um professor designado por ato do Reitor, mediante indicação do Diretor da Escola e proposta dos membros dos respectivos departamentos.

§ 1.º — O Departamento da Alínea “C” do artigo 121 é privativo dos membros do Corpo Docente diplomados em Enfermagem.

§ 2.º — O Departamento da Alínea “D” do artigo 121 é privativo dos diplomados em Medicina.

Art. 124 — Os Departamentos colaborarão estreitamente uns com os outros de modo a garantir a maior eficiência do ensino.

Art. 125 — O Departamento de Biologia Aplicada compreende:

- a) Anatomia e Fisiologia;
- b) Microbiologia;
- c) Física e Química Biológicas;
- d) Dietética e Nutrição.
- e) Psicologia.

Art. 126 — O Departamento de Ciências Sociais e correlatas compreende:

- a) Medicina Preventiva e Saúde Pública;
- b) Ética Profissional e História da Enfermagem;
- c) Sociologia;
- d) Direito;
- e) Serviço Social Individual;
- f) Enfermagem em Saúde Pública;
- g) Serviço Social de Grupo;
- h) Serviço Social de Comunidade.

Art. 127 — O Departamento de Ciências Médicas e correlatas compreende:

- a) Clínica Médica;
- b) Doenças Transmissíveis;
- c) Clínica Cirúrgica;
- d) Puericultura e Pediatria;
- e) Clínica Obstétrica;
- f) Higiene Mental;
- g) Farmacologia.

Art. 128 — O Departamento de Enfermagem e Artes Correlatas compreende:

- a) Arte de Enfermagem;
- b) Enfermagem Médica Geral e Especializada;
- g) Enfermagem Neuro-Psiquiátrica;
- d) Fisioterapia;
- e) Enfermagem Obstétrica e Ginecológica;
- f) Enfermagem em Pediatria e Puericultura;
- g) Enfermagem Neuro-Psiquiátrica;
- h) Enfermagem em Doenças Transmissíveis.

CAPÍTULO IV

Da Diretoria

Art. 129 — A Diretoria representada na pessoa do Diretor, é órgão

executivo que coordena, fiscaliza e superintende tôdas as atividades da Escola.

Art. 130 — O Diretor, diplomado em Enfermagem, será nomeado pelo Presidente da epública por indicação do Reitor da Universidade do Brasil, segundo a legislação vigente, observado o disposto no artigo 55 do Estatuto, sendo o seu mandato de três anos, passível de renovação.

§ 1.º — O Diretor será substituído em seus impedimentos e auxiliado em suas atividades por um Vice-Diretor eleito trienalmente pelo Corpo de Professôres.

§ 2.º — Para Diretor e Vice-Diretor só poderão ser eleitos os diplomados em Enfermagem.

Art. 131 — São atribuições do Diretor:

- a) entender-se com os poderes públicos sôbre todos os assuntos que interessam à Escola e dependam de decisões daqueles;
- b) representar a Escola em quaisquer atos públicos e relações com outros ramos de administração pública, instituições científicas e corporações particulares;
- c) representar a Escola em juízo ou fora dêle;
- d) fazer parte do Conselho Universitário;
- e) assinar, com o Reitor, os diplomas expedidos pela Escola e conferir graus;
- f) submeter ao Reitor a proposta do orçamento anual da Escola;
- g) apresentar, anualmente, ao Reitor, relatório dos trabalhos da Escola nele assinalando as providências indicadas para a maior eficiência do ensino;
- h) executar e fazer executar as decisões do Corpo de Professôres e do Conselho Técnico;
- i) convocar e presidir as reuniões do Corpo de Professôres e do Conselho Técnico;
- j) superintender todos os serviços administrativos da Escola;
- k) fiscalizar o emprêgo das verbas autorizadas, de acôrdo com os preceitos da contabilidade;
- l) adquirir material e contratar obras ou serviços necessários à Escola tendo em vista os altos interêsses do ensino, observado o disposto no Estatuto;
- m) fiscalizar a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância de horários e programas e a atividade dos professôres, auxiliares de ensino e estudantes;

- n) remover de um para outro serviço os funcionários administrativos, de acôrdo com as necessidades do serviço;
- o) assinar ou expedir certificados dos diversos cursos;
- p) aplicar as penalidades regulamentares;
- q) cumprir e fazer cumprir as disposições dos regulamentos e regimentos especiais;
- r) chefiar o departamento a que pertencer.

Art. 132 — O Diretor contará com elementos de colaboração para a plena consecução do que lhe compete por êste Regimento, com a colaboração de órgãos especializados, que funcionarão imediatamente sob suas ordens.

Art. 133 — Os órgãos referidos no artigo anterior serão:

- a) Superintendência de Ensino;
- b) Superintendência de Estágios;
- c) Superintendência do Serviço Social.

Art. 134 — O provimento das funções de Superintendente de que trata o artigo anterior, far-se-á por indicação do Diretor e designação do Reitor, dentre os membros do Corpo Docente da Escola, diplomados em Enfermagem e Serviço Social.

SEÇÃO I

Da Superintendência de Ensino de Enfermagem

Art. 135 — A Superintendência de Ensino cabe executar as decisões da Diretoria, relativas ao ensin, e correlacioná-las com os estágios.

