



Regulamento interno
da Escola de Farmácia de
Ouro Preto



1952





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE
Diretoria do Ensino Superior

Escola de Farmácia de Ouro Preto
(Criada a 4 de abril de 1839)

Em 6 de novembro de 1952

REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA DE FARMÁCIA DE
OURO PRETO

TÍTULO I

Da Escola e seus fins



Art. 1º - A Escola de Farmácia de Ouro Preto, criada pela lei nº 140, de 4 de Abril de 1839, e integrada no sistema federal pela nº 1.254 de 4 de Dezembro de 1950, reger-se-á pelo presente Regulamento Interno.

Art. 2º - A Escola de Farmácia de Ouro Preto tem por finalidade ministrar os conhecimentos necessários ao exercício legal e eficiente da profissão farmacêutica.

TÍTULO II

Da organização didática

CAPÍTULO I

Dos Cursos

Art. 3º - O curso visará o preparo de profissionais para o exercício das atividades farmacêuticas e compreenderá as seguintes disciplinas:

- 1 - Complementos de Matemática e Estatística
- 2 - Físico-Química
- 3 - Química Inorgânica e Análise Qualitativa.
- 4 - Química Orgânica (1ª parte)
- 5 - Botânica aplicada à Farmácia
- 6 - Química Analítica Quantitativa
- 7 - Anatomia e Fisiologia Animais
- 8 - Química Orgânica (2ª parte)



- 19 - Parasitologia
- 10 - Microbiologia e Imunologia
- 11 - Farmacotécnica
- 12 - Farmacognosia
- 13 - Bióquímica
- + 14 - ~~Toxicologia e Química legal~~ *Química Toxicológica*
- 15 - Farmacodinâmica
- 16 - Química Farmacêutica
- 17 - Medicina Preventiva e Saúde pública
- 18 - Tecnologia Químico-Farmacêutica
- + 19 - ~~Bromatologia~~ *Química Bromatológica*

Art. 4º - As disciplinas referidas no artigo anterior serão ensinadas em quatro anos, de acôrdo com a seguinte seriação:

1º ano: Complementos de Matemática e Estatística

Físico-Química

Química Inorgânica e Análise Qualitativa

Química Orgânica (1ª parte)

Anatomia e Fisiologia Animais

2º ano: Botânica aplicada à Farmácia

Química Analítica Quantitativa

Química Orgânica (2ª parte)

Parasitologia

3º ano: Microbiologia e Imunologia

Química Farmacêutica

Farmacognosia

Química Toxicológica

4º ano: Farmacodinâmica

Farmacotécnica

Medicina Preventiva e Saúde Pública

Tecnologia Químico-Farmacêutica

Química Bromatológica

Parágrafo único - A Congregação poderá alterar a seriação dos cursos da Escola de Farmácia de Ouro Preto, assim como fará a adoção ao Curso de Formação de aulas sobre "Socorros

de urgencia", "Deontologia e Legislação Farmacêutica".

Art. 5º - Em ocasião oportuna, a Escola de Farmácia de Ouro Preto poderá criar cursos de pós-graduação e de extensão.

CAPÍTULO II

Dos programas

Art. 6º - Aos professores catedráticos cumpre organizar o ensino de suas cadeiras de modo que sejam executados no mínimo dois terços dos programas, com distribuição regular da matéria teórica e prática a ser explanada, no mínimo em sessenta lições durante o ano letivo.

§ 1º - Quando a regência na cadeira não estiver a cargo de professor catedrático efetivo, caberá ao catedrático interino que a mesma pertencer a iniciativa da organização do respectivo programa e das alterações periódicas que se tornarem necessárias.

§ 2º - Os programas de todas as cadeiras deverão ser organizados tendo em vista a apresentação antes intensiva do que extensiva da matéria, com o fim de dar aos alunos, além dos conhecimentos necessários, meios de uma apreciação objetiva dos assuntos estudados.

§ 3º - Na execução dos programas deverão ser evitadas as precipitações decorrentes da má distribuição da matéria durante o ano letivo.

§ 4º - Quando o professor exgotar o programa antes do término do ano letivo, as horas destinadas a preleções deverão ser aproveitadas em aulas práticas, debates ou desenvolvimento dos assuntos mais importantes do programa, devendo, de tais atividades, fazer-se o devido registro no caderno de aulas.

Art. 7º - Na organização dos programas haverá entendimento entre os professores das disciplinas afins, para evitar repetição de assunto e ser obtida maior eficiência do ensino, devendo esse entendimento ser submetido à aprovação da Congregação.

§ único - A matéria de qualquer programa não poderá ser repetida com igual feição em outra cadeira, competindo à Congregação determinar o desenvolvimento que devem ter, em cada um deles,

os assuntos comuns.

Art. 8º - Os programas deverão ser apresentados até o dia 15 de novembro ao Conselho Departamental, cabendo a este fazer-lhes a revisão e velar por um rigoroso ajustamento entre eles, evitando falhas, repetições desnecessárias, um desenvolvimento incompatível com a apresentação intensiva da matéria e encaminhará a ^{deliberação} ~~autorização~~ da Congregação, a fim de ser autorizada a impressão.

CAPÍTULO III

Do Regime Didático

Art. 9º - O ensino das disciplinas do curso da Escola de Farmácia de Ouro Preto será realizado em anfiteatros, salas de demonstrações, laboratórios de trabalhos práticos e em qualquer instalação mantida ou subordinada à Diretoria do Ensino Superior, mediante acôrdo entre a Diretoria da Escola de Farmácia de Ouro Preto e a Diretoria do Ensino Superior.

§ único - Para a realização de visitas e estágios profissionais obrigatórios, o acôrdo referido neste artigo pode ser estendido a farmácias, laboratórios ou estabelecimentos particulares ou do Governo estrangeiros a Diretoria do Ensino Superior.

Art. 10º - O ensino das disciplinas da Escola de Farmácia de Ouro Preto constará de:

- a) aulas teóricas, de natureza doutrinária e de instrução coletiva;
- b) aulas de demonstração, destinadas ao ensino coletivo de grupos de alunos;
- c) aulas práticas, nas quais os alunos, sempre que possível, serão exercitados individualmente na prática das técnicas e processos de verificação ou experimentais;
- d) de arguições, exercícios de aplicação e composições escritas, nos quais será verificado o nível de aproveitamento dos alunos;
- e) estágios profissionais em institutos, laboratórios e farmácias, para aumento de tirocínio prático-profissional.

sional;

f) excursões científicas a laboratórios industriais e estabelecimentos industriais farmacêuticos ou não, para melhor firmar conhecimentos adquiridos.

Art. IIº - A verificação do aproveitamento de alunos será feita mediante provas parciais e exames finais, em todas as disciplinas do curriculum, além das mencionadas na letra d do artigo IOº.

Art. I2º - As aulas teóricas de demonstração e práticas serão dadas pelos professores, com colaboração de seus auxiliares.

§ único - O tempo de duração de cada aula teórica será de 50 minutos, sendo em número de 3, no mínimo, por semana, obedecendo-se o mesmo critério para as aulas práticas, cuja duração poderá exceder de 50 minutos.

Art. I3º - A composição escrita e a arguição versarão sobre questões propostas no momento pelo professor e serão realizadas sob a fiscalização direta deste e dos docentes auxiliares.

§ Iº - O prazo concedido para a execução das composições escritas será o da duração de uma aula teórica, e das arguições, de IO a I5 minutos.

§ 2º - Dos trabalhos práticos executados apresentarão os alunos, no prazo que lhes for determinado, relatório, escrito, que será julgado pelo professor da cadeira.

§ 3º - Quando o indicarem conveniências de ordem didática, tendo em vista o número de alunos e o aparelhamento dos laboratórios das diferentes cadeiras, poderão ser os alunos divididos em turmas para as aulas práticas, sem prejuízo do número de trabalhos que, nos termos dos respectivos programas, deva cada aluno realizar.

Art. I4º - Os estágios profissionais serão orientados pelos professores das disciplinas interessadas.

Art. I5º - As excursões científicas serão chefiadas pelos professores das disciplinas interessadas ou seus auxiliares, podendo ter caráter de ensino prático.

§ único - No caso de ser emprestada à excursão o cunho de aula prática, deverá ser exigido do aluno relatório, que será passível de nota.

TÍTULO III

Da admissão aos cursos

CAPÍTULO I

Da inscrição

Art. 16º - Os editais de abertura de inscrição no exame vestibular serão publicados na imprensa, entre 15 e 31 de dezembro, por 3 vezes pelo menos, e as inscrições efetuar-se-ão entre 2 e 20 de janeiro.

Art. 17º - Os candidatos apresentarão, no ato de inscrever-se, os seguintes documentos:

- a) certificado de conclusão do curso secundário completo;
- b) certidão de nascimento passada por oficial do Registro Civil;
- c) prova de identidade;
- d) prova de sanidade física e mental e de vacinação antivaricelosa;
- e) prova de idoneidade moral;
- f) prova de quitação com os deveres militares;
- g) recibo de pagamento das taxas exigidas.

§ 1º - Todos esses documentos, devidamente autenticados, deverão ser entregues ao Protocolo da Escola, acompanhados de um requerimento subscrito pelo candidato.

§ 2º - Aceita a inscrição, a prova de identidade e a de quitação com o serviço militar serão restituídas ao candidato, que deverá apresentar a primeira delas à junta examinadora, quando chamado às provas.

Art. 18º - O candidato que tiver certificado de curso secundário completo feito no estrangeiro nas condições do art. 27 e respectivo parágrafo 1º, do Decreto 19.890, de 18 de Abril de 1931, poderá inscrever-se no concurso de admissão se juntar certificado de exames de Português, Geografia do Brasil, prestados no Colégio D. Pedro II ou em estabelecimento equiparado de ensino secundário.

CAPÍTULO II

Do exame vestibular

- Art. 19º - Para admissão ao primeiro ano do curso será necessário que o candidato inscrito seja aprovado no exame vestibular, que será realizado de 1 a 28 de Fevereiro.
- Art. 20º - O exame vestibular constará de provas escritas e prático - orais de matérias previstas por lei.
- Art. 21º - As provas escritas, em papel rubricado pelos examinadores, serão feitas em turmas no máximo de 100 candidatos, de acordo com a capacidade da sala, sendo-lhes concedido o prazo máximo de 2 horas para a realização de cada prova.
- Art. 22º - A prova prático-oral terá a duração fixada pela comissão examinadora, de acordo com o ponto sorteado.
- § único - Essas provas serão realizadas por matéria, em dias diferentes para cada qual das matérias e constarão de uma experiência ou trabalho prático e de arguição.
- Art. 23º - Deixando de comparecer à chamada em qualquer das provas, o candidato será considerado inabilitado no exame vestibular.
- Art. 24º - Os programas para o exame vestibular serão publicados anualmente com os programas da Escola de Farmácia de Ouro Preto e divulgados pelo Diário Oficial.
- Art. 25º - As provas escritas de Física e Química constarão de 3 problemas e 10 questões e a prova de Biologia de 30 questões.
- Art. 26º - Para efeito de julgamento dos problemas e questões de que trata o art. anterior será observada a tabela oficial de pontos.
- § 1º - As notas conferidas às provas escritas não poderão ser alteradas nem retificadas, mesmo pela Comissão Examinadora, sem prévia autorização do Conselho Departamental, mediante requerimento do candidato.

CAPÍTULO IIDo exame vestibular

- Art. 19º - Para admissão ao primeiro ano do curso será necessário que o candidato inscrito seja aprovado no exame vestibular, que será realizado de 1 a 28 de Fevereiro.
- Art. 20º - O exame vestibular constará de provas escritas e práticas - orais de matérias prescritas por lei.
- Art. 21º - As provas escritas, em papel rubricado pelos examinadores, serão feitas em turmas no máximo de 100 candidatos, de acordo com a capacidade da sala, sendo-lhes concedido o prazo máximo de 2 horas para a realização de cada prova.
- Art. 22º - A prova teórico-prática terá a duração fixada pela comissão examinadora, de acordo com o ponto sortido.
- § Único - Essas provas serão realizadas por matérias, em dias diferentes para cada qual das matérias e constarão de uma experiência ou trabalho prático e de argumentação.
- Art. 23º - Deixando de comparecer a chamada em qualquer das provas, o candidato será considerado inabilitado no exame vestibular.
- Art. 24º - Os programas para o exame vestibular serão publicados anualmente com os programas da Escola de Farmácia de Ouro Preto e divulgados pelo Diário Oficial.
- Art. 25º - As provas escritas de Física e Química constarão de 5 problemas e 10 questões e a prova de Biologia de 30 questões.
- Art. 26º - Para efeito de julgamento dos problemas e questões de que trata o art. anterior será observada a tabela oficial de pontos.
- § 1º - As notas conferidas às provas escritas não poderão ser alteradas nem retificadas, mesmo pela Comissão Examinadora, sem prévia autorização do Conselho Departamental, mediante requerimento do candidato.

§ 2º - O aluno que for encontrado a consultar apontamentos ou livros não autorizados pela comissão examinadora, ou a comunicar-se com seus colegas sobre assunto da prova, será, ato contínuo, considerado inabilitado no exame vestibular.

Art. 27º - As notas atribuídas às provas teórico-oraís variarão de zero a dez de 1/2 em 1/2 ponto, conferindo cada examinador uma nota que figurará como parcela para o cálculo da média aritmética que constituirá a nota das referidas provas.

Art. 28º - O julgamento do concurso será feito pela média aritmética das notas atribuídas às provas escritas e teórico-oraís, sendo habilitado o candidato que atingir a média global mínima cinco e não tenha, na apreciação por matéria, nota inferior a três, observando-se ainda a esse respeito as Portarias.

Art. 29º - A classificação para preenchimento de vagas será feita de acordo com a ordem decrescente do total de pontos obtidos em todas as disciplinas pelos candidatos aprovados.

Art. 30º - A comissão para julgamento das provas de cada matéria do exame vestibular será eleita pela Congregação e constituida por um professor catedrático da Escola de Farmácia de Ouro Preto, como presidente, e mais dois membros (que exerçam funções didáticas na referida Escola).

Art. 31º - O concurso será válido somente para o respectivo ano letivo, fazendo-se a matrícula dentro do número de vagas existentes no primeiro ano do curso, respeitada rigorosamente a ordem de classificação que deve ser divulgada por edital afixado na Escola e publicado no Diário Oficial.

CAPÍTULO IIIDa Matrícula

Art. 32º - Para a matrícula no primeiro ano, o candidato aprovado no exame vestibular fará requerimento, ao qual juntará o recibo de pagamento das taxas regulamentares e

três retratos 3x4.

Art. 33º - Ao aluno matriculado será fornecido um cartão anual, autenticado pelo selo da Escola de Farmácia de Ouro Preto, impresso sobre o retrato do estudante.

