

Ministério da Saúde  
Instituto Nacional de Câncer (INCA)

# Regimento Geral da Coordenação de Ensino do INCA

3.<sup>a</sup> edição revista e atualizada

Ministério da Saúde  
Instituto Nacional de Câncer (INCA)

# Regimento Geral da Coordenação de Ensino do INCA

3.<sup>a</sup> edição revista e atualizada

Rio de Janeiro, RJ  
INCA  
2024

2024 Instituto Nacional de Câncer/Ministério da Saúde.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilha igual 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Esta obra pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual em Saúde Prevenção e Controle de Câncer (<http://controlecancer.bvs.br/>) e no Portal do INCA (<http://www.inca.gov.br>).

Tiragem: eletrônica – 3.ª edição revista e atualizada

#### **Elaboração, distribuição e informações**

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER (INCA)  
COORDENAÇÃO DE ENSINO  
Rua Marquês de Pombal, 125, Centro  
Rio de Janeiro – RJ  
CEP 20230-240  
Tel.: (21) 3207-5500  
E-mail: [coens@inca.gov.br](mailto:coens@inca.gov.br)  
[www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br)

#### **Equipe de elaboração**

No Apêndice

1.ª edição: 2011

2.ª edição: 2014

#### **Edição**

COORDENAÇÃO DE ENSINO  
Serviço de Educação e Informação Técnico-científica  
Área de Edição e Produção de Materiais Técnico-científicos  
Rua Marquês de Pombal, 125, Centro  
Rio de Janeiro – RJ  
CEP 20230-240  
Tel.: (21) 3207-5500

#### **Edição e produção editorial**

Christine Dieguez

#### **Copidesque**

Rita Rangel de S. Machado

#### **Revisão**

Débora de Castro Barros

#### **Capa, projeto gráfico e diagramação**

Mariana Fernandes Teles

#### **Normalização bibliográfica e ficha catalográfica**

Juliana Moreira (CRB 7/7019)

#### **FICHA CATALOGRÁFICA**

I59r Instituto Nacional de Câncer (Brasil).  
Regimento geral da coordenação de ensino do INCA / Instituto Nacional de Câncer. – 3 ed. rev. atual. – Rio de Janeiro : INCA, 2024

75 p.

1. Ensino. 2. Institutos de câncer. 3. Regimentos. I. Título.

CDD 371.2

Catálogo na fonte – Serviço de Educação e Informação Técnico-científica

#### **TÍTULOS PARA INDEXAÇÃO**

**Em inglês:** Rules of the Coordination of Education of INCA – 3<sup>rd</sup> revised and update edition

**Em espanhol:** Regimiento General de la Coordinación de la Enseñanza de INCA – 3<sup>ra</sup> edición revisada y actualizada

## Sumário

<b>LISTA DE SIGLAS.....</b>	<b>7</b>
<b>REGIMENTO GERAL DA COORDENAÇÃO DE ENSINO DO INCA .....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO I - DO OBJETO .....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO II - DA COORDENAÇÃO DE ENSINO E SEUS FINS .....</b>	<b>9</b>
CAPÍTULO I - Do Comitê Integrado de Avaliação Político-educacional .....	12
CAPÍTULO II - Da Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa e Ensino .....	13
CAPÍTULO III - Do Comitê de Processo Seletivo de Ensino .....	13
<b>TÍTULO III - DO NÚCLEO TÉCNICO DA REVISTA BRASILEIRA DE CANCEROLOGIA.....</b>	<b>14</b>
<b>TÍTULO IV - Do Núcleo Pedagógico em Saúde .....</b>	<b>16</b>
<b>TÍTULO V - DA DIVISÃO DE ENSINO <i>STRICTO SENSU</i> .....</b>	<b>17</b>
CAPÍTULO I - Dos Programas de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	19
CAPÍTULO II - Das Comissões dos Programas de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	20
CAPÍTULO III - Dos Coordenadores dos Programas de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	21
CAPÍTULO IV - Da Organização dos Programas de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	22
CAPÍTULO V - Dos Docentes dos Programas de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	23
CAPÍTULO VI - Da Secretaria Acadêmica dos Programas de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .....	24
<b>TÍTULO VI - DA DIVISÃO DE ENSINO <i>LATO SENSU</i> E TÉCNICO .....</b>	<b>25</b>
CAPÍTULO I - Da Educação Superior e da Educação Básica (Profissional e Tecnológica) e Seus Fins .....	27

CAPÍTULO II - Das Áreas de Ensino.....	27
CAPÍTULO III - Das Coordenações ou Supervisões de Programas e Cursos .....	30
CAPÍTULO IV - Das Comissões de Residências e do Núcleo Docente Assistencial Estruturante .....	31
CAPÍTULO V - Das Comissões de Ensino.....	32
CAPÍTULO VI - Da Organização dos Programas e Cursos .....	34
SEÇÃO I - Da Organização Geral.....	34
SEÇÃO II - Do Ingresso e da Matrícula nos Programas e Cursos .....	35
SEÇÃO III - Dos Programas e Cursos .....	36
SEÇÃO IV - Dos Planos de Programas e Cursos .....	38
SEÇÃO V - Da Avaliação.....	39
SEÇÃO VI - Da Frequência Obrigatória do Discente .....	42
SEÇÃO VII - Do Certificado.....	42
SEÇÃO VIII - Do Desligamento e do Trancamento do Programa ou Curso .....	43
CAPÍTULO VII - Dos Profissionais de Ensino .....	44
SEÇÃO I - Dos Docentes.....	44
SEÇÃO II - Dos Tutores, dos Preceptores e dos Supervisores.....	47
SEÇÃO III - Dos Demais Profissionais que Apoiam o Ensino .....	51
<b>TÍTULO VII - DO SERVIÇO DE GESTÃO ACADÊMICA.....</b>	<b>51</b>
<b>TÍTULO VIII - DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E INFORMAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA .....</b>	<b>55</b>
CAPÍTULO I - Do Núcleo de Educação a Distância .....	56
CAPÍTULO II - Do Núcleo do Sistema Integrado de Bibliotecas.....	58
CAPÍTULO III - Da Área de Edição e Produção de Materiais Técnico-científicos .....	60

<b>TÍTULO IX - DOS DISCENTES.....</b>	<b>63</b>
CAPÍTULO I - Das Categorias, dos Direitos e dos Deveres.....	63
CAPÍTULO II - Do Regime Disciplinar e das Sanções.....	67
<b>TÍTULO X - OBSERVÂNCIA DO REGIMENTO GERAL DA COENS.....</b>	<b>71</b>
<b>TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS.....</b>	<b>71</b>
<b>APÊNDICE - EQUIPE DE ELABORAÇÃO DA 3.ª EDIÇÃO .....</b>	<b>73</b>

## Lista de siglas

- AVA – Ambiente virtual de aprendizagem
- BVS – Biblioteca Virtual em Saúde
- Capes – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
- Cappe – Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa e Ensino
- Ciape – Comitê Integrado de Avaliação Político-educacional
- CNE – Conselho Nacional de Educação
- Coens – Coordenação de Ensino
- Coreme – Comissão de Residência Médica
- Coremu – Comissão de Residência Multiprofissional
- CPG – Comissões de Pós-graduação
- CPSE – Comitê de Processo Seletivo de Ensino
- Delst – Divisão de Ensino *Lato Sensu* e Técnico
- DI – Desenvolvimento Institucional
- Diess – Divisão de Ensino *Stricto Sensu*
- EAD – Educação a distância
- INCA – Instituto Nacional de Câncer
- MEC – Ministério da Educação
- NDAE – Núcleo Docente Assistencial Estruturante
- Nead – Núcleo de Educação a Distância
- NSIB – Núcleo de Sistema Integrado de Bibliotecas
- Nupes – Núcleo Pedagógico em Saúde
- PPG-SS – Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*

PPP – Projeto Político-pedagógico

RBC – *Revista Brasileira de Cancerologia*

Segac – Serviço de Gestão Acadêmica

Seitec – Serviço de Educação e Informação Técnico-científica

Seti – Serviço de Tecnologia da Informação

SUS – Sistema Único de Saúde

TCC – Trabalho de conclusão de curso

TCR – Trabalho de conclusão de residência

TDIC – Tecnologia digital de informação e comunicação

Portaria n.º 955, de 26 de novembro de 2024, publicada em 9 de dezembro de 2024

## Regimento Geral da Coordenação de Ensino do INCA

### TÍTULO I

#### DO OBJETO

**Art. 1.º** O presente Regimento estabelece a organização da Coordenação de Ensino (Coens), que integra a Direção-geral do Instituto Nacional de Câncer (INCA).

Parágrafo único. Para efeito deste Regimento, serão utilizadas terminologias expressas nas portarias do Ministério da Saúde, do Ministério da Educação (MEC) e do INCA, subsidiariamente.

### TÍTULO II

#### DA COORDENAÇÃO DE ENSINO E SEUS FINS

**Art. 2.º** A Coens tem por finalidade coordenar as atividades de educação voltadas para a prevenção e o controle do câncer, no âmbito de atuação do INCA, exercer atividades de formação e qualificação de profissionais de nível superior (pós-graduação *stricto* e *lato sensu*, bem como cursos livres ou de qualificação profissional) e de nível médio (educação profissional e tecnológica), produzir materiais técnico-científicos e promover divulgação científica na área de oncologia, em conformidade com o que dispuser este Regimento Geral e a legislação em vigor.

**Art. 3.º** A Coens destina-se a promover o ensino de excelência, estimulando a geração e a disseminação do conhecimento na área da oncologia, em âmbitos nacional e internacional.

**Art. 4.º** Cabe à Coens, de acordo com a filosofia e as políticas de Estado vigentes, relacionadas às áreas da saúde, da educação, da ciência e tecnologia e do trabalho, promover e/ou gerir:

I - ações educacionais nas diversas modalidades previstas neste Regimento;

II - pesquisas educacionais e acadêmicas e produção de publicações técnico-científicas;

III - formação de pesquisadores, docentes e profissionais para produção, tradução, compartilhamento e construção de conhecimentos na área oncológica;

IV - atividades e pesquisas relacionadas à qualificação da rede de prevenção e controle do câncer, propondo e implementando estratégias educacionais;

V - ações de intercâmbio de informações com governos, entidades profissionais, instituições públicas e privadas, em âmbitos nacional e internacional;

VI - elaboração de material educacional para os programas e cursos, quando necessário;

VII - utilização de tecnologias educacionais inovadoras;

VIII - acesso e disseminação das informações técnico-científicas na área da saúde, mantendo a atualização de plataformas, mídias sociais e serviços necessários;

IX - desenvolvimento e implantação de processos de ensino, com ênfase nos modelos descentralizados, por meio de parcerias com instituições afins;

X - participação na discussão, no planejamento e no desenvolvimento de políticas públicas voltadas para o fortalecimento da formação profissional para o Sistema Único de Saúde (SUS).

**Art. 5.º** O coordenador de ensino é responsável por:

I - analisar e gerenciar a execução da política de atuação da área de educação, dirigindo os profissionais no planejamento, na seleção, no

acompanhamento e na avaliação de programas e cursos oferecidos pelo INCA, objetivando a produção e a divulgação de novos conhecimentos científicos na área de oncologia;

II - coordenar as ações de credenciamento e reconhecimentos do INCA como hospital de ensino nos órgãos competentes, junto à Direção-geral;

III - coordenar as ações de credenciamento e reconhecimentos de programas e cursos de formação e qualificação profissional, de níveis superior e médio, nos órgãos competentes, junto às divisões de ensino;

IV - participar do planejamento e acompanhar os programas e cursos, avaliando o progresso das ações implementadas;

V - gerenciar a utilização dos recursos financeiros destinados à Coens pela Comissão de Orçamento e Gestão, aplicando-os na realização de atividades de ensino desenvolvidas pela Coordenação;

VI - aprovar, monitorar e avaliar o processo de seleção de candidatos aos programas e cursos oferecidos pela Coens;

VII - representar a Coens em reuniões para tratar de assuntos relacionados aos interesses do INCA;

VIII - despachar junto à Direção-geral do INCA, informando práticas e procedimentos executados e buscando a aprovação necessária para ações educacionais;

IX - manter contato com governos, instituições e empresas, representando o ensino do INCA, e participar de reuniões e eventos, mantendo o intercâmbio de informações, em âmbitos nacional e internacional;

X - estimular o desenvolvimento dos profissionais sob sua gestão, tendo como finalidade atender às concepções filosóficas que inspiram as ações educativas no INCA;

XI - incentivar os profissionais sob sua gestão a desenvolverem e compartilhar ações inovadoras em educação;

XII - coordenar e acompanhar o desenvolvimento de pesquisas e relatórios gerenciais sobre as atividades de educação desenvolvidas no INCA, analisando e avaliando os resultados alcançados, com o objetivo de fornecer informações para tomada de decisão;

XIII - articular a realização de projetos de ações educacionais descentralizadas, por intermédio de parcerias com instituições nacionais e internacionais;

XIV - promover atividades e pesquisas relacionadas à necessidade de qualificação de profissionais para atuação na rede de prevenção e controle do câncer, propondo e/ou executando estratégias de educação.

## CAPÍTULO I

### Do Comitê Integrado de Avaliação Político-educacional

**Art. 6.º** O Comitê Integrado de Avaliação Político-educacional (Ciape) é um fórum constituído por profissionais da Coens cuja atribuição é analisar e emitir parecer quanto à pertinência e à viabilidade das propostas de ações educacionais.