Art. 136 — Constituem atribuições do Superintendente de Ensino:

- a) dar parecer sôbre assuntos afetos ao seu setor quando solicitada pela Diretoria;
- b) estudar e apresentar ao Diretor sugestões e planos para melhor aproveitamento dos alunos e maior eficiência do ensino;
- c) colaborar com a Diretoria na realização dos objetivos da letra "m" do artigo 131;

- d) representar ao Diretor sôbre faltas, ausências e outras irregularidades ocorridas no seu setor;
- e) ter em dia o fichário de estudos das alunas;
- f) organizar a escala de férias do pessoal de seu setor e apresentá-la ao Diretor até 31 de novembro do ano anterior aquêle a que se refere a escala;
- g) apresentar relatório anual das atividades do setor.

Art. 137 — A Superintendência do Ensino de Enfermagem será auxiliada por uma Enfermeira escolhida dentre as que desempenham função na Escola.

SEÇÃO II

Da Superintendência de Estágios

Art. 138 — A Superintendência de Estágios cabe executar as decisões da Diretoria no campo de prática, essenciais ao ensino da Enfermagem.

Art. 139 — Constituem atribuições de Superintendente de Estágios:

- a) dar parecer sôbre assuntos afetos ao setor, quando solicitada pelo Diretor;
- b) estudar e apresentar sugestões e planos para maior aproveitamento e eficiência dos campos de estágios;
- c) representar ao Diretor sôbre faltas, ausências e outras irregularidades ocorridas no seu setor;
- d) tomar parte nas reuniões das Supervisôras e Chefes dos diversos serviços e substituir nos mesmos o Diretor, quando êste não puder comparecer;
- e) determinar, de acôrdo com as Chefes do Serviço de Enfermagem e com aprovação do Diretor, a distribuição das Enfermeiras e Auxiliares de Enfermagem pelos diversos serviços;
- f) colaborar na orientação das alunas;
- g) organizar, com a cooperação das Chefes de Serviço de Enfermagem a escala de férias das Enfermeiras, alunas e auxiliares e apresentá-la à Diretora até 30 de novembro do ano anterior àquele a que se refere a escala;
- h) apresentar relatório anual de suas atividades.

Art. 140 — As Chefes dos Serviços de Enfermagem, encarregadas da coordenação dos trabalhos nos campos de estágio da Escola, bem como as Supervisôras de Enfermagem responsáveis pela orientação técnica das alunas nas clínicas especializadas, ficam diretamente subordinadas à Superintendência de Estágios.

SEÇÃO III

Da Superintendência do Serviço Social

Art. 141 — À Superintendência do Serviço Social cabe executar as decisões da Diretoria, relativas ao ensino e estágio.

Art. 142 — Constituem atribuições da Superintendência do Serviço Social:

- a) dar parecer sôbre assuntos afetos ao seu setor quando solicitada pelo Diretor;
- b) estudar e apresentar ao Diretor sugestões e planos para maior eficiência do ensino e aproveitamento dos estágios;
- c) representar ao Diretor sôbre faltas e outras irregularidades ocorridas no seu setor;
- d) ter em dia a documentação dos alunos;
- e) organizar a escala de férias do pessoal do seu setor e apresentá-la ao Diretor até 30 de novembro do ano anterior àquêle a que se refere a escala;
- f) apresentar relatório anual das atividades do setor;
- g) tomar parte nas reuniões das Assistentes Sociais e Supervisôras, chefes dos Serviços Sociais e nos mesmos substituir o Diretor quando êste fôr impedido de comparecer;
- h) determinar, de acôrdo com as Supervisôras e com aprovação do Diretor a distribuição das alunas pelos diversos estágios;
- i) colaborar na formação das alunas.

Art. 143 — A Superintendente do Serviço Social terá a colaboração de tantas assistentes sociais quantas forem necessárias, e, escolhidas dentre as que desempenham função docente na Escola.

TÍTULO VIII

Da organização dos serviços administrativos

CAPÍTULO I

Dos serviços administrativos

Art. 144 — Os serviços administrativos da Escola, imediatamente subordinados ao Diretor, compreenderão:

- a) Secretaria;
- b) Biblioteca;
- c) Administração.

CAPÍTULO II

Da Secretaria

Art. 145 — A Secretaria, sob cuja responsabilidade ficarão todos os serviços administrativos da Escola, terá as seguintes seções e serviços:

- 1) Seção de Expediente Escolar;
- 2) Seção de Pessoal;
- 3) Seção de Documentação, Estatística e Publicidade.
- 4) Almoxarifado Seccional;
- 5) Serviço de Comunicações, compreendendo:
 - a) Arquivo;
 - b) Protocolo;
 - c) Portaria.

Art. 146 — O expediente da Escola será executado pela Secretaria que funcionará em horário regular fixado pelo Diretor e passível de prorrogação dentro das necessidades do serviço.

§ 1.º — São considerados secretos, todos os atos em elaboração até que, estando completos, possam ser dados à publicidade.

§ 2.º — A Escola não devolverá os documentos que exigir para os efeitos legais, e sim, certidões dos mesmos, exceto nos casos previstos.

§ 3.º — Incurrerão nas penalidades constantes dêste Regimento, conforme a gravidade da falta e reincidências eventuais, os funcionários que não cumprirem as determinações dêste artigo.