§ unico - Uma 2a via deste cartão poderá ser fornecida mediante requerimento, acompanhado de justificação, pagamento de taxa devida e entrega de novos retratos.

Art. 34º - Para matrícula em qualquer dos outros anos do curso, deverão os alunos apresentar requerimento, acompanhado de certificado de aprovação nas cadeiras do ano anterior e recibo de pagamento das respectivas taxas.

Art. 35º - As matrículas condicionais de alunos com dependência de cadeiras do ano anterior somente serão processadas na conformidade do artigo 133.

Art. 36º - A matrícula para os diversos anos do curso estarão abertas de 15 a 25 de fevereiro, cumprindo à secretaria anunciá-la, com dez dias de antecedência, em edital afixado na Escola e publicado no Diário Oficial e na imprensa local.

Art. 37º - O aluno que se matricular com documentos falsos perderá o direito a todos os atos decorrentes da matrícula, ficando impedido de se matricular em cursos mantidos pelo Ministério da Educação e Saúde.

CAPÍTULO IV

Das transferências

Art. 38º - A transferência de alunos de outras escolas ou faculdades só se efetuará em períodos de matrículas e depois de aprovada pelo Conselho Departamental, se houver vagas, respeitado o limite máximo estabelecido.

§ 1º - O candidato à transferência deverá apresentar como documentos indispensáveis se provier de faculdade brasileira:

- a) guia de transferência devidamente autenticada;
- b) histórico de vida escolar, inclusive do curso secundário;

- c) atestados de sanidade física e mental, de vacinação anti-variólica e de idoneidade moral.
- § 2º - Quando provier de escola estrangeira serão exigidos os seguintes documentos:
- a) guia de transferência devidamente autenticada;
 - b) prova de haver completado o curso de humanidades com os exames de Português, História do Brasil e Geografia do Brasil, prestados em estabelecimento de ensino secundário oficiais;
 - d) prova de aquiescência da faculdade de onde provier;
 - e) histórico da vida escolar, inclusive do curso secundário;
 - f) atestados de sanidade física e mental e de vacinação anti-variólica e de idoneidade moral.

Art. 39º - As transferências só serão aceitas para o 2º e 3º anos do curso.

Art. 40º - As vagas verificadas no 2º e 3º anos do curso serão anunciadas imediatamente após a terminação dos exames de 2ª época, por edital afixado na Escola de Farmácia de Ouro Preto e publicado no Diário Oficial e na Imprensa Local.

Art. 41º - Quando os candidatos à transferência excederem o número de vagas subordinado ao limite estabelecido, será feita na seguinte ordem:

- a) funcionário ou filho de funcionário civil ou militar removido;
- b) candidatos provenientes de faculdade ou escola federal, depois estadual e, por último, equiparada;
- c) candidatos que melhores notas tiverem obtido durante a vida escolar, inclusive o curso secundário;
- d) Em igualdade de condições quanto a estes itens, terá preferência o candidato proveniente de local mais distante de Ouro Preto.

TÍTULO IV

Do Regime Escolar

CAPÍTULO I

Do Período letivo e da Promoção

Art. 42º - O ano letivo da Escola de Farmácia de Ouro Preto será dividido em dois períodos.

§ 1º - O primeiro período será de 1º de março a 30 de Junho.

§ 2º - O segundo período será de 1º de Agosto a 30 de Novembro.

Art. 43º - As provas parciais, correspondentes a cada período, realizar-se-ão respectivamente de 15 a 30 de Junho e de 15 a 30 de Novembro.

Art. 44º - Os exames finais serão realizados de 1º a 15 de Dezembro para a primeira época e na segunda quinzena de Fevereiro para a segunda época.

Art. 45º - O exame vestibular será realizado de 15 a 28 de Fevereiro.

Art. 46º - As excursões científicas fora da cidade serão realizadas no período de férias, se possível.

Art. 47º - Serão considerados como férias escolares os períodos de 1º a 31 de Julho e de encerramento do ano letivo à reabertura das aulas.

Art. 48º - O ensino na Escola de Farmácia de Ouro Preto, tal como estabelecido neste regulamento, será ministrado durante os dois períodos do ano letivo e a promoção dos alunos matriculados nas diferentes séries obedecerá as seguintes condições:

- a) frequência às aulas práticas e de demonstrações e às excursões científicas, quando a elas for emprestado o cunho de aulas práticas;
- b) argüições, exercícios de aplicação e composições escritas;
- c) provas parciais;
- d) exames finais;
- e) estágios profissionais.

CAPÍTULO II

Frequência

Art. 49º - A frequência às aulas teóricas ou práticas de quaisquer das cadeiras, salvo concessão especial da Congregação, só será permitida aos alunos regularmente matriculados, de acordo com as determinações deste regulamento.

Art. 50º - É obrigatória a frequência às aulas práticas, de demonstrações, arguições, exercícios de aplicação e composições escritas.

Art. 51º - A verificação da frequência dos alunos, nas aulas práticas e de demonstração, deverá ser feita pelo auxiliar de ensino que as for ministrar.

§ 1º - No princípio das aulas práticas ou de demonstração, e eventualmente no fim, proceder-se-á a chamada dos alunos da turma do dia, anotando-se as faltas e as presenças em caderneta especial, rubricada pelo Diretor.

§ 2º - O professor poderá, além do processo de verificação determinado no parágrafo anterior, utilizar-se de outros meios que julgar convenientes.

Art. 52º - Quando os estudantes coletivamente não comparecerem às aulas teóricas ou práticas, o professor registrará a falta e poderá considerar matéria dada o assunto da lição do dia.

CAPÍTULO III

Das arguições, exercícios de aplicação e composições escritas

Art. 53º - Durante cada mês do ano letivo devem ser realizadas composições escritas ou arguições ou ambas.

Art. 54º - A composição escrita, em princípio, constará de questões sobre o assunto ministrado entre a data de sua realização e a da composição anterior.

Art. 55º - No julgamento das composições escritas e das arguições e trabalhos práticos será conferida a nota de 0 a 10 (zero a dez).

Art. 56º - A nota final da cadeira será obtida da média aritmética das notas obtidas nos diversos trabalhos efetuados durante o ano letivo; os diversos trabalhos constam de arguições, exercícios de aplicação e composições escritas.

CAPÍTULO IV

Das provas parciais

- Art. 57º - Para admissão à primeira prova parcial e à segunda será exigido certificado de, pelo menos, dois terços de frequência às aulas práticas e de demonstração.
- Art. 58º - Para admissão à segunda prova parcial será exigida a nota mínima 4 (quatro) por cadeira.
- Art. 59º - As provas parciais realizadas de 15 a 30 de Junho e de 15 a 30 de novembro, em hora afixada no quadro próprio, com antecedência mínima de 48 horas, constarão de questões formuladas sobre pontos do programa lecionados no respectivo período.
- Art. 60º - Cada prova parcial será regida pelo professor da cadeira, fiscalizada pelo Diretor.
- Art. 61º - A lista de pontos organizada pelo professor para a prova parcial deverá abranger a matéria lecionada, até dez dias antes do início da prova.
- Art. 62º - Feita a chamada dos alunos, é sorteado o ponto e o professor formulará tres questões sobre os itens do ponto, dispondo os alunos de duas horas para a realização da prova.
- Art. 63º - A prova escrita, feita em papel rubricado pelo professor, será assinada pelo aluno.
- Art. 64º - À proporção que os alunos entregarem a prova, firmarão o boletim de entrega.
- Art. 65º - O aluno que, por motivo justificado, não comparecer à ~~uma~~ das ~~provas constantes da 1ª e 2ª~~ ^{prova} provas parciais, terá direito a 2ª chamada, que deverá ser realizada entre 1 e 10 de Agosto ~~e antes dos exames finais respectivamente~~, mediante requerimento ao Diretor, acompanhado de atestado médico ou outro documento idôneo, apresentados dentro de 24 horas após a prova a que deixou de comparecer.
- Art. 66º - A cada questão, o professor atribuirá uma nota de zero a três, de 1/2 em 1/2 ponto, podendo ser concedido mais um ponto à prova que for considerada ótima.
- § único - O julgamento ~~das provas~~ será feito com a possível urgência,

a fim de que o mesmo ~~de modo~~ que esteja terminado dentro de 5 dias após a sua realização. *das provas.*

Art. 7º - O resultado do julgamento só poderá ser modificado quando o Conselho Departamental, a requerimento do interessado, verificar ter havido engano no julgamento.

Art. 68º - Ao aluno que não comparecer a qualquer prova parcial ou for impedido de realizá-la por motivos regulamentares, ou que só tiver escrito sobre assunto diferente do proposto ou nada tiver escrito, será atribuída a nota zero.

Art. 69º - Ao aluno que for encontrado consultando apontamentos ou livros não autorizados pelo examinador ou comunicando-se com colegas sobre assunto da prova, será ordenado retirar-se da sala e à prova será atribuída a nota zero.

CAPÍTULO V

Dos exames finais

Art. 70º - Os exames finais constarão de prova escrita, prova prática, e prova oral, que serão realizadas de 1 a 15 de Dezembro.

Art. 71º - As bancas examinadoras para os exames finais serão constituídas pelo professor da cadeira e mais dois professores de cadeiras correlatas.

Art. 72º - As três listas de pontos para as provas escrita, prática e oral, organizadas pelo professor para o exame final, deverão abranger toda a matéria dada do programa da disciplina.

Art. 73º - A prova escrita será feita sobre 3 questões formuladas pela banca examinadora, versando sobre o ponto sorteado e os alunos disporão de duas horas para a sua realização.

Art. 74º - Deverá ser observado na prova escrita o que foi preceituado nos artigos 63º, 64º, 66º, 67º, 68º e 69º, referentes às provas parciais.

Art. 75º - A prova prática será realizada sobre o ponto sorteado, ficando a critério da comissão examinadora determinar os trabalhos que o mesmo comportar e o tempo para a sua realização.

§ único - É facultada à comissão examinadora a exigência de relatório dos trabalhos efetuados.

Art. 76º - Sorteado individualmente o ponto, o aluno requisitará, por

- escrito, o material que julgar necessário para a execução da prova e passará à realização dos trabalhos, podendo, no decorrer dos mesmos, fazer verbalmente, pedidos suplementares.
- Art. 77º - A comissão examinadora, quando assim entender e as condições da cadeira permitirem, poderá mandar executar as provas práticas simultaneamente por grupos de examinandos da turma do dia.
- Art. 78º - Durante as provas práticas poderão os alunos ser argüidos pelos examinadores relativamente à técnica seguida na execução do ponto sorteado.
- Art. 79º - Nas provas práticas deverá ser obedecido o disposto no art. 74º:
- Art. 80º - Durante a prova prática o aluno deverá ser acompanhado por um dos examinadores, que registrará as faltas observadas na técnica.
- Art. 81º - Terminada a prova prática o aluno sorteará o ponto para a prova oral.
- Art. 82º - A prova oral deverá ser prestada, cada examinando por sua vez, perante toda a banca.
- Art. 83º - Os dois examinadores arguirão sobre a matéria do ponto sorteado, devendo o presidente fazer as perguntas que julgar necessárias à elucidação de seu juízo.
- § unico - O tempo de arguição será de 20 minutos para cada examinador.
- Art. 84º - No julgamento das provas práticas e ^{orais} ~~orais~~ cada examinador conferirá a nota de 0 a 10, de 1/2 em 1/2 ponto, e a nota de cada prova será obtida pela média aritmética das notas conferidas pelos membros da comissão.
- Art. 85º - O aluno que se retirar depois de sorteado o ponto será considerado reprovado.
- Art. 86º - A nota final do exame será obtida pela média aritmética das notas das três provas, escrita, prática e oral.
- Art. 87º - O aluno que obtiver nota final inferior a 5 (cinco) será considerado reprovado.
- Art. 88º - Terminadas as provas práticas e orais de cada dia, será lavrada, pela secretária, a ata dos trabalhos, na qual se-

- Art. 89^a - rão consignados os resultados dos exames e as ocorrências, que deverão ser registradas em livro especialmente destinado a tal fim e cujas folhas serão rubricadas pelo Diretor.
- Art. 89^a - A inscrição para exames finais será feita mediante requerimento ao Diretor, devendo o candidato apresentar os documentos regulamentares.
- Art. 90^a - Até 5 dias antes de iniciados os exames, os requerimentos de inscrição serão aceitos pela secretaria.
- § unico - Os requerimentos que forem entregues findo esse prazo, bem como os que não vierem devidamente acompanhados dos documentos necessários, serão indeferidos.
- Art. 91^a - A inscrição em exames, bem como a respectiva chamada, serão feitas rigorosamente de acôrdo com a ordem de entrada dos requerimentos.
- § 1^o - Para esse fim, ao ser recebido o requerimento no Protocolo da Escola, será entregue ao aluno um recibo com o número de ordem da inscrição.
- § 2^o - Perderá o número de ordem para efeito do disposto neste artigo o requerimento que for indeferido.
- § 3^o - É vedado à comissão examinadora, sob pena de nulidade do ato, submeter a exame qualquer aluno cujo nome não conste da lista de chamada do dia.
- § 4^o - O número de alunos chamados para as provas práticas e orais não poderá exceder de 20 para cada turma e será fixado pelo Diretor, ouvida a respectiva comissão.
- Art. 92^a - Os alunos que obtiverem média igual ou superior a sete nas provas parciais ficarão dispensados dos exames finais e serão considerados aprovados.
- Art. 93^a - Os alunos que obtiverem média igual ou superior a 5 e inferior a 7 nas provas parciais ficarão dispensados da prova escrita do exame final e, para efeito de julgamento, será computada como nota da prova escrita a média das provas parciais.
- Art. 94^a - Ficarão obrigados a exame final completo os alunos cuja



média nas provas parciais ^{ser} seja igual ou superior a 3 e inferior a 5.

Art. 95º - Não poderão fazer exame final em 1ª época os alunos cuja média nas provas parciais for inferior a três.

Art. 96º - Poderão candidatar-se a exame de 2ª época, no máximo para duas disciplinas:

- a) - os alunos que, satisfeitas as exigências regulamentares para inscrição nos exames de 1ª época, não tenham a eles comparecido por motivo justo.
- b) - os alunos reprovados em 1ª época em uma ou duas disciplinas.
- c) - os alunos que forem impedidos de prestar exames em 1ª época por insatisfação dos mínimos regulamentares (art. 95º), mas que tenham realizado, pelo menos, metade dos trabalhos práticos da disciplina.

Art. 97º - Os exames de que trata o art. anterior deverão ser requeridos de 5 a 15 de fevereiro e se processarão exatamente como os exames de 1ª época.