§ 1.º O Ciape é composto por representantes titulares e suplentes da Coens, da Divisão de Ensino *Stricto Sensu* (Diess), da Divisão de Ensino *Lato Sensu* e Técnico (Delst), do Núcleo de Educação a Distância (Nead), do Serviço de Gestão Acadêmica (Segac) e de cada área de ensino, nomeados em portaria publicada pela Direção-geral.

§ 2.º A coordenação do Ciape é exercida pelo representante da Coens.

§ 3.º A critério do Ciape, poderão ser convidados outros participantes *ad hoc*.

§ 4.º A organização interna do comitê, seus processos de trabalho, assim como as diretrizes e as práticas para a solicitação de novas ações educacionais e a alteração de ações educacionais em andamento no INCA, estão definidos em norma administrativa própria.

## CAPÍTULO II

### Da Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa e Ensino

**Art. 7.º** A Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa e Ensino (Cappe) é um colegiado interdisciplinar, de natureza avaliativa e deliberativa, que atua na análise e aprovação de projetos de Desenvolvimento Institucional (DI), concedendo bolsas de desenvolvimento para execução de projetos de ensino e pesquisa vinculados às ações nacionais de prevenção e controle do câncer.

§ 1.º A Cappe é composta por representantes titulares e suplentes da Coens, da Coordenação de Assistência (Coas), da Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep), da Coordenação de Administração Geral (Coage), da Coordenação de Prevenção e Vigilância (Conprev), da Coordenação de Pesquisa e Inovação (CPQI) e do Gabinete da Direção, nomeados em portaria publicada pela Direção-geral.

§ 2.º A coordenação da Cappe é exercida pelo(a) coordenador(a) de ensino.

§ 3.º A organização interna da comissão, seus processos de trabalho, assim como as diretrizes e as práticas para a solicitação de bolsas para projetos de desenvolvimento institucional no INCA, estão definidos em norma administrativa própria.

## CAPÍTULO III

### Do Comitê de Processo Seletivo de Ensino

**Art. 8.º** O Comitê de Processo Seletivo de Ensino (CPSE) é um colegiado interdisciplinar que tem por finalidade planejar, controlar e avaliar a realização dos processos seletivos para ingresso nos programas de residência, cursos de aperfeiçoamento nos moldes *fellow* e cursos de educação profissional técnica de nível médio do INCA.

§ 1.º O CPSE é composto por representantes titulares e suplentes da Delst, das Áreas de Ensino e do Segac, definidos pela chefia da Delst e homologados pelo(a) coordenador(a) de ensino, nomeados em portaria publicada pela Direção-geral.

## TÍTULO III

### DO NÚCLEO TÉCNICO DA REVISTA BRASILEIRA DE CANCEROLOGIA

**Art. 9.º** A *Revista Brasileira de Cancerologia* (RBC) é um periódico científico eletrônico, de acesso aberto e gratuito, editado pela Coens. Adota a modalidade de publicação contínua e divulga manuscritos, em formato trilingue (português, inglês e espanhol), sobre os temas relacionados ao controle do câncer nas seguintes modalidades: artigos originais, artigos de opinião, relatos e séries de casos, revisões integrativas e sistemáticas, comunicação breve, resenha e cartas ao editor de personalidades que contribuam para o controle de câncer.

**Art. 10.** A RBC zela por transparência e idoneidade na condução dos processos de editoração científica e observa as condutas éticas dispostas nos regulamentos do Comitê Internacional de Editores de Periódicos Médicos (ICMJE, do inglês International Committee of Medical Journal Editors) e do Comitê de Ética em Publicações (Cope, do inglês Committee on Publications Ethics).

**Art. 11.** A composição editorial da RBC abrange: Conselho Editorial Científico; Comitê de Política Editorial; editor-científico; editor-executivo; editores-associados; editor-assistente; consultores *ad hoc*; assistente editorial; revisores; tradutores; bibliotecário; *designer*; *social media*; e profissional da área de tecnologia da informação.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento de suas atividades, a RBC disporá de equipe responsável por edição, revisão, padronização, normali-

zação, indexação, diagramação, tradução, entre outros, cuja necessidade se apresente.

**Art. 12.** A missão da RBC é disseminar conhecimentos e estimular a reflexão e o debate, apoiando o desenvolvimento científico de pesquisadores, profissionais de saúde e estudantes, estimulando seu compromisso com a saúde da população brasileira e consolidando uma comunidade de autores, revisores e leitores interessados nos temas de controle do câncer em suas múltiplas dimensões.

**Art. 13.** É de responsabilidade da RBC:

I - promover, incentivar e aprimorar a pesquisa e a divulgação de trabalhos sobre temas relevantes para o controle do câncer em todas as suas dimensões, como promoção da saúde e prevenção do câncer, rastreamento e diagnóstico precoce, procedimentos diagnósticos, tratamento, cuidados paliativos, reabilitação e cuidados com sobreviventes;

II - incentivar diferentes modalidades de pesquisa, como básica, clínica, epidemiológica, translacional, histórica, social, de abordagens quantitativa ou qualitativa, relacionadas ao controle do câncer no Brasil e no mundo;

III - incentivar a produção de conhecimento voltado para a ampliação da capacidade de formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas, programas, projetos e ações de controle de câncer em todas as suas dimensões;

IV - disseminar conceitos, métodos e boas práticas nos âmbitos da pesquisa e da divulgação científica em controle do câncer, em sintonia com a ciência aberta;

V - promover a adoção das diretrizes de diversidade, equidade, inclusão e acessibilidade (Deia) em todo o seu fluxo editorial, com o intuito de enfrentar as desigualdades, as iniquidades e as disparidades em saúde e de garantir a maior pluralidade científica possível;

VI - combater as *fake news*, evitando sua propagação por meio da divulgação e da informação científica correta;

VII - promover ações de *marketing* e divulgação científica que contribuam para reforçar decisivamente sua relevância e a visibilidade das pesquisas que comunica, sobretudo com o uso das redes sociais públicas, como Instagram, X (antigo Twitter), Facebook e LinkedIn, para disseminação das novas edições ou de novos artigos, chamadas para publicação e informações gerais sobre a revista.

**Art. 14.** As normas de organização e funcionamento da RBC, assim como suas diretrizes e práticas, estão definidas em regimento específico.

## TÍTULO IV

### DO NÚCLEO PEDAGÓGICO EM SAÚDE

**Art. 15.** O Núcleo Pedagógico em Saúde (Nupes) visa a fortalecer e aprimorar a excelência no processo de ensino-aprendizagem, promover a inovação pedagógica e oferecer suporte contínuo aos atores envolvidos com o ensino para a formação e o desenvolvimento dos profissionais da saúde, além da disseminação da informação científica precisa e oportuna na área oncológica.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento de suas atividades, o Nupes dispõe de uma equipe de profissionais com formação nas áreas da educação e da saúde, com experiência no ensino em saúde.

**Art. 16.** A missão do Nupes é promover, por meio de pesquisa, capacitação, orientação e suporte técnico-pedagógico e científico, o aprimoramento da ação educativa para formação e qualificação profissional na área de oncologia adequada ao atendimento das necessidades da população.

**Art. 17.** É de responsabilidade do Nupes:

I - dar o suporte necessário a todos os profissionais envolvidos no ensino do INCA, por meio da elaboração de estratégias pedagógicas que

possibilitem a realização de avaliações periódicas, com a finalidade de levantamento das necessidades educacionais, atualização das ações educacionais ativas, implementação de novas ações e monitoramento de todo o processo, em nível nacional e de cooperação internacional, visando a garantir que estejam sempre adequadas e em consonância com as demandas do cenário epidemiológico e educacional vigente;

II - realizar pesquisas sobre metodologias de ensino inovadoras, tecnologias educativas mais adequadas e utilizadas no ensino em saúde e práticas humanizadas no ensino, visando a disseminar esse conhecimento e auxiliar docentes e demais profissionais envolvidos em sua implementação para aprimorar a qualidade da formação, da atualização, do aperfeiçoamento e da capacitação dos profissionais da saúde;

III - oferecer suporte técnico-pedagógico e científico, de forma individualizada ou em grupo, para todos os profissionais envolvidos no ensino do INCA, por meio de capacitações, oficinas, orientações pedagógicas e outros, com acompanhamento contínuo e foco no ensino de excelência;

IV - promover ações que facilitem a integração entre os profissionais que atuam no ensino do INCA e de outras instituições com discussões, troca de ideias e compartilhamento de informações e experiências no ensino em saúde, de modo a traduzir e disseminar o conhecimento produzido por esses atores.

## TÍTULO V

### DA DIVISÃO DE ENSINO *STRICTO SENSU*

**Art. 18.** A Diess é dirigida por uma chefia indicada pelo coordenador de ensino, de acordo com as normas em vigor.

**Art. 19.** À Diess cabe a execução das atividades acadêmicas e administrativas relacionadas a todos os Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* (PPG-SS) sob responsabilidade da Coens.

Parágrafo único. Para desenvolver suas atividades, a divisão dispõe de Secretaria Acadêmica, à qual caberá manter ordenados e atualizados todos os registros docentes e discentes dos PPG-SS, bem como executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

**Art. 20.** É atribuição da chefia da divisão:

I - atuar como pró-reitor de pós-graduação *stricto sensu* do INCA;

II - gerenciar atividades relacionadas aos PPG-SS, assessorando os profissionais no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de programas e/ou cursos oferecidos pela Diess;

III - supervisionar as ações de credenciamento e recredenciamento dos PPG-SS junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), em parceria com os coordenadores dos programas;

IV - supervisionar a utilização dos recursos financeiros a serem aplicados na realização das atividades desenvolvidas nos PPG-SS;

V - promover e apoiar a realização de eventos científicos no âmbito dos PPG-SS;

VI - assegurar a implementação das decisões das comissões de pós-graduação (CPG) junto aos coordenadores dos programas;

VII - promover estudos para o dimensionamento das ações realizadas pelos PPG-SS, objetivando a adequação das ações educacionais e o atendimento de demandas identificadas para qualificação de profissionais, docentes e pesquisadores na área da oncologia;

VIII - representar os PPG-SS em diferentes instâncias administrativas e institucionais;

IX - participar de discussões internas e externas, com o objetivo de definir políticas para a geração de conhecimento na área de oncologia;

X - manter contato com governos, instituições e empresas, representando o ensino do INCA, e participar de reuniões e eventos inerentes à sua área de atuação, mantendo o intercâmbio de informações, em âmbitos nacional e internacional;

XI - estimular o desenvolvimento dos profissionais sob sua gestão, tendo como finalidade atender às concepções filosóficas que inspiram as ações educativas no INCA;

XII - orientar e desenvolver estudos, relatórios e estatísticas sobre atividades desenvolvidas em sua área de atuação, com o objetivo de fornecer informações para tomada de decisão;

XIII - supervisionar a adequação dos projetos pedagógicos dos programas, com base no Projeto Político-pedagógico (PPP) do INCA;

XIV - gerenciar as atividades realizadas pela Secretaria Acadêmica dos PPG-SS.

## CAPÍTULO I

### Dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*

**Art. 21.** Os PPG-SS do INCA devem ser aprovados pela Capes, reconhecidos pela Câmara de Educação Superior (CES) do Conselho Nacional de Educação (CNE) e credenciados pelo MEC com objetivos de:

I - formar pesquisadores e docentes qualificados para traduzir, compartilhar e construir conhecimentos na área oncológica;

II - promover a formação de profissionais qualificados para o desenvolvimento de pesquisa em saúde, segundo as prioridades e agendas da saúde e da ciência e tecnologia.

**Art. 22.** As atividades dos PPG-SS são realizadas em duas modalidades:

I - mestrado, visando à capacitação científica e ao aprofundamento do conhecimento teórico e acadêmico, possibilitando a formação de profissionais, docentes e pesquisadores devidamente qualificados em oncologia e áreas correlatas;

II - doutorado, visando à formação de pesquisadores capacitados a desenvolver, de forma independente, pesquisas em oncologia e áreas correlatas.

## CAPÍTULO II

### Das Comissões dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*

**Art. 23.** A administração e o planejamento dos PPG-SS ficarão a cargo das CPG.

§ 1.º A composição, as normas de funcionamento e as atribuições de cada CPG são definidas por normativas nacionais e estão descritas em regimentos específicos.

§ 2.º O coordenador de cada PPG-SS atua como coordenador da respectiva CPG.

§ 3.º As decisões tomadas pela CPG deverão ser encaminhadas, para ciência e eventuais providências, para o chefe da Diess.

§ 4.º As propostas de modificações nos regimentos geral ou específico deverão ser encaminhadas à chefia da Diess para fins de análise e homologação.

**Art. 24.** São atribuições gerais das CPG:

I - aprovar os conteúdos programáticos das disciplinas e os respectivos créditos;

II - aprovar os pré-requisitos para a matrícula nos cursos;

III - elaborar a programação dos cursos no cronograma anual, em consonância com os objetivos dos programas;

IV - informar os nomes dos responsáveis pelas disciplinas do programa de pós-graduação e as ementas das disciplinas à Secretaria Acadêmica da Diess;

V - acompanhar e avaliar as diversas atividades dos PPG-SS;

VI - propor a criação, a modificação, a extinção e a substituição de disciplinas;

VII - aprovar todas as bancas examinadoras sugeridas pelos orientadores para defesa de dissertações e teses, bem como as bancas para os exames de qualificação;

VIII - propor a composição de comissões auxiliares para: seleção de candidatos a ingresso nos PPG-SS; autoavaliação; acompanhamento de trabalhos de conclusão de curso; e outras que se fizerem necessárias;

IX - aprovar, mediante análise de currículo, a admissão e a permanência (credenciamento) dos docentes que integram os PPG-SS;

X - fazer o planejamento orçamentário dos PPG-SS;

XI - elaborar todos os relatórios dos PPG-SS, encaminhando-os ao chefe da Diess para homologação.