Art. 147 — O Secretário será designado na forma da Lei dentre os servidores da Universidade do Brasil, e perceberá a gratificação de função, competendo-lhe:

- 1) organizar e providenciar para que se mantenham em dia os assentamentos dos professôres, auxiliares de ensino, pessoal administrativo e estudantes;
- 2) comparecer às sessões do Corpo de Professôres e do Conselho Técnico, cujas atas lavrará, para a devida leitura e aprovação na própria reunião ou na seguinte;
- 3) prestar, nas sessões do Corpo de Professôres e do Conselho Técnico, as informações que lhe forem pedidas, para o que, o Diretor poderá conceder-lhe a palavra quando julgar conveniente, não lhe sendo permitido, entretanto, discutir nem votar;
- 4) encarregar-se da correspondência da Escola;
- 5) providenciar sôbre o rápido andamento dos papéis em curso na Secretaria;
- 6) organizar os dados e documentos necessários aos diversos relatórios;
- 7) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor;
- 8) exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas neste Regimento.

SEÇÃO I

Do expediente escolar

Art. 148 — A seção do expediente escolar, terá as seguintes atribuições:

- a) processar os requerimentos de matrícula de tôdas as alunas da Escola;
- b) processar os pedidos de transferência de estudantes para a Escola e desta para outros estabelecimentos de ensino;
- c) estudar tôdas as pretensões, reclamações e recursos, de estudantes da Escola, submetendo-os em seguida aos órgãos competentes, para a decisão final;

- d) organizar e manter em dia fichas financeiras individuais de todos os alunos da Escola, de acôrdo com o modelo adotado para êsse fim;
- e) encaminhar à Tesouraria da Universidade do Brasil tôdas as guias que forem extraídas à vista dos requerimentos de matrícula e outros, para registro e conseqüente pagamento;
- f) redigir a correspondência sôbre assuntos escolares e encaminhá-los aos serviços competentes;
- g) registrar todos os diplomas expedidos pela Escola;
- h) manter em dia listas de inscrições em cursos de extensão universitária, aperfeiçoamento e especialização feitas pela Escola;
- i) registrar todos os certificados de cursos de extensão universitária, aperfeiçoamento e especialização;
- j) processar os históricos escolares, remetidos à Reitoria pela Escola;
- k) redigir tôda a correspondência da Seção.

SEÇÃO II

Da Seção de Pessoal

Art. 149 — A Seção de Pessoal compete:

- 1) opinar do ponto de vista legal, sôbre a aplicação da legislação relativa ao pessoal;
- 2) estudar os papéis e expedir as comunicações necessárias relativas a direitos, deveres, vantagens e demais assuntos concernentes ao pessoal, inclusive docente;
- 3) lavrar todo os atos relativos aos funcionários efetivos e extranumerários e encaminhar à Seção de Documentação, para fins de divulgação, os que não forem reservados;
- 4) diligenciar o expediente para o provimento de cargo;
- 5) coligir os elementos relativos à vida administrativa dos funcionários, durante o estágio probatório, promovendo na forma da legislação, a confirmação ou exoneração dos mesmos;
- 6) manter em dia o assentamento individual de todo o pessoal docente e administrativo lotado na Escola, com as indicações que a legislação exigir;
- 7) providenciar a remessa ao órgão competente dos boletins de frequência dos funcionários efetivos e extranumerários para efeito do respectivo assentamento individual;

- 8) apurar a frequência e organizar os boletins, remetendo-os à seção competente, nos dias determinados;
- 9) manter fichário do pessoal administrativo, técnico e docente;
- 10) fornecer à Secretária os elementos para elaboração da proposta orçamentária relativa ao pessoal;
- 11) manter atualizado o ementário da legislação atinente ao pessoal.

SEÇÃO III

Da Seção de Documentação, Estatística e Publicidade

Art. 150 — A Seção de Documentação compete:

- 1) coligir, classificar e conservar a documentação referente à Escola, necessária ao estudo e orientação dos seus problemas de administração;
- 2) organizar e atualizar os fichários, quer os de legislação geral, quer os de jurisprudência firmada pela Reitoria e demais órgãos competentes da Universidade do Brasil;
- 3) proceder à coleta, apuração crítica e interpretação de estatística administrativa relativa às atividades da Escola;
- 4) coligir os dados necessários à elaboração do relatório anual do Diretor;
- 5) preparar originais e rever provas de publicação;
- 6) organizar os textos das publicações julgadas de interesse da Escola;
- 7) preparar e editar em colaboração com o Conselho Técnico, os anais da Escola;
- 8) redigir informações e o noticiário destinado à Imprensa.

SEÇÃO IV

Do Almojarifado Seccional

Art. 151 — Ao Almojarifado Seccional, que será chefiado por um almojarife, compete

- 1) promover junto à Reitoria, lavratura dos contratos de ato de aquisição do material;