Art. 98º - Ao aluno reprovado em duas disciplinas será permitida matrícula condicional no ano imediato, desde que não haja incompatibilidade de horário.

§ único - O aluno dependente não poderá prestar exames das disciplinas do ano em que estiver condicionalmente matriculado, sem aprovação nas matérias do ano anterior

CAPÍTULO VI

Dos estágios profissionais

Art. 99º - No decorrer dos dois últimos anos do curso, os alunos da Escola de Farmácia de Ouro Preto, serão obrigados a estagiar em farmácia idônea, devendo este estágio perfazer o tempo mínimo de 300 horas, com o máximo possível de continuidade.

Art. 100º - Os alunos indicarão ao professor de Farmacotécnica a farmácia de sua preferência e, depois da aquiescência do farmacêutico responsável, o referido professor submeterá à aprovação do Conselho Departamental, ao qual com-

pete julgar, secretamente, da idoneidade da farmácia indicada.

§ único - A farmácia que receber estagiários será dirigido ofício, concedendo-lhe, na pessoa do farmacêutico proprietário, o título de idoneidade profissional e serviços relevantes.

Art. 101º - O aluno receberá uma caderneta de estágio profissional, na qual o farmacêutico responsável pela farmácia emitirá parecer sobre o aproveitamento do estagiário e consignará as horas de estágio por ele realizadas.

Art. 102º - A caderneta do estagiário deverá ser devolvida à Escola de Farmácia de Ouro Preto, devidamente preenchida, até o dia 31 de outubro do último ano do curso.

Art. 103º - Sem a satisfação das exigências referentes ao estágio profissional, não poderá ser expedido o diploma de farmacêutico.

Art. 104º - Além do estágio obrigatório referido nos artigos anteriores, será facultado ao aluno o estágio em laboratórios e estabelecimentos industriais.

Art. 105º - Os estágios facultativos serão também consignados na caderneta de estágio e constituirão títulos meritórios.

CAPÍTULO VII

Da revalidação de diplomas

Art. 106º - Aos brasileiros natos, diplomados no estrangeiro, será facultada a revalidação do diploma mediante requerimento ao Diretor, acompanhado dos seguintes documentos:

- provas de sanidade física e mental, de identidade e de idoneidade;
- diploma ou título autenticado no Consulado Brasileiro da capital do país em que funcionar o estabelecimento de ensino que expediu o diploma ou título.
- prova idônea da validade do diploma ou título para o exercício profissional em todo o território do país de origem;
- histórico da vida escolar, inclusive do curso secundário;

- e) tradução, devidamente legalizada, dos documentos que instruírem o requerimento;
- f) certificado dos exames de Português, Geografia e História do Brasil, feitos em estabelecimento oficial de ensino secundário.

Art. I07º - A inscrição a exame só será realizada depois de atendidas tôdas as exigências regulamentares, inclusive o pagamento das taxas devidas.

Art. I08º - Aceita a inscrição, a Diretoria pedirá à Divisão do Ensino Superior do Ministério da Educação e Saúde autorização para que sejam realizadas as provas dos exames de habilitação.

Art. I09º - Os exames de habilitação a que se refere o artigo anterior serão prestados de acôrdo com a seriação no curso e constarão das disciplinas dos dois últimos anos.

Art. II0º - Será facultado ao candidato a frequência às aulas das disciplinas das quais prestará exame final, mediante requerimento ao Diretor.

§ único - No caso do candidato preferir realizar os exames independente de frequência nos cursos pagará as mesmas taxas.

Art. IIIº - As provas de revalidação obedecerão às disposições referentes aos exames finais do curso da Escola de Farmácia de Ouro Preto no que lhes for aplicavel.

§ único - A época de realização das provas será determinada pelo Conselho Departamental.

CAPITULO VIII

Dos diplomas e dignidades universitárias

Art. II2º - Aos alunos que terminarem o curso da Escola de Farmácia de Ouro Preto será expedido, após a colação de grau, o diploma de farmacêutico.

Art. II3º - Este diploma será assinado pelo Diretor e pelo secretário da Escola e o diplomando nele lançará sua assinatura em presença do Diretor.

Art. II4º - O grau será conferido aos farmacolandos em dezembro de ca-

da ano, depois de findos os trabalhos escolares.

§ único - Mediante requerimento, em dia e hora indicados pelo Diretor e em presença de dois professores no mínimo, poderá ser conferido o grau aos diplomandos que não o tiverem colado na época própria.

Art. II5º - No ato de colação de grau, o primeiro da lista de chamada fará, em voz alta, o seguinte juramento, que será repetido simultaneamente pelos demais graduandos: "Prometo que, no exercício da profissão de farmacêutico, serei sempre fiel aos deveres da honra, da ciência e da caridade e jamais me servirei da minha profissão para corromper os costumes, nem favorecer o crime."

Art. II6º - Após a colação de grau, serão conferidos os prêmios escolares.

Art. II7º - Os diplomas de farmacêutico só serão expedidos mediante requerimento ao Diretor, acompanhado da guia de pagamento das respectivas taxas.

Art. II8º - Por proposta aprovada, pelo menos, por dois terços dos membros da Congregação, poderá ser conferido o título de Professor "Honoris Causa" a personalidade científica eminente, cujas publicações, inventos e descobertas tenham beneficiado a humanidade.

§ único - O diploma de Professor "Honoris Causa" será entregue em reunião solene da Congregação, com a presença do diplomado ou de seu representante.

Art. II9º - Aos professores jubilados ou aposentados, cujos serviços de magistério forem considerados de excepcional relevância, poderá ser dado, por deliberação da Congregação, o título de Professor emérito.

§ único - O diploma de Professor emérito será conferido em sessão solene.

CAPITULO IX

Dos prêmios escolares

Art. I20º - A Escola de Farmácia de Ouro Preto instituirá prêmios

que serão conferidos anualmente, a título de estímulo e recompensa, aos estudantes que concluírem o curso com as melhores classificações e aos que mais se distinguirem durante o ano letivo nas diferentes séries e disciplinas.

§ 1º - Os prêmios serão bolsas de estudo, coleções de obras científicas de mérito excepcional, de preferência a medalhas ou valores pecuniários.

§ 2º - Os recursos necessários à manutenção dos prêmios referidos neste artigo serão oportunamente autorizados pelo Conselho Departamental.

Art. 121º - Além dos prêmios oficialmente criados, será facultado a particulares e a instituições privadas o oferecimento de prêmios com finalidades e condições estabelecidas pelos respectivos doadores, uma vez autorizados pela Congregação.

Art. 122º - Os prêmios referidos neste capítulo serão entregues, com os respectivos diplomas, por ocasião da solenidade da colação de grau.

TITULO V

Dos trabalhos de investigação e técnico-científicos

Art. 123º - Cada departamento terá anexo um laboratório destinado a investigações originais e a trabalhos remunerados.

Art. 124º - Nos laboratórios de que trata o artigo anterior serão executados tôdas as pesquisas necessárias à verificação de novas técnicas a serem introduzidas nos programas das cadeiras, bem como investigações originais de resultado econômico imediato ou não, visando principalmente o progresso da ciência.

Art. 125º - As pesquisas e investigações a que se refere o artigo anterior serão orientadas pelos catedráticos interessados e delas poderão participar:

- a) os professores, assistentes, instrutores, auxiliares de ensino, designados pelos catedráticos;
- b) os alunos que demonstrarem aptidão para pesquisa, me-

diante autorização do chefe do laboratório;

- c) pesquisadores nacionais ou estrangeiros, de reconhecida competência e probidade científica, que pretendam trabalhar em assuntos especiais, admitidos por proposta dos professores catedráticos, mediante contrato de acordo com as disposições regulamentares.

Art. 126º - A amplitude das pesquisas originais em assunto de qualquer das cadeiras e as facilidades concedidas para sua execução serão resolvidas pelo Conselho Departamental, mediante justificação dos catedráticos interessados e parecer dos chefes de laboratório.

Art. 127º - A chefia do laboratório ou gabinete cabe ao respectivo professor, que poderá delegar esta incumbência aos seus adjuntos ou assistentes.

Art. 128º - Os trabalhos remunerados, passíveis de execução, serão cobrados de acordo com tabelas de preços, organizadas pelos chefes de laboratório e revistas anualmente.

§ 1º - Estas tabelas serão aprovadas pela Congregação.

§ 2º - Os casos omissos serão resolvidos pelos chefes de laboratório "ad-referendum" do Conselho Departamental.

Art. 129º - Cada laboratório deverá ter um livro de registro de análises, exames ou investigações e fornecerá às partes interessadas o boletim dos resultados dos trabalhos efetuados, em papel timbrado da Escola.

§ 1º - Os boletins de análise, atestados de exames, pareceres e projetos expedidos ou realizados pelos laboratórios da Escola de Farmácia de Ouro Preto serão reconhecidos como oficialmente válidos pelo Governo.

§ 2º - No caso do interessado desejar o resultado em caráter reservado, a análise ou parecer não ficará registrada no livro a que se refere este artigo, mas será arquivada a cópia do boletim fornecido.



TITULO VIDo corpo docenteCAPITULO IDo Pessoal docente

I30º - O corpo docente da Escola de Farmácia de Ouro Preto será constituído por professores catedráticos, professores adjuntos, assistentes, instrutores, docentes livres, auxiliares de ensino, pesquisadores e técnicos especializados e professores contratados.

CAPITULO IIDo Professor catedrático

Art. I31º - A seleção do professor catedrático deverá basear-se em elementos seguros de apreciação do mérito científico, da capacidade didática e dos predicados morais do profissional a ser provido no cargo.

Art. I32º - Os professores catedráticos serão nomeados pelo Governo Federal, mediante concurso de títulos e provas, na forma estabelecida neste regulamento (título VII, Cap. I).

§ único - Eventualmente a vaga de professor catedrático poderá ser preenchida pela transferência de catedráticos, segundo as condições expostas neste regimento (título VII, Cap. II).

Art. I33º - Constituem deveres e atribuições do catedrático:

- a) dirigir e orientar o ensino de sua cadeira, executando com o melhor critério didático o programa aprovado;
- b) entregar anualmente ao Conselho Departamental até 15 de novembro, o programa para seu curso, nele particularizando o que se relacionar com 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 e assinar

- os certificados de frequência dos alunos;
- f) levar a efeito as arguições, exercícios de aplicação e composições escritas, atribuindo aos mesmos as notas merecidas;
 - g) funcionar nas comissões examinadoras e outras para as quais for designado ou eleito;
 - h) fiscalizar a observância das disposições regulamentares quanto à frequência, execução dos trabalhos práticos dos alunos e atividade dos auxiliares de ensino e de serviço.
 - i) apresentar ao Conselho Departamental, até o dia 5 de junho e dia 20 de novembro, relatório com o número de aulas práticas ministradas nos respectivos períodos e a frequência dos alunos.
 - j) apresentar ao Conselho Departamental, até o dia 10 de novembro, as notas atribuídas aos alunos nos diversos trabalhos;
 - k) enviar à secretaria da Escola, no prazo máximo de cinco dias após a realização das provas parciais, as notas respectivas;
 - l) apresentar ao Conselho Departamental, no fim de cada ano letivo, relatório sucinto sobre o ensino a seu cargo, especificando a parte lecionada em cada período, os trabalhos práticos realizados e juntar a lista de pontos para os exames finais;
 - m) comparecer pontualmente ao serviço a seu cargo;
 - n) sugerir ao Conselho Departamental as medidas necessárias ao melhor desempenho de suas atribuições;
 - o) propor ao Diretor as nomeações e exonerações de assistentes, instrutores e demais auxiliares de ensino;
 - p) indicar ao Diretor os nomes dos docentes livres que devam auxiliar o ensino ordinário;
 - q) tomar parte nas reuniões da Congregação e do Conselho Departamental quando dele fizer parte;
 - r) propor ao Diretor as medidas disciplinares que julgar devam ser aplicadas aos funcionários a serviço de sua

cadeira.

Art. 134º - O professor catedrático, além do desempenho de suas funções normais, deverá destinar semanalmente uma hora da sua atividade a consultas de estudantes; a fim de orientá-los individualmente na realização de trabalhos escolares e pesquisas originais.

Art. 135º - Em casos excepcionais e por deliberação da Congregação, mediante proposta do Conselho Departamental, será concedida ao professor catedrático, até ~~um~~ um ano no máximo, dispensa temporária das obrigações do magistério, a fim de que se devote a pesquisas em assuntos de sua especialização, no país ou no estrangeiro.

§ único - Caberá ao Conselho Departamental verificar a proficiência dos trabalhos científicos empreendidos pelo professor, podendo prorrogar o prazo concedido.

Art. 136º - O professor catedrático é responsável pela eficiência do ensino de sua disciplina, cabendo-lhe ainda promover e estimular pesquisas que concorram para o progresso das ciências e o desenvolvimento cultural da nação.

Art. 137º - Ao professor cabem as garantias de vitaliciedade e de inamovibilidade e só poderá ser destituído em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo regular, por lei, e no qual lhe será assegurada plena defesa.

§ 1º - A destituição de que trata este artigo somente poderá ser efetivada mediante processo administrativo no qual atuará uma comissão de professores, eleita pela Congregação da Escola.

§ 2º - Quando o professor for destituído das funções do magistério, será proposta às autoridades superiores a respectiva aposentadoria compulsória.

Art. 138º - Os vencimentos e outras vantagens suplementares concedidas aos professores catedráticos serão fixadas no orçamento anual, de acordo com a lei.