### CAPÍTULO III

#### Dos Coordenadores dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*

**Art. 25.** O coordenador de cada programa é indicado pelos docentes permanentes do respectivo PPG-SS e homologado pela Diess, consoante as normas em vigor, e será nomeado por portaria pela Direção-geral do INCA.

Parágrafo único. Um membro docente da CPG atuará como coordenador adjunto, que substituirá o coordenador em suas atribuições, em caso de impedimento.

**Art. 26.** São atribuições dos coordenadores dos PPG-SS:

I - presidir as reuniões da CPG;

II - implementar as decisões da CPG;

III - supervisionar e fiscalizar a execução do disposto nessas normas, bem como zelar pelo seu fiel cumprimento junto ao chefe da Diess;

IV - promover avaliações periódicas dos programas com a CPG e outros docentes e discentes convidados;

V - fortalecer a participação ativa de docentes e discentes no planejamento e na avaliação do programa;

- VI - supervisionar a produção técnica, tecnológica e científica dos docentes e discentes;
- VII - coordenar o processo de planejamento do programa;
- VIII - coordenar a elaboração dos planos de cursos alinhados ao PPP do INCA;
- IX - gerenciar a execução dos planos de cursos em parceria com a CPG;
- X - encaminhar para a secretaria acadêmica da Diess as informações relacionadas ao corpo docente e às bancas examinadoras dos exames de qualificação e de defesa das dissertações e teses do programa;
- XI - supervisionar o processo de avaliação de desempenho dos discentes;
- XII - realizar o planejamento e a execução orçamentária do programa;
- XIII - elaborar todos os relatórios do programa;
- XIV - representar a CPG em diferentes instâncias administrativas e institucionais;
- XV - cumprir e fazer cumprir os códigos de ética e integridade em pesquisa nacionais e internacionais, as normas do INCA e os regimentos da Coens e dos PPG-SS.

Parágrafo único. Atribuições específicas de coordenadores de cada PPG-SS serão descritas nos regimentos específicos.

**Art. 27.** O coordenador de cada CPG será assistido em suas funções pela secretaria acadêmica da Diess.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Organização dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu***

**Art. 28.** Os PPG-SS são oferecidos e gerenciados pela Diess, compreendendo planejamento, acompanhamento e avaliação.

**Art. 29.** O calendário acadêmico é definido por cada PPG-SS.

**Art. 30.** Para ingresso nos PPG-SS, o candidato deverá ser aprovado em processo seletivo próprio.

**Art. 31.** Para a matrícula, o candidato deverá cumprir as exigências contidas no edital do processo seletivo, nos planos de cursos ou em normas específicas.

**Art. 32.** Os planos de cursos dos PPG-SS da Diess compreendem iniciativas de formação com vistas à qualificação dos processos de ensino-aprendizagem e de produção de conhecimento protagonizados pelas equipes envolvidas na sua elaboração e no seu desenvolvimento.

**Art. 33.** Para fins de aprovação, a frequência mínima exigida, nas atividades dos PPG-SS, no todo e em cada componente curricular, é de 75%.  
Parágrafo único. O registro da frequência diária é obrigatório e deve ser realizado em documento específico.

**Art. 34.** Para fins de certificação, o discente deverá ser aprovado em cada componente curricular do PPG-SS em que está matriculado e cumprir os critérios de avaliação e de frequência mínimos constantes nos regimentos específicos.

## CAPÍTULO V

### Dos Docentes dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*

**Art. 35.** Os docentes dos PPG-SS são profissionais do INCA e especialistas nacionais e estrangeiros, devidamente credenciados, de acordo com o disposto nos regimentos específicos e nas diretrizes da Capes.

**Art. 36.** A juízo das CPG, docentes e profissionais não vinculados aos programas ou de outras instituições poderão ser credenciados como orientadores ou coordenadores, obedecendo ao disposto no art. 35.

## CAPÍTULO VI

### Da Secretaria Acadêmica dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*

**Art. 37.** A Secretaria Acadêmica é dirigida pelo chefe da Diess.

**Art. 38.** A Secretaria Acadêmica é responsável por:

I - realizar o tratamento dos dados pessoais de docentes e discentes, armazenados em suportes eletrônico ou físico, inerentes aos programas, cursos e eventos técnico-científicos do INCA gerenciados pela Coens, nos termos da normativa em vigor;

II - receber, processar, controlar e preservar os documentos do corpo docente e do discente, efetuando o registro e a certificação de todos os atos acadêmicos pertinentes aos PPG-SS oferecidos pelo INCA;

III - apoiar, preparar e executar administrativamente os processos seletivos dos PPG-SS;

IV - efetuar matrícula dos candidatos aprovados e classificados nos processos seletivos dos PPG-SS;

V - efetuar, semestralmente, chamada e inscrições em disciplinas, bem como cancelamento, substituição, inclusão de disciplinas e reaproveitamento de créditos;

VI - realizar os procedimentos e a preparação de toda a documentação para exames de qualificação e defesas de dissertações e teses;

VII - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes à vida acadêmica dos discentes matriculados no Sistema de Informação Acadêmica, bem como expedir declarações para esses discentes;

VIII - realizar os procedimentos administrativos referentes ao pagamento dos discentes que receberão bolsa ou complemento, de acordo com o fluxo institucional;

IX - apoiar administrativamente o coordenador do PPG-SS na realização de pagamento de auxílios para docentes ou discentes, em caso de disponibilidade de recursos financeiros da Capes;

- X - gerenciar os espaços educacionais sob a supervisão da Diess;
- XI - encaminhar versões física e digital de dissertações e teses para o Núcleo de Sistema Integrado de Bibliotecas (NSIB), a fim de garantir publicização em meios digitais de acesso aberto;
- XII - preparar a documentação para validação dos diplomas em instituição de ensino superior credenciada;
- XIII - apoiar e executar administrativamente as atividades científicas realizadas pelos PPG-SS;
- XIV - apoiar atividades, editais, inscrições e matrículas inerentes aos programas de bolsas de pós-doutorado;
- XV - subsidiar a Diess na produção e na disseminação de informação e conhecimento no âmbito acadêmico;
- XVI - manter atualizadas as informações referentes às ações educacionais promovidas pelos PPG-SS, nos meios de comunicação disponíveis;
- XVII - exercer as demais atribuições exigidas pela área ou decorrentes das disposições legais e regimentais.

## TÍTULO VI

### DA DIVISÃO DE ENSINO *LATO SENSU* E TÉCNICO

**Art. 39.** A Delst é dirigida por uma chefia indicada pelo coordenador de ensino, de acordo com as normas em vigor.

**Art. 40.** À Delst cabe a execução das atividades acadêmicas, técnico-científicas e administrativas relacionadas às ações educacionais destinadas a profissionais de nível superior (pós-graduação *lato sensu*, cursos livres ou de qualificação profissional); ou estudantes de nível médio (cursos de educação profissional e tecnológica), sob responsabilidade da Coens.

Parágrafo único. A Delst conta com quatro áreas de ensino: Área de Ensino de Enfermagem, Área de Ensino Médico, Área de Ensino Multiprofissional e Área de Ensino Técnico, e com profissionais ligados diretamente à divisão.

**Art. 41.** É atribuição da chefia da divisão:

I - gerenciar os processos de trabalho inerentes à divisão;

II - participar das discussões com o objetivo de definir políticas para a geração de conhecimento na área de oncologia e controle do câncer, com foco no fortalecimento do SUS.

III - gerenciar atividades das áreas de ensino, assessorando os profissionais no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações educacionais oferecidas pelo INCA e sob sua responsabilidade;

IV - supervisionar as ações de credenciamento e recredenciamento de programas e cursos de formação e qualificação profissional, de níveis superior e médio, nos órgãos competentes, analisando e avaliando o desenvolvimento e os resultados alcançados, em conjunto com as áreas de ensino e os coordenadores de programas e cursos;

V - promover estudos para o dimensionamento das ações realizadas pelos programas e cursos, objetivando a adequação das ações educacionais e o atendimento das demandas identificadas para qualificação dos profissionais da rede de prevenção e controle do câncer;

VI - supervisionar a implantação e a implementação das atividades de ensino em oncologia segundo as diretrizes e regulamentações relacionadas às áreas da saúde, da educação, da ciência e tecnologia e do trabalho;

VII - participar das discussões sobre o processo seletivo de programas e cursos oferecidos junto às áreas de ensino e, quando necessário, junto às comissões de residências e de ensino e ao Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE);

VIII - promover e apoiar eventos e reuniões de caráter técnico-científico idealizados pela Coens;

IX - participar do planejamento e da elaboração de normas e regulamentos institucionais voltados às atividades de ensino;

X - manter contato com governos, instituições e empresas, representando o ensino do INCA, e participar de reuniões e eventos inerentes

à sua área de atuação, mantendo o intercâmbio de informações, em âmbitos nacional e internacional;

XI - estimular o desenvolvimento dos profissionais sob sua gestão, tendo como finalidade atender às concepções filosóficas que inspiram as ações educativas no INCA;

XII - orientar e desenvolver estudos, relatórios e estatísticas sobre atividades desenvolvidas em sua área de atuação, com o objetivo de fornecer informações para tomada de decisão;

XIII - supervisionar a adequação dos projetos pedagógicos dos cursos e suas atualizações, com base no PPP institucional.

## CAPÍTULO I

### Da Educação Superior e da Educação Básica (Profissional e Tecnológica) e Seus Fins

**Art. 42.** A educação superior e a básica têm por finalidade:

I - promover o saber por meio de conhecimentos culturais, científicos e técnicos nos âmbitos da prevenção e do controle do câncer;

II - estimular o pensamento crítico e reflexivo, abrangendo a saúde pública e as tecnologias aplicadas à prevenção e ao controle do câncer, visando ao exercício profissional ético e humanizado;

III - proporcionar condições necessárias à integração de saberes, relacionando a teoria com a prática, em uma perspectiva interdisciplinar no âmbito das ações educacionais.

## CAPÍTULO II

### Das Áreas de Ensino

**Art. 43.** As áreas de ensino são organizadas a partir de um conjunto de conhecimentos inter-relacionados, coletivamente construído, com finalidades de ensino, pesquisa e aplicações práticas, orientadas à prevenção e ao controle do câncer;

§ 1.º A relação de áreas de ensino da Coens será definida em função das necessidades e especificidades de atuação do INCA e poderá ser alterada a qualquer tempo pela própria coordenação.

§ 2.º Cada área de ensino terá um supervisor, que será indicado pela chefia da Delst e homologado pelo coordenador de ensino, consoante as normas em vigor, sendo responsável pelo planejamento, gerenciamento, monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas pela área sob sua responsabilidade.

**Art. 44.** São atribuições dos supervisores das áreas de ensino:

I - planejar, executar, avaliar e controlar os processos de trabalho inerentes à área de sua responsabilidade;

II - supervisionar as atividades de trabalho da área de ensino sob sua responsabilidade;

III - participar da elaboração e da implementação de políticas educacionais e de descentralização da formação de profissionais em saúde em âmbito nacional, orientadas à prevenção e ao controle do câncer;

IV - promover, com parcerias internas e externas, a avaliação da efetividade de programas e cursos de suas respectivas áreas, para a qualificação das ações de prevenção e controle do câncer;

V - desenvolver, com parcerias internas e externas, programas de valorização e qualificação dos profissionais envolvidos com as atividades de ensino promovidas pelo INCA;

VI - colaborar na construção, na implementação e no monitoramento de indicadores relacionados às atividades educacionais e gerenciais da Coens;

VII - elaborar e participar de projetos de pesquisa relativos à gestão, ao planejamento e à avaliação de processos e programas no campo da educação em saúde;

VIII - integrar grupos de trabalho que tenham como discussão aspectos relativos à área educacional, bem como ações pedagógicas comuns às áreas de ensino;

- IX - participar da elaboração de documentos normativos internos referentes aos programas e cursos sob responsabilidade da Coens;
- X - elaborar documentos normativos internos referentes aos programas e cursos sob responsabilidade da área, bem como definir diretrizes com base nas normativas vigentes;
- XI - articular-se com diferentes setores para operacionalização de planos, programas e atividades a serem coordenados pela Coens;
- XII - participar de comissões, comitês, grupos de trabalho, reuniões e decisões gerenciais da Coens;
- XIII - encaminhar à Coens a composição das comissões de residência, de ensino e do NDAE dos programas e cursos para publicação, de acordo com as normas vigentes;
- XIV - coordenar e participar da elaboração e da análise pedagógica de programas, cursos e/ou outras ações educacionais, promovendo discussões com os coordenadores, especialistas, profissionais e discentes envolvidos, com o objetivo de adequar os conteúdos programáticos e as metodologias às necessidades específicas a que essas atividades educacionais se destinam;
- XV - elaborar documentação própria e gerenciar as ações relacionadas à cooperação técnico-científica, em parceria com instituições de assistência, de ensino e de pesquisa;
- XVI - elaborar estudos e relatórios sobre atividades desenvolvidas em sua área de atuação, a fim de fornecer informações para divulgação e/ou tomada de decisão;
- XVII - atuar na divulgação, nos meios de comunicação definidos, de programas e cursos referentes à área;
- XVIII - manter atualizadas, nos meios de comunicação disponíveis, as informações referentes às ações educacionais promovidas pela área;
- XIX - encaminhar para o Segac as informações atualizadas das ações educacionais para registro no Sistema de Informação Acadêmica;

XX - integrar-se à comissão e/ou ao grupo de trabalho, designados pela Delst, para análise e discussão do processo seletivo de programas e cursos de longa duração oferecidos;

XXI - promover e apoiar eventos e reuniões de caráter técnico-científico idealizados pela Coens;

XXII - gerenciar o controle das folhas de frequência dos discentes, dos diários de classe, dos conceitos, de acordo com o fluxo estabelecido pela Coens;

XXIII - elaborar e gerenciar projetos de desenvolvimento institucional relacionados à área;

XXIV - estimular o desenvolvimento dos profissionais sob sua supervisão, tendo como finalidade atender às concepções filosóficas que inspiram as ações educativas no INCA.