- 2) zelar pela fiel execução dos contratos de fornecimentos, comunicando, imediatamente ao Secretário as irregularidades ocorrentes e propondo as medidas necessárias;
- 3) examinar do ponto de vista legal e administrativo as questões relativas à material;
- 4) encaminhar à Reitoria as contas apresentadas;
- 5) organizar e apresentar em épocas próprias ao Diretor da Escola, para serem encaminhados à Reitoria, as requisições do material necessário;
- 6) declarar, nas contas apresentadas, o recebimento, a escrituração do material ou execução do serviço;
- 7) receber o material adquirido, de acôrdo com as normas estabelecidas, opinando sôbre a conveniência ou não de sua aceitação, quanto ao preço ou qualidade, tendo em vista a sua aplicação ou emprêgo;
- 8) distribuir o material;
- 9) escriturar em fichas apropriadas, as quantidades de material distribuído;
- 10) organizar o mapa do movimento mensal de entrada e saída do material;
- 11) apresentar, em épocas determinadas pelo Diretor da Escola a estimativa do material de uso corrente que deve ser adquirido;
- 12) manter estoque suficiente do material de uso mais frequente, classificando-o por espécie de modo que se possa com rapidez efetuar os suprimentos requisitados;
- 13) zelar pela conservação do material em depósito;
- 14) coligir e interpretar dados estatísticos relativos ao material consumido pelos órgãos da Escola;
- 15) propor a troca, cessão ou venda do material considerado em desuso bem como a baixa de responsabilidade do mesmo;
- 16) providenciar o consêrto e a conservação do material considerado em desuso;
- 17) encaminhar ao órgão competente todos os dados atinentes à contabilidade relativa ao material;
- 18) escriturar, para fins de contrôlo de requisição, os créditos destinados ao material;
- 19) fazer manter atualizado o inventário do material da Escola;

- 20) fornecer os dados para o orçamento do material da Escola;
- 21) proceder ao contróle estatístico relativo ao custo do material em uso na Escola;
- 22) escriturar as importâncias que receber por adiantamento e as despesas que fizer, documentando-as devidamente e prestando contas dentro dos prazos estabelecidos;
- 23) orientar a utilização do material;
- 24) manter em ordem e em dia a escrituração relativa ao material entrado e saído diàriamente;
- 25) fazer diàriamente um mapa circunstanciado, relativo ao material saído;
- 26) exigir dos destinatários o recibo do material que fôr entregue para o consumo e utilização no respectivo recibo;
- 27) atender os pedidos, formulados pelos professôres e pelos servidores em geral, depois da necessária autorização do Diretor;
- 28) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário;
- 29) exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas neste Regimento.

Art. 152 — Ao ajudante de Almozarife compete auxiliar o Almozarife na execução dos serviços da seção e substituí-lo nas suas faltas eventuais.

SEÇÃO V

Da Seção de Comunicações

SUB-SEÇÃO I

Do protocolo

Art. 153 — Ao protocolo incumbe:

- a) receber, abrir e registrar em fichários apropriados tódã a correspondência recebida pela Escola;
- b) distribuir pelas seções os papéis recebidos, de acôrdo com as atribuições de cada uma delas;
- c) expedir tódã correspondência da Escola;

d) ter registro de movimento dos papéis dentro da Escola para fins recreativo.

de manter articulados os serviços de protocolo.

SUB-SEÇÃO II

Do arquivo

Art. 154 — O arquivo será destinado à guarda e à conservação dos papéis e documentos findos, competindo ao arquivista:

- 1) organizar sistematicamente a catalogação do que estiver sob sua guarda, de modo que com rapidez se encontrem os documentos procurados;
- 2) informar a parte que lhe couber nas certidões que devem ser expedidas pelo Secretário;
- 3) fornecer ao Secretário os elementos necessários ao levantamento dos históricos escolares dos alunos e ex-alunos;
- 4) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário;
- 5) exercer as demais atribuições que lhe forem determinadas neste Regimento.

Parágrafo único — Ao auxiliar de arquivista caberá cumprir as determinações que lhe forem feitas pelo arquivista e substituí-lo nas suas faltas eventuais.

SUB-SEÇÃO III

Da Portaria

Art. 155 — A Portaria compete:

- 1) providenciar para que o edifício da Escola diariamente seja aberto antes de iniciados, e fechados depois de findos os trabalhos escolares;
- 2) ter a seu cargo as chaves do edifício;

- 3) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor ou do Secretário;
- 4) distribuir os serviços dos contínuos, serventes e vigia, ouvido o Diretor;
- 5) fiscalizar os contínuos e serventes no exato cumprimento de seus deveres, levando ao conhecimento do Secretário quaisquer irregularidades cometidas pelos mesmos;
- 6) determinar a escala a ser servida pelos serventuários, ouvido o Secretário da Escola;
- 7) fornecer ao pessoal encarregado da limpeza do prédio e dependências da Escola o material necessário;
- 8) informar ao Secretário as irregularidades ocorridas;
- 9) dispor do registro nominal dos servidores com indicação do local em que trabalham na Escola;
- 10) promover a limpeza dos salões, escadas, corredores, terraços e áreas de serventias, zelar pelo bom estado de conservação e boa aparência das paredes, revestimentos, assoalhos e portas;
- 11) providenciar sôbre a coleta de lixo das diversas dependências, zelar pela limpeza das vidraças e dos revestimentos metálicos;
- 12) manter em perfeito funcionamento a instalação elétrica, hidráulica e de gás, inclusive os filtros;
- 13) prover a rigorosa higiene das instalações sanitárias;
- 14) exercer vigilância permanente nos lugares de entrada e saída, especialmente nos setores de maior contato com o público;
- 15) o internato terá seu serviço de portaria funcionando, porém, em dois turnos, das 7 às 22 horas.

CAPÍTULO III

Da Biblioteca

Art. 156 — Das finalidades:

- 1) a Biblioteca é órgão complementar de ensino, com objetivo cultural e destinado a fornecer aos membros da Escola e outras pessoas ligadas ou interessadas pela Enfermagem e Serviço Social informações de caráter cultural ou científico que desejarem obter;
- 2) prover boa recreação.