CAPITULO IIIDo Professor Adjunto

- Art. 139^o - Os professores adjuntos serão admitidos pelo Diretor da Escola, mediante concurso de títulos, entre os assistentes, que sejam livres docentes, obedecida a ordem de classificação no concurso, que será realizado segundo as normas estabelecidas neste regulamento.
- Art. 140^o - Constituem deveres e atribuições do professor adjunto:
- a) substituir o catedrático em seus impedimentos;
 - b) ministrar a parte do curso distribuída pelo catedrático;
 - c) receber instruções do catedrático, realizar as que lhe competem, transmitir as demais aos auxiliares de ensino e de serviço e fiscalizar sua rigorosa observância;
 - d) zelar pelo patrimônio material do laboratório;
 - e) funcionar nas comissões examinadoras e em outras para as quais seja designado ou eleito;
 - f) realizar cursos de aperfeiçoamento e de especialização para os quais tenha sido designado;

CAPITULO IVDos Assistentes

- Art. 142^o - Os assistentes serão admitidos pelo Diretor da Escola, por indicação justificada do professor catedrático, devendo a escolha ser feita entre os instrutores.
- Art. 143^o - A admissão será feita pelo prazo máximo de 3 anos, podendo, entretanto, haver recondução, a juízo do professor catedrático, nas condições estabelecidas neste regulamento.
- Art. 144^o - O número de assistentes variará de acordo com as necessidades didáticas e as possibilidades orçamentárias a juízo do Conselho Departamental.
- Art. 145^o - O assistente deverá, três anos após a nomeação, submeter-se a concurso para docência livre, sob pena de não poder ser assistente de outra disciplina, nem exercer qualquer cargo no magistério da Escola de Farmácia de Ouro Preto.
- Art. 146^o - Constituem deveres e atribuições dos assistentes:
- a) comparecer pontualmente ao serviço nas horas determina-

das pelo professor, a fim de dispor, segundo suas indicações, tudo o que for necessário para demonstrações e exercícios práticos;

- b) assistir às aulas teóricas, realizando as demonstrações e exercícios práticos;
- c) exercitar os alunos no manejo dos instrumentos e aparelhos, guiá-los nos exercícios práticos, segundo as instruções recebidas, e fiscalizar os trabalhos que os alunos estiverem executando;
- d) tomar a frequência dos alunos nas aulas práticas ou de demonstração que for incumbido de ministrar;
- e) providenciar para a conservação dos instrumentos e aparelhos, verificando seu funcionamento;
- f) fazer, em livro rubricado pelo Diretor, a relação dos objetos, aparelhos e instrumentos de caráter permanente, assinalando a data de entrada e a respectiva descarga;
- g) proceder, no fim do ano, o inventário do material existente e gasto no laboratório;
- h) responder pelos objetos que desaparecerem ou que, por negligência, se estragarem, assim como por tôdas as perdas e danos ocorridos se não denunciarem a tempo seu autor ou a ocorrência de tais fatos;
- i) prevenir o professor adjunto de tôdas as irregularidades observadas;
- j) fiscalizar o serviço dos serventes, sendo responsável pelo asseio e ordem do laboratório;
- k) verificar se, findo o trabalho do dia, os laboratórios e salas confiados à sua guarda estão em necessárias condições de segurança;
- l) cumprir as demais ordens especiais do professor catedrático e do adjunto.

CAPÍTULO IV

Dos Instrutores

Art. 147º - Como instrutores serão admitidos pelo Diretor da Escola, por indicação do professor catedrático, os diplomados

com vocação para a carreira do magistério.

Art. 148º - Para admissão ao cargo de instrutor o candidato deverá:

- a) apresentar diploma de curso superior onde se ministre ensino da disciplina para a qual é indicado;
- b) provar que é brasileiro nato ou naturalizado, quites com o serviço militar;
- c) apresentar provas de sanidade física e mental e de idoneidade moral;
- d) provar ter feito, junto ao catedrático, um estágio de dois anos como auxiliar de ensino.

Art. 149º - A admissão ao cargo de instrutor será feita pelo prazo máximo de 3 anos, podendo, entretanto, ser reconduzido por solicitação justificada do catedrático, mediante satisfação das seguintes exigências:

- a) ter sido assíduo e pontual ao serviço, não apresentando mais do que 5% de faltas;
- b) ter apresentado no mínimo três trabalhos reputados de valor pelo catedrático;
- c) ter sido eficiente nas atribuições que lhe tiverem sido conferidas.

Art. 150º - O número de instrutores variará de acordo com as necessidades didáticas e as possibilidades orçamentárias, a juízo do Conselho Departamental.

Art. 151º - São deveres e atribuições dos instrutores:

- a) comparecer pontualmente ao serviço e permanecer nele o tempo determinado pelo professor;
- b) assistir às aulas teóricas e práticas da disciplina;
- c) auxiliar o assistente na preparação das aulas práticas e de demonstração e na conservação dos aparelhos e instrumentos do laboratório;
- d) cumprir as demais ordens especiais do professor catedrático, do adjunto e do assistente.

CAPÍTULO VI

Dos auxiliares de ensino

Art. 152º - Além dos titulares enquadrados nos diversos postos da car-

reira de professorado, farão parte do corpo docente da Escola os auxiliares do ensino.

Art. 153º - Os auxiliares de ensino serão admitidos pelo Diretor da Escola, por indicação do professor catedrático, podendo a escolha recair sobre estudantes ou diplomados que se tenham distinguido no estudo da disciplina para a qual é proposto.

Art. 154º - Para admissão, o candidato deverá apresentar provas de que é brasileiro nato ou naturalizado, quites com o serviço militar e juntar atestados de sanidade física e mental e de idoneidade moral.

Art. 155º - A admissão ao cargo de auxiliar de ensino será feita por um ano, podendo haver recondução, a critério do catedrático.

Art. 156º - Os auxiliares de ensino serão remunerados e seu número variará de acordo com as didáticas e as possibilidades orçamentárias, a juízo do Conselho Departamental.

Art. 157º - Aos auxiliares de ensino caberá o cumprimento das determinações do professor e do assistente encarregado de superintender os trabalhos que lhe são distribuídos.

CAPÍTULO VII

Dos pesquisadores e técnicos especializados

Art. 158º - Os chefes de laboratórios poderão sugerir o contrato de pesquisadores, de acordo com as disposições regulamentares e à medida que o desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios de investigações e pesquisas o exigir.

Art. 159º - Os técnicos especializados necessários para a maior eficiência da objetivação do ensino são desenhistas, fotógrafos e outros especialistas, aos quais cabe o cumprimento das determinações dos professores ou dos funcionários encarregados de superintender os trabalhos que lhes são atribuídos.

§ 1º - Aos desenhistas incumbe o preparo de quadros sinóticos, esquemas, tabelas, gráficos, e demais meios necessários para as demonstrações nos diferentes cursos.

§ 2º - Aos fotógrafos especialistas incumbe o preparo de chapas e cópias fotográficas, microfotografias, para as demonstrações naturais ou por projeções, destinadas a ilustrar as aulas dos diversos cursos.

Art. 160º - Os pesquisadores e técnicos serão nomeados pelo Diretor, após aprovação da proposta pela Diretoria do Ensino Superior.

CAPÍTULO VIII

Do Professor interino

Art. 161º - O preenchimento interino da vaga de professor catedrático durante o tempo da abertura e realização do concurso, competirá ao professor adjunto.

§ único - Na falta do professor adjunto, será aberto, pelo prazo máximo de 15 dias, um concurso de títulos e trabalhos, entre os assistentes, intrutores e docentes livres da própria disciplina ou de disciplinas afins.

Art. 162º - O concurso a que se referem os parágrafos antecedentes será aberto pelo Conselho Departamental e julgado por uma comissão de 3 membros escolhidos pelo mesmo Conselho, que submeterá à consideração da Congregação o nome do candidato escolhido.

Art. 163º - Ao professor interino caberão todas as atribuições do professor catedrático, inclusive o direito de voto na Congregação.

Art. 164º - O professor interino perceberá as mesmas vantagens pecuniárias atribuídas ao professor catedrático.

Art. 165º - Se eventualmente a interinidade tiver de se prolongar por mais de um ano letivo, na ausência do professor adjunto, o conjunto de títulos e trabalhos, a que se refere o art. 161º, deverá ser repetido para o ano letivo seguinte.

Art. 166º - Para inscrição ao concurso de títulos a que se refere o art. 161º, os candidatos deverão satisfazer as exigências do art. 184º.

CAPÍTULO IXDo Professor contratado

- Art. 167º - Os professores contratados poderão ser incumbidos, por tempo determinado, da regência do ensino de qualquer disciplina.
- Art. 168º - O contrato de professores se processará de acordo com este Regulamento.
- Art. 169º - As atribuições e vantagens conferidas ao professor contratado serão determinadas no referido contrato.

CAPÍTULO XDos docentes livres

- Art. 170º - A docência livre destina-se a ampliar em cursos equiparados aos cursos normais, a capacidade didática da Escola e a concorrer pelo tirocínio do magistério, para a formação do corpo de professores.
- Art. 171º - A concessão do título de docente livre exigirá do candidato a demonstração, por concurso de títulos e provas, de capacidade técnica e científica e de predicados didáticos.
- Art. 172º - Para a habilitação à docência livre o candidato apresentará, ao inscrever-se em concurso, todos os documentos exigidos para a inscrição ao concurso de professor catedrático.
- Art. 173º - A realização do concurso para a docência livre obedecerá as normas estabelecidas para o de professor catedrático, quer no que diz respeito à organização da comissão examinadora, quer em relação às provas exigidas e a maneira de julgamento.
- Art. 174º - Constituem direitos e atribuições dos docentes livres:
- a) realizar cursos equiparados, de acordo com os dispositivos deste regulamento;
 - b) tomar parte nas reuniões da Congregação, quando convocado, e de acordo com os dispositivos regulamentares;
 - c) substituir o catedrático, nos termos deste regulamento;
 - d) funcionar nas comissões examinadoras, quando designados, nos termos deste regulamento, salvo quando tenha reali-

zados cursos livres;

- e) apresentar ao Diretor, quando solicitado, relatório parcial minucioso sobre o ensino a seu cargo, especificando a parte lecionada do programa, os trabalhos práticos realizados, a frequência e os estágios dos estudantes.

Art. 175º - Os docentes livres, no exercício do ensino, ficam sujeitos aos dispositivos regulamentares referentes aos professores e que lhes forem aplicáveis.

Art. 176º - O ensino ministrado pelo docente livre em curso equiparado obedecerá às linhas fundamentais do curso ordinário e deverá ser realizado de acordo com o programa e horário previamente aprovados pelo Conselho Departamental.

§ 1º - O curso equiparado a que se refere este artigo poderá ser realizado na Escola ou fora dela.

§ 2º - A autorização ao docente livre para realizar cursos equiparados fora da Escola só será concedida pelo Conselho Departamental, após a verificação de que o docente dispõe dos elementos necessários à eficiência do ensino.

Art. 177º - Os docentes livres que incluírem em seus impressos e anúncios o título universitário, deverão fazê-lo com a indicação precisa da respectiva investidura, cumprindo ao Diretor da Escola fazer a necessária retificação.

Art. 178º - As prerrogativas da docência livre, no que respeita à realização de cursos, poderão ser conferidas, pelo Conselho Departamental, aos professores catedráticos de outras escolas de ensino superior, que as requererem e apresentarem garantias pessoais que assegurem o bom desempenho das funções do magistério.

Art. 179º - A Congregação, de 5 em 5 anos, fará a revisão do quadro de docentes livres, a fim de excluir aqueles que não houverem exercido atividade eficiente no ensino ou não tiverem publicado trabalho de valor doutrinário, de observação pessoal, ou realizado pesquisas que os recomendem a detenção ao título.

Art. 180º - O docente livre perceberá, pelos cursos que realizar, a re

muneração prevista neste regulamento.

Art. 181º - Os docentes livres, no exercício de sua função, estão sujeitos às mesmas penalidades que os catedráticos.

TÍTULO VII

Do provimento do cargo de professor catedrático

CAPÍTULO I

Do preenchimento da vaga por concurso

Seção I

Da inscrição

Art. 182º - No decurso de uma quinzena após a verificação da vaga do professor catedrático, ressalvado o caso prescrito neste regulamento relativo ao provimento do cargo por transferência, o Conselho Departamental fixará a data da abertura da inscrição para concurso, não devendo ser inferior a quatro meses nem superior a seis o prazo concedido.

Art. 183º - Poderão candidatar-se ao concurso:

- a) qualquer cidadão que apresentar Diploma de curso superior onde se ministre o ensino da disciplina em concurso.
- b) os docentes livres e adjuntos.
- c) os professores de outras escolas ou faculdades oficiais ou reconhecidas, de disciplinas pertencentes ao mesmo departamento;
- d) pessoas de notório saber, a juízo da Congregação.

Art. 184º - Para a inscrição ao concurso de professor catedrático o candidato, em qualquer caso, deverá, no ato da inscrição:

- a) apresentar diploma de curso superior onde se ministre ensino da disciplina a cujo concurso se propõe, e diploma de farmacêutico nos casos das cadeiras de Farmacognosia, Farmacotécnica, Química Farmacêutica, Bromatologia, ^{Química Bromatológica} Toxicologia, Tecnologia Química - Farmacêutica e Botânica aplicada à Farmácia.
- b) provar que é brasileiro nato ou naturalizado quites com o serviço militar;
- c) apresentar provas de sanidade física e mental e de ido-

neidade moral;

- d) apresentar documentação da atividade profissional ou científica que tenha exercido e que se relacione com a disciplina em concurso;
- e) apresentar cinquenta exemplares da tese que haja escrito para o concurso em questão, sobre trabalho original e com 50 páginas pelo menos.

Art. 185º - A ordem de chamada e julgamento dos candidatos obedecerá à de inscrição, em todas as provas, inclusive a de títulos e trabalhos.

SEÇÃO 2

Da Comissão Examinadora

Art. 186º - A Comissão Examinadora será composta de cinco membros, dois dos quais eleitos pela Congregação, dentre seus catedráticos em exercício, e três indicados pela Congregação dentre professores de outras Faculdades de ensino superior ou profissionais especializados de instituições técnicas ou científicas.

§ único - A presidência da Comissão Examinadora caberá ao professor mais antigo da Escola dos que foram eleitos pela Congregação.

Art. 187º - A esta Comissão caberá estudar os títulos apresentados pelos candidatos, acompanhar a realização de todas as provas do concurso.

Art. 188º - No ato de julgar, cada examinador dará ao conjunto de títulos e trabalhos e a cada uma das provas de cada concorrente, segundo o merecimento que lhes atribua, uma nota de zero a dez, que será consignada em cédula assinada e será fechada em envelope opaco até a apuração final.

Art. 189º - A Comissão Examinadora deverá lavrar uma ata de cada uma das reuniões que realizar, seja para dar início ao concurso, para o estudo dos títulos e trabalhos, para organizar as listas e proceder ao sorteio dos pontos, para a execução das provas e efetuar os respectivos julgamentos, ou enfim para tomar conhecimento ou deliberar sobre

qualquer eventualidade ocorrida.

§ único - As atas serão anexadas ao parecer sobre o qual a Congregação deverá pronunciar-se:

Art. 190º - Para a realização das diversas provas, a Comissão Examinadora organizará imediatamente antes do sorteio, uma lista de 10 a 20 pontos, que correspondam obrigatoriamente, pela sua redação, aos pontos do programa das disciplinas em concurso.

§ único - Para a prova prática os pontos deverão constar exclusivamente da parte prática do programa.

Art. 191º - ^{Excluída} ~~Fixada~~ a data do início do Concurso, pelo Conselho Departamental, será fixado um edital com 30 dias de antecedência marcando o dia do início do concurso. A Comissão Examinadora se reunirá na véspera e marcará a hora para a realização dos trabalhos que deverão obedecer à seguinte ordem:

- a) julgamento dos títulos e trabalhos;
- b) prova escrita;
- c) prova prática ou experimental;
- d) sorteio do ponto para a prova didática;
- e) prova didática;
- f) defesa de tese;
- g) julgamento final.