### CAPÍTULO III

#### Das Coordenações ou Supervisões de Programas e Cursos

**Art. 45.** Cada programa e curso tem um coordenador ou supervisor indicado pelas chefias de serviço correspondentes e homologado pela Coens, consoante as normas em vigor.

§ 1.º As exceções são os programas de residência em área profissional da saúde e de residência médica, cujos coordenadores são eleitos, respectivamente, pela Comissão de Residência Multiprofissional (Coremu) e pela Comissão de Residência Médica (Coreme) do INCA.

§ 2.º A relação dos coordenadores ou supervisores de programas e cursos é publicada regularmente por meio de portaria.

**Art. 46.** São atribuições do coordenador ou supervisor de programas ou cursos:

I - promover avaliações periódicas de programas e cursos com a comissão de ensino e outros docentes, tutores, preceptores, supervisores e discentes convidados;

II - fortalecer a participação ativa de docentes e discentes no planejamento e na avaliação do programa ou curso;

III - supervisionar a produção técnica e científica dos discentes;

IV - coordenar o processo de planejamento do programa ou curso;

V - coordenar a elaboração dos planos de programas e cursos alinhados ao PPP do INCA;

VI - encaminhar a proposta de ação educacional, dos planos de curso e de suas alterações para apreciação pelo Ciape, quando aplicável;

VII - gerenciar a execução dos planos de programas e cursos em parceria com as áreas de ensino, as comissões de residência e de ensino e o NDAE;

VIII - encaminhar à área de ensino correspondente as informações relacionadas ao corpo docente e às bancas examinadoras de trabalhos de conclusão de programas e cursos;

IX - supervisionar o processo de avaliação de desempenho do discente nas diferentes atividades acadêmicas e encaminhar às áreas de ensino os conceitos das avaliações realizadas;

X - enviar a frequência do discente à área de ensino, mensalmente;

XI - participar do planejamento do processo seletivo para os programas e cursos, analisando o cronograma e as etapas propostas;

XII - cumprir e fazer cumprir os códigos de ética profissional, as normas do INCA, os regimentos da Coens e os de programas e cursos.

Parágrafo único. Atribuições específicas de coordenadores ou supervisores dos programas de residência serão descritas nos regimentos específicos.

## CAPÍTULO IV

### Das Comissões de Residências e do Núcleo Docente Assistencial Estruturante

**Art. 47.** As comissões de residências — Coreme e Coremu — e o NDAE são órgãos colegiados das respectivas comissões nacionais de residência,

responsáveis por coordenar, organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar os programas de residência desenvolvidos no INCA.

**Art. 48.** As comissões dos cursos *fellow* têm como finalidade o acompanhamento dos cursos de aperfeiçoamento nos moldes *fellow*, bem como a discussão e a implementação de ações para sua melhoria, com foco na qualidade do ensino e no cuidado integral.

Parágrafo único. A composição, as normas de funcionamento e as atribuições das comissões de residências e do NDAE são definidas por legislações nacionais e estão descritas em regimentos específicos. A composição, o funcionamento e as atribuições das comissões dos cursos *fellow* estão descritos em regulamento próprio.

## CAPÍTULO V

### Das Comissões de Ensino

**Art. 49.** Cada categoria profissional que desenvolva ações educacionais tem uma comissão de ensino constituída por:

- I - um representante titular e um suplente da área de ensino;
- II - um representante titular e um suplente de cada coordenação ou supervisão de programas ou cursos, com carga horária igual ou superior a 360 horas;
- III - um representante titular e suplente de cada unidade do INCA, quando couber;
- IV - um representante titular e suplente do corpo discente de programa de residência, por turma, quando couber;
- V - um representante titular e suplente do corpo discente de cursos *fellow*, por comissão de ensino, quando couber;
- VI - outros representantes, quando definidos pela própria comissão de ensino.

§ 1.º Cada comissão de ensino elege, entre seus membros, um representante da coordenação, pelo período de dois anos, podendo haver recondução.

§ 2.º A representação discente prevista no *caput* do artigo é indicada por seus pares, pelo período de um ano, podendo haver recondução.

§ 3.º As demais representações previstas no *caput* do artigo são indicadas por seus pares, pelo período de dois anos, podendo haver recondução.

§ 4.º Os nomes indicados para compor comissões de ensino são encaminhados aos respectivos supervisores das áreas de ensino para apreciação e homologação.

**Art. 50.** A comissão de ensino deve reunir-se ao menos a cada dois meses.

§ 1.º Em caso de três ausências consecutivas sem justificativa do membro titular, deve haver substituição pelo suplente ou nova indicação pelos seus pares.

§ 2.º Para as deliberações e aprovações das comissões de ensino, é exigido um *quorum* superior a 50% dos membros.

**Art. 51.** São atribuições das comissões de ensino:

- I - analisar e emitir parecer sobre questões específicas da categoria profissional;
- II - avaliar propostas de alterações ou solicitações de novas ações educacionais e aprová-las, quando pertinentes;
- III - acompanhar o desenvolvimento de programas e cursos;
- IV - apresentar propostas de melhoria para os programas e cursos;
- V - executar e/ou colaborar com as ações referentes aos processos seletivos;
- VI - analisar e emitir parecer a respeito de sanções disciplinares a serem aplicadas aos discentes;
- VII - validar a composição do corpo docente em função da formação pretendida, com base nas diretrizes estabelecidas neste Regimento;
- VIII - aprovar a composição da banca de avaliação do trabalho de conclusão, quando houver;

IX - deliberar formalmente sobre questões apresentadas às comissões de ensino;

X - indicar representantes de uma ou mais categorias para compor grupos de trabalho internos ou externos ao INCA, quando solicitados pela instituição.

**Art. 52.** São atribuições do representante da coordenação das comissões de ensino:

I - convocar os membros para reuniões ordinárias ou extraordinárias, informando a pauta com antecedência mínima de 48 horas;

II - encaminhar a ata da reunião à área de ensino correspondente em até 15 dias corridos;

III - informar a relação atualizada do corpo docente à respectiva área de ensino no mês de dezembro de cada ano, ou quando necessário;

IV - encaminhar à área de ensino correspondente as propostas de alterações ou solicitações de novas ações educacionais aprovadas pela comissão de ensino.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Organização dos Programas e Cursos**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Organização Geral**

**Art. 53.** Os programas e cursos são oferecidos e coordenados pela Coens, compreendendo planejamento, acompanhamento e avaliação.

**Art. 54.** A implantação de um novo programa ou curso ou o aumento do número de vagas daqueles já em funcionamento são autorizados em função da necessidade de formação de profissionais para a rede de prevenção e controle do câncer, de acordo com as diretrizes do SUS.

Parágrafo único. A implementação de novos cursos e a alteração daqueles já em funcionamento estão condicionadas à aprovação do Ciape, exceto aqueles destinados exclusivamente à capacitação de profissionais do INCA.

**Art. 55.** Além dos programas e cursos, a Coens é responsável por regular, organizar e registrar as seguintes ações educacionais desenvolvidas em quaisquer áreas do INCA:

I - estágio curricular para discentes de programas de residência e cursos de pós-graduação *lato sensu* de outras instituições conveniadas ou parceiras;

II - visita técnica para profissionais da área da saúde ou áreas afins com vínculo trabalhista, preferencialmente, em unidades habilitadas em alta complexidade em oncologia do SUS, ou em instituições de ensino superior que ofereçam cursos técnicos, de graduação ou pós-graduação na área da saúde, com a finalidade de observar procedimentos técnicos, assistenciais e/ou gerenciais relacionados à oncologia, que não envolvam a manipulação direta de materiais e equipamentos, bem como não envolvam a assistência ao paciente;

III - rodízio acadêmico para estudantes da área da saúde e afins, com a finalidade de observar procedimentos técnicos, assistenciais ou gerenciais relacionados à oncologia, que não envolvam a manipulação direta de materiais e equipamentos, bem como não envolvam a assistência ao paciente.

Parágrafo único. As orientações e diretrizes para as visitas técnicas e os rodízios acadêmicos são definidas em normas administrativas próprias.

**Art. 56.** O calendário acadêmico é definido pelas áreas de ensino, juntamente com os coordenadores ou supervisores de programas e cursos e o corpo docente, ou de acordo com as determinações das comissões nacionais de residência.

## SEÇÃO II

### Do Ingresso e da Matrícula nos Programas e Cursos

**Art. 57.** Para ingresso no programa ou curso oferecido pelo INCA, o candidato deverá ser aprovado em processo seletivo.

Parágrafo único. Para cursos sob demanda, os candidatos devem ser indicados pela instituição interessada.

**Art. 58.** Para a matrícula, o candidato deverá cumprir as exigências contidas no edital do processo seletivo, nos planos de programas e cursos ou em normas específicas.

### SEÇÃO III Dos Programas e Cursos

**Art. 59.** Os programas e cursos sob responsabilidade da Delst abrangem a educação superior (pós-graduação *lato sensu* e cursos livres ou de qualificação profissional) e a educação básica (educação profissional e tecnológica) e podem ser desenvolvidos nas modalidades presencial, semipresencial e a distância.

**Art. 60.** No nível da educação superior, a Delst oferece:

I - Programas e cursos de pós-graduação *lato sensu*, que englobam:

- a) programas de residência médica, destinados a médicos, caracterizados por treinamento em serviço sob a orientação de profissionais médicos, com duração de 2.880 horas por ano;
- b) programas de residência multiprofissional em oncologia e em física médica, destinados às categorias profissionais que integram a área de saúde, excetuada a médica, diplomados em cursos de graduação, caracterizados por treinamento em serviço sob supervisão de profissionais habilitados, com duração mínima de 5.760 horas em dois anos.

II - Cursos livres ou de qualificação profissional, que englobam:

- a) cursos de aperfeiçoamento nos moldes *fellow*, destinados às categorias profissionais que integram a área da saúde, diplomados em cursos de graduação. Possibilitam o aprofundamento de conhecimentos técnicos e profissionais e a capacitação técnica, científica ou cultural, em novas áreas do conhecimento, especialmente naquelas interdisciplinares, com duração mínima de 2.080 horas por ano;

b) cursos de aperfeiçoamento, destinados a diplomados em cursos de graduação. Visam à melhoria de desempenho em uma ocupação específica, a fim de atender às exigências do contexto em que se inserem, com duração mínima de 180 horas;

c) cursos de atualização, destinados a diplomados em cursos de graduação. Visam pontualmente à atualização de determinado conhecimento, com duração mínima de 20 horas.

**Art. 61.** No nível da educação básica, na modalidade de educação profissional e tecnológica, conforme disposto na Resolução do Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno (CNE/CP) n.º 1, de 5 de janeiro de 2021, o INCA oferece cursos de:

I - Qualificação profissional, incluída a formação inicial, que visa a desenvolver, no profissional de nível médio, competências específicas da área de oncologia, com carga horária variável em função das especificidades dos cursos.

II - Educação profissional técnica de nível médio, oferecida em parceria com a Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio, somente na forma subsequente, que visa ao desenvolvimento das competências profissionais de níveis tático e específico, conforme o art. 15, § 1.º, da Resolução CNE/CP n.º 1, de 2021, incluindo:

a) habilitação profissional técnica de nível médio, que visa a formar profissionais técnicos em áreas específicas, com carga horária mínima de 1.200 horas em um ano, mais 600 horas de estágio supervisionado;

b) especialização profissional técnica de nível médio, que visa a aprofundar estudos ou complementar uma habilitação técnica profissional de nível médio, estando a ela obrigatoriamente vinculada, conforme Resolução CNE/CP n.º 1, de 2021, desenvolvendo novas competências ou especializando o profissional em determinado segmento;

c) cursos de aperfeiçoamento destinados a diplomados em cursos técnicos. Visam à melhoria de desempenho em uma ocupação específica, a fim de atender às exigências do contexto em que se inserem, com duração mínima de 180 horas.

## SEÇÃO IV

### Dos Planos de Programas e Cursos

**Art. 62.** Os planos de programas e cursos de educação superior e de educação básica da Delst compreendem iniciativas de formação com vistas à qualificação dos processos de ensino-aprendizagem e de produção de conhecimento protagonizados pelas equipes envolvidas na sua elaboração e no seu desenvolvimento.

**Art. 63.** Nos programas e cursos orientados por normativas específicas, os planos são desenvolvidos com base nos componentes curriculares requeridos.