Parágrafo único — A Biblioteca terá caráter especializado e também

Art. 157 — Para atingir êsses objetivos, a Biblioteca adotará o caráter ativo oferecendo, tôdas as facilidades aos leitores, a fim de atrair o maior número possível dos estudantes.

Art. 158 — A Biblioteca será chefiada por um bibliotecário especializado em biblioteconomia, que terá a seu cargo superintender os trabalhos das diversas seções.

Parágrafo único — Aos auxiliares de Bibliotecário-Chefe que lhe são subordinados caberá cumprir as determinações que forem feitas, em relação aos serviços de cada setor.

Art. 159 — Constituem atribuições do Bibliotecário-Chefe:

- a) orientar e dirigir as atividades da Biblioteca;
- b) dar as instruções necessárias à perfeita marcha dos serviços;
- c) manter correspondência com outras bibliotecas nacionais e estrangeiras;
- d) apresentar ao Diretor relatório mensal das atividades da Biblioteca;
- e) propor a compra de livros e assinatura de revista de acôrdo com a verba existente para êsse fim;
- f) manter o inventário das obras existentes, (preço de aquisição ou atual no mercado);
- g) organizar e manter o arquivo da Biblioteca;
- h) organizar e promover conferências, cursos de leitura, exposições, excursões culturais, acompanhar os seminários, etc.

Art. 160 — A Biblioteca compor-se-á dos seguintes setores:

- a) setor de registro e conservação;
- b) setor de classificação e catalogação;
- c) setor de referência;
- d) setor de consultas e empréstimo;
- e) serviços auxiliares.

Art. 161 — Ao setor de registro e conservação da Biblioteca compete:

- a) manter rigorosamente em dia, o registro de tôdas as obras recebidas pela Biblioteca, em virtude de aquisição ou doação;

- b) realizar o serviço de permuta de publicações;
- c) registrar tôdas as saídas de obras ou publicações seja para encadernação, doação ou remessa a outras Bibliotecas;
- d) manter em perfeito estado de conservação tôdas as obras, documentos e material bibliográfico, providenciando a encadernação dos volumes, de modo a facilitar sua conservação e consulta.

Art. 162 — Ao setor de classificação e catalogação da Biblioteca compete:

- a) classificar todo o material bibliográfico recebido pela Biblioteca, inclusive periódicos e publicações oficiais;
- b) catalogar todo o acervo bibliográfico recebido pela Biblioteca;
- c) manter os catálogos organizados para uso e informação dos leitores, além dos catálogos auxiliares reclamados pelas necessidades do serviço.

Art. 163 — O setor de referência destina-se à coleção bibliográfica que se caracteriza sobretudo por sua finalidade informativa devendo oferecer:

- a) elementos para consulta simples;
- b) elementos para investigação ou pesquisa, tais como:
 1. Enciclopédias
 2. Glossários
 3. Atlas
 4. Textos especiais
 5. Publicações indispensáveis de cultura atualizada (jornais, revistas, publicações em geral).

Art. 164 — Ao setor de referência da Biblioteca compete:

- a) orientar o leitor na consulta da Biblioteca e no uso de suas coleções;
- b) organizar bibliografias;
- c) promover a publicidade das coleções da Biblioteca;
- d) promover semanalmente, para cada turma de alunas, uma hora

de leitura (as alunas entregarão à bibliotecária fichas das leituras que fizeram).

Art. 165 — Ao setor de consultas e empréstimos compete:

- a) registrar os leitores;
- b) realizar empréstimo das publicações por prazo determinado obedecendo às instruções do serviço;
- c) reclamar as publicações em atraso e aplicar multas aos leitores faltosos;
- d) fazer reserva das publicações;
- e) receber as sugestões dos leitores;
- f) fiscalizar a sala de leitura;
- g) fazer a estatística do movimento de consultas e empréstimos.

Art. 166 — Por serviços auxiliares compreende-se: fotocópia, filmoteca, discoteca e, eventualmente, outras formas de documentação bibliográfica.

Art. 167 — A Biblioteca será franqueada a quaisquer membros dos Corpos Docente, Discente e Administrativo da Escola e outras pessoas eventualmente interessadas, com autorização do Diretor.

Art. 168 — A Biblioteca estará aberta durante os dias úteis das 8 às 21 horas, podendo o horário de seu funcionamento ser alterado pelo Diretor.

CAPÍTULO IV

Da Administração

Art. 169 — A Administração será chefiada por um administrador indicado pelo Diretor e aprovado pelo Reitor.

Art. 170 — São atribuições do Administrador:

- a) auxiliar o Diretor na elaboração da proposta orçamentária da Escola;
- b) manter em dia a escrituração de toda a despesa da Escola em todas as verbas;
- c) manter um arquivo das 3as. vias das faturas empenhadas;
- d) fazer os pedidos de adiantamentos, de acordo com a necessidade, e ouvido o Diretor;

- e) verificar a prestação de conta dos adiantamentos e remetê-las à Reitoria;
- f) fiscalizar o movimento de material e de obras da Escola;
- g) fiscalizar todo o movimento do Almoxarifado Seccional;
- h) manter atualizado inventário de todos os bens móveis e imóveis da Escola;
- i) incumbir-se de outros serviços administrativos que lhe forem confiados pela Diretoria.

TÍTULO IX

Das licenças, substituições, faltas, aposentadorias e jubilações

Art. 171 — A licença aos professores, aos auxiliares de ensino e demais funcionários, bem como substituições, aposentadorias, faltas e jubilações, serão processadas e concedidas na forma da legislação em vigor.