SEÇÃO 3

Do concurso de títulos e trabalhos

Art. 192º - O concurso de títulos constará da apreciação dos seguintes elementos comprobatórios do mérito do candidato;

- a) Diplomas e quaisquer outros títulos universitários e acadêmicos apresentados pelos candidatos;
- b) Estudos e trabalhos científicos, especialmente os que assinalarem pesquisas originais ou revelarem conceitos doutrinários pessoais e de real valor;
- c) atividades didáticas exercidas pelo candidato;
- d) realizações práticas, de natureza técnica ou profissional, particularmente de interesse coletivo.

§ único - O simples desempenho de funções públicas técnicas ou não,

a apresentação de trabalhos cuja autoria não possa ser autenticada e a exibição de atestados grafiosos não constituem documentos idôneos.

SEÇÃO 4

Da prova escrita

Art. 193º - A prova escrita versará sobre assunto de ordem geral ou doutrinária, constante do programa da cadeira em concurso.

Art. 194º - No dia designado para a prova e imediatamente antes de seu início, a Comissão ^{Examinadora} ~~Julgadora~~ organizará uma lista contendo 10 a 20 pontos do programa lecionado na Escola nos 2 últimos anos.

Art. 195º - Admitidos, logo em seguida, à sala onde se deva realizar a prova, será feita a leitura dos pontos para os candidatos, que poderão formular, por escrito, reclamações sobre os pontos, cumprindo a Comissão resolver imediatamente.

§ único - Se qualquer candidato demonstrar que algum ou alguns dos pontos não consta do programa da cadeira, a Comissão poderá fazer a sua substituição.

Art. 196º - Numerados os pontos pelo presidente da Comissão, o primeiro dos candidatos inscritos tirará da urna um número e, lido o ponto correspondente, será contado, a partir deste momento, o prazo concedido para a realização da prova, o qual será de 4 horas, podendo ser prorrogado, se a Comissão julgar conveniente.

Art. 197º - Cada candidato receberá o número de folhas de papel suficiente, com o timbre da Escola e rubricadas pela Comissão.

Art. 198º - Durante a prova deverão estar presentes, no mínimo, três membros da comissão.

Art. 199º - O candidato não poderá, sob ~~pretexto~~ ^{qualquer} algum, consultar livros ou quaisquer apontamentos, sob pena de nulidade de sua prova, impedindo de prosseguir na realização do concurso;

Art. 200º - A Comissão colocará cada prova em envoltório, que será lacrado e rubricado por todos os membros da comissão e pelos candidatos. Esses envoltórios serão colocados em urna fechada e selada, cuja abertura só terá lugar quando a Comissão se reunir para a leitura das provas, que será feita no dia imediato, em sessão pública e em presença de todos os candidatos.

Art. 201º - Aberto em público o envoltório que contém as provas escritas, serão elas entregues aos respectivos candidatos, chamados para a leitura na ordem de inscrição.

Art. 202º - Cada candidato lerá a sua prova em voz alta, sendo fiscalizada a leitura por outro candidato ou por um dos membros da Comissão Examinadora, quando o candidato for único.

Art. 203º - Terminada a leitura das provas a Comissão, em sessão secreta, passará a julgá-las na forma deste regulamento.

SEÇÃO 5

Da prova prática ou experimental

Art. 204º - Logo após a leitura das provas escritas, será realizada a prova prática, para a qual a comissão examinadora organizará uma lista de 10 a 20 pontos.

§ único - Os candidatos poderão formular à comissão examinadora qualquer reclamação sobre a lista de pontos e a comissão, apreciando imediatamente as reclamações, só poderá atendê-las se ficar evidenciado que houve introdução de matéria não compreendida no programa da cadeira.

Art. 205º - Com a devida antecipação, a Comissão Examinadora providenciará todo material necessário à execução de qualquer prova prática, referente à disciplina em concurso.

Art. 206º - Na prova prática, o candidato deverá apresentar relatório sucinto sobre os trabalhos realizados.

Art. 207º - Ao candidato será permitido, a juízo da Comissão, consultar documentos que julgar necessários, o que deverá constar do relatório.

Art. 208º - O candidato deverá apresentar, por escrito, uma requisi-

ção do principal material para os trabalhos que tiver de realizar na prova e repetir, também por escrito, todo novo pedido de material de que venha a necessitar.

Art. 209^o - A Comissão Examinadora é facultado determinar a realização da prova prática por tantos candidatos, simultaneamente, quantos o laboratório comportar.

Art. 210^o - Para formular de modo exato o julgamento, todos os membros da Comissão Examinadora deverão acompanhar atentamente a execução dos trabalhos práticos pelos candidatos, sem porém interpellá-los ou argüí-los.

Art. 211^o - O candidato terá para realização da prova prática ou experimental o prazo máximo de seis horas, que poderá ser prorrogado a critério da Comissão Examinadora.

Art. 212^o - Terminados os trabalhos, a Comissão Examinadora, de posse dos relatórios e requisições, se reunirá em sessão secreta, para julgamento de acôrdo com as disposições dêste regimento, encerrando os relatórios e requisições em envoltório que será lacrado e rubricado por todos os membros.

SEÇÃO 6

Da prova didática

Art. 213^o - Logo após a prova prática será sorteado o ponto para a prova didática pelo candidato inscrito em primeiro lugar.

Art. 214^o - A prova didática, realizada 24 horas após o sorteio do ponto, será feita em sessão pública, em presença da Congregação, e constará de uma dissertação sobre o ponto, sorteado.

§ único - Na prova didática deverá o candidato, para objetivar a doutrina referente ao ponto sorteado, utilizar-se de todos os elementos de demonstração concreta, necessários para ilustrar a prova e evidenciar seus predicados didáticos.

Art. 215^o - A dissertação, na prova didática terá a duração de 50 minutos e o candidato não poderá interromper a sua exposição e nem ser interpellado pela Comissão Examinadora.

Art. 216^o - Havendo mais de três candidatos, serão divididos em ordem

de inscrição em duas ou mais turmas, que tirarão pontos diferentes, efetuando-se, em cada dia, a preleção de uma turma.

Art. 217º - Enquanto um candidato estiver prestando a sua prova, os imediatos permanecerão incommunicáveis, em local donde não possam ouvir a preleção.

Art. 218º - O candidato que não estiver presente ao local da prova no momento da chamada será excluído do concurso.

SEÇÃO 7

Da defesa de tese

Art. 219º - Entende-se por tese trabalho próprio, que contenha observações e verificações pessoais, pesquisas originais ou conceitos doutrinários de real valor, vasados, neste último caso, em estilo didático e erudito.

Art. 220º - Cada examinador arguirá a tese pelo prazo máximo de 20 minutos e o candidato terá também 20 minutos para responder a cada um dos examinadores, arguição que poderá revestir à forma de debate.

Art. 221º - Terminada a arguição a Comissão procederá ao julgamento, emitindo juízo fundamentado sobre o valor do trabalho e sobre a defesa realizada.

SEÇÃO 8

Do julgamento final

Art. 222º - Terminadas as provas, proceder-se-á à habilitação e classificação dos candidatos, fazendo-se a apuração das notas dadas.

Art. 223º - Após o término de cada prova, o examinador atribuirá em cedula propria por ele assinada a sua nota; devendo a cedula ser colocada em envelope opaco e fechado e logo depois depositado em urna que somente poderá ser aberta após o término das provas, ocasião em que o secretário da Comissão Examinadora extrairá a média aritmética das notas de cada examinador.

Art. 224º - Serão habilitados os candidatos que alcançarem a nota mínima sete, atribuída por 3 examinadores.

Art. 225º - Será escolhido para provimento da cátedra o candidato que tiver o maior número de indicações parciais e, em caso de empate entre os candidatos, competirá à Congregação decidir, em tantos escrutínios quantos forem necessários.

Art. 226º - A indicação de que trata o artigo anterior deverá ser submetida à Congregação, que só poderá rejeitá-la por dois terços de votos de todos seus membros, quando unanime ou subscrita por quatro membros da Comissão Examinadora, e por maioria absoluta quando subscrita por menos de quatro examinadores.

Art. 227º - No caso de recusa da indicação referida no artigo anterior, será aberto novo concurso.

Art. 228º - Aprovada a indicação pela Congregação, esta encaminhará ao Ministro da Educação e Saude o nome do candidato a ser provido no cargo.

§ 1º - A nomeação do professor será feita por decreto.

§ 2º - Aos candidatos habilitados conferir-se-á o título de docente livre

§ 3º - A posse do professor terá lugar em sessão solene da Congregação, especialmente convocada para êsse fim.

Art. 229º - Do julgamento do concurso caberá recurso, exclusivamente de nulidade, dentro do prazo de dez dias a contar da data do pronunciamento definitivo da Congregação sobre o parecer da Comissão Examinadora.

CAPITULO II

Do preenchimento da vaga por transferência

Art. 230º - O provimento no cargo de professor catedrático de qualquer das disciplinas lecionadas na Escola de Farmácia de Ouro Preto poderá ser feito, se assim o indicarem irrecusáveis vantagens para o ensino, pela transferência de professor catedrático da mesma disciplina, de outro instituto oficial.

§ 1º - A transferência será proposta por um dos professores catedráticos da Escola de Farmácia de Ouro Preto, ou será solicitada pelo candidato, mas só poderá ser efetivada mediante aprovação, pelo menos

vação, pelo menos $2/3$ da totalidade dos membros da Congrega-
ção, de um parecer elaborado por uma comissão de 5 membros,
constituída nos termos dêste regulamento.

§ 2º - A transferência só será permitida antes de aberto o concur-
so para a cadeira a preencher, ainda que êste seja anulado
ou se torne sem efeito por outro motivo, salvo se no prazo
para inscrição nenhum candidato se inscrever.

§ 3º - A transferência solicitada pelo professor somente pode fa-
zer-se de um para outro estabelecimento oficial e para a
mesma disciplina, salvo no caso de extinção da cadeira, quan-
do poderá ser transferido para outra correlata.

TITULO VIII

Do corpo discente

CAPITULO I

Constituição e deveres

Art. 231º - Constitui o corpo discente da Escola de Farmácia de Ouro
Preto, os alunos regularmente matriculados.

Art. 232º - Cabem aos membros do corpo discente, individual ou cole-
tivamente, conforme o caso, os seguintes deveres e direi-
tos fundamentais:

- a) aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- b) atender aos dispositivos regulamentares;
- c) abster-se de qualquer ato que importe em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos profes-
sores e às autoridades escolares;
- d) contribuir, na sua esfera de ação, para o prestígio cres-
cente da Escola de Farmácia de Ouro Preto;
- e) apelar, pelos canais competentes, das decisões dos órgãos
administrativos para os de hierarquia superior;
- f) fazer-se representar pelo presidente do Diretório Acadê-
mico ou seu substituto legal nas reuniões do Conselho De-
partamental e nas reuniões da Congregação, quando estiver
em jôgo o interesse dos alunos e com o consentimento da
Congregação.

Art. 233º - O corpo discente deverá organizar associações destinadas a criar e conservar o espírito de classe, a defender seus interesses gerais e a tornar agradável e educativo o convívio entre os estudantes.

§ único - Os estatutos dessas associações serão submetidos à apreciação da Congregação, para que sobre eles se manifeste, indicando as alterações necessárias.

CAPITULO II

Do Diretório Acadêmico

Art. 234º - Os estudantes regularmente matriculados na Escola de Farmácia de Ouro Preto deverão eleger o diretório acadêmico, formado de 9 membros no mínimo, e que será reconhecido pelo Conselho Departamental e pela Congregação como órgão legítimo de representação, para todos os efeitos, do corpo discente da Escola.

§ único - 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 técnica e administrativa da Escola.

Art. 235º - O Diretório organizará comissões permanentes, constituídas de membros pertencentes a êle ou não, e entre as quais deverão figurar as 3 seguintes:

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

§ único - As atribuições do Diretório Acadêmico, bem como as de cada uma de suas comissões, serão discriminadas no respectivo regulamento, o qual deverá ser aprovado pela Congregação.

Art. 236º - Quando para o desempenho de seu mandato de representação do corpo discente, tiver o Diretório Acadêmico necessidade de enviar algum aluno, como delegado seu, em missão fora da sede da Escola, para que a ausência dêste não lhe traga prejuizos em seus deveres escolares, cumpre ao Diretório entrar em prévio entendimento com a Diretoria da Escola e, por in-

termédio desta, com os professores das cadeiras interessadas, a fim de se ajustar a melhor maneira de conciliar essa ausência com os interesses do ensino, pelo abono das faltas que puderem ser justificadas e pela repetição, para os alunos delegados, dos trabalhos práticos e composições a que faltaram.

§ único - Os motivos que justifiquem a necessidade mencionada neste artigo, serão apreciados e julgados pelo Diretor e pelos professores.

Art. 237º - Com o fim de estimular as atividades das associações de estudantes, quer em obras de assistência espiritual ou material, quer em competições e exercícios esportivos, quer em comemorações, reservar-se-á na elaboração anual do orçamento da Escola uma subvenção para o Diretório Acadêmico.

§ único - Para comprovar a aplicação da subvenção recebida, o Diretório Acadêmico apresentará ao Conselho Departamental o respectivo balanço, sendo vedada a distribuição de nova subvenção antes de aprovada a prestação de contas da anterior.

CAPITULO III

Do Centro Acadêmico da Escola de Farmácia

Art. 238º - O Centro Acadêmico é o órgão dos alunos da Escola de Farmácia de Ouro Preto que tem por fim cuidar da parte social, tornando agradável e educativo o convívio entre os estudantes e a sociedade local.

Art. 239º * O Centro Acadêmico será dirigido por 8 membros, no mínimo, ^{se não for} alunos devidamente matriculados na Escola e que se regerão por estatutos aprovados pela Congregação da Escola.

Art. 240º - O Conselho Departamental destinará, na elaboração do orçamento, uma subvenção anual ao Centro Acadêmico, para que sejam ~~levados~~ a efeito comemorações e iniciativas de caráter intelectual, artístico e social.

Art. 241º - O artigo 234º poderá ser aplicado a membros do Centro Acadêmico, caso o Diretor da Escola e os professores julguem razoável a sua aplicação.

DA ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA

ART. 240 - A Escola de Farmácia de Ouro Preto será regida técnica e administrativamente pela Congregação, pelo Conselho Departamental e pela Diretoria e ainda nos casos omissos pela legislação vigente.

DA CONGREGAÇÃO

ART. 241 - A Congregação é o órgão máximo da direção didática da Escola.