**Art. 64.** As metodologias adotadas devem atender aos objetivos de aprendizagem, sendo definidas nos planos de programas e cursos.

Parágrafo único. Os programas e cursos compreendem:

I - atividades teóricas, que possibilitam a aprendizagem do discente por meio de estudos essencialmente conceituais com a mediação de docente ou tutor;

II - atividades práticas, que possibilitam a aprendizagem do discente por meio de experiências profissionais cotidianas em serviço, de acordo com as especificidades das áreas de concentração e das áreas profissionais da saúde, obrigatoriamente sob supervisão do tutor, preceptor ou supervisor;

III - atividades teórico-práticas, que fazem a discussão sobre a aplicação do conteúdo teórico em situações práticas, com a orientação de docente, tutor, preceptor, supervisor ou convidado, por meio de simulação em laboratórios e em ambientes virtuais de aprendizagem (AVA) e análise de casos clínicos ou de ações de prática coletiva.

**Art. 65.** A carga horária semanal e a distribuição de carga horária para atividades teóricas, práticas ou teórico-práticas são definidas nos planos de programas e cursos.

**Art. 66.** Os planos de programas e cursos devem conter componentes curriculares indispensáveis ao exercício ético das profissões da saúde, à contextualização do papel do profissional na prevenção e no controle do câncer e ao domínio de ferramentas de produção e avaliação crítica do conhecimento científico. Devem ser desenvolvidos de acordo com as normativas vigentes e as diretrizes do INCA.

**Art. 67.** Os componentes curriculares específicos de cada plano de programa ou curso são realizados nas unidades do INCA e nas plataformas digitais de ensino, quando couber, ou em instituições conveniadas ou parceiras.

## SEÇÃO V Da Avaliação

**Art. 68.** Para fins de certificação, o discente deverá ser aprovado em cada componente curricular do programa ou curso em que está matriculado.

§ 1.º O aproveitamento do discente em cada componente curricular deve ser realizado por meio de avaliação definida nos planos de programas ou cursos.

§ 2.º Os tipos, a periodicidade das avaliações e os critérios complementares de aprovação devem ser estabelecidos nos planos de programas ou cursos, ou em regimento próprio.

**Art. 69.** A avaliação do discente de programa e curso presencial consiste em aferir o processo e o resultado da aprendizagem e emitir um conceito a partir da comparação com um padrão estabelecido. Para a avaliação da aprendizagem do discente, são utilizados os seguintes conceitos:

- I - conceito A – ótimo;
- II - conceito B – bom;
- III - conceito C – regular;
- IV - conceito D – insuficiente.

§ 1.º O discente que obtiver conceitos A, B ou C em cada um dos componentes curriculares será considerado aprovado ou promovido, desde que cumpridas a frequência mínima obrigatória e as exigências acadêmicas.

§ 2.º O discente que obtiver conceito D em quaisquer dos componentes curriculares deve realizar, no período do programa ou curso, atividades complementares específicas de recuperação de suficiência.

§ 3.º O discente que, após as atividades de recuperação do mesmo componente curricular, permanecer com conceito D, será considerado reprovado e automaticamente desligado do programa ou curso.

§ 4.º Em caso de falta justificada do discente em dia de avaliação, uma nova oportunidade de avaliação deverá estar prevista nos planos de programas e cursos.

§ 5.º O discente que deixar de submeter-se à avaliação de aprendizagem prevista na data fixada, sem motivos justificáveis, bem como se utilizar de meios fraudulentos durante sua realização, receberá conceito D nessa avaliação específica.

§ 6.º Para a avaliação de aprendizagem do discente inscrito nos programas e cursos em convênio com outras instituições, os critérios de avaliação utilizados podem ser os da instituição conveniada.

**Art. 70.** A avaliação e a aprovação do discente de cursos a distância são definidas em regimento específico.

**Art. 71.** Será assegurado o direito ao conhecimento e à revisão dos conceitos das avaliações. A revisão será concedida ao discente que a solicitar junto ao docente responsável ou à coordenação dos programas ou cursos.

**Art. 72.** O trabalho de conclusão é um dos instrumentos para a avaliação de aprendizagem, cabendo a definição da sua obrigatoriedade nos planos de programas ou cursos ou em regimentos específicos.

§ 1.º A certificação de conclusão do programa ou do curso está condicionada à entrega do trabalho de conclusão, nos casos em que é obrigatório.

§ 2.º O discente deve ser orientado para a realização do trabalho de conclusão por um profissional constante do quadro de docentes do INCA, com formação mínima definida no regimento específico ou nos planos de programas ou cursos.

§ 3.º O trabalho de conclusão deve ser elaborado individualmente, de acordo com a normalização encontrada no *Manual de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos do INCA*.

§ 4.º A avaliação do trabalho de conclusão deve ser expressa em conceito, conforme descrito no art. 69 deste Regimento.

§ 5.º O discente deve entregar à área de ensino correspondente o trabalho de conclusão (previamente aprovado pelo orientador), juntamente com o Formulário de Avaliação e Entrega do TCC/TCR, assinado pelo discente, pelos avaliadores e pela coordenação do programa ou do curso. Esse formulário contém a Autorização para Publicação no Repositório Institucional do INCA e na Biblioteca Virtual em Saúde (BVS) Prevenção e Controle de Câncer, conforme normas descritas no manual específico para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos do INCA.

§ 6.º A área de ensino deve encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ao Segac e ao Serviço de Educação e Informação Técnico-científica (Seitec) o trabalho de conclusão e o formulário, descritos no parágrafo anterior, após homologação e assinatura da supervisão da área. O Segac realiza o registro no sistema acadêmico, a conferência de demais pendências e segue os trâmites para emissão do certificado. O NSIB (Seitec) arquiva a autorização e publica o trabalho (ou mantém a guarda para publicar após dois anos, caso seja solicitado).

§ 7.º O prazo de entrega do trabalho de conclusão pelo discente, a partir da data de término do programa ou curso, será definido nos regimentos específicos ou nos planos de programas ou cursos, respeitando-se o limite máximo de seis meses.

§ 8.º Ultrapassado o prazo estipulado no § 7.º deste artigo, somente será autorizada a entrega do trabalho de conclusão após a aprovação pela comissão de ensino específica, responsável pelo discente, que analisará a justificativa do não cumprimento do prazo. A comissão poderá deferir ou indeferir a prorrogação do prazo de entrega.

§ 9.º Em caso de deferimento de prorrogação do prazo para a entrega do trabalho de conclusão, o adiamento será limitado a um ano após o

término do programa ou curso, não sendo permitido requerer nova prorrogação de prazo.

## SEÇÃO VI

### Da Frequência Obrigatória do Discente

**Art. 73.** Para fins de aprovação, a frequência mínima exigida nos cursos presenciais, nas atividades teóricas e teórico-práticas, no todo e em cada componente curricular, é de 75%.

Parágrafo único. Nos programas de residência médica e em área profissional da saúde, bem como nos cursos de aperfeiçoamento nos moldes *fellows*, a frequência mínima exigida nas atividades teóricas e teórico-práticas será estabelecida nos regimentos específicos ou nos planos de curso, respeitando-se a legislação nacional.

**Art. 74.** Para fins de aprovação, a frequência exigida nos cursos presenciais, nas atividades práticas, no todo e em cada componente curricular, é de 100%.

Parágrafo único. Mesmo em caso de falta devidamente justificada, a carga horária não cumprida em atividades práticas deve ser repostada, de acordo com regimento específico.

**Art. 75.** A frequência dos cursos nas modalidades semipresencial e a distância será regulamentada em plano de curso ou regimento específico.

**Art. 76.** O registro da frequência diária é obrigatório e deve ser realizado em documento específico.

## SEÇÃO VII

### Do Certificado

**Art. 77.** Farão jus ao certificado de conclusão do programa ou do curso os discentes que cumprirem os critérios de avaliação e de frequência mínima constantes neste Regimento.

**Art. 78.** Os certificados de conclusão serão expedidos e registrados no Segac.

Parágrafo único. Os certificados dos cursos oferecidos em parceria com as instituições de ensino conveniadas com o INCA, se necessário, serão expedidos e/ou registrados pelas instituições conveniadas.

## SEÇÃO VIII

### Do Desligamento e do Trancamento do Programa ou Curso

**Art. 79.** O desligamento do programa ou curso poderá ocorrer:

I - a pedido do discente, por escrito, ao Segac, que deve encaminhar o termo de desistência à área de ensino para ciência;

II - nos programas ou cursos com duração superior a 180 horas, a qualquer momento, por insuficiência de aproveitamento do discente, que, avaliado pelo seu docente, tutor, preceptor ou supervisor, apresentar conceito D após ter cumprido as atividades de recuperação que lhe forem determinadas, conforme §§ 3.º, 4.º e 5.º do art. 69 deste Regimento;

III - por infração cometida, dependendo de sua natureza, de acordo com o Capítulo II do Título IX deste Regimento;

IV - por inassiduidade igual ou superior a 30 dias corridos, exceto em casos de licenças oficialmente previstas, ou de acordo com normativas específicas.

§ 1.º O discente desligado do programa ou curso, por quaisquer motivos, poderá receber documento comprobatório correspondente ao período de frequência e/ou aos componentes curriculares cursados.

§ 2.º O desligamento do curso em convênio com outras instituições poderá ocorrer conforme o estabelecido pela instituição conveniada.

**Art. 80.** O trancamento de matrícula em programa de residência ou em outros cursos de longa duração poderá ser realizado pelo próprio discente ou por um representante legal, quando previsto em normativas específicas.

**Art. 81.** Não é permitido trancamento de matrícula em cursos de curta duração presenciais ou a distância.

## CAPÍTULO VII

### Dos Profissionais de Ensino

#### SEÇÃO I

##### Dos Docentes

**Art. 82.** Os docentes que atuam nos programas e cursos são profissionais pertencentes ao quadro de pessoal do INCA, com formação de nível superior ou com reconhecida capacidade técnico-educacional e titulação exigida na legislação vigente para o exercício da atividade de ensino. Outros profissionais externos podem ser indicados pela coordenação ou supervisão de programas e cursos, desde que atendam ao exigido neste artigo. A indicação deve ser homologada pela respectiva comissão de ensino ou pelo NDAE.

§ 1.º São funções do docente responsável o planejamento e a supervisão de módulo ou disciplina, considerando a complexidade e a diversidade dos conteúdos a serem ministrados.

§ 2.º São funções do docente colaborador ou convidado o planejamento e a execução das aulas, considerando objetivos de aprendizagem, recursos didáticos, conteúdos, métodos de ensino, carga horária das atividades, referências e avaliação da aprendizagem do módulo ou da disciplina, de acordo com o plano de curso.

§ 3.º É função do docente on-line a mediação pedagógica das atividades de ensino por meio de tecnologias digitais de informação e comunicação.

**Art. 83.** São atribuições do docente responsável por módulo ou disciplina:

- I - subsidiar o docente colaborador ou convidado com as informações necessárias para a elaboração do plano de aula, considerando objetivos de aprendizagem, recursos didáticos, conteúdos, métodos de ensino, carga horária das atividades, referências e avaliação da aprendizagem constantes nos planos de curso, módulo ou disciplina;
- II - supervisionar os docentes dos módulos ou disciplinas sob sua responsabilidade na elaboração dos planos de aula;

- III - manter relacionamento interno e com outras instituições da área de oncologia ou de áreas afins, com o intuito de trocar conhecimento e experiências e de estabelecer parcerias;
- IV - promover reuniões com docentes, tutores, preceptores e supervisores para avaliar as atividades de ensino-aprendizagem desenvolvidas e, caso necessário, planejá-las novamente;
- V - orientar os discentes, promovendo e incentivando sua integração à vida acadêmica, por meio de atividades didático-pedagógicas, e interagir com tutores, preceptores e supervisores;
- VI - encaminhar ao coordenador de programa ou curso os diários de classe e os resultados da avaliação dos discentes;
- VII - informar aos discentes os resultados das avaliações, fornecendo *feedback*;
- VIII - participar das reuniões, quando convocado;
- IX - cumprir e fazer cumprir os códigos de ética profissional, as normas do INCA, os regimentos da Coens e os de programas e cursos;
- X - fazer cumprir o cronograma de atividades acadêmicas;
- XI - planejar, junto ao corpo docente, estratégias de reorientação da aprendizagem para os discentes que não estiverem alcançando os objetivos esperados;
- XII - solicitar, quando necessária, a colaboração do preceptor no planejamento de estratégias de reorientação da aprendizagem para os discentes que não estiverem alcançando os objetivos esperados;
- XIII - manter seu cadastro atualizado na área de ensino correspondente;
- XIV - participar da elaboração dos planos de programas ou cursos;
- XV - participar de capacitações didático-pedagógicas, oferecidas pela Coens ou externas, e de outras capacitações que se fizerem necessárias.