Art. 172 — Nos impedimentos prolongados de um período letivo ou mais, a substituição do professor será feita de acôrdo com êste Regimento.

TÍTULO X

Do regime disciplinar

Art. 173 — Caberá a todos os membros do Corpo Docente e Discente e também aos servidores administrativos concorrerem para a disciplina e a cordialidade na sede da Escola e em tôdas as suas dependências.

Art. 174 — Caberá ao Diretor, ao Corpo de Professôres e ao Conselho Técnico a responsabilidade da fiel observância dos preceitos de boa ordem e dignidade na esfera de suas respectivas jurisdições.

Art. 175 — O pessoal Docente, Discente e Administrativo ficará sujeito às penas disciplinares de:

- a) advertência;
- b) repreensão;
- c) suspensão;
- d) afastamento temporário;
- e) destituição.

§ 1.º — As penas de advertência, repreensão e suspensão até oito dias serão da competência do Diretor.

§ 2.º — A pena de suspensão até trinta dias e a de afastamento temporário serão da competência do Corpo de Professôres.

§ 3.º — A pena de destituição será da competência do Conselho Universitário.

§ 4.º — Em relação aos membros do Corpo Docente, a pena de exclusão equivalerá à de destituição.

Art. 176 — Das penas disciplinares aplicadas por qualquer autoridade universitária, caberá recurso para a autoridade imediatamente superior.

Art. 177 — A aplicação das penas disciplinares instituídas neste Regimento não isenta o infrator da responsabilidade penal, caso existente.

Art. 178 — Incorrerão nas penas instituídas no artigo 175 os membros do magistério:

- a) que não apresentarem, em tempo oportuno, os programas, as listas de pontos para as provas parciais e exames, as provas devidamente julgadas e os relatórios de ensino a seu cargo;
- b) que não concluírem a execução do programa, a seu cargo, faltarem às provas, aos exames, às sessões do Corpo de Professôres e do Conselho Técnico quando dêle fizerem parte, sem motivo justificado;
- c) que deixarem de comparecer à Escola, para o desempenho de seus deveres por mais de oito dias consecutivos, sem causa participada e justificada;
- d) que abandonarem suas funções por mais de seis meses, sem licença, ou delas se afastarem por quatro anos consecutivos em exercício de atividades estranhas ao magistério, salvo nos casos de mandatos públicos decorrentes de eleição;
- e) que faltarem ao respeito devido ao Diretor, a qualquer autoridade de ensino, aos seus colegas e à própria dignidade do magistério;
- f) que praticarem delitos sujeitos à sanção penal;
- g) e que, de modo geral, infringirem qualquer disposição explícita deste Regimento ou das Leis do ensino em vigor.

§ 1.º — Os que incorrerem nas culpas definidas na alínea a ficarão sujeitos à advertência do Diretor e na reincidência, do Corpo de Professôres.

§ 2.º — Os que incorrerem nas culpas definidas nas alíneas *b* e *c* ficarão sujeitas além das penas citadas no parágrafo anterior ao desconto em folha de pagamento dos dias correspondentes às faltas.

§ 3.º — Os que incorrerem nas culpas previstas na alínea *d* serão passíveis de pena de destituição.

§ 4.º — Aos que incorrerem nas culpas discriminadas nas alíneas *f* e *g* será imposta, mediante inquérito, a pena de repreensão a suspensão por oito a trinta dias.

Art. 179 — Serão punidos com as penas a que se refere o artigo 175 os alunos que cometerem as seguintes faltas:

- a) desrespeito ao Diretor ou a qualquer membro do Corpo Docente;
- b) desobediência à prescrição feita pelo Diretor ou por quaisquer membros do Corpo Docente no exercício de suas funções;
- c) ofensa ou agressão a outra aluna da Escola ou candidata a aluna;
- d) perturbação da ordem no recinto da Escola;
- e) danificação do material do patrimônio da Escola;
- f) injúria a funcionários administrativos;
- g) improbidade na execução de atos ou trabalho escolar;
- h) descuido grave nos serviços que lhe forem confiados em estágio;
- i) prática de atos desonestos incompatíveis com a dignidade da corporação;
- j) injúria ou agressão ao Diretor, a qualquer membro do Corpo Docente ou a autoridade constituída, bem como a funcionário administrativo;
- k) prática de delitos sujeitos à sanção penal.

§ 1.º — Os que incorrerem nas culpas definidas pelas alíneas *a*, *b*, *c*, *d*, *f* e *g*, ficarão sujeitos às penas de advertência e repreensão e no caso de reincidência a suspensão de oito a trinta dias.

§ 2.º — Os que incorrerem na culpa definida pela alínea *e*, além da pena disciplinar referida no parágrafo anterior, ficarão obrigados a indenização do dano ou substituição do danificado.

§ 3.º — Os que incorrerem na culpa definida na alínea *h*, ficarão sujeitos à penalidade de acôrdo com a gravidade da falta. Em caso de reincidência em matéria grave, poderá ser aplicada a exclusão na forma estabelecida.

§ 4.º — Os que incorrerem nas culpas definidas nas alíneas i, j e k, ficarão sujeitos à pena de suspensão de oito a trinta dias, e no caso de reincidência, ao afastamento ou exclusão.

Art. 180 — No caso de aplicação das penalidades a que se refere o artigo anterior, será aberto inquérito podendo ser ouvidas testemunhas e o acusado.

§ 1.º — Durante o inquérito o acusado não poderá ausentar-se nem obter transferência para outro instituto de ensino.

§ 2.º — Concluído o inquérito a aplicação da pena disciplinar será comunicada ao aluno culpado, por escrito, com indicação e os motivos que a tiverem determinado.

Art. 181 — Os alunos já aprovados nos exames da última série de cada curso, e que tenham cometido faltas disciplinares, sofrerão ainda, como penalidade, a retenção do respectivo diploma ou certificado, retardamento da colação de grau por espaço até três anos, de acôrdo com o que determinar o órgão competente.

Art. 182 — Fica outorgado aos professores, durante a realização de suas aulas, o direito de advertir os alunos cujo procedimento se opuser ao bom andamento do ensino, podendo providenciar amplamente no sentido de assegurar imediatamente a ordem, devendo dar conta do ocorrido ao Diretor.

Art. 183 — Serão punidos com as mesmas penas a que se refere o artigo 175 os funcionários administrativos e auxiliares de serviço que cometerem infrações:

- a) ausência ao serviço oito ou mais dias, sem aviso à Secretaria;
- b) falta de assiduidade ao trabalho;
- c) aos que se apresentarem ao serviço com atraso além da tolerância estabelecida, ou se retirarem antes da terminação do expediente sem a devida autorização e ainda os que procurarem burlar a fiscalização do seu ponto;
- d) os que demonstrarem falta de cuidado na execução dos trabalhos;
- e) os que prestarem informação errada ou que, por negligência, derem motivo a prejuizo de ordem moral ou material à Escola;
- f) os que deixarem de cumprir as ordens do Diretor ou dos superiores hierárquicos;
- g) os que se portarem sem a devida compostura no tratamento aos colegas ou aos membros do Corpo Docente;

- h) os que demorarem sem motivo justo a informação dos papéis sujeitos à sua apreciação;
- i) os que no recinto da Escola fizerem agressão ou ameaças a colegas ou a membros do Corpo Docente;
- j) os que deixarem de cumprir as resoluções do Conselho Técnico e do Corpo de Professôres;
- k) os que desrespeitarem o Diretor ou qualquer outro membro do Corpo de Professôres;
- l) os que praticarem, dentro do recinto da Escola, atos contra a moral e aos bons costumes;
- m) os que derem informações falsas em papéis sujeitos à apreciação;
- n) os que faltarem mais de trinta dias consecutivos sem motivo justificado;
- o) os que faltarem sessenta dias intercalados, no ano, sem motivo justificado;
- p) os que se servirem de seus cargos para pregar doutrinas subversivas à ordem legal do país;
- q) os que praticarem delitos sujeitos à sanção do código penal não definidos nos itens anteriores.

§ 1.º — Os que incorrerem nas culpas definidas nas alíneas *a, b, c, d* e *e*, ficarão sujeitos à advertência do Diretor e desconto nos vencimentos de acôrdo com a Lei e, na reincidência, repreensão ou suspensão até oito dias.

§ 2.º — Os que incorrerem nas culpas definidas nas alíneas *f, g, h* e *i*, ficarão sujeitos à repreensão e, na reincidência, suspensão de oito a trinta dias.

§ 3.º — Os que incidirem nas culpas definidas nas alíneas *j, k, l* e *m*, ficarão sujeitos à suspensão até trinta dias e, na reincidência, afastamento temporário.

§ 4.º — Os que incorrerem nas penas definidas nas alíneas *n, o, p* e *q*, ficarão sujeitos à destituição.

Art. 184 — Os prejuizos materiais ocasionados por desídia ou falta de cuidado na conservação do material sob sua guarda serão descontados até que se cubra o dano causado.

Art. 185 — No caso de aplicação da penalidade aos funcionários administrativos e serventuários, será instaurado inquérito na conformidade da legislação vigente.

Art. 186 — Os casos omissos relativos a membros do magistério, Corpo Discente, funcionários administrativos e serventuários, serão resolvidos de acôrdo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Dos uniformes

Art. 187 — A Escola estabelecerá uniformes e insígnias privativas para:

- a) alunas do curso de Enfermagem;
- b) alunas do curso de Auxiliar de Enfermagem;
- c) Enfermeiras;
- d) Auxiliares de Enfermagem.

Parágrafo único — No caso de se retirarem da Escola sem a conclusão do curso as alunas deverão devolver à Diretora seus uniformes e insígnias.

CAPÍTULO III

Do internato

Art. 188 — A Escola ministrará seu ensino sob regime de internato, para o Curso de Enfermagem.

Parágrafo único — Em circunstâncias especiais poderá a Diretora admitir alunas externas.

Art. 189 — O internato, residência das alunas será regido por normas fixadas pela direção da Escola, sendo a manutenção da disciplina interna subordinada a uma chefe de disciplina, indicada pela Diretora.

Art. 190 — Com sede no Internato e em colaboração com os serviços assistenciais onde estagiam as alunas, funcionará um serviço de saúde, sob a responsabilidade de enfermeira designada pela Diretora para essa função.

Parágrafo único — O regulamento dêsse serviço será anexo ao da residência.

TÍTULO XI

Do patrimônio e das rendas

CAPÍTULO I

Do patrimônio

Art. 191 — Constituem o patrimônio da Escola:

- a) material de ensino, livros, mobiliário já existente e o que venha a ser adquirido para os laboratórios, bibliotecas e gabinetes das diversas cadeiras;
- b) os donativos que lhe forem feitos;
- c) os terrenos, edifícios e instalações atuais ou com que vier a ser dotada.