ART. 242 - A Congregação será constituída:

- a) - De professores catedráticos efetivos,
- b) - De professores catedráticos interinos,
- c) - De docentes livres em exercícios, na substituição de catedráticos.

ART. 243 - Os docentes livres e os catedráticos interinos que integrarem a Congregação não terão direito a voto para julgamento de concursos para catedráticos e tão pouco no julgamento final do parecer dos concursos para catedráticos.

ART. 244 - Além do voto de quantidade, o Diretor terá, no caso de empate, o de qualidade.

ART. 245 - A Congregação poderá ser convocada pelo Diretor, por seu substituto legal ou por dois terços dos seus membros, sendo presidida pelo Diretor ou pelo seu substituto.

§ 1º) A convocação deverá ser feita, salvo casos extraordinários, com vinte e quatro horas de antecedência, mediante ofício, mencionando a finalidade principal da reunião.

§ 2º) Se até meia hora depois da hora marcada não comparecer a maioria dos membros convocados, o Diretor mandará lavrar uma ata que será assinada pelos presentes.

§ 3º) O membro da Congregação que não comparecer à sessão, sem justo motivo apreciado pelo Diretor, incorrerá em falta igual a que cometeria se deixasse de comparecer para dar uma aula.

§ 42) O número legal para realização de uma reunião da Congregação deverá ser, no mínimo, de dois terços dos seus membros.

ART. 246 - Compete à Congregação:

- 1) Escolher por eleição entre os catedráticos efetivos, tendo direito a voto somente os catedráticos efetivos, em exercício, ^{dois} ~~treis~~ nomes, para constituírem uma lista tríplice, a ser remetida ao Ministério da Educação e Saúde, juntamente com uma cópia da ata da mesma reunião, para nomeação do Diretor.
- 2) Eleger o Vice-Diretor, os membros do Conselho Departamental e membros de outras comissões que forem necessárias às atividades da Escola.
- 3) Fixar anualmente o número de alunos que possam ser admitidos à matrícula no Curso da Escola.
- 4) Deliberar sobre o provimento efetivo das cadeiras vagas, na forma deste Regulamento.
- 5) Rever os programas das diversas cadeiras, atualizando-os;
- 6) Aprovar o horário das aulas e dos exames;
- 7) Organizar as comissões examinadoras para o concurso de habilitação, bem como para os exames do curso;
- 8) Rever o Regulamento Interno da Escola;
- 9) Assistir à colação de grau dos alunos que terminarem o curso na Escola;
- 10) Aprovar o Regulamento Interno do Diretório Acadêmico da Escola;
- 11) Deliberar sobre a dispensa temporária das obrigações de magistério, formuladas pelos professores, de acordo com o presente Regulamento;
- 12) Solucionar os casos não previstos neste Regulamento e as dúvidas que por ventura surgirem em sua aplicação.

ART. 247 - As votações serão secretas sempre que envolverem interesses de professores.

ART. 248 - Aberta a sessão, o Secretário fará em voz alta a leitura da ata da última sessão, que, depois de discutida e aprovada, será assinada por todos os presentes. A seguir, o Diretor exporá, resumidamente, o objeto da Sessão e deixará a palavra com quem a pedir para discutir cada assunto de

per si .

DO CONSELHO DEPARTAMENTAL

ART. 249 - O curso da Escola de Farmácia de Ouro Preto , constitui-
do pelas cadeiras que foram mencionadas no art. 4º deste
Regulamento, serão distribuídas pelos seguintes departa-
mentos:

- 1º) Departamento de Biologia Vegetal
 - a) - Botânica aplicada à Farmácia
 - b) - Farmacognosia
- 2º) - Departamento de Biologia Animal :
 - a) - Anatomia e Fisiologia Animais
 - b) - Parasitologia
 - c) - Microbiologia e Imunologia
 - d) - Medicina Preventiva e Saúde Publica
 - e) - Farmacodinâmica
 - f) Bioquímica
- 3º) - Departamento de Física e Química:
 - a) - Química Inorgânica e Análise Qualitativa
 - b) - Química Orgânica (1ª Parte)
 - c) - Química Orgânica (2ª Parte)
 - d) - Química Analítica Quantitativa
 - e) - Química Bromatológica
 - f) - Química Toxicológica
 - g) - Físico - Química
 - h) - Complementos de Matemática e Estatística
- 4º) Departamento de Farmácia:
 - a) Farmacotécnica
 - b) Química Farmacêutica
 - c) Tecnologia Químico- Farmacêutica

ART. 250 - O Conselho Departamental será constituído pelos Presiden-
tes dos Departamentos e presidido pelo Diretor ou seu subs-
tituto.

§ único) - O presidente do Diretório Acadêmico fará parte das reu-
niões do Conselho Departamental sempre que estiver
em jogo o interesse da classe estudantil.



ART. 251. - O Conselho Departamental se reunirá sempre que convocado pelo Diretor e os pareceres se farão por maioria de votos.

§ unico) O Conselho Departamental só poderá funcionar com o mínimo de ^{dois} membros e o Diretor, lavrando-se uma ata de cada Sessão realizada.

ART. 252. - Compete ao Conselho Departamental colaborar com o Diretor:

- a) Na elaboração dos orçamentos;
- b) No estudo da conveniencia de nomeação e contrato de funcionários administrativos e técnicos auxiliares e no deslocamento dos mesmos de uma sessão para outra, ou de uma função para outra, tudo de acordo com as necessidades da Escola;
- c) Deliberar sobre as inscrições para concurso e fixar a data de sua realização;
- d) Auxiliar o Diretor na fiscalização do ensino teórico e prático, verificando a execução dos programas no fim dos períodos letivos.

ART. 253. - O membro do Conselho, que sem justa causa, a juízo dos demais membros, deixar de comparecer a duas sessões ordinárias consecutivas, será considerado resignatário e deverá ser substituído nas condições do § 2º). do Art. 246

DA DIRETORIA

ART. 254. - O Diretor, órgão executivo da direção técnica e administrativa da Escola, será nomeado pelo Presidente da República dentre os professores catedráticos efetivos, de acordo com o Art. 246, alinea 1), deste Regulamento.

§ único) O Diretor será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Diretor, eleito bienalmente pela Congregação.



ART. 255 - São atribuições do Diretor:

- 1) Entender-se com os poderes superiores sobre assuntos que interessem à Escola e dependam das decisões daqueles;
- 2) Representar a Escola em quaisquer atos públicos, nas relações com outros ramos da administração pública, instituições científicas e corporações particulares;
- 3) Velar pela observância deste Regulamento, pela boa ordem dos serviços e pela higiene e conservação do estabelecimento;
- 4) Licenciar e suspender de funções os funcionários até 30 dias;; licenciar professores e designar-lhes substitutos, nos impedimentos ou faltas, durante o mesmo período de tempo, de acordo com a legislação vigente;
- 5) Aplicar penas aos corpos docente, discente e administrativo, de acordo com este regulamento e com os Estatutos dos Funcionários Públicos;
- 6) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Departamental e da Congregação e executar as suas decisões, exceto quando contrárias às leis, cumprindo-lhe, neste caso, representar ao Ministro da Educação e Saúde;
- 7) Rubricar os livros de escritura do estabelecimento e assinar os termos de abertura e encerramento;
- 8) Conferir e assinar os diplomas e visar todos os documentos expedidos pelo estabelecimento, respeitada a legislação federal;
- 9) Conferir em presença da Congregação, em nome do Presidente da República o grau de Farmacêutico;
- 10) Dar posse aos professores e aos funcionários administrativos;
- 11) Fiscalizar a observância dos programas em todas as cadeiras assistindo freqüentemente as lições dos professores;
- 12) Encerrar o livro do ponto dos professores;
- 13) Resolver os casos imprevistos de ordem administrativa e caráter urgente, comunicando o ato ao Ministério da Educação e Saúde.
- 14) Assinar e remeter, mensalmente, à Delegacia Fiscal a folha de freqüência dos professores e a folha de pagamento do pessoal administrativo.

- 15) Organizar com o Conselho Departamental, o projeto de orçamento das despesas do estabelecimento e enviá-lo ao Ministério da Educação e Saúde, anualmente, dentro do prazo estabelecido pelo mesmo;
- 16) Apresentar anualmente ao Diretor do Ensino Superior o relatório dos trabalhos da Escola, indicando medidas necessárias à maior eficiência do ensino;
- 17) Conceder férias aos funcionários na forma deste Regulamento e dos Estatutos dos Funcionários Públicos da União;
- 18) Designar comissões que não tiverem de ser eleitas pela Congregação;
- 19) Remover de um serviço para outro, de acordo com as necessidades e com o Conselho Departamental, funcionários administrativos;
- 20) Fiscalizar o emprego das verbas autorizadas, segundo a técnica contábil;
- 21) Adquirir material e mandar executar obras e serviços necessários à Escola, atendendo aos interesses do ensino e aos dispositivos legais;
- 22) Remeter à Congregação, indicando a procedência, quaisquer representações contra atos de professores;
- 23) Exercer as demais atribuições que competirem, de acordo com a lei vigente e com este Regulamento, assim como velar pelo fiel cumprimento deste Regulamento.
- 24) Designar, de acordo com a Congregação, pessoal diarista, para executar serviços necessários à Escola, dentro da verba própria.

TÍTULO X

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ART. 256- Haverá na Escola as seguintes seções que funcionarão sob a superintendência do Diretor:

- 1) Secretaria
- 2) Arquivo
- 3) Biblioteca
- 4) Portaria
- 5) Oficina de conservação e remonta do material técnico
- 6) Almoxarifado
- 7) Contadoria Seccional
- 8) Horto Botânico
- 9) Biotério

§ único) O número de funcionários para os serviços administrativos será fixado pela Congregação e nomeados de acordo com este Regulamento.

DA SECRETARIA

ART. 257- A Secretaria funcionará das 11 às 16 horas, nos dias úteis, exceto aos sábados, em que estará aberta das 8 às 12 horas.

§ único) Se necessário, o Diretor poderá antecipar ou prorrogar as horas do expediente.

ART. 258 - A Secretaria funcionará sob a fiscalização direta do Secretário e terá a seu cargo os trabalhos do expediente da Escola, competindo-lhe:

- 1) Verificar e encerrar o ponto do pessoal administrativo
- 2) Lavrar as atas da Congregação, do Conselho Departamental, dos exames e concursos, assinando-as com os respectivos membros;
- 3) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor.
- 4) Lavrar os termos de posse dos professores e funcionários;
- 5) Redigir e expedir a correspondência do Diretor;
- 6) Fiscalizar a Portaria e o serviço dos funcionários;
- 7) Preparar as cadernetas de aulas dos professores;
- 8) Redigir, assinar e mandar afixar editais e avisos;
- 9) Expedir as guias para pagamento das taxas devidas;
- 10) Fornecer os dados e documentos necessários ao relatório do Diretor.
- 11) Organizar mensalmente as folhas de frequência e de pagamento dos professores e pessoal administrativo e submetê-las à apreciação do Diretor.
- 12) Fazer a correspondência que não for da competência exclusiva do Diretor;
- 13) Abrir e encerrar, assinando-os, com o Diretor, os termos referentes à matrícula, concursos, colação de grau, inscrições em exame e defesa de tese;

15) Organizar com o Conselho Departamental o projeto de orçamento das despesas do estabelecimento e enviá-lo ao Ministério da Educação e Saúde, anualmente, dentro do prazo estabelecido pelo mesmo;

16) Apresentar anualmente ao Diretor do Ensino Superior o relatório dos trabalhos da Escola, indicando medidas necessárias à maior eficiência do ensino;

17) Conceder férias aos funcionários na forma deste Regulamento e das estatutos dos funcionários públicos da União;

18) Designar comissões que não tiverem de ser eleitas pela Congregação;

19) Remover de um serviço para outro, de acordo com as necessidades e com o Conselho Departamental, funcionários administrativos;

20) Fiscalizar o emprego das verbas autorizadas, segundo a técnica contábil;

21) Adquirir material e mandar executar obras e serviços necessários à Escola, atendendo os interesses do ensino e aos dispositivos legais;

22) Remeter à Congregação, indicando a procedência, quaisquer propostas contra atos de professores;

23) Exercer as demais atribuições que competirem, de acordo com a lei vigente e com este Regulamento, assim como velar pelo fiel cumprimento deste Regulamento.

24) Designar, de acordo com a Congregação, pessoal distinto para executar serviços necessários à Escola, dentro da verba própria.

TÍTULO I

OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ART. 259- Haverá na Escola as seguintes seções que funcionarão sob a superintendência do Diretor:

- 1) Secretaria
- 2) Arquivo
- 3) Biblioteca
- 4) Portaria
- 5) Oficina de conservação e remendo de material técnico
- 6) Almoxarifado
- 7) Contabilidade Seccional
- 8) Horto Botânico
- 9) Biblioteca

- 14) Autenticar as transferencias e certidões requeridas, autorizadas pelo Diretor;
 - 15) Expedir e assinar com o Diretor os diplomas e títulos dos alunos que concluirem o curso;
 - 16) Manter o regimen disciplinar na Secretaria e demais dependências da Escola;
 - 17) Prestar as informações que lhe forem solicitadas nas reuniões da Congregação e do Conselho Departamental;
 - 18) Responder pela arrecadação, guarda e conservação do mobiliário e utensilios que não estejam sob a guarda dos assistentes;
 - 19) Responder pela exata aplicação do numerário que lhe for confiado;
 - 20) Sugerir ao Diretor modificações que achar necessárias no quadro dos funcionários;
 - 21) Inventariar e avaliar os bens existentes na Escola, com auxilio dos respectivos responsáveis, anualmente, exceto a Biblioteca.
 - 22) Superintender o serviço do Arquivo, do Almoxarifado, dos oficiais administrativos, datilógrafos e demais funcionários que lhe forem subordinados;
 - 23) Receber, abrir e processar os papéis endereçados à Escola;
 - 24) Preparar o expediente relativo a nomeação, demissão, licença, aposentadoria e posse do corpo docente e pessoal administrativo;
 - 25) Manter em dia a escrituração dos livros e das fichas do serviço interno;
 - 26) Preparar e manter em dia os assentamentos individuais do pessoal docente, discente e administrativo;
 - 27) Preparar os processos de concorrência para aquisição de material ou execução de obras, autorizadas pelo Diretor;
 - 28) Autuar, no fim de cada ano, instruções das autoridades administrativas e do ensino, avisos e ordens das mesmas e, ainda, minutas dos editais, portarias e officios do Diretor;
- ART. 259 - Não é permitida a permanencia de pessoas extranhas ao serviço na Secretária, exceto professores e funcionários;
- ART. 260 - Ao official administrativo compete:

- ART. 257 - A Secretaria funcionará das 11 às 16 horas, nos dias úteis, exceto aos sábados, em que estará aberta das 8 às 12 horas.
- ART. 258 - A Secretaria funcionará sob a fiscalização direta do Secretário e terá a seu cargo os trabalhos do expediente da Escola, compreendendo:
- 1) Verificar e encerrar o livro de pessoal administrativo;
 - 2) Levantar as atas da Congregação, do Conselho Departamental, dos exames e concursos, assinando-as com os respectivos membros;
 - 3) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor;
 - 4) Levantar os termos de posse dos professores e funcionários;
 - 5) Redigir e expedir a correspondência do Diretor;
 - 6) Fiscalizar a Portaria e o serviço dos funcionários;
 - 7) Preparar as cadernetas de aulas dos professores;
 - 8) Redigir, assinar e mandar affixar editais e avisos;
 - 9) Expedir as guias para pagamento das taxas devidas;
 - 10) Fornecer os dados e documentos necessários ao relatório do Diretor;
 - 11) Organizar mensalmente as folhas de frequência e de pagamento dos professores e pessoal administrativo e submetê-las à aprovação do Diretor;
 - 12) Fazer a correspondência que não for de competência exclusiva do Diretor;
 - 13) Abrir e encerrar, assinando-os, com o Diretor, os termos referentes à matrícula, concurso, colação de grau, inscrições em exames e demais de interesse da Escola;

- 1) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Secretário;
- 2) Legalizar e autenticar as cópias, guias, faturas, folhas e outros documentos que devam ser expedidos;
- 3) Propor ao Secretário as providências que julgar necessárias ao bom andamento do serviço da Secção, assim como, propor a remessa para o arquivo, de documentos, livros e papéis encerrados;
- 4) Manter sob sua guarda documentos e livros da escrituração em andamento.