**Art. 84.** São atribuições do docente colaborador ou convidado:

I - elaborar o plano de aula contendo objetivos de aprendizagem, conteúdos, métodos de ensino, recursos didáticos, avaliação da aprendizagem, carga horária das atividades e referências, em consonância com as orientações e informações do plano de curso, módulo ou disciplina, disponibilizadas pelo docente responsável;

II - ministrar aulas e avaliar a aprendizagem do discente, de acordo com os objetivos esperados;

III - participar de reuniões com outros docentes, tutores, preceptores e supervisores para avaliar as atividades de ensino-aprendizagem desenvolvidas e, caso necessário, planejá-las novamente;

IV - encaminhar ao docente responsável do módulo ou disciplina o controle de frequência das aulas sob sua responsabilidade e os resultados da avaliação dos discentes;

V - participar de reuniões, quando convocado;

VI - cumprir e fazer cumprir os códigos de ética profissional, as normas do INCA, os regimentos da Coens e os de programas e cursos;

VII - cumprir e fazer cumprir o cronograma das atividades acadêmicas;

VIII - planejar, junto ao docente responsável, estratégias de reorientação da aprendizagem para os discentes que não estiverem alcançando os objetivos esperados;

IX - manter seu cadastro atualizado na área de ensino correspondente;

X - participar da elaboração dos planos de programas ou cursos, módulos e disciplinas, quando convidado;

XI - participar de capacitações didático-pedagógicas, oferecidas pela Coens ou externas, e de outras capacitações que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Atribuições específicas de docentes dos programas de residência serão descritas nos regimentos específicos.

## SEÇÃO II

### Dos Tutores, dos Preceptores e dos Supervisores

**Art. 85.** O tutor tem por função a atividade de orientação acadêmica de preceptores e residentes, estruturada nas modalidades de tutoria de núcleo e de campo, exercida por profissional com formação mínima de mestre e experiência profissional de, no mínimo, três anos.

§ 1.º A tutoria de núcleo corresponde à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas do núcleo específico profissional desenvolvidas pelos preceptores e residentes.

§ 2.º A tutoria de campo corresponde à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas desenvolvidas pelos preceptores e residentes, no âmbito do campo de conhecimento, integrando os núcleos de saberes e práticas das diferentes profissões que compõem a área de concentração do programa.

**Art. 86.** São atribuições do tutor:

I - implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação entre ensino e serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no projeto pedagógico;

II - organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do projeto pedagógico;

III - participar do planejamento e da implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;

IV - planejar e implementar, junto aos preceptores, à equipe de saúde, aos docentes e aos discentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e ao desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;

V - articular a integração dos preceptores e discentes com os respectivos pares de outros programas, bem como com discentes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;

VI - participar do processo de avaliação dos discentes;

VII - participar da avaliação do projeto pedagógico dos programas, contribuindo para o seu aprimoramento;

VIII - cumprir e fazer cumprir os códigos de ética profissional, as normas do INCA, os regimentos da Coens e os de programas e cursos;

IX - participar de capacitações didático-pedagógicas, oferecidas pela Coens ou externas, e de outras capacitações que se fizerem necessárias.

**Art. 87.** A função de preceptor é exercida por profissional vinculado à instituição e caracteriza-se por orientação e supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos discentes nos serviços de saúde nos quais se desenvolvem o programa ou curso, para que o discente desenvolva competências pertinentes e ofereça cuidado de qualidade em saúde.

§ 1.º Os preceptores deverão ter formação mínima de especialistas.

§ 2.º O preceptor deverá, necessariamente, ser da mesma categoria profissional do discente sob sua orientação e supervisão, estando presente no cenário de prática.

§ 3.º A orientação e a supervisão de preceptor de mesma categoria profissional, mencionadas no § 2.º, não se aplicam a programas, áreas de concentração ou estágios voltados às atividades que podem ser desempenhadas por quaisquer profissionais da saúde habilitados na área de atuação específica, como: gestão, saúde do trabalhador, vigilância epidemiológica, ambiental ou sanitária, entre outras.

**Art. 88.** São atribuições dos preceptores:

I - exercer a função de orientador de referência para os discentes no desempenho das atividades práticas no ambiente de treinamento;

II - orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de atividades práticas do discente, devendo observar as diretrizes do projeto pedagógico;

III - participar da elaboração do planejamento das atividades práticas;

- IV - monitorar a frequência e a pontualidade dos discentes;
- V - planejar grupos de estudos e sessões clínicas com os discentes;
- VI - avaliar diariamente o desempenho acadêmico dos discentes nas atividades sob sua responsabilidade;
- VII - registrar os resultados das avaliações em instrumentos específicos e encaminhá-los, em período determinado, conforme fluxo específico de cada programa ou curso;
- VIII - colaborar, quando solicitado pelo docente responsável, no planejamento de estratégias de reorientação da aprendizagem ao longo do programa ou curso para os discentes que não estiverem alcançando os objetivos e as competências esperados;
- IX - participar das reuniões agendadas pelo coordenador ou supervisor do programa ou curso;
- X - dar ciência ao coordenador ou supervisor do programa ou curso de qualquer irregularidade que afete o adequado desenvolvimento das atividades de preceptoria;
- XI - comunicar ao coordenador ou supervisor do programa ou curso infrações cometidas pelo discente, conforme disposto neste Regimento;
- XII - facilitar a integração dos discentes com os demais membros da equipe de saúde e com os usuários (indivíduos, família e grupos);
- XIII - participar da elaboração e da execução dos planejamentos de atividades de ensino-aprendizagem e de instrumentos de avaliação de aprendizagem;
- XIV - participar, quando pertinente, da avaliação periódica do programa ou curso;
- XV - cumprir e fazer cumprir os códigos de ética profissional, as normas do INCA, os regimentos da Coens e os de programas e cursos;
- XVI - participar de capacitações didático-pedagógicas, oferecidas pela Coens ou externas, e de outras capacitações que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Atribuições específicas de preceptores dos programas de residência serão descritas nos regimentos específicos.

**Art. 89.** São atribuições dos supervisores que atuam na educação profissional e na tecnológica:

I - orientar os discentes nas questões relacionadas ao seu desempenho e à execução de suas atividades profissionais;

II - supervisionar o discente no cumprimento das atividades previstas no cronograma definido pela coordenação de curso;

III - garantir a aplicabilidade e supervisionar a execução das atividades previstas no plano pedagógico;

IV - intermediar e incentivar as relações interdisciplinares e multiprofissionais no ambiente de treinamento;

V - fazer avaliação conjunta, com o coordenador de curso e demais supervisores, do desenvolvimento do discente;

VI - planejar, junto ao corpo docente, estratégias de reorientação da aprendizagem para os discentes que não estiverem alcançando os objetivos esperados;

VII - encaminhar à coordenação de curso relatório de todas as atividades realizadas na área sob sua responsabilidade, incluindo as avaliações realizadas no período;

VIII - cumprir e fazer cumprir os códigos de ética profissional, as normas do INCA, os regimentos da Coens e os de programas e cursos;

IX - participar de capacitações didático-pedagógicas, oferecidas pela Coens ou externas, e de outras capacitações que se fizerem necessárias.

§ 1.º Os supervisores da educação profissional e da tecnológica deverão ter formação mínima técnica de nível médio ou graduação, dependendo do curso.

§ 2.º As atribuições específicas dos supervisores que atuam na educação profissional e na tecnológica serão descritas nos regimentos específicos dos cursos.

### SEÇÃO III

#### Dos Demais Profissionais que Apoiam o Ensino

**Art. 90.** Os demais profissionais que apoiam o ensino são servidores pertencentes ao plano de carreira dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, ou contratados, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Esses profissionais têm formação de nível superior, médio ou fundamental, com habilitação adequada às atividades que lhes forem designadas, e desempenham ações de apoio à direção, à coordenação, à organização, ao planejamento, ao controle e à avaliação, bem como todo o suporte administrativo necessário ao desempenho das atividades de ensino.

## TÍTULO VII

### DO SERVIÇO DE GESTÃO ACADÊMICA

**Art. 91.** O Segac é responsável por supervisionar, controlar e executar processos administrativos relativos aos programas de residência, aos cursos, aos eventos técnico-científicos e ao programa de DI sob gestão da Coens, incluindo estruturas físicas e tecnológicas afins, exclusivamente no limite das suas competências previstas no presente Regimento.

Parágrafo único. O Segac é dirigido por uma chefia titular e uma substituta, indicadas pela Coens e designadas consoante as normas em vigor.

**Art. 92.** O Segac é responsável por:

- I - realizar o tratamento de dados inerentes aos programas, cursos e eventos técnico-científicos do INCA, gerenciados pela Coens, incluindo os dados pessoais e sensíveis dos respectivos docentes, discentes, bolsistas DI ou participantes — quando oficialmente submetidos à sua gestão —, armazenados em suporte eletrônico ou físico, nos termos da normativa em vigor;

II - manter a guarda, o controle, a atualização e a preservação de todos os dados, informações ou documentos coletados, recebidos ou produzidos na mesma esfera de atuação prevista no inciso I do presente artigo;

III - gerenciar e executar procedimentos administrativos, relativos à vida acadêmica dos discentes, bolsistas DI ou participantes vinculados aos programas, cursos e eventos técnicos-científicos sob gestão da Coens, inclusive, eventualmente, quanto ao uso de estruturas físicas e tecnológicas;

IV - atuar, em parceria com as áreas de ensino, nas etapas decisórias dos processos seletivos dos diversos programas e cursos geridos pela Coens;

V - apoiar a execução de ações administrativas inerentes aos procedimentos de divulgação, publicação, seleção ou organização referentes aos diversos programas, cursos e eventos técnico-científicos geridos pela Coens;

VI - subsidiar a Coens na produção e na difusão de informação e conhecimento no âmbito acadêmico, inclusive com a emissão de relatórios diversos;

VII - receber das áreas de ensino, na primeira quinzena de dezembro, informações atualizadas das ações educacionais para o ano subsequente (pós-graduações *stricto* e *lato sensu*; cursos livres ou de qualificação profissional; cursos de educação profissional e tecnológica) para registro e abertura de turma no Sistema de Informação Acadêmica, inclusive a respeito dos profissionais oriundos de entidades ligadas à cooperação internacional com o INCA;

VIII - cadastrar e matricular, no Sistema de Informação Acadêmica, os candidatos aprovados e selecionados em processos seletivos para os programas e cursos, bem como os discentes procedentes de instituições conveniadas para realização de estágios curriculares, rodízios acadêmicos e visitas técnicas;

IX - acompanhar ou auxiliar a concessão dos benefícios oferecidos aos discentes e bolsistas DI regularmente matriculados (bolsa-auxílio, alimentação e/ou alojamento), nos casos previstos em normas específicas;

X - informar a inclusão e a exclusão de discentes ao setor de faturamento, ao registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e ao Serviço de Tecnologia da Informação (Seti), para gerenciamento de e-mail institucional e acesso à rede do INCA;

XI - subsidiar a Coens com informações necessárias para elaboração de respostas técnicas ao Judiciário, em razão da existência de mandados de segurança relacionados aos processos seletivos ou de outras motivações pertinentes;

XII - emitir certificado, certidão, declaração, relatório de atividades, histórico ou outro documento congênere, com base em dados, informações ou documentos fornecidos pelas áreas pertinentes, para discentes, bolsistas DI ou participantes vinculados a programas, cursos e eventos técnico-científicos geridos pela Coens;

XIII - preparar, anualmente, a previsão orçamentária referente aos programas e cursos geridos pela Coens, para pagamento de bolsa-auxílio custeada por dotação orçamentária disponibilizada ao INCA;

XIV - receber, mensalmente, das áreas pertinentes, informações sobre frequência, período de gozo de licenças previstas em normas específicas ou quaisquer outros afastamentos dos discentes e bolsistas DI, para apuração, processamento e eventual suspensão do pagamento da bolsa-auxílio;

XV - preparar planilha de apuração do pagamento de bolsa-auxílio, de acordo com as informações ou ocorrências recebidas das áreas pertinentes, para posterior envio aos setores responsáveis;

XVI - receber das áreas pertinentes, de acordo com prazo determinado, folha de frequência dos discentes e formulário consolidado de frequência, para fins de lançamento no Sistema de Informação Acadêmica;

XVII - solicitar ao setor responsável pelo pagamento de bolsa-auxílio os informes de rendimentos (Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF) dos discentes e bolsistas DI, quando de responsabilidade do INCA;

XVIII - receber, das áreas de ensino, formulário específico sobre entrega de trabalhos de conclusão dos discentes para registro no Sistema de Informação Acadêmica e arquivamento no respectivo assentamento individual;

XIX - receber e analisar as informações necessárias para divulgação no site do INCA dos cursos a distância ou cursos presenciais de curta duração;

XX - acompanhar e analisar inscrições para cursos e eventos técnico-científicos geridos pela Coens;

XXI - publicar informações diversas no site do INCA, especialmente resultados inerentes aos cursos e eventos técnico-científicos geridos pela Coens;

XXII - colaborar com o desenvolvimento e a melhoria do Sistema de Informação Acadêmica, de requisição de documentos, de solicitação de agendamento de auditório e de inscrições dos cursos e eventos junto ao Seti;

XXIII - orientar e apoiar o responsável da comissão organizadora quanto às solicitações de eventos técnico-científicos;

XXIV - participar das reuniões e decisões gerenciais da Coens;

XXV - gerenciar a utilização dos auditórios sob responsabilidade da Coens;

XXVI - demandar à Coordenação de Administração do INCA a aquisição e a manutenção de equipamentos e mobiliários dos espaços educacionais da Coens (auditórios e alojamentos), bem como a manutenção predial dos referidos espaços;

XXVII - auxiliar a Coens e as áreas de ensino quanto às demandas relativas aos acordos de cooperação técnica, sem dispêndio, autorizados pela Direção-geral do INCA;

XXVIII - estimular o desenvolvimento dos profissionais sob sua gestão, tendo como finalidade atender às concepções filosóficas que inspiram as ações educativas no INCA.