CAPÍTULO II

Das rendas

Art. 192 — Constituem rendas da Escola as provenientes de:

- a) dotação orçamentária;
- b) juros e outros interesses relativos aos bens patrimoniais;
- c) taxas escolares.

Art. 193 — As rendas cujas finalidades não estão explicitamente discriminadas serão aplicadas em melhoramento de instalações, reformas de material escolar, distribuição de prêmios, aquisição de livros e revistas a critério do Conselho Técnico e de acôrdo com o orçamento aprovado.

Art. 194 — A administração financeira da Escola é de competência do Diretor, assistido pelo Conselho Técnico.

TÍTULO XII

Das disposições gerais e transitórias

Art. 195 — Além das festas nacionais, será comemorado na Escola Ana Néri o dia 20 de maio, em homenagem à sua patrona.

Art. 196 — Fica restabelecida por este Regimento, conforme permite o artigo 104 do Estatuto da Universidade do Brasil, a Associação das Antigas Alunas da Escola de Enfermeiras Ana Néri, fundada em 19 de fevereiro de 1942, registrada sob o número, cujos Estatutos deverão ser submetidos ao Conselho Universitário.

Art. 197 — O curso de Auxiliar de Enfermagem previsto na Lei n. 775, de 6 de agosto de 1949, será orientado por normas fixadas pelo Corpo de Professores da Escola respeitadas as disposições da citada Lei e do constante deste Regimento.

Art. 198 — Ficam assegurados todos os direitos aos membros do Corpo Docente e demais servidores administrativos da Escola, conforme o estabelecido no artigo 26 do Decreto-lei n.º 8.393, de 17 de dezembro de 1945.

Art. 199 — A direção da Escola providenciará, dentro de trinta dias após aprovação deste Regimento, a organização do quadro dos servidores, solicitando em seguida às autoridades competentes as providências necessárias no sentido de que sejam criados cargos ou funções até então inexistentes, e que nele forem previstos.

Art. 200 — Aos atuais membros do Corpo de Professores e Professores Auxiliares da Escola, serão mantidas as atribuições que lhes foram cometidas pelo Conselho Universitário na Resolução de 22 de abril de 1948 e mais as constantes dos itens *a*, *b*, *g* e *h* do artigo 58 do Estatuto Universitário, até que possa este Regulamento ser cumprido integralmente.

Parágrafo único — A Direção da Escola fará publicar no órgão oficial, imediatamente após a aprovação deste Regimento, os nomes dos integrantes do seu atual Corpo de Professores Regentes de cadeiras e disciplinas previstas no seu currículo.

Art. 201 — Para o contrato de professores serão observadas as determinações fixadas pelo Conselho Universitário em sua Resolução de 12 de janeiro de 1950.

Art. 202 — Os professores, alunos e funcionários da Escola não poderão oficialmente, nem coletivamente, tomar dentro da Escola qualquer atitude de caráter político-partidário.

Art. 203 — O Diretor e Professores Privativos deverão apresentar-se com seus distintivos em todas as cerimônias públicas e solenes em que a Escola se faça representar.

Art. 204 — É vedado a qualquer membro do Corpo Docente fornecer

atestados oficiais de qualquer natureza, a título particular para fins comerciais e de publicidade.

Art. 205 — Os membros do Corpo Docente só poderão usar título reproduzindo-o por extenso e de acôrdo com a respectiva investidura.

Art. 206 — Os funcionários da Escola não poderão direta ou indiretamente, por si ou como representante de outrem, fazer contratos comerciais com a Escola.

Art. 207 — Enquanto não fôr criada na Universidade do Brasil a Escola de Serviço Social, de acôrdo com a Lei 1.889, de 13 de junho de 1953, funcionará o curso de Serviço Social da Escola de Enfermeiras Ana Néri na forma dêste Regimento.

Art. 208 — Os casos omissos dêste Regimento serão resolvidos mediante consulta ao Magnífico Reitor da Universidade do Brasil, baixadas as instruções a respeito.

Art. 209 — Êste Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogadas as disposições em contrário.

Divisão de Documentação, Estatística e Publicidade, em 24 de dezembro de 1958. — as.) *Paulo Pinheiro Alves*, pelo Diretor.

DESCRIÇÃO DAS INSÍGNIAS ÀS QUAIS SE REFERE O ARTIGO 87

BROCHE: — O broche de diplomada pela Escola de Enf. Ana Néri consta de uma cruz (formato — Cruz de Cristo) de 16 mm de comprimento por 4 de largura, dourada, circundada por uma corôa circular verde, arrematada com friso dourado.

Essa corôa leva a inscrição: Escola de Enfermeiras Ana Néri, precedida e seguida por três estrêlas.

Na parte inferior, entre as estrêlas, as iniciais U.B.

BRACEIRA: — De tecido semelhante ao do uniforme, branco, de forma elíptica, tendo o eixo maior 10 cm. e o menor 4,8. No centro, bordada em vermelho, a cruz de Malta. De cada lado da mesma, um friso azul-marinho.

O número de frisos é aumentado nas instituições dependentes da Escola, conforme o tempo de serviço e as atribuições de Enfermeira.



Composto e impresso
na Oficina Gráfica da
Universidade do Brasil