ART. 261 - Ao escriturário compete:

- 1) - Executar os trabalhos que lhe forem dados pelo Secretário;
- 2) Manter em dia a escrituração dos livros e fichas da secção e a classificação das minutas de officios, portarias, avisos, contratos, etc.
- 3) Prestar as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados.

ART. 262 - Ao datilógrafo compete executar os serviços de datilografia e os que lhe forem dados pelo Secretário.

ART. 263 - Aos auxiliares de escritório compete auxiliar no serviço da Secretaria, conforme designação do Secretário.

DO ARQUIVO

ART. 264 - O Arquivo se destina à guarda e à conservação dos livros, papéis e documentos findos da Escola.

ART. 265 - O Arquivo será confiado a um funcionário, designado pelo Secretário, que se responsabilizará pela conservação e classificação dos papéis, livros e documentos confiados à sua guarda.

§ 1º) Só poderão sair livros ou documentos do Arquivo, mediante autorização escrita do Diretor, quando houver petição escrita do interessado devidamente instruída pela Secretaria.

§ 2º) O exame de papéis e documentos arquivados, por pessoas estranhas ao corpo docente, só será permitida mediante autorização expressa do Diretor.

- 1) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário;
- 2) Legalizar e autenticar as cópias, guias, recibos, folhas e outros documentos que devam ser expedidos;
- 3) Propor ao Secretário as providências que julgar necessárias ao bom andamento do serviço da Escola, assim como, propor a remessa para o arquivo, de documentos, livros e papéis encerrados;
- 4) Manter sob sua guarda documentos e livros de assentamento em an-

mentos.

ART. 261 - Ao secretário compete:

- 1) Executar os trabalhos que lhe forem dados pelo Secretário;
- 2) Manter em dia a classificação dos livros e fichas da escola e a classificação das minutas de ofícios, portarias, avisos, decretos, etc.

3) Prestar as informações e esclarecimentos que lhe forem

solicitados.

ART. 262 - Ao bibliotecário compete executar os serviços de biblioteca e de arquivagem, e as que lhe forem dadas pelo Secretário.

ART. 263 - Aos auxiliares de biblioteca compete auxiliar no serviço de biblioteca, conforme designação do Secretário.

DO ARQUIVO

ART. 264 - O arquivo se destina à guarda e à conservação dos li-

vros, papéis e documentos finais da Escola.

ART. 265 - O arquivo será confiado a um funcionário, designado pelo

Secretário, que se responsabilizará pela conservação e

classificação dos papéis, livros e documentos confitados

à sua guarda.

§ 1º - Se houverem livros ou documentos de arquivo, no dia-

ta se autorizará escrita do Diretor, quando houver petição

escrita do interessado devidamente instruída pela Se-

cretaria.

§ 2º - O exame de papéis e documentos arquivados, por pessoas

estrangeiras ao corpo docente, só será permitida mediante

autorização expressa do Diretor.

ART. 266 - Compete ao Arquivista:

- 1) Cumprir ou fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário;
- 2) Organizar e manter em dia o fichário dos papéis e documentos do Arquivo;
- 3) Informar à Secretaria o que lhe competir para expedição de Certidões.

DA BIBLIOTECA

ART. 267 - A biblioteca será formada de livros, revistas, folhetos, impressos, memórias, manuscritos, etc. reputados indispensáveis ao estudo e pesquisas relativos às disciplinas do Curso lecionado na Escola.

§ 1º - A administração deverá manter a biblioteca sempre organizada e atualizada pela aquisição de novas obras.

§ 2º - Todos os volumes pertencentes à Biblioteca serão numerados e carimbados com carimbo da Escola.

§ 3º - Será consignada, anualmente, no orçamento da Escola, uma verba para a Biblioteca.

§ 4º - Haverá na Biblioteca um livro de registro das obras adquiridas, indicando a data da entrada, o preço e o número de cada volume.

ART. 268 - A Biblioteca estará aberta durante as horas de expediente da Secretaria.

§ 1º - Quando necessário, a juízo do Diretor, o horário poderá ser antecipado ou prorrogado.

§ 2º - Durante o período de exames e concursos, a Biblioteca permanecerá aberta quaisquer que sejam os dias e horas.

ART. 269 - A Biblioteca destina-se ao uso dos professores, alunos e funcionários, sendo facultado a estranhos a consulta de suas obras.

§ 1º - Os professores e alunos poderão retirar obras, mediante requisição escrita, aquelas por 30 dias e estas por 6 dias, exceto nas épocas de provas e exames.

§ 2º) Haverá na Biblioteca um livro de registros para as obras raras e de consultas, que não poderão ser retiradas sob nenhum pretexto.

§ 3º) É proibido aos frequentadores da Biblioteca nela penetrarem com qualquer livro em seu poder.

§ 4º) Qualquer consulente será responsável pelas publicações por ele retiradas, sendo obrigado a pagar a indenização devida por perda ou estrago das mesmas.

ART. 270-² Ao chefe da Biblioteca compete;

- 1) Permanecer na Biblioteca durante as horas de expediente;
- 2) Manter ordem e zelar pelo patrimônio da Biblioteca, comunicando ao Diretor qualquer ocorrência anormal que ali se der;
- 3) Cumprir e fazer cumprir as ordens do Diretor;
- 4) Organizar e remeter anualmente ao Diretor um relatório sobre as atividades da Biblioteca;
- 5) Propor ao Diretor a compra de obras, assinaturas de periódicas e ainda medidas que julgar convenientes ao bom funcionamento da Biblioteca;
- 6) Inventariar anualmente os bens da Biblioteca;
- 7) Fazer a correspondência especializada da Biblioteca;
- 8) Apresentar ao Diretor, no início de cada mês, um mapa do movimento da Biblioteca do mês anterior.

ART. 271-³ Os funcionários destacados para o serviço da Biblioteca ficarão subordinados ao chefe da Biblioteca.

DA PORTARIA

ART. 272-⁴ A Portaria compete:

- 1) Abrir e fechar diariamente o prédio da Escola no horário estabelecido pelo Diretor.
- 2) Receber e protocolar os papéis remetidos à Escola e providenciar a entrega ou remessa dos papéis a serem expedidos;
- 3) Manter a ordem e cuidar do asseio do estabelecimento e zelar por tudo quanto pertencer à Escola que não seja da atribuição de outra sessão;

4) Encaminhar ao Diretor, Secretário, Professores, Diretório Acadêmico a correspondência a eles destinada;

5) Fazer o inventário anual do que estiver sob sua guarda.

ART. 273 - Ao chefe da Portaria compete:

- 1) Responder pela Portaria;
- 2) Manter sob sua guarda as chaves do prédio e o livro de registro do ponto do pessoal;
- 3) Cumprir e fazer cumprir as ordens do Diretor e do Secretário;
- 4) Distribuir o serviço aos serventes, de acordo com a seção em que sirvam, cumprindo os dispositivos do Art. 272)
- 5) Não se ausentar do estabelecimento durante as horas de trabalho, nem consentir que os serventes o façam, salvo por ordem do Diretor ou do Secretário.
- 6) Fiscalizar os serventes no cumprimento dos seus deveres e comunicar ao Secretário qualquer irregularidade cometida pelos mesmos;
- 7) Comunicar ao Secretário qualquer irregularidade ocorrida na Escola;

ART. 274 - Aos serventes incumbe;

- 1) Executar as determinações do chefe da Portaria e substituí-lo nas suas faltas;
- 2) Cumprir e fazer cumprir as determinações do chefe da Portaria e do Secretário;
- 3) Cumprir as determinações dos professores e dos funcionários a que estejam subordinados;
- 4) Fazer todo serviço da limpeza, ordem e conservação das salas de aulas, além dos Gabinetes e Laboratórios em que trabalham, e demais dependências do edifício, sob as ordens do chefe da Portaria;
- 5) Um dos serventes designado pelo Diretor ou Secretário, ficará responsável pela produção de gaz destinado aos laboratórios e Gabinetes.

56

DA OFICINA DE CONSERVAÇÃO E REMONTA DE MATERIAL

TÉCNICO

ART. 275 - Ao Artífice compete:

- 1) Conservação e remonta do material técnico do estabelecimento;
- 2) Velar pelas instalações de gaz, luz, água e todas as outras da Escola;
- 3) Auxiliar os trabalhos de demonstração nos Laboratórios e Gabinetes;
- 4) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário.

DO ALMOXARIFADO

ART. 276 - Ao almoxarifado compete:

- 1) - Promover junto à Secretaria e Diretoria lavratura dos contratos e atos para aquisição de material;
- 2) Zelar fielmente pela execução dos contratos de fornecimento, comunicando ao Secretário quaisquer irregularidades existentes, sugerindo as medidas necessárias.
- 3) Organizar e apresentar à Secretaria e à Diretoria, em épocas próprias, as requisições necessárias para aquisição de material;
- 4) Fazer a aquisição do material autorizado;
- 5) Receber o material adquirido, conferindo-o, classificando-o por espécie e confeccionando, a seguir, a ficha correspondente para controle;
- 6) Fornecer o material necessário às diversas seções, mediante uma requisição assinada pelo requisitante e visada pelo Diretor.

ART. 277 - Ao Almoxarife compete:

- 1) Manter em dia as fichas de controle de material (escrituração das fichas);
- 2) Organizar o mapa mensal de controle de entrada e saída de material e apresentá-lo à Secretaria;
- 3) Estabelecer, baseado no consumo, o estoque máximo e mínimo

ART. 276 - Ao Almojarifado compete:

ART. 277 - Ao Almojarifado compete:

- (1) Conservação e remonta do material técnico do estabelecimento;
- (2) Velar pelas instalações de luz, água e todas as outras das escolas;
- (3) Auxiliar os trabalhos de demonstração nos laboratórios e oficinas;
- (4) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário.

DO ALMOJARIFADO

ART. 276 - Ao Almojarifado compete:

- (1) Promover, junto à Secretaria e Diretoria, a lavatura dos livros e a conservação do material;
- (2) Velar fielmente pela execução dos contratos de fornecimento, comunicando ao Secretário quaisquer irregularidades existentes, sugerindo as medidas necessárias;
- (3) Organizar e apresentar à Secretaria e à Diretoria, em época própria, as requisições necessárias para aquisição de material;
- (4) Fazer a aquisição de material autorizado;
- (5) Receber o material adquirido, conferindo-o, classificando-o por espécie e conferenciando, a seguir, a ficha correspondente para controle;
- (6) Fornecer o material necessário às diversas seções, mediante uma requisição assinada pelo responsável e visada pelo Diretor.

ART. 277 - Ao Almojarifado compete:

- (1) Manter em dia as fichas de controle de material (entrada e saída das fichas);
- (2) Organizar o mapa mensal de controle de entrada e saída de material e apresentá-lo à Secretaria;
- (3) Estabelecer, baseado no consumo, o estoque máximo e mínimo

a ser mantido pelo Almojarifado;

- 4) Responder pelo material em estoque no Almojarifado;
- 5) Remeter à Secretaria todos os dados atinentes à contabilidade relativa ao material;
- 6) Escriturar, para fins de controle de requisição, os créditos destinados à material;
- 7) Fazer e manter em dia o inventário da Escola;
- 8) Fazer o controle estatístico relativo ao preço de custo em uso na Escola;
- 9) Manter em dia a escrita relativa às importâncias que receber por adiantamento e as despesas que fizer, documentando-as e prestando contas nos prazos estabelecidos;
- 10) Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regulamento, do Secretário e do Diretor.

ART. 277 - Ao ajudante do Almojarifado compete: auxiliar o Almojarife na execução de todos os serviços da seção e substituí-lo nas suas faltas eventuais.

DA CONTADORIA SECCIONAL

ART. 278 - A Contadoria Seccional cabe:

- 1) Organizar a escrituração contábil da Escola;
- 2) Examinar e processar as contas de fornecimento;
- 3) A guarda e a responsabilidade das quantias arrecadadas e adiantamentos feitos à Escola, até seu recolhimento diário em estabelecimento bancário ou Coletoria Federal, conforme a designação do Diretor, ou ainda até prestação de contas no Tribunal de Contas;
- 4) Efetuar os pagamentos autorizados pela Diretoria;
- 5) Apresentar semanalmente ao Diretor o balancete relativo ao movimento financeiro da Escola;

ART. 279 - O Contador é o responsável pela contadoria, pelo dinheiro e pelos valores a ele confiados, competindo-lhe:

- 1) Cumprir fielmente os dispositivos do art. anterior;
- 2) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário;

- 3) Manter em dia a escrituração da Contadoria;
- 4) Efetuar os pagamentos autorizados pelo Diretor e Secretário;
- 5) Preparar e remeter diariamente ao Secretário o boletim relativo ao movimento da caixa;
- 6) Receber, por ordem do Diretor, os adiantamentos feitos à Escola e prestar contas dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Contas;
- 7) Apresentar até o dia 31 de Dezembro de cada ano, à Diretoria, o relatório de prestação de contas relativo ao movimento econômico-financeiro da Escola;
- 8) Ter, sob sua guarda e responsabilidade, documentos e livros relativos ao serviço da Contadoria em andamento e os relativos a exercícios anteriores mais consultados;
- 9) Propor a remessa para o Arquivo de documentos e livros findos;
- 10) Cumprir e fazer cumprir as demais atribuições que lhe estiverem afetas neste Regulamento.