## TÍTULO VIII

### DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E INFORMAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

**Art. 93.** Ao Seitec cabe o planejamento, a execução, a supervisão e a avaliação das atividades relativas à educação a distância, à informação e à divulgação técnico-científica, e à produção de publicações e materiais técnico-científicos do INCA.

§ 1.º O Seitec coordena as atividades realizadas pela Área de Edição e Produção de Materiais Técnico-científicos, pelo Nead e pelo NSIB.

§ 2.º O Seitec é dirigido por uma chefia titular e uma substituta, indicadas pelo coordenador de ensino, de acordo com as normas em vigor.

**Art. 94.** À chefia do Seitec cabe:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas por seus segmentos;
- II - participar da elaboração e da celebração de ações de cooperação técnica envolvendo o Seitec em todos os seus segmentos;
- III - gerenciar a elaboração e a implementação de documentos normativos e diretrizes envolvendo o Seitec e seus segmentos;
- IV - participar de ações com o objetivo de definir políticas para a geração e a divulgação de conhecimento na área de oncologia;
- V - estimular o desenvolvimento dos profissionais sob sua gestão, tendo como finalidade atender às concepções filosóficas que inspiram as ações educativas no INCA;
- VI - representar o Seitec em diferentes instâncias administrativas e institucionais;

VII - participar de eventos e reuniões de caráter técnico-científico, representando o Seitec, com o objetivo de estabelecer o intercâmbio de informações, em âmbitos institucional, nacional e internacional;

VIII - orientar e desenvolver estudos, relatórios e estatísticas sobre as atividades desenvolvidas em sua área de atuação, com o objetivo de fornecer informações para a tomada de decisão;

IX - participar de comissões, comitês, grupos de trabalho e reuniões do INCA, bem como de decisões gerenciais da Coens.

## CAPÍTULO I

### Do Núcleo de Educação a Distância

**Art. 95.** O Nead é o setor responsável pelas ações de educação a distância (EAD) do INCA, com a missão de superar as barreiras de acesso à educação profissional em saúde e ampliar a qualificação dos profissionais para atuação na prevenção e no controle do câncer.

Parágrafo único. Essas ações ocorrem por meio da utilização de tecnologias educacionais interativas, com suporte do AVA.

**Art. 96.** O Nead é dirigido por um supervisor e um substituto, indicados pelo chefe do Seitec, homologados pelo coordenador de ensino e designados consoante as normas em vigor.

**Art. 97.** O Nead é constituído por uma equipe de especialistas das áreas de educação e tecnologia da informação que contempla minimamente os seguintes profissionais: supervisor de equipe, apoio administrativo, analista de sistemas, administrador de plataforma virtual, desenhista educacional, *web designer*, pedagogo, editor de vídeo e produtor de material audiovisual.

**Art. 98.** A supervisão do Nead é responsável por:

I - gerenciar as atividades desenvolvidas pelo Nead;

II - participar da elaboração e da celebração de ações de cooperação técnica envolvendo o Nead;

III - gerenciar a elaboração e a implementação de documentos normativos e diretrizes envolvendo o Nead;

IV - participar, promover e/ou apoiar ações com o objetivo de definir políticas para a geração e a divulgação de conhecimento sobre educação a distância e o uso das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC);

V - estimular o desenvolvimento dos profissionais sob sua gestão, tendo como finalidade atender às concepções filosóficas que inspiraram as ações educativas no INCA;

VI - representar o Nead em diferentes instâncias administrativas e institucionais;

VII - participar de eventos e reuniões de caráter técnico-científico representando o Nead, com o objetivo de estabelecer o intercâmbio de informações, em âmbitos institucional, nacional e internacional;

VIII - orientar e promover estudos, relatórios e estatísticas sobre as atividades desenvolvidas em sua área de atuação, com o objetivo de fornecer informações para a tomada de decisão;

IX - participar de comissões, comitês, grupos de trabalho, reuniões do INCA e decisões gerenciais da Coens.

**Art. 99.** Ao Nead cabe:

I - planejar, produzir, implementar e gerenciar as atividades de EAD voltadas para a prevenção e o controle do câncer;

II - gerenciar o AVA, incluindo cadastro e administração de usuários, emissão de relatórios, cópia de segurança de cursos e inserção de conteúdo;

III - manter suporte técnico-operacional aos discentes, no caso de dificuldades de acesso ao AVA ou qualquer outra dificuldade técnica;

IV - desenvolver pesquisas sobre o uso das TDIC e propor estratégias educacionais inovadoras;

V - realizar capacitação dos profissionais do INCA para produção de material didático para EAD e para docência on-line;

VI - realizar assessoria técnico-pedagógica na produção de ações educacionais a distância e híbridas, bem como na elaboração de material educacional para os programas e cursos do INCA, mediados pelas TDIC;

VII - gerenciar a utilização do estúdio de gravação e da sala multiúso;

VIII - promover e/ou apoiar eventos técnico-científicos relacionados à educação mediada por TDIC, estimulando o compartilhamento de saberes, a troca de experiências e a democratização do conhecimento;

IX - demandar a aquisição e a manutenção de infraestrutura adequada para a operacionalização de ações de EAD, com colaboração do suporte técnico do Seti.

**Art. 100.** Os princípios e a organização das atividades de EAD estão definidos em regulamento próprio.

## CAPÍTULO II

### Do Núcleo do Sistema Integrado de Bibliotecas

**Art. 101.** O NSIB é responsável pelo planejamento, execução, supervisão e avaliação das atividades relativas à organização, à gestão e à disseminação de informações técnico-científicas em saúde, em especial na área oncológica.

§ 1.º O NSIB realiza a gestão de três bibliotecas físicas — Hospital do Câncer (HC) I, HC II e HC III; a gestão da BVS Prevenção e Controle de Câncer; e a coordenação do repositório institucional do INCA.

§ 2.º O NSIB é dirigido por um supervisor titular e um substituto, com formação em biblioteconomia, indicados pelo chefe do Seitec e homologados pelo coordenador de ensino, de acordo com as normas em vigor.

**Art. 102.** A supervisão do NSIB é responsável por:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas por seus segmentos;
- II - participar da elaboração e da celebração de ações de cooperação técnica envolvendo o NSIB, em todos os seus segmentos;

III - gerenciar a elaboração e a implementação de documentos normativos e diretrizes envolvendo o NSIB e seus segmentos;

IV - gerenciar as bibliotecas físicas e as coleções digitais sob responsabilidade do NSIB;

V - planejar ações com o objetivo de promover capacitações em informações técnico-científicas em saúde, em especial na área de oncologia;

VI - representar o NSIB em diferentes instâncias administrativas e institucionais;

VII - participar de eventos e reuniões de caráter técnico-científico, representando o NSIB, com o objetivo de estabelecer o intercâmbio de informações, em âmbitos institucional, nacional e internacional;

VIII - orientar e desenvolver estudos, relatórios e estatísticas sobre as atividades desenvolvidas em sua área de atuação, com o objetivo de fornecer informações para a tomada de decisão;

IX - participar de comissões, comitês, grupos de trabalho, reuniões do INCA e decisões gerenciais da Coens.

**Art. 103.** Ao NSIB cabe:

I - planejar, produzir, implementar e gerenciar as atividades relacionadas com organização, administração, indexação, catalogação e difusão de informações técnico-científicas em quaisquer tipos de suportes (físico ou digital) que estejam sob a responsabilidade do NSIB;

II - gerenciar a BVS Prevenção e Controle de Câncer, incluindo cadastro e administração de usuários, emissão de relatórios, cópia de segurança, elaboração de cursos e inserção de conteúdo;

III - administrar o repositório institucional do INCA, incluindo inserção de documentos, criação de comunidades, subcomunidades e coleções que forem pertinentes;

IV - elaborar a ficha catalográfica de trabalhos de conclusão de curso (TCC), trabalhos de conclusão de residência (TCR), teses e dissertações;

V - receber das áreas a versão final, em .pdf, de todos os TCC, TCR, teses e dissertações;

VI - realizar capacitação dos discentes, docentes, comunidade interna e externa em uso de bases de dados em saúde;

VII - colaborar, junto aos discentes e à comunidade interna do INCA, na construção de estratégias de busca;

VIII - promover e/ou apoiar eventos técnico-científicos relacionados à organização, à administração e à disseminação de informações técnico-científicas em saúde, em especial na área da oncologia, estimulando o compartilhamento de saberes, a troca de experiências e a democratização do conhecimento;

IX - manter atualizados os acervos físicos e digitais sob a responsabilidade do NSIB;

X - orientar e executar as atividades de aquisição, seleção, doação, permuta e descarte de materiais bibliográficos, com foco na preservação da memória institucional;

XI - atender e orientar os usuários do NSIB de forma presencial e virtual;

XII - executar serviços de empréstimo e consulta aos acervos físicos e virtuais;

XIII - operacionalizar as atividades de empréstimo entre bibliotecas e participar de sistemas de comutação bibliográfica e de redes congêneres.

### CAPÍTULO III

#### Da Área de Edição e Produção de Materiais Técnico-científicos

**Art. 104.** A Área de Edição e Produção de Materiais Técnico-científicos, denominada daqui em diante Área de Edição, é a responsável pelo processo editorial de publicações e materiais (digitais, impressos e audiovisuais) técnico-científicos em saúde do INCA, em especial na área oncológica.

§ 1.º A Área de Edição é dirigida por um supervisor titular e um substituto, indicados pelo chefe do Seitec e homologados pelo coordenador de ensino, de acordo com as normas em vigor.

§ 2.º Os materiais produzidos pela Área de Edição são direcionados a gestores, profissionais, pesquisadores e discentes.

§ 3.º Para o desenvolvimento de suas atividades, a Área de Edição disporá de pessoal responsável por edição, revisão, programação visual, diagramação, padronização, normalização, produção e edição de conteúdo audiovisual, entre outros que vierem a ser definidos pela Coens.

**Art. 105.** A produção de publicações, como livros, fôlderes e informes, pela Área de Edição ocorrerá somente após a aprovação do projeto editorial pelo Comitê Editorial do INCA.

Parágrafo único. Criado pela Portaria n.º 325, de 28 de maio de 2009, o Comitê Editorial do INCA é um colegiado interdisciplinar, de natureza avaliativa e deliberativa em assuntos de gestão editorial, ações e processos geradores de produtos editoriais do INCA, veiculados em todos os formatos, meios e suportes.

**Art. 106.** À supervisão da Área de Edição cabe:

- I - gerenciar as atividades desenvolvidas pela Área de Edição;
- II - gerenciar a elaboração e a implementação de documentos normativos e diretrizes envolvendo a Área de Edição;
- III - participar de ações com o objetivo de definir políticas para a geração e a divulgação de conhecimento na área de oncologia;
- IV - estimular o desenvolvimento dos profissionais sob sua gestão, tendo como finalidade atender às concepções filosóficas que inspiram as ações educativas no INCA;
- V - representar a Área de Edição em diferentes instâncias administrativas e institucionais;
- VI - participar de eventos e reuniões de caráter técnico-científico, representando a Área de Edição, com o objetivo de estabelecer o intercâmbio de informações, em âmbitos institucional, nacional e internacional;

VII - orientar e desenvolver estudos, relatórios e estatísticas sobre as atividades desenvolvidas em sua área de atuação, com o objetivo de fornecer informações para a tomada de decisão;

VIII - participar de comissões, comitês, grupos de trabalho, reuniões do INCA e decisões gerenciais da Coens.

**Art. 107.** A Área de Edição é responsável por:

I - realizar o processo editorial de publicações e materiais técnico-científicos em saúde do INCA, em especial na área oncológica;

II - garantir a observância à Política Editorial do Ministério da Saúde em todas as publicações e em todos os materiais técnico-científicos produzidos no âmbito do INCA;

III - apoiar a elaboração, a editoração e a produção de materiais de informação técnico-científica produzidos no âmbito do INCA;

IV - garantir a produção das publicações encaminhadas à Área de Edição pelo Comitê Editorial, respeitadas as normas da Área e o diálogo com as áreas autoras;

V - disponibilizar conhecimento sobre prevenção e controle do câncer, dentro das diretrizes de edição institucionais, nacionais e internacionais vigentes;

VI - assegurar o depósito legal de publicações junto à Biblioteca Nacional e o envio ao NSIB e às demais instituições definidas em norma própria;

VII - apoiar os processos de formação profissional e educação permanente.

**Art. 108.** A edição de publicações e de materiais técnico-científicos pela Área de Edição segue diretrizes e prazos específicos, conforme estabelecido em norma própria.

## TÍTULO IX DOS DISCENTES

### CAPÍTULO I

#### Das Categorias, dos Direitos e dos Deveres

**Art. 109.** Os discentes do INCA são:

I - os matriculados nos programas e cursos de nível superior (pós-graduações *stricto* e *lato sensu* e cursos livres ou de qualificação profissional) ministrados ou sob responsabilidade do INCA;

II - os matriculados nos cursos de nível médio (educação profissional e tecnológica) oferecidos exclusivamente pelo INCA ou em convênio com outras instituições.

**Art. 110.** Os discentes das instituições em convênio ou em cooperação ou parceria com o INCA receberão identificação específica e estarão submetidos às normas expressas neste Regimento.