DO HORTO BOTÂNICO

ART. 280 - Horto Botânico, situado em terreno contíguo à Escola, destina-se ao cultivo de plantas medicinais, principalmente da Flora Brasileira e muito particularmente da Flora Oupretana.

ART. 281 - Os detalhes para organização, funcionamento e atribuições do pessoal lotado para o Horto serão estipulados pelo Conselho Departamental e executados dentro das normas deste Regulamento.

§ único) Inicialmente haverá um servente para cuidar do Horto, que deverá ser nomeado para esse fim.

DO BIOTÉRIO

ART. 282 - O Biotério destina-se à criação e manutenção de animais de Laboratório, para trabalhos científicos, devendo constar de diversas dependências e isolamentos.

ART. 279 - O Contador é o responsável pela contabilidade, pelo diário e pelos valores a ele confiados, competindo-lhe:

- 1) Cumprir fielmente os dispositivos do art. anterior;
- 2) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor e do Secretário;

ART. 278 - A Contadoria Seccional cabe:

- 1) Organizar a escrituração contábil da Escola;
- 2) Examinar e processar as contas de fornecimento;
- 3) A guarda e a responsabilidade das quantias arrecadas e adiantamentos feitos à Escola, até seu recolhimento devido ao estabelecimento bancário ou Colêctoria Federal, conforme a designação do Diretor, ou ainda até prestação de contas ao Tribunal de Contas;
- 4) Efetuar os pagamentos autorizados pela Diretoria;
- 5) Apresentar semanalmente ao Diretor e Secretário o relatório de movimento financeiro da Escola;

ART. 277 - Ao ajudante do Almoxenado compete: auxiliar o Almoxenado na execução de todos os serviços da seção e substituí-lo nas suas faltas eventuais.

DA CONTADORIA SECCIONAL

ART. 283 - Os detalhes para organização, funcionamento e atribuições do pessoal lotado para o Biotério, serão estipulados pelo Conselho Departamental e executados dentro das normas deste Regulamento.

TÍTULO XI

DAS LICENÇAS, FALTAS, SUBSTITUIÇÕES, APOSENTADORIAS

E JUBILAÇÕES.

ART. 284 - As licenças, faltas, substituições, aposentadorias e jubilações dos professores catedráticos, de auxiliares do ensino e de todos os funcionários, serão processadas e concedidas de acordo com a legislação vigente.

§ 1º) Qualquer funcionário, do corpo docente ou administrativo, perderá o vencimento ou remuneração do dia quando não comparecer ao serviço.

§ 2º) Quando as faltas forem sucessivas, os domingos e feriados intercalados entre elas, serão computados para efeito de desconto.

§ 3º) Quando, por motivo de doença devidamente comprovada por atestado médico, sendo o médico ~~de~~ designado pelo Diretor, poderá este abonar 3 faltas mensais, desde que não se tornem sistemáticas.

§ 4º) Não serão computadas:

- As faltas quando o funcionário estiver desempenhando função ou serviço impostos por lei;
- As faltas de professores que estiverem funcionando em comissões julgadoras de concursos fora da Escola ou a desempenho de qualquer função de que tenha sido incumbido pelo Diretor ou pela Congregação.

§ 5º) Serão abonados até 8 dias, quando o funcionário estiver afastado das funções do cargo por motivo de casamento ou luto por falecimento de cônjuge, filho, pai, sogro ou avô.

§ 6º) Haverá, para comprovar a presença do pessoal, 2 livros de ponto, um para os professores (aberto e fechado diariamente pelo Diretor) e outro para os funcionários administra-



tivos (aberto e fechado diariamente pelo Secretário).

ART. 285 - A substituição de um professor catedrático, durante o impedimento de um ou mais anos, será feita de acordo com este Regulamento.

TÍTULO XII

DO REGIME DISCIPLINAR

ART. 286 - Caberá ao Diretor e à Congregação a responsabilidade da fiel observância dos preceitos de boa ordem e dignidade no recinto da Escola.

ART. 287 - Caberá a todos os membros dos corpos docente e discente e também aos funcionários administrativos concorrerem para disciplina e cordialidade na sede da Escola e em todas as suas dependências.

ART. 288 - Os atos que se desviarem das normas regulamentares ou das boas regras da moral serão passíveis de penalidades, que serão aplicadas pelo Diretor ou pela Congregação, aos quais competirá velar pela fiel execução do regime instituído neste Regulamento.

ART. 289 - O pessoal docente, discente e administrativo ficará sujeito às seguintes penalidades disciplinares:

- a) Advertência
- b) Repreensão
- c) Suspensão
- d) Afastamento temporário
- e) Destituição

§ Único - Com relação ao corpo discente, a pena de destituição corresponde à de expulsão.

ART. 290 - A aplicação das penas de advertência, repreensão, suspensão até 8 dias, será da competência do Diretor; as penas de suspensão até 30 dias e a de afastamento temporário serão da competência da Congregação, competindo ainda à Congregação propor ao Ministério da Educação e Saúde, por intermédio do Diretor do Ensino Superior, a aplicação da pena de destituição.

ART. 291 - Incorrerão nas penas instituídas no Art. 289, os membros

do magistério:

- I) Que não apresentarem em tempo oportuno, os programas, a lista de pontos para os exames, as provas parciais devidamente julgadas e os relatórios do ensino a seu cargo;
- II) Que faltarem aos, ^{exame,} às sessões da Congregação ou do Conselho Departamental sem motivo justificado;
- III) Que deixarem de comparecer à Escola, para o desempenho de seus deveres, por mais de 8 dias consecutivos sem causa participada e justificada;
- IV) Que abandonarem as suas funções por mais de 6 meses sem licença, ou delas se afastarem por quatro anos consecutivos em exercício de atividade estranha ao magistério, salvo nos casos de mandatos públicos decorrentes de eleição;
- V) Que faltarem ao respeito devido ao Diretor, a quaisquer autoridades do ensino, aos seus colegas e à própria dignidade do magistério;
- VI) Que servirem do seu cargo para pregar doutrinas subversivas da ordem legal do País;
- VII) Que praticarem delitos sujeitos à sanção penal;
- VIII) E, que, de um modo geral, infringirem qualquer disposição explícita deste Regulamento, das leis do Ensino, dos Estatutos dos Funcionários, etc.

§ 1º) Os docentes que incorrerem nas culpas definidas nas alíneas I, II e III, ficarão sujeitos, além do desconto em folha de pagamento, à advertência do Diretor, e, na reincidência, à Congregação, ^{da} os que incorrerem nas culpas previstas na alínea IV serão passíveis de pena de destituição, por ato do Governo; aos que incorrerem nas culpas discriminadas nas alíneas V, VII, e VIII será imposta pela Congregação, mediante inquérito, a pena de suspensão por oito a trinta dias; e serão suspensos pelo Governo, pelo tempo que julgar conveniente, os que incorrerem na culpa referida na alínea VI.

§ 2º) Da pena de suspensão caberá recurso para a autoridade imediatamente superior àquela que a tenha aplicado, dentro de oito dias, a contar da data da notificação.



§ 3º) A aplicação das penas disciplinares instituídas neste artigo não isenta o infrator da responsabilidade penal acaso existente,

ART. 292- A Congregação só aplicará as penas após inquérito.

§1º) A convocação para todo e qualquer ato do inquérito será feita por escrito.

§2º) Durante o inquérito o acusado não poderá ausentar-se e nem transferir-se para outro instituto de ensino.

§3º) De todos os interrogatórios será lavrada uma ata minuciosa que deverá ser assinada por todos os membros.

§4º) A aplicação da pena disciplinar ao infrator será comunicada por escrito, indicando os motivos que a determinaram.

ART. 293- Poderá ser proposta ao Ministério da Educação e Saúde, por intermédio do Diretor do Ensino Superior, a destituição do professor catedrático, pelo voto de dois terços dos membros da Congregação, nos casos seguintes:

- a) Por incapacidade científica;
- b) Por incapacidade didática;
- c) Desídia inveterada no desempenho de suas funções;
- d) Atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida universitária.

§ único - A destituição só poderá ser proposta mediante processo administrativo, perante uma comissão de professores designada pela Congregação e presidida por um membro do Conselho Departamental.

ART. 294) Os membros do corpo docente ficarão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- a) Advertência em particular;
- b) Advertência perante a Congregação;
- c) Suspensão até dois meses;
- d) Suspensão por mais de dois meses;
- e) Expulsão da Escola.

§1º) As penas disciplinares estabelecidas nas alíneas a) e b) serão aplicadas pelo Diretor e as demais pela Congregação.

§ 2º) Da aplicação das penas instituídas nas alíneas d) e e) caberá recurso para a autoridade imediatamente superior àque-

la que a tenha aplicado, dentro de oito dias, a contar da data da notificação.

§ 3º) Não serão expedidas guias de transferências, durante o prazo de suspensão, para os alunos que hajam sido impostas as penas definidas nas alíneas c) e d), nem em qualquer tempo, para os que tenham sofrido a pena de expulsão.

§ 4º) A aplicação das penas disciplinares, discriminadas neste artigo não isenta o culpado da responsabilidade penal acaso existente.

ART. 295 - Serão punidos com as penas ^a que se referem as alíneas a) e b) do artigo anterior os alunos que cometerem as seguintes faltas:

- I) Desrespeito ao Diretor ou a qualquer membro do corpo docente;
- II) Desobediência a prescrições feitas pelo Diretor ou por qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;
- III) Ofensa ou agressão a outro aluno da Escola no recinto da mesma.

IV) Perturbação da ordem no recinto da Escola;

V) Danificação de material do patrimônio da Escola caso em que, além de pena disciplinar, ficará obrigado à indenização do dano ou substituição do objeto danificado.

VI) Injúria a funcionário administrativo;

VII) Improbidade na execução dos atos ou trabalhos escolares.

ART. 296 - Serão aplicadas as penas definidas nas alíneas c) d) e e) do Art. 294, conforme a gravidade da falta, nos casos de:

I) Reincidência nos enumerados no Art. anterior;

II) Prática de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da corporação.

III) Injúria ou agressão ao Diretor, a qualquer membro do corpo docente ou à autoridade constituída;

IV - Agressão a funcionário administrativo;

V - Prática de delitos sujeitos à sanção penal.

§ 1º) No caso da aplicação das penalidades a que se refere este Art., o Diretor comunicará o fato à Congregação, que abrirá inquérito, podendo ouvir o acusado em primeiro lugar e a seguir as testemunhas.



§ 2º) A convocação para qualquer ato disciplinar será feita por escrito.

§ 3º) Durante o inquérito o acusado não poderá ausentar-se nem obter transferência para outro instituto de ensino superior.

§ 4º) Concluído o inquérito, a aplicação da pena disciplinar será comunicada ao aluno culpado, por escrito e com a indicação dos motivos que a tiverem determinado.

ART. 297-³⁰⁰ Todos os funcionários administrativos, inclusive os que estiverem a serviço dos laboratórios e gabinetes, ficarão sujeitos às penalidades previstas nos Art. 289 e 290 deste Regulamento.

§ 1º) - Da aplicação da pena de suspensão caberá recurso para a autoridade imediatamente superior àquela que a tenha aplicado, dentro de oito dias, a contar da data da notificação.

§ 2º) A aplicação da pena de demissão aos funcionários não demissíveis "adhutum" será processada nos termos da legislação em vigor.

§ 3º) A aplicação de qualquer das penalidades previstas nos Estatutos dos Funcionários será sempre feita de acordo os seus dispositivos e de acordo com a legislação vigente.

§ 4) As penas disciplinares não isentam os funcionários da responsabilidade penal em que haja incorrido.

ART. -³⁰⁴ 298 - Os casos omissos relativos ao corpo docente, discente e administrativo, serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULO XIII

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

ART. 298-³⁰² Constituem o patrimônio da Escola de Farmácia de Ouro Preto:

- Os bens moveis e imoveis, que já lhe pertençam ou venham a pertencer por aquisição, transferência, incorporação ou doação;
- Os legados ou donativos regularmente aceitos e exclusivamente a ela destinados.

ART. 299-³⁰³ Constituem recursos financeiros da Escola:

- a) As dotações orçamentárias da União;
- b) As doações e contribuições concedidas, a título de subvenções, por autarquias ou quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas.

TÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 300³⁰⁴ - A Escola terá um selo emblemático, empregado na expedição de diplomas e um sinete para o expediente ordinário e terá os livros necessários para toda a escrituração, que estão discriminados neste Regulamento.

ART. 301⁵ - Os diplomas assinados pelo Diretor, pelo Secretário e pelo farmacêutico diplomado, serão impressos em papel pergaminho a que será ligado por meio de uma fita verde amarela, e se lo especial em caixa metálica.

ART. 302⁶ - O diploma será feito de acordo com o modelo próprio fornecido pelo Ministério da Educação e Saúde.

§ unico - O diploma só será expedido depois de pagos os respectivos direitos.

ART. 303⁷ - Os farmacêuticos graduados pela Escola poderão usar um anel simbólico, no qual figurarão: um topázio, a folha de cicuta e duas cobras.

ART. 304⁸ - As taxas serão cobradas de acordo com a tabela fornecida pelo Ministério da Educação e Saúde.

ART. 305⁹ - Pessoas estranhas à Escola não poderão trabalhar nas suas dependências sem uma autorização prévia de Diretor.

ART. 306¹⁰ - Os professores serão obrigados a prestar seus serviços fora das horas de expediente, ainda que em período de férias, quando assim determinar o Diretor, uma vez que seja assunto urgente e de interesse direto à Escola.

ART. 307¹¹ - Os corpos docente, discente e administrativo não poderão tomar ^{oficialmente} oficialmente, nem coletivamente, dentro da Escola, qualquer atitude de caráter político partidário.

ART. 308 - Além das dias de festa e feriados nacionais considerados -
se-2 feriado o dia do falecimento e do do enterro de
professor efetivo, aposentado ou em disponibilidade e o
dia comemorativo do aniversário da Escola.

2 único : Nos casos omissos será seguido o calendário universitário -
Rio de Janeiro, 1952.

ART. 309 - Qualquer reforma ou alteração do presente regulamento só
podrá ser feita por proposta da Congregação e submetida
à aprovação da Comissão de Estatutos e Regimentos do Con-
selho, através da Diretoria de Ensino Superior.

ART. 310 - Este Regulamento entrará em vigor na data sua aprovação,
revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 6 de Novembro de 1952.

Dr. José Badini - Diretor