**Art. 111.** É direito do discente do INCA:

I - ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências pelos colegas, servidores e quaisquer profissionais com quem se relaciona em suas atividades acadêmicas;

II - ser ouvido e receber retorno tempestivo de suas dificuldades, sugestões e reclamações;

III - ter assegurada a liberdade de expressão e de organização estudantil no âmbito acadêmico, respeitando o interesse coletivo e as normas vigentes;

IV - ter asseguradas as condições do processo de ensino-aprendizagem;

V - ser informado, no início da disciplina, do módulo ou do curso, sobre os objetivos, as competências e os critérios de avaliação de cada componente curricular;

VI - recorrer dos resultados da avaliação do seu rendimento, nos termos previstos pela legislação vigente;

VII - participar de estratégias de reorientação da aprendizagem, a fim de facilitar o processo, quando não estiver alcançando os objetivos esperados;

VIII - utilizar as instalações e os equipamentos com finalidade acadêmica, de acordo com as normas do INCA;

IX - utilizar as bibliotecas físicas, a BVS Prevenção e Controle de Câncer, o repositório institucional e outros recursos didáticos postos à sua disposição pelo INCA;

X - avaliar o programa ou o curso, com vistas à reformulação e ao aperfeiçoamento do seu desenvolvimento.

**Art. 112.** É dever de todo discente:

I - participar das atividades previstas pelo programa ou curso e pelo INCA;

II - cumprir os horários e a frequência das atividades que lhe são atribuídas;

III - realizar as tarefas que lhe são destinadas, com a orientação do docente, tutor, preceptor ou supervisor;

IV - participar das reuniões agendadas pelo coordenador do programa ou curso;

V - manter bom relacionamento com os profissionais, colegas, voluntários, pacientes e familiares;

VI - identificar-se para ingresso e permanência nas dependências do INCA;

VII - comunicar previamente, quando possível, e justificar a ausência das atividades práticas programadas;

VIII - preencher, assinar e entregar a frequência, de acordo com as normas institucionais;

IX - zelar pelos equipamentos e demais bens que compõem o patrimônio institucional;

- X - cooperar na conservação do ambiente para que se mantenham a higiene e a limpeza em todas as dependências;
- XI - zelar pela guarda e segurança de seus objetos pessoais;
- XII - cumprir as disposições regulamentares na unidade em que estiver lotado;
- XIII - respeitar e cumprir as normas de biossegurança;
- XIV - respeitar e cumprir os códigos de ética profissional, as normas do INCA, os regimentos da Coens e os de programas e cursos, não podendo alegar desconhecimento dos respectivos dispositivos.

**Art. 113.** Será vedado ao discente:

- I - ter constantes atrasos ou saídas antecipadas, sem justificativa, das atividades de ensino-aprendizagem programadas;
- II - ocupar-se, durante as atividades acadêmicas, de qualquer atividade alheia a elas;
- III - ter improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos;
- IV - descumprir das regras de funcionamento do ambiente de trabalho;
- V - desrespeitar autoridade acadêmica ou qualquer profissional do INCA;
- VI - constranger, ofender ou agredir outros discentes;
- VII - desobedecer à ordem dada por qualquer autoridade acadêmica, no exercício de suas funções;
- VIII - promover constrangimentos ou maus-tratos aos pacientes e acompanhantes;
- IX - introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias psicotrópicas ilícitas ou lícitas sem prescrição médica e de álcool nas dependências do INCA e das instituições conveniadas e parceiras;
- X - conservar em seu poder arma de qualquer tipo;
- XI - praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral nas dependências do INCA e das instituições conveniadas e parceiras;

- XII - praticar atos incompatíveis com a dignidade e o decoro da vida acadêmica;
- XIII - fazer proselitismo religioso ou político-partidário nas dependências do INCA e das instituições conveniadas e parceiras;
- XIV - exercer atividades comerciais no recinto acadêmico;
- XV - promover coletas, subscrições ou outro tipo de campanha sem autorização do INCA;
- XVI - distinguir, excluir, restringir ou preterir qualquer pessoa com base em raça, cor, descendência, origem nacional ou étnica, origem social ou econômica, crença religiosa e política ou orientação sexual com o objetivo de anular ou restringir o reconhecimento, o gozo ou o exercício, em igualdade de condições, dos direitos humanos e das liberdades fundamentais no Instituto;
- XVII - utilizar ambientes virtuais, mídias sociais ou qualquer outro meio para desonrar imagem ou invadir privacidade das instituições ou de pessoa a elas relacionada;
- XVIII - perturbar a ordem em qualquer área do INCA ou de instituição conveniada ou parceira;
- XIX - insuflar nos colegas, clara ou veladamente, atitudes de indisciplina, de agitação ou faltas coletivas às atividades acadêmicas;
- XX - falar em nome do INCA, em toda e qualquer oportunidade, sem que, para isso, esteja autorizado;
- XXI - ter conduta social imprópria e lesiva à reputação do INCA;
- XXII - danificar intencionalmente ou subtrair material do INCA, caso em que, além da pena disciplinar, ficará obrigado a indenizar o dano ou substituir o objeto danificado ou subtraído;
- XXIII - praticar atos criminosos;
- XXIV - deixar de cumprir as normas deste Regimento.

## CAPÍTULO II

### Do Regime Disciplinar e das Sanções

**Art. 114.** O regime disciplinar é orientado pelas normas especificadas neste capítulo, destinadas a regulamentar a aplicação das sanções disciplinares a que estão sujeitos os discentes da Coens, definidos no Título IX deste Regimento.

Parágrafo único. A sanção disciplinar é a consequência administrativa da prática de uma ação que contrarie o preceito ou uma norma do INCA.

**Art. 115.** São infrações disciplinares os atos praticados pelos discentes, no recinto do INCA ou fora dele, na execução de atividades acadêmicas ou por motivo a elas correlacionadas, e que incidam contra:

- I - a integridade física e moral da pessoa;
- II - os patrimônios morais, científicos, culturais e materiais;
- III - o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

**Art. 116.** Nas aplicações das sanções disciplinares, serão considerados os seguintes elementos para avaliar a gravidade da infração:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV - grau de autoridade ofendida.

**Art. 117.** Aos infratores, são aplicáveis as sanções de:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão por escrito;
- III - suspensão por até 15 dias;
- IV - suspensão por mais de 15 dias;
- V - desligamento.

§ 1.º São passíveis de aplicação das sanções de advertência verbal, repreensão por escrito e suspensão por até 15 dias, observada a gravidade da infração, os discentes que incorrerem em algum dos seguintes casos:

- I - constantes atrasos ou saídas antecipadas das atividades de ensino-aprendizagem programadas, sem justificativa;
- II - improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos;
- III - faltas recorrentes às atividades práticas programadas;
- IV - faltas não justificadas às atividades práticas programadas;
- V - descumprimento das regras de funcionamento do ambiente de trabalho;
- VI - desrespeito à autoridade acadêmica ou a qualquer profissional do INCA;
- VII - desobediência à ordem dada por qualquer autoridade acadêmica, no exercício de suas funções;
- VIII - constrangimento, ofensa ou agressão a outros discentes;
- IX - constrangimento ou maus-tratos aos pacientes e acompanhantes;
- X - perturbação da ordem em qualquer área do INCA ou de instituição conveniada;
- XI - danificação de material do INCA, caso em que, além da pena disciplinar, ficarão obrigados à indenização do dano ou à substituição do objeto danificado.

§ 2.º São passíveis de aplicação das sanções de suspensão por mais de 15 dias e de desligamento, observada a gravidade da infração, os discentes que incorrerem em algum dos seguintes casos:

- I - reincidência nas infrações do parágrafo anterior;
- II - prática de atos incompatíveis com a dignidade e o decoro da vida acadêmica;
- III - injúria ou agressão à autoridade acadêmica ou a qualquer profissional do INCA;

IV - prática de atos criminosos;

V - conduta social imprópria e lesiva à reputação do INCA;

VI - introdução, porte, guarda ou uso de substâncias psicotrópicas ilícitas ou lícitas sem prescrição médica e de álcool nas dependências do INCA e das instituições conveniadas e parceiras;

VII - conservação, em seu poder, de arma de qualquer tipo;

VIII - qualquer outra conduta que resulte em prejuízo ou dano aos pacientes, acompanhantes, profissionais do INCA, instituição ou terceiros.

§ 3.º Será assegurado ao discente o direito de ampla defesa antes da aplicação de qualquer sanção.

§ 4.º A aplicação das sanções de advertência verbal e de repreensão por escrito é da competência dos coordenadores das comissões de residências ou dos coordenadores ou supervisores dos cursos.

§ 5.º A aplicação das sanções de suspensão e de desligamento é de competência dos coordenadores das comissões de residências ou do coordenador de ensino para os cursos.

§ 6.º Após a sanção disciplinar de suspensão, qualquer infração posterior resultará em solicitação de desligamento do programa ou curso.

§ 7.º As sanções disciplinares aplicadas ao discente devem ser registradas no Sistema de Informação Acadêmica.

§ 8.º Os casos omissos serão apreciados pela comissão de residência ou de ensino correspondente, juntamente com o coordenador de ensino, que deliberará quanto à gravidade do ato praticado e quanto à respectiva sanção.

**Art. 118.** Nos casos em que couberem as sanções de suspensão ou desligamento, será instaurado inquérito, pelos coordenadores das comissões de residências ou pelo coordenador de ensino para os cursos, dentro de cinco dias úteis, no qual será assegurado ao discente o direito de ampla defesa.

§ 1.º Excepcionalmente, quando parecer imperioso para preservar patrimônio material ou moral do INCA, a autoridade que instaurar o inquérito poderá determinar o afastamento preventivo do discente, assegurando, no caso de se constatar ausência de culpa, reposição de carga horária correspondente, sem que nenhum prejuízo acadêmico lhe advinha de tal medida.

§ 2.º Todas as convocações para qualquer ato do inquérito serão feitas por escrito.

§ 3.º No caso de não ser encontrado o discente, a convocação será feita por escrito e afixada em local público onde o discente desenvolve suas atividades, fixando o prazo de comparecimento, que não será inferior a cinco nem superior a dez dias úteis.

§ 4.º O não comparecimento do discente no prazo previsto justifica o prosseguimento do inquérito à revelia, caso em que lhe será designado defensor que o acompanhe.

§ 5.º O discente disporá de cinco dias úteis para indicar até cinco testemunhas de defesa e terá dez dias úteis, após o encerramento da instrução do processo, para a apresentação de razões, devendo o processo ser concluído em até 45 dias corridos.

§ 6.º Terminado o inquérito e apurado o motivo para aplicação de sanção disciplinar de suspensão ou desligamento, será o fato comunicado por escrito ao discente, dando-se conhecimento dos motivos que determinaram a conclusão adotada.

§ 7.º Se o inquérito concluir por ausência de culpa, as conclusões do processo deverão ser afixadas em local público onde o discente desenvolve suas atividades, no prazo de 15 dias, a contar do término do inquérito.

## TÍTULO X

### OBSERVÂNCIA DO REGIMENTO GERAL DA COENS

**Art. 119.** As coordenações de programas e cursos, de comissões de ensino e o NDAE, no cumprimento das solicitações e orientações da Coens, deverão estar alinhados às diretrizes da Direção-geral do INCA.

Parágrafo único. O não cumprimento do expresso no *caput* deste artigo pelos profissionais que atuam no INCA será passível de sanção e ações por parte da área disciplinar correspondente.

**Art. 120.** Nos casos de descumprimento das orientações e determinações previstas neste Regimento Geral, os responsáveis serão passíveis de sanções estabelecidas na legislação vigente, sempre cabendo ampla defesa e recurso ao órgão responsável no INCA.

## TÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

**Art. 121.** Os casos omissos neste Regimento serão analisados pela Coens, pelas comissões de residência e de ensino correspondentes ou pelo NDAE, e a solução por eles proposta, submetida à aprovação do coordenador de ensino.

**Art. 122.** Este Regimento está em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394, de 1996) e suas alterações e com as resoluções do CNE que tratam das normas de programas ou cursos de nível superior (pós-graduações *stricto* e *lato sensu* e cursos livres ou de qualificação profissional) e de nível médio (educação profissional e tecnológica), e deverá ser alterado, sempre que necessário, por iniciativa do coordenador de ensino.

Parágrafo único. Constarão, como documentos complementares a este Regimento, os demais regimentos específicos, manuais e normas da Coens e do INCA.

**Art. 123.** Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua homologação, revogando-se o anterior.

Rio de Janeiro, 26 de novembro de 2024

*Roberto de Almeida Gil*

Diretor-geral do Instituto Nacional de Câncer

## **APÊNDICE - EQUIPE DE ELABORAÇÃO da 3.ª edição**

Ageu Cleon de Andrade  
Alessandra de Sá Earp Siqueira  
Ana Paula Kelly de Almeida Tomaz  
Andreia Pires Dantas  
Cláudia Naylor Lisboa  
Eliane Ligia de Oliveira  
Érica Siqueira Tavares  
Giovani Miguez da Silva  
Gustavo Francisco de Souza e Mello  
Helen Kerlen Bastos Fuzari  
Joice Farias Daniel  
Letícia Casado Costa  
Luciene Santoro  
Márcio da Silva Camilo  
Mariana Fernandes Teles  
Mario Jorge Sobreira da Silva  
Mônica Cristina da Silva Perez  
Nélia Beatriz Caiafa Ribeiro  
Patrícia Fonseca dos Reis  
Raquel de Souza Ramos  
Rita Rangel de Souza Machado  
Robson Dias Martins  
Rosenice Perkins Dias da Silva Clemente  
Rosilene de Lima Pinheiro  
Simone Guaraldi da Silva  
Telma de Almeida Souza

Fonte: Open Sans, corpo 9.  
Rio de Janeiro, 2024.



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE

