



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR**

**P O R T A R I A Nº 381
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015.**

Dispensa servidor.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e, considerando o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 29/15/DMA, de 06/02/2015; R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar, a pedido, da Função Gratificada FG-7, de Secretário do Departamento de Matemática do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - DMA/CCET, o Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 07, **ÍTALLO RAFAEL SILVA OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1446768, lotado no Departamento de Matemática - DMA/CCET, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

**P O R T A R I A Nº 382
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015.**

Homologa resultado de Concurso Público de Provas e Títulos.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº. 23113.020489/2014-78; **RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Efetivo do Departamento de Economia/Campus Universitário Prof. José Aloísio de Campos, objeto do Edital nº. 026/2014, publicado no D.O.U. de 22/09/2014 e no Correio de Sergipe em 20/09/2014, conforme informações que seguem:

Materias de Ensino	Introdução à Análise Econômica
Disciplinas	Introdução à Análise Econômica, Metodologia da Análise Econômica.
Cargos/Nível	Professor Assistente-A - Nível I
Regime de Trabalho	Dedicação Exclusiva
Resultado Final	1º LUGAR: LUIZ CARLOS DE SANTANA RIBEIRO - 75,60 2º LUGAR: FÁBIO RODRIGUES DE MOURA - 71,64 3º LUGAR: LILIAN LOPES RIBEIRO - 67,74 4º LUGAR: DIEGO ARAUJO REIS - 65,58 5º LUGAR: MARCOS VINICIUS NASCIMENTO GONZALEZ GASTANEDA - 59,74

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

**P O R T A R I A Nº 383
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015.**

Autoriza servidor a se afastar no País.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e; considerando o disposto na Resolução nº 44 de 27/08/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe, considerando o que consta no processo nº 23113.007711/2014-47, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o afastamento no país, com ônus limitado, da servidora **MÁRCIA BARBOSA DA COSTA GUIMARÃES**, Professor Adjunto 01, matrícula SIAPE nº 1819301, lotado no Departamento de Arqueologia, do Campus de Laranjeiras, para cursar **pós-doutorado**, pelo período de 01/04/2015 a 31/03/2016, na Universidade Federal de Pelotas, na cidade de Pelotas, Rio Grande do Sul.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo

de ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

**P O R T A R I A Nº 384
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015.**

Autoriza servidor a se afastar do País.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e; considerando o disposto no Decreto nº. 1.387 de 07/02/95 e na portaria nº. 404 de 23/04/2009 do Ministério de Estado da Educação, considerando o que consta no processo nº. 23113.002275/2015-09, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o afastamento do país, com ônus para CAPES, da servidora **ADRIANA GIBARA GUIMARÃES**, Professor Adjunto 01, matrícula SIAPE nº. 2869627, lotado no Departamento de Educação em Saúde, do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho, para participação e apresentação no Experimental Biology 2015, na cidade de Boston, Estados Unidos da América, pelo período de 25/03/2015 a 02/04/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

**P O R T A R I A Nº 385
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015.**

Remove servidor.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e, considerando o que consta no Processo nº. 23113.003169/2015-34, **RESOLVE:**

Art. 1º - Remover a Auxiliar em Administração, **DANIELA SILVA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 1892498, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA, para o Departamento de Economia - DEE/CCSA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

**P O R T A R I A Nº 386
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015.**

Extingue contrato.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 12, II, da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993,

Considerando o que consta do Processo nº 23113.002142/15-24/UFS, **RESOLVE:**

Art. 1º - Extinguir, a partir de 02/03/2015, conforme solicitação da docente, o contrato da Professora Substituta, **PATRICIA DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 2013773, contratado como Professor Auxiliar, Nível 01, lotada no Departamento de Psicologia do Centro de Ciências Humanas, em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

**P O R T A R I A Nº 387
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015.**

Autoriza servidor a se afastar do País.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e; considerando o disposto no Decreto nº. 1.387 de

07/02/95 e na portaria nº. 404 de 23/04/2009 do Ministério de Estado da Educação, considerando o que consta no processo nº. 23113.002135/2015-22, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora **CRISTIANI ISABEL BANDERO WALKER**, Professor Adjunto 01, matrícula SIAPE nº. 1964297, lotado no Departamento de Farmácia, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, para participação e apresentação de trabalho no 5th International Congress on Neuropathic Pain, na cidade de Nice, França, pelo período de 11/05/2015 a 18/05/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

**P O R T A R I A Nº 388
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015**

Autoriza servidor a se afastar do País.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e; considerando o disposto no Decreto nº. 1.387 de 07/02/95 e na portaria nº. 404 de 23/04/2009 do Ministério de Estado da Educação, considerando o que consta no processo nº. 23113.007754/2008-77, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor **UZIEL SANTANA DOS SANTOS**, Professor Assistente 01, matrícula SIAPE nº. 1541897, lotado no Departamento de Ciências Contábeis, do Campus Prof. Alberto Carvalho, para participação no Global Refugee Highway Summit, na ilha de Malta, pelo período de 25/01/2015 a 28/01/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

P O R T A R I A Nº 0389

DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015

Reconduz Comissão de Processo Disciplinar

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando: o que consta no processo nº 23113.013391/12-86 **R E S O L V E:**

Art. 1º - Reconduzir, a partir de 03/03/2015, a Comissão de Processo Disciplinar designada pela Portaria nº 2.189, de 20/10/2014, publicada no Boletim Interno de Serviço nº 330, de 31/10/2014, visando a apuração de denúncia relatada no processo nº 23113.013391/12-86.

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Prof. Dr. ANGELO ROBERTO ANTONIOLLI
REITOR

P O R T A R I A Nº 0390

DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015.

Formação de Comissão Especial de Avaliadores para concessão de RSC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso das atribuições, considerando: a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008; a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Portaria 491, de 10 de junho de 2013; a Resolução nº 1, 20 de fevereiro de 2014; a Resolução nº 48/CONSU de 26 de setembro de 2014; o Memorando nº 24/CODAP de 03 de fevereiro de 2014; **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial de Avaliadores para Reconhecimento de Saberes e Competências - CERSC/ CODAP/UFS, para concessão de **RSC II**, ao servidor **ALFREDO BEZERRA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE



0426618, constante no processo nº **23113024830/2014-64**;

Art. 2º São Avaliadores Externos:

KELLY MENDES LIMA, matrícula SIAPE **2148310**

MARCO DE MOURA GROMATO, matrícula SIAPE **1223118**

Art. 3º São Avaliadores Internos:

MARIA JOSEFA DE MENEZES ALMEIDA, matrícula SIAPE **0426622**

JOSILENE SIMOES CARVALHO BEZERRA, matrícula SIAPE **1819166**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

Reitor

PORTARIA Nº 391

DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015.

Formação de Comissão Especial de Avaliadores para concessão de RSC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso das atribuições, considerando:

a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

a Portaria 491, de 10 de junho de 2013;

a Resolução nº 1, 20 de fevereiro de 2014;

a Resolução nº 48/CONSU de 26 de setembro de 2014; o Memorando nº 24/CODAP de 03 de fevereiro de 2014; RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial de Avaliadores para Reconhecimento de Saberes e Competências - CERSC/CODAP/UFS, para concessão de **RSC III**, à servidora **CHRISTIANE RAMOS DONATO**, matrícula SIAPE **2081939**, constante no processo nº **23113001856/2015-15**;

Art. 2º São Avaliadores Externos:

GABRIEL DE CASTRO JACQUES, matrícula SIAPE **2933903**

FERNANDO BARRETO RODRIGUES, matrícula SIAPE **1738028**

Art. 3º São Avaliadores Internos:

CARLOS RODOLFO SAMPAIO, matrícula SIAPE **1823188**

ANDRE OLIVEIRA SILVA JARSKKE, matrícula SIAPE **1449300**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

Reitor

PORTARIA Nº 392

DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015.

Formação de Comissão Especial de Avaliadores para concessão de RSC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso das atribuições, considerando:

a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

a Portaria 491, de 10 de junho de 2013;

a Resolução nº 1, 20 de fevereiro de 2014;

a Resolução nº 48/CONSU de 26 de setembro de 2014; o Memorando nº 24/CODAP de 03 de fevereiro de 2014; RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial de Avaliadores para Reconhecimento de Saberes e Competências - CERSC/CODAP/UFS, para concessão de **RSC III**, ao servidor **CARLOS ALBERTO BARRETO**, matrícula SIAPE **2084908**, constante no processo nº **23113001786/2015-03**;

Art. 2º São Avaliadores Externos:

ROBERTO MAURICIO BOKOWSKI SOBRINHO, matrícula SIAPE **1354253**

ALEX EDUARDO ANDRADE BORGES, matrícula SIAPE **1672382**

Art. 3º São Avaliadores Internos:

SANDRA MARIA GOVEIA MELO RIBEIRO, matrícula SIAPE **0426720**

ANTONIA BEZERRA MARQUES, matrícula SIAPE **0426556**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

Reitor

PORTARIA Nº 393

DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015.

Formação de Comissão Especial de Avaliadores para concessão de RSC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso das atribuições, considerando:

a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

a Portaria 491, de 10 de junho de 2013;

a Resolução nº 1, 20 de fevereiro de 2014;

a Resolução nº 48/CONSU de 26 de setembro de 2014; o Memorando nº 24/CODAP de 03 de fevereiro de 2014; RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial de Avaliadores para Reconhecimento de Saberes e Competências - CERSC/CODAP/UFS, para concessão de **RSC III**, à servidora **SILAINE MARIA GOMES BORGES**, matrícula SIAPE **0053426**, constante no processo nº **23113025218/2014-17**;

Art. 2º São Avaliadores Externos:

ROSANE CANDELARIA DA SILVA ROSA, matrícula SIAPE **0269173**

Art. 3º São Avaliadores Internos:

SILVANIA DA SILVA COSTA, matrícula SIAPE **1997778**

JOSEVANIA NUNES RABELO, matrícula SIAPE **2584228**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

Reitor

PORTARIA Nº 394

DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015.

Formação de Comissão Especial de Avaliadores para concessão de RSC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso das atribuições, considerando:

a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

a Portaria 491, de 10 de junho de 2013;

a Resolução nº 1, 20 de fevereiro de 2014;

a Resolução nº 48/CONSU de 26 de setembro de 2014; o Memorando nº 24/CODAP de 03 de fevereiro de 2014; RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial de Avaliadores para Reconhecimento de Saberes e Competências - CERSC/CODAP/UFS, para concessão de **RSC II**, ao servidor **JOSE AUGUSTO DE ALMEIDA**, matrícula SIAPE **0426466**, constante no processo nº **23113025756/2014-01**;

Art. 2º São Avaliadores Externos:

JUNIOR LEAL DO PRADO, matrícula SIAPE **1540714**

ROBSON PEREIRA DE SOUSA, matrícula SIAPE **1723853**

Art. 3º São Avaliadores Internos:

ODEILSON DOS SANTOS VASCONCELOS, matrícula SIAPE **0279480**

ERICA DE OLIVEIRA JARSKKE, matrícula SIAPE **1543891**

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

Reitor

PORTARIA Nº 395

de 27 de fevereiro de 2015.

Aplica penalidade de advertência e multa.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta no Processo nº 23113.0026877/2014-62 relativo ao pagamento das notas fiscais nos. 125, 141, 150, 158 e 166 do Termo de Contrato nº 01/2013 com a empresa RIMA SEGURANÇA LTDA, datado de 19/12/2014;

o parecer do Procurador Geral às folhas nºs. 328 e 329, do referido processo;

o que consta no artigo 87, I e II da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993;

o que consta a Cláusula Oitava, parágrafo 8.5, item I do Termo de Contrato nº 01/2013 de 10 de janeiro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º. Aplicar penalidade de advertência à firma

RIMA SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 09.081.459/0003-01, por descumprimento do item 2.2.17 do termo de contrato n. 01/2013-UFS, conforme preconiza a Cláusula Oitava, item 8.5, inciso I do citado contrato

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

REITOR

PORTARIA Nº 0396

de 27 de fevereiro de 2015

Retifica a portaria n.º 1.015/2014.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e;

considerando o disposto no artigo 87 da Lei 8.112, de 11/12/1990 (com redação dada pela Lei 9.527, de 10/12/1997), considerando o disposto na Resolução nº 44 de 27/08/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe, considerando o que consta no processo n.º 23113.001418/2014-76, RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a portaria n.º 1.015 de 15/04/2014, publicada no Diário Oficial da União nº 73, página nº 17, de 16/04/2014, que autorizou o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor DEMERSON GALVÃO COLAÇO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Classe D, Nível de Capacitação II, Padrão de Vencimento 7, matrícula SIAPE n.º 1454135, em exercício no Departamento de Física, do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas, no período de 14/07/2014 a 13/10/2014, para curso de inglês na ILSC Vancouver, em Vancouver, Canadá, onde se lê:

“de 14/07/2014 a 13/10/2014”, leia-se: “de 11/08/2014 a 13/10/2014”, ficando ratificados os demais termos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

REITOR

PORTARIA Nº 397

DE 27 DE FEVEREIRO DE 2015.

Remove servidor.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e,

considerando a Resolução nº 26/2013/CONSU, o Edital de Remoção nº 01/2015/PROGEP/UFS e o que consta no Processo nº 23113.002290/2015-49/UFS, RESOLVE:

Art. 1º - Remover o Auxiliar em Administração, **RONILSON SANTOS**, matrícula SIAPE nº 1318598, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, do Campus de Lagarto para o Campus de São Cristóvão.

Art. 2º - Lotar o servidor na Pró-Reitoria de Extensão - PROEX.

Art. 3º - O servidor terá, no máximo, cinco dias úteis a contar da data desta portaria para entrar em efetivo exercício na Unidade da Administração de destino.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

REITOR

PORTARIA Nº 398

de 27 de fevereiro de 2015.

Autoriza servidor a se afastar do País.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e;

considerando o disposto no Decreto n.º 1.387 de 07/02/95 e na portaria n.º 404 de 23/04/2009 do Ministério de Estado da Educação,

considerando o que consta no processo n.º 23113.001618/2015-18, RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora **JULIANA YURI NAGATA**, Professor Adjunto - A 01, matrícula SIAPE n.º 2034944, lotado no Departamento de Odontologia, do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho, para participação e apresentação de trabalho no 2015 IADR/AADR/CADR General Session & Exhibition, na cidade de Boston, Estados Unidos da América, pelo período de 06/03/2015 a 16/03/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo



do ser publicada no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

PORTARIA Nº 399
de 27 de fevereiro de 2015

Autoriza servidor a se afastar do País.
O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e;

considerando o disposto no Decreto n.º 1.387 de 07/02/95 e na portaria n.º 404 de 23/04/2009 do Ministério de Estado da Educação considerando o que consta no processo n.º 23113.001540/2015-23, RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento do país, com ônus limitado, da servidora **CLAUDIENE SANTOS**, Professor Adjunto 03, matrícula SIAPE n.º 1182646, lotado no Departamento de Biologia, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, para participação no curso "Gênero y diversidades sexuales: Crisis de las lógicas patriarcales. Movimientos sociales y políticas públicas", pela Universidad Complutense Madrid, na cidade de Buenos Aires, Argentina, pelo período de 21/02/2015 a 08/03/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
REITOR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0250
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Homologa aprovação no Estágio Probatório.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o disposto na Portaria n.º 840/2014-GR;
o disposto no Artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19/1998;

o que determina a Resolução 02/2008/CONSU;
o que consta no Processo n.º 23113.002079/2015-26;

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório da Técnica de Laboratório **ELISANGELA LIMA DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º 1917719, lotada no Departamento de Medicina Veterinária do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, admitida em 01/02/2012.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0251
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Retifica Portaria n.º 0134/2015.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.863, de 24.09.2013;
o que consta no Processo n.º 23113.016984/2014-82;

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria n.º 0134, de 28 de janeiro de 2015, que promove horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, a Professora **ANNA KLARA BOHLAND**, matrícula SIAPE n.º 2295747, lotada no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde; "onde se lê": 04/08/2012, "leia-se": 04/08/2014, permanecendo inalterados os demais termos da portaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0252
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
o que consta da Lei Nº 12.863, de 24.09.2013;
o que consta na Resolução n.º 53/2013/CONSU;
o que consta no Processo n.º 23113.021173/2014-01;

R E S O L V E:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Associado, a partir de 05/08/2014, o Professor **GENESIO TAMARA RIBEIRO**, matrícula SIAPE n.º 1352277, lotado no Departamento de Ciências Florestais do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0253
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
o que consta da Lei Nº 12.863, de 24.09.2013;
o que consta na Resolução n.º 53/2013/CONSU;
o que consta no Processo n.º 23113.025804/2014-53;

R E S O L V E:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Associado, a partir de 03/04/2014, o Professor **FREDERICO GUILHERME DE CARVALHO CUNHA**, matrícula SIAPE n.º 1348886, lotado no Departamento de Física do Centro de Ciências Exatas e Tecnologias.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0254
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
o que consta da Lei Nº 12.863, de 24.09.2013;
o que consta na Resolução n.º 53/2013/CONSU;
o que consta no Processo n.º 23113.019213/2014-47;

R E S O L V E:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Associado, a partir de 01/09/2014, o Professor **ANTONIO FERNANDO DE ARAUJO SA**, matrícula SIAPE n.º 426614, lotado no Departamento de História do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0255
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
o que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução n.º 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo n.º 23113.025137/2014-17;

R E S O L V E:

Art. 1º - Promover verticalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 04 da Classe de Adjunto para o nível 01, da classe de Associado, a partir de 10/07/2014,

em regime de dedicação exclusiva, a Professora **LIUDMILA MIYAR OTERO**, matrícula SIAPE n.º 1541701, lotada no Departamento de Enfermagem do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0256
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução n.º 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo n.º 23113.018106/2014-00;

R E S O L V E:

Art. 1º - Promover verticalmente, por titulação, do nível 01 da classe de Assistente para o nível 01, da classe de Adjunto, a partir de 03/09/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor **BRUNO OTAVIO PIEDADE PRADO**, matrícula SIAPE n.º 1907885, lotado no Departamento de Computação do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0257
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
o que consta da Lei Nº 12.863, de 24.09.2013;
o que consta na Resolução n.º 53/2013/CONSU;
o que consta no Processo n.º 23113.024962/2014-96;

R E S O L V E:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Associado, a partir de 11/10/2014, o Professor **GIVALDO MELO DE SANTANA**, matrícula SIAPE n.º 1066894, lotado no Departamento de Letras Estrangeiras do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0258
DE 11 DE fevereiro DE 2015

Promove servidor por Titulação.
A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução n.º 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo n.º 23113.025593/2014-59;

R E S O L V E:

Art. 1º - Promover verticalmente, por titulação, do nível 01 da classe de Assistente para o nível 01, da classe de Adjunto, a partir de 10/12/2014, em regime de dedicação exclusiva, a Professora **MAICYRA TELES LEAO E SILVA**, matrícula SIAPE n.º 1683953, lotada no Núcleo de Teatro do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

**PORTARIA Nº 0259****DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

o que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.018670/2014-14;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover verticalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 04 da Classe de Adjunto para o nível 01, da classe de Associado, a partir de 24/07/2014, em regime de dedicação exclusiva, a Professora VALERIA REGINA DE SOUZA MORAES, matrícula SIAPE nº 2354050, lotada no Departamento de Química do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0260**DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

o que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.025617/2014-70;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover verticalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 04 da Classe de Adjunto para o nível 01, da classe de Associado, a partir de 24/07/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor KLEBER JEAN MATOS LOPES, matrícula SIAPE nº 1543607, lotado no Departamento de Psicologia do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0261**DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

o que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.018247/2014-14;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover verticalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 04 da Classe de Adjunto para o nível 01, da classe de Associado, a partir de 27/07/2014, em regime de dedicação exclusiva, a Professora ELEONORA RAMOS DE OLIVEIRA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 3295741, lotada no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0262**DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

o que consta da Lei Nº 12.863, de 24.09.2013;

o que consta na Resolução nº 53/2013/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.020557/2014-07;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Associado, a partir de 31/08/2013, o Professor LUIZ EDUARDO MENESES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE

nº 1088492, lotado no Departamento de Letras Estrangeiras do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0263**DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

o que consta da Lei Nº 12.863, de 24.09.2013;

o que consta na Resolução nº 53/2013/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.024520/2014-40;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Associado, a partir de 04/04/2014, a Professora VERA LUCIA CORREIA FEITOSA, matrícula SIAPE nº 1039375, lotada no Departamento de Morfologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0264**DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

o que consta da Lei Nº 12.863, de 24.09.2013;

o que consta na Resolução nº 53/2013/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.024040/2014-89;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Associado, a partir de 30/09/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor LUIS EDUARDO ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 2326669, lotado no Departamento de Ciências e Engenharia de Materiais do Centro de Ciências Exatas e Tecnologias.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0265**DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

o que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.025590/2014-15;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover verticalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 04 da Classe de Adjunto para o nível 01, da classe de Associado, a partir de 07/08/2014, em regime de dedicação exclusiva, a Professora ANA MARIA FREITAS TEIXEIRA, matrícula SIAPE nº 1452920, lotada no Departamento de Educação do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0266**DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.023270/2014-21 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 20/09/2014, em regime de dedicação exclusiva, a Professora MARIZETH LIBORIO BARREIROS, matrícula SIAPE nº 1572251, lotada no Departamento de Química do Centro das Ciências Exatas e Tecnologia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0267**DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.012541/2014-12 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 29/04/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor EVILSON DA SILVA VIEIRA matrícula SIAPE nº 2740740, lotado no Departamento de Matemática do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0268**DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.021823/2014-19 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04, da classe de Adjunto, a partir de 01/10/2011, em regime de dedicação exclusiva, o Professor JOSÉ AUGUSTO SOARES BARRETO FILHO matrícula SIAPE nº 1243900, lotado no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ednalva Freire Caetano

Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0269**DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. **A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;

a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.024964/2014-85 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04, da classe de Adjunto, a partir de 05/08/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor VANDERLEI JOSÉ ZACCHI matrícula SIAPE nº 1324031, lotado no Departamento



de Letras Estrangeiras do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0270 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo nº 23113.024963/2014-31 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04, da classe de Adjunto, a partir de 30/04/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor JOILSON PEREIRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1625717, lotado no Departamento de Letras Estrangeiras do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0271 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo nº 23113.021826/2014-44;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02, da classe de Adjunto, a partir de 01/11/2009, em regime de dedicação exclusiva, a Professora RITA MARIA VIANA REGO, matrícula SIAPE nº 426451, lotada no Departamento de Enfermagem do Centro das Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0272 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo nº 23113.025138/2014-53 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 01/07/2014, em regime de dedicação exclusiva, a Professora CLAUDIENE SANTOS matrícula SIAPE nº 1182646, lotado no Departamento de Biologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0273 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015.

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas

atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
o que determina o artigo 12 da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
e o que consta do Processo nº 23113.023044/2014-40;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02, da classe de "Assistente", a partir de 13/04/2013, em regime de dedicação exclusiva, Professora GRACYANNE FREIRE DE ARAUJO, matrícula SIAPE nº 2520656, lotada no Departamento de Administração do Centro Campus Universitário Professor Alberto Carvalho.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0274 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015.

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
o que determina o artigo 12 da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU; e o que consta do Processo nº 23113.000361/2015-79;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02, da classe de "Assistente", a partir de 05/01/2015, em regime de dedicação exclusiva, Professor MARLOS SUNEY DE MENDONÇA NORONHA, matrícula SIAPE nº 1834836, lotado no Departamento de FONOAUDIOLOGIA do Centro Campus Prof. Antonio Garcia Filho.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
PRÓ-REITORA

PORTARIA Nº 0275 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo nº 23113.024110/2014-07 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 13/10/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor LEONARDO CRUZ DA ROSA matrícula SIAPE nº 2716270, lotado no Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura do Centro de Ciências Agrárias Aplicada.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0276 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo nº 23113.019824/2014-95 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 05/10/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor EDUARDO KIRINUS TENTARDINI matrícula SIAPE nº 1819778, lotado no

Departamento de Ciências e Engenharia de Materiais do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0277 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo nº 23113.018864/2014-10 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 01/03/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor EVANDRO DE SENA E SILVA matrícula SIAPE nº 426409, lotado no Departamento de Educação Física do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0278 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo nº 23113.025591/2014-60 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 21/11/2014, em regime de dedicação exclusiva, o Professor FÁBIO ALVES DOS SANTOS matrícula SIAPE nº 2542464, lotado no Departamento de Educação do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0279 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A Portaria 840/2014-GR;
a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
o que consta no Processo nº 23113.026723/2014-71 ;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 04/04/2013, em regime de dedicação exclusiva, o Professor ELDER CERQUEIRA SANTOS matrícula SIAPE nº 1692930, lotado no Departamento de Psicologia do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0280 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:



A Portaria 840/2014-GR; a que consta da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012; o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU; o que consta no Processo nº 23113.023081/2014-58 ;

R E S O L V E:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03, da classe de Adjunto, a partir de 27/01/2015, em regime de dedicação exclusiva, o Professor MARCELO ALVES MENDES matrícula SIAPE nº 2660130, lotado no Departamento de Geografia do Centro Campus Universitário Professor Alberto Carvalho.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0281

DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015.

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014; o que determina o artigo 12 da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC; o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU; e o que consta do Processo nº 23113.025988/2014-51;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02, da classe de "Assistente", a partir de 11/05/2012, em regime de dedicação exclusiva, a Professora FRANCIELY ABATI MIRANDA, matrícula SIAPE nº 2568796, lotada no Departamento de Engenharia Civil do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Ednalva Freire Caetano
Pró-Reitora

PORTARIA Nº 0282

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.

Homologa aprovação no Estágio Probatório. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR, de 24/03/2014; o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990; o que determina a Resolução 05/1999-CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.019329/2011-44;

r e s o l v e:

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório do Professor ARNALDO DE AGUIAR MACHADO JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1892706, lotado no Departamento de Direito do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas, em regime de 40 horas semanais, admitido em 20/09/2011.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.
Roberto Wagner Xavier de Souza
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 0283

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014; o que determina o artigo 12 da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC; o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU; o que consta do Processo nº 23113.019329/2011-44;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02, da classe de "Assistente", a partir de 20/09/2013, em regime de 40 horas semanais, o Professor ARNALDO DE AGUIAR MACHADO JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1892706, lotado no Departamento de Direito do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta

Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Roberto Wagner Xavier de Souza
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 0284

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.

Homologa aprovação no Estágio Probatório. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990; o que determina a Resolução 05/1999-CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.012823/2014-10;

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório da Professora HELENA PINHO DE SA, matrícula SIAPE nº 1906656, lotada no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, regime de 40 horas semanais, admitido em 07/12/2011.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Roberto Wagner Xavier de Souza
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 0285

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.

Promove servidor por Avaliação de Desempenho. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014; o que determina o artigo 12 da Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC; o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta do Processo nº 23113.012823/2014-10;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02, da classe de "Assistente", a partir de 07/12/2013, em regime de 40 horas semanais, a Professora HELENA PINHO DE SA, matrícula SIAPE nº 1906656, lotada no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Roberto Wagner Xavier de Souza
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 0286

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.

Concede Retribuição por Titulação a servidor. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840, de 24/03/2014 - GR; a Lei nº 12.772, de 28/12/2012; a Portaria nº 491, de 10 de junho de 2013 - MEC;

a Resolução nº 1, 20 de fevereiro de 2014 - CPRSC; a Resolução nº 48, de 26 de setembro de 2014 - CONSU;

o Processo nº 23113.001786/2015-03;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Retribuição por Titulação equivalente ao Título de Doutor, por Reconhecimento de Saberes e Competências, a partir de 16/01/2014, ao Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico CARLOS ALBERTO BARRETO, matrícula SIAPE nº 2084908, lotado no Colégio de Aplicação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Roberto Wagner Xavier de Souza
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 0287

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.

Homologa aprovação no Estágio Probatório. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o disposto na Portaria nº 840/2014-GR; o disposto no Artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998;

o que determina a Resolução 02/2008/CONSU; o que consta no Processo nº 23113.002084/2015-39;

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório da Médica MARTHA DEBORA LIRA TENORIO TEIXEIRA, matrícula SIAPE nº 1443190, lotada no Serviço Médico de Lagarto, admitida em 13/02/2012.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Roberto Wagner Xavier de Souza
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 0288,

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.

Promove Servidor por Capacitação. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014; o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo nº 23113.000217/2015-32;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover, por Capacitação, o Técnico de Laboratório - Área, FRANKLIN DE JESUS SOUZA CRUZ, matrícula SIAPE nº 1915093, lotado no Departamento de Fisioterapia do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho, do nível D-II para o nível D-III, a partir de 03/02/2015, devido à conclusão do Curso Segurança e Saúde Ocupacional com carga horária de 120h (cento e vinte horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Roberto Wagner Xavier de Souza
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

PORTARIA 0289 ,

DE 19 DE fevereiro DE 2015.

Promove Servidor por Capacitação. O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014; o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo nº 23113.000225/2015-89;

RESOLVE:

Art. 1º - Promover, por Capacitação, a Técnica de Laboratório - Área, IRIS CONCEICAO SAMPAIO SANTOS, matrícula SIAPE nº 1916252, lotada no Departamento de Nutrição do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho, do nível D-II para o nível D-III, a partir de 08/02/2015, devido à conclusão dos Cursos Legislação da UFS: Conhecimentos Gerais e Específicos com carga horária de 40h (quarenta horas); Legislação e Políticas Públicas para Educação Básica e Superior com carga horária de 80h (oitenta horas) totalizando carga horária 120h (cento e vinte horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE.

Roberto Wagner Xavier de Souza
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO



**PORTARIA Nº 0290,
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove Servidor por Capacitação. **O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando: o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014; o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006; o que consta do Processo nº 23113.004750/2015-73,

RESOLVE:

Art. 1º - Promover, por Capacitação, o Auxiliar em Administração, **MESSIAS ARCELINO DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 425965, lotado na Unidade de Prontoatendimento do Paciente e de Estatísticas do Hospital Universitário, do nível C-II para o nível C-III, a partir de 09/02/2015, devido à conclusão do Curso Educação Inclusiva no Contexto das IFES com carga horária de 100h(cento horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE. **Roberto Wagner Xavier de Souza**
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

**P O R T A R I A Nº 0291
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.**

Designa servidor.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e, considerando: o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no Processo nº 23113.013765/2014-41 o que consta no Memorando Eletrônico nº 24/2015/DOD, de 09/02/2015; **R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o Técnico em Higiene Dental, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 2, Padrão de Vencimento 02, **NATANIEL PIMENTEL BARRETO**, Matrícula SIAPE nº 1998933, lotado no Departamento de Odontologia do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho, para desempenhar suas atividades na Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários/PROEX.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE. **Roberto Wagner Xavier de Souza**
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

**PORTARIA Nº 0292 ,
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015**

Concede vantagem salarial a servidor **O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 1º, §2º e §4º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30 de junho de 2006;

o que consta na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que consta do Processo nº 23113.000176/2015-84,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o incentivo a qualificação à Secretária Executiva, **ANA BEATRIZ SANTANA ANDRADE**, matrícula SIAPE nº 1642821, lotada na Pró-Reitoria de Graduação, de 52%(cinquenta e dois por cento) a partir de 08/01/2015, por ter concluído o Curso de Mestrado em Desenvolvimento e Meio Ambiente, com correlação direta com o ambiente organizacional.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE. **Roberto Wagner Xavier de Souza**
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

**PORTARIA Nº 0293,
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015**

Promove Servidor por Capacitação. **O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando: o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo nº 23113.002221/2015-35,

RESOLVE:

Art. 1º - Promover, por Capacitação, a Técnica de Laboratório - Área, **ANNE DANIELLE BARBOSA**, matrícula SIAPE nº 1912909, lotada no Departamento de Medicina Veterinária do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, do nível D-II para o nível D-III, a partir de 19/02/2015, devido à conclusão do Curso Segurança e Saúde Ocupacional com carga horária de 120h(cento e vinte horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRASE. **Roberto Wagner Xavier de Souza**
PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO

RESOLUÇÃO Nº 34/2014/CONSU

Cria o Departamento de Engenharia Mecânica da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos. **O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a ampliação do número de vagas para professores efetivos tem proporcionado o surgimento de novos Departamentos;

CONSIDERANDO que foram cumpridas todas as formalidades legais para a criação do Departamento;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, **CONS. JEFFERSON DAVID ARAUJO SALES**, ao analisar o processo nº 7050/2014-50;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **R E S O L V E:**

Art. 1º Aprovar a criação do **Departamento de Engenharia Mecânica - DMEC**, da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de julho de 2014.
REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 35/2014/CONSU

Nega provimento a recurso de concurso. **O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 06/1999/CONSU estabelece, em seu Art. 8º § 5º, que o candidato que não alcançar setenta pontos na prova didática será eliminado;

CONSIDERANDO que a solicitação da recorrente em momento algum questiona a ilegalidade do processo relativo ao Edital nº 12/2014/PROGEP;

CONSIDERANDO que o concurso preencheu todas as exigências legais para sua realização e que não há indícios de irregularidade em qualquer das etapas e que o processo tramitou e obteve aprovação nas instâncias pertinentes;

CONSIDERANDO, o parecer da Relatora, **Consª DÉBORA ELEONORA PEREIRA DA SILVA**, ao analisar o processo nº 1060/2014-18;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **R E S O L V E:**

Art. 1º Negar provimento ao recurso interposto pela candidata, **MAYARA SILVA NASCIMENTO**, referente ao Processo Seletivo Simplificado para as disciplinas Sociologia I e Política I do Departamento de Ciências Sociais.

Art. 2º Permitir o acesso da candidata as fichas individuais dos membros da banca, onde consta cada nota atribuída da Prova Didática, de acordo com os crité-

rios, do item 5.9 do Edital nº 12/2014, de 20.03.2014. **Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de julho de 2014.
REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 36/2014/CONSU

Nega provimento a recurso de concurso. **O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 23/2007/CONSU estabelece, em seu Art. 50, que à homologação do resultado do concurso somente caberá recurso por arguição de ilegalidade;

CONSIDERANDO a admissibilidade do recurso apresentado pela candidata, que atende os prazos vigentes no Edital nº 04/14 - PROGEP/UFS;

CONSIDERANDO que o Concurso para Professor Assistente, do Departamento de Fonoaudiologia, do Campus Prof. Antonio Garcia Filho, para Matéria de Ensino: Motricidade Orofacial, referente ao Edital nº 04/14 - PROGEP/UFS cumpriu rigorosamente o disposto na Resolução nº 23/2007/CONSU, como demonstram claramente as peças do processo;

CONSIDERANDO, o parecer do Relator, **Cons. AFRÂNIO DE ANDRADE BASTOS**, ao analisar o processo nº 9716/2014-12;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **R E S O L V E:**

Art. 1º Negar provimento ao recurso interposto pela candidata **EDÊNIA DA CUNHA MENEZES**, referente ao concurso público para provimento de vaga de Professor Assistente, na Matéria de Ensino: Motricidade Orofacial, do Departamento de Fonoaudiologia do Campus Prof. Antonio Garcia Filho

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de julho de 2014.
REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 37/2014/CONSU

Nega provimento a recurso de concurso. **O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 23/2007/CONSU estabelece, em seu Art. 50, que à homologação do resultado do concurso somente caberá recurso por arguição de ilegalidade;

CONSIDERANDO a admissibilidade do recurso apresentado pela candidata, que atende os prazos vigentes no Edital nº 07/14 - PROGEP/UFS;

CONSIDERANDO que o Concurso para Professor Assistente, do Departamento de Morfologia da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, para Matéria de Ensino: Anatomia Humana, referente ao Edital nº 07/14 - PROGEP/UFS cumpriu rigorosamente o disposto na Resolução nº 23/2007/CONSU, como demonstram claramente as peças do processo;

CONSIDERANDO, o parecer do Relator, **Cons. ANTONIO CARLOS MARQUETI**, ao analisar o processo nº 10.531/2014-42;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **R E S O L V E:**

Art. 1º Negar provimento ao recurso interposto pela candidata **NATHALLIA ALVES DA SILVA**, referente ao concurso público para provimento de vaga de Professor Efetivo, na Matéria de Ensino: Anatomia Humana, do Departamento de Morfologia da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de julho de 2014.
REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 38/2014/CONSU

Aprova alterações na Resolução nº 14/2013/CONSU que cria e Normatiza o Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional - PRODAP para estudantes de graduação da Universidade Federal de Sergipe.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais,



CONSIDERANDO a importância de incentivar o pleno envolvimento dos estudantes de graduação da UFS em seus cursos, visando o aprimoramento dos saberes e habilidades adquiridos nos mesmos;

CONSIDERANDO o parecer do Relator **Consº ABEL SMITH MENEZES**, ao analisar o processo nº 13.786/2014-67;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar alterações na Resolução nº 14/2013/CONSU que cria o Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP) para estudantes de graduação da Universidade Federal de Sergipe, regido nos termos do regulamento constante do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e em especial a Resolução nº 14/2013/CONSU.

Sala das Sessões, 25 de julho de 2014
REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 38/2014/CONSU ANEXO

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL – PRODAP

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º O Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP), vinculado à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, tem por finalidade a concessão de bolsas destinadas à participação de estudantes de cursos de graduação presencial e a distância, em atividades que propiciem o desenvolvimento de habilidades voltadas para a complementação da formação profissional, compatível com o Projeto Político Pedagógico dos respectivos cursos de graduação, no âmbito da UFS.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos do Programa

Art. 2º Constituem objetivos do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional – PRODAP:

- I.criar oportunidades de aprendizado em diversas áreas do conhecimento, mediante a interação entre formação teórica e prática profissional;
- II.contribuir para a melhoria dos índices de aproveitamento de conteúdos abordados em sala de aula;
- III.contribuir para o desenvolvimento de novas práticas de ensino-aprendizagem;
- IV.estimular o desenvolvimento de capacitações e habilidades para solução de problemas próprios da formação do aluno;
- V.fomentar a troca de saberes entre alunos e profissionais nas áreas técnicas e acadêmicas, e,
- VI.contribuir para a adoção de práticas multidisciplinares, a partir de uma visão sistêmica.

CAPÍTULO III

Da Gestão do Programa

Art. 3º A gestão do PRODAP será exercida pela Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento (CPSA).

Art. 4º O PRODAP será desenvolvido pelo acompanhamento de planos de trabalho propostos por unidades e subunidades acadêmicas e/ou administrativas, sob a responsabilidade de um coordenador, que poderá ser docente ou técnico administrativo de nível superior da UFS, incluindo os ocupantes de função, assessoria ou cargo de direção na UFS, sem prejuízo de suas atividades regulares.

CAPÍTULO IV

Da Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento

Art. 5º A Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento (CPSA) será instituída por Portaria do Magnífico Reitor e responderá pela gestão do processo de seleção dos planos de trabalho, acompanhamento e avaliação dos resultados do programa.

Art. 6º A CPSA será composta por cinco membros titular e cinco suplentes dentre professores e técnicos administrativos envolvidos com os processos de aprendizagem acadêmica das seguintes estruturas administrativas: Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Planejamento, Centro de Educação Superior à Distância, Centro de Educação e Ciências Humanas e

Campus Prof. Alberto Carvalho.

§ 1º Cada estrutura administrativa indicará à Pró-Reitoria de Graduação seus representantes para a CPSA.

§ 2º O Coordenador da CPSA será o representante titular da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 3º Na ausência do representante titular da Pró-Reitoria de Graduação, a coordenação da CPSA será exercida pelo representante da Pró-Reitoria de Planejamento-PROPLAN.

Art. 7º Os membros a CPSA terão mandatos de dois anos, podendo ser prorrogados por igual período.

Art. 8º Compete à CPSA:

I.elaborar e publicar o edital de seleção de Planos de Trabalho;

II.gerir o processo de seleção, acompanhamento e avaliação dos resultados do programa;

III.analisar os pedidos de renovação, deferindo, indeferindo ou sugerindo que os planos de trabalho sejam reformulados e submetidos novamente, dentro do prazo previsto em edital;

IV.desenvolver, com apoio do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), os instrumentos de acompanhamento, avaliação e renovação dos Planos de Trabalho, e,

V.emitir parecer sobre substituição de alunos bolsistas remunerados ou voluntários, quando houver solicitação do coordenador do Plano de Trabalho, e, VI.verificar o desempenho acadêmico dos alunos bolsistas e voluntários, tomando as providências cabíveis quando houver piora continuada nos indicadores de desempenho acadêmico do aluno.

Art. 9º Compete ao Coordenador da CPSA:

I.convocar e coordenar as reuniões de trabalho para tratar de assuntos relativos ao PRODAP;

II.buscar junto aos setores competentes os meios necessários para o pleno desenvolvimento das atividades da CPSA, e,

III.comunicar ao Pró-Reitor de Graduação a ausência de membros da CPSA, solicitando, quando for o caso, providências para efeito de substituição.

CAPÍTULO V

Dos Planos de Trabalho

Art. 10. Os Planos de Trabalho seguirão modelo a ser estabelecido pela CPSA e deverão ser submetidos pelos gestores das unidades e/ou subunidades acadêmicas ou administrativas, quando da abertura de edital, para análise e seleção da CPSA.

Parágrafo Único: Os gestores das unidades e/ou subunidades serão os coordenadores dos Planos de Trabalho.

Art. 12. No Plano de Trabalho constará a quantidade de bolsas pleiteada, o número de alunos voluntários, bem como os critérios específicos de seleção dos alunos.

Art. 13. Cada Plano de Trabalho poderá contar com até 03 (três) alunos bolsistas remunerados e até 06 (seis) alunos voluntários.

Art. 14. Os Planos de Trabalho poderão prever um mínimo de 04 (quatro) meses e um máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 15. Cada proponente poderá submeter para seleção até dois Planos de Trabalho.

Art. 16. A seleção dos Planos de Trabalho será feita com base nos seguintes critérios:

I.adequação do Plano de Trabalho ao projeto didático pedagógico do curso, com peso de 50% (cinquenta por cento);

II.coerência entre as atividades previstas no Plano de Trabalho e o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à formação acadêmica e profissional dos alunos, com peso de 50%.

Parágrafo Único: Caberá à CPSA definir os parâmetros específicos, mediante elaboração de formulário de avaliação de pontos para cada edital, levando-se em conta as particularidades dos cursos, de modo a atender os incisos I e II do presente artigo.

Art. 17. O Plano de Trabalho, para ser aprovado, deverá obter, na avaliação, pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos, devendo esta condição constar no edital de chamada de Planos de Trabalho, elaborado pela CPSA.

Art. 18. É de responsabilidade da unidade ou subunidade proponente do Plano de Trabalho adotar as providências necessárias, referentes a permissões e autorizações de caráter ético ou legal, relacionadas com a execução do referido Plano.

CAPÍTULO VI

Dos Editais e da Seleção dos Alunos

Art. 19. Os Editais do PRODAP terão fluxo contínuo.

Art. 20. Os editais para submissão dos planos de trabalhos poderão ser dirigidos para unidades ou subunidades acadêmicas ou administrativas específicas, conforme deliberação da CPSA.

Art. 21. Os alunos deverão ser selecionados mediante edital público, que deverá ser estabelecido e divulgado pela unidade administrativa proponente, após conhecimento da aprovação dos planos de trabalhos propostos.

Art. 22. No edital de seleção dos alunos deverá constar prazo de inscrição, requisitos e critérios de seleção dos alunos.

Art. 23. A ordem de classificação dos alunos nas modalidades de bolsista remunerado ou voluntário é atribuição do coordenador do Plano de Trabalho, a partir dos critérios definidos no edital de seleção dos alunos.

Art. 24. Os alunos na condição de voluntários terão prioridade quando houver necessidade de substituição de bolsistas remunerados.

CAPÍTULO VII

Dos requisitos para os alunos

Art. 25. São condições para participação do aluno no PRODAP:

- I.estar regularmente matriculado e cursando, durante todo o período de vigência da bolsa, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos créditos regulares para o período acadêmico vigente do seu curso, estipulado pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD;
- II.não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum outro tipo de bolsa de instituição pública, no caso de bolsistas remunerados;
- III.a carga horária do bolsista PRODAP será a mesma estabelecida para os discentes da graduação que são bolsistas das agências oficiais de fomento à pesquisa, respeitando o projeto político pedagógico do curso;
- IV.não ter sido bolsista remunerado do programa anteriormente, e,
- V.ser selecionado através de Edital Público.

CAPÍTULO VIII

Das obrigações do Coordenador dos Planos de Trabalho

Art. 26. Ao coordenador do Plano de Trabalho compete:

- I.elaborar e propor o Plano de Trabalho, nos termos da presente Resolução;
- II.orientar e acompanhar o desempenho dos alunos no exercício das atividades previstas no Plano;
- III.zelar pelo cumprimento das condições previstas nesta Resolução;
- IV.participar das reuniões de trabalho convocadas pela CPSA;
- V.prestar informações à CPSA sobre descumprimento das atividades por parte de bolsistas remunerados ou voluntários;
- VI.preencher relatório de avaliação do Plano de Trabalho nos sistemas eletrônicos da UFS;
- VII.adotar meios para adequação do Plano de Trabalho ao perfil e potencialidades dos alunos;
- VIII.estimular os alunos para práticas acadêmicas e para a vida profissional;
- IX.registrar, mensalmente, o desempenho dos alunos em formulário eletrônico;
- X.solicitar, com a devida justificativa, substituição de aluno vinculado ao Plano de Trabalho;
- XI.Lem caso de substituição de aluno bolsista ou voluntário, informar, em tempo hábil, para a CPSA, dados dos novos alunos.

encaminhar à CPSA até o vigésimo dia útil de cada mês, por meio eletrônico, formulário comprovando a execução das atividades dos alunos bolsistas e voluntários.

II.tomar os cuidados necessários e buscar as providências junto aos setores competentes, para garantir condições de salubridade, conforto e bem-estar físico e mental dos alunos envolvidos no Plano de Trabalho, e, II.incluir o bolsista na apólice de seguro da UFS contra acidentes pessoais.

Parágrafo Único: A ausência do relatório de avaliação a ser elaborado pelo coordenador do plano de trabalho, ou o descumprimento das suas obrigações, implicará no indeferimento de novas solicitações do Coordenador do Plano de Trabalho.



CAPÍTULO IX

Das obrigações dos Alunos

Art. 27. Aos alunos vinculados ao PRODAP, caberão as seguintes obrigações:

- I. preencher, no formulário próprio de avaliação, as informações relativas à sua participação nas atividades desenvolvidas no Plano de Trabalho;
- II. desenvolver de forma plena as ações previstas no Plano de Trabalho, visando à ampliação de suas habilidades e desenvolvimento de conhecimentos cognitivos relacionados com sua formação acadêmica;
- III. contribuir para o aprimoramento do Plano de Trabalho, apresentando sugestões durante execução para o coordenador;
- IV. zelar pelo cumprimento do Programa, comunicando à CPSA a ocorrência de fatores prejudiciais à plena execução do Plano de trabalho ou ao seu rendimento acadêmico;
- V. devolver à Instituição provedora os valores monetários recebidos indevidamente;
- VI. não divulgar, sem autorização, informações a que teve acesso durante o exercício de suas atividades;
- VII. responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades;
- assinar termo de responsabilidade, em se tratando de bolsistas remunerados, quanto a não haver acúmulo de bolsa, ou de possuir vínculo empregatício;
- I. assinar contrato, ou termo de compromisso, relativo à execução do plano de trabalho junto à CPSA;
- II. encaminhar à coordenação do curso, no qual está matriculado, solicitação de aproveitamento de créditos complementares referentes ao período de execução do plano de trabalho, e,
- III. comunicar, em tempo hábil, por escrito e assinado, ao coordenador, a desistência em relação à execução do Plano de Trabalho.

CAPÍTULO X

Das Bolsas e Benefícios

Art. 28. O número de bolsistas remunerados será definido pela PROPLAN, de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFS.

Parágrafo Único: Os recursos para pagamento de bolsas do PRODAP deverão ser provenientes do orçamento da UFS e de convênios institucionais.

Art. 29. As bolsas serão pagas mensalmente pela PRO-AD e terão como referência o valor da bolsa de iniciação científica do CNPq.

Art. 30. Para efeito da concessão da bolsa, será reservada nos editais a cota específica de 5% (cinco por cento) do total de bolsas, destinadas a alunos portadores de necessidades educacionais especiais.

Art. 31. O pagamento da bolsa só será efetuado mediante o envio, por parte do Coordenador do Plano, do formulário de participação do aluno, sendo esta uma condição para a permanência dos alunos bolsistas ou voluntários na execução do Plano de Trabalho.

Art. 32. As atividades desenvolvidas pelo aluno serão certificadas e poderão ser utilizadas, mediante requerimento do aluno, como atividades complementares, desde que aprovadas pelo colegiado do curso.

Art. 33. Todos os alunos terão direito a certificado de participação, de acordo com o tempo que tomaram parte na execução do Plano de Trabalho.

CAPÍTULO XI

Do desligamento do Programa

Art. 34. O aluno será desligado do programa nas seguintes situações:

- I. conclusão do curso de graduação;
- II. reprovação em mais de 1/3 (um terço) das disciplinas cursadas no semestre;
- I. trancamento da matrícula;
- II. abandono do curso;
- III. abandono de disciplinas sem a devida justificativa;
- IV. práticas não condizentes com o ambiente acadêmico;
- V. por solicitação do aluno;
- VI. desinteresse ou inapetência para o desenvolvimento do Plano de Trabalho;
- VII. desrespeito às obrigações constantes no Termo de Compromisso.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento (CPSA).

Sala das Sessões, 25 de julho de 2014

RESOLUÇÃO Nº 39/2014/CONSU

Autoriza Afastamento do País.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a relevância para internacionalização e estabelecimento de parcerias internacionais pela UFS;

CONSIDERANDO que a participação de servidor público no exercício da sua função deve atender ao rito de autorização por parte do superior hierárquico;

CONSIDERANDO que, no caso da condição de Reitor, cabe ao Conselho Superior esta autorização;

CONSIDERANDO que são atendidas as condições formais para o afastamento do Magnífico Reitor;

CONSIDERANDO que o convite inclui os custos com passagem;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, **Consº RO-SALVO FERREIRA SANTOS**, ao analisar o processo nº 13.872/2014-70;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Extraordinária, hoje realizada,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o afastamento do país do Reitor da Universidade Federal de Sergipe, **Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**, no período de 27.09.2014 a 05.10.2014 para participar como conferencista na III Jornada Internacional Derecho y Justicia, com o tema División de Poderes – Nuevos Desafíos y diseños institucionales para el Estado, na Universidade de Buenos Aires.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Sala das Sessões, 25 de julho de 2014.

REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 40/2014/CONSU

Nega provimento a recurso de concurso.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que não foi apresentado pelo candidato em seu pedido de recurso, nenhum fato relevante ou prova de irregularidade nos trâmites do concurso público para professor efetivo Adjunto-A do Departamento de Comunicação Social, do Edital nº 011/2014 PROGEF/UFS,

CONSIDERANDO que foram cumpridas rigorosamente todas as fases do concurso estabelecidas pela resolução 23/2007/CONSU;

CONSIDERANDO análise da Procuradoria Geral (PG) em não observar qualquer irregularidade no concurso em relação a obediência fiel a resolução 23/2013/CONSU ou ao edital 11/2014 PROGEF/UFS;

CONSIDERANDO que as alegações do requerente limitam-se exclusivamente ao mérito da avaliação da banca examinadora do referido concurso;

CONSIDERANDO, o parecer do Relator, **Cons. VERNALDO SOUZA DE OLIVEIRA**, ao analisar o processo nº 13.161/2014-03;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

R E S O L V E:

Art. 1º Negar provimento ao recurso interposto pelo candidato **LUIZ PHILIPPE FASSARELA PEREIRA**, referente ao concurso público para provimento de vaga de Professor Adjunto A, do Departamento de Comunicação Social, da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de julho de 2014.

REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 41/2014/CONSU

Nega provimento a recurso de concurso.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 23/2007/CONSU estabelece, em seu Art. 50, que à homologação do resultado do concurso somente caberá recurso por arguição de ilegalidade;

CONSIDERANDO a admissibilidade do recurso apresentado pela candidata, que atende os prazos vigentes no Edital nº 11/2014 – PROGEF/UFS;

CONSIDERANDO que o Concurso para Professor Efetivo, do Núcleo de Medicina, do Campus Universitário

Prof. Antonio Garcia Filho para Matéria de Ensino: Anestesiologia, referente ao Edital nº 11/2014 – PROGEF/UFS cumpriu rigorosamente o disposto na Resolução nº 23/2007/CONSU, como demonstram claramente as pegadas do processo;

CONSIDERANDO, o parecer do Relator, **Cons. ANTONIO FERNANDO DE ARAUJO SÁ**, ao analisar o processo nº 4775/2014-96;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

R E S O L V E:

Art. 1º Negar provimento ao recurso interposto pela candidata **KARINA KONH CORDEIRO**, referente ao concurso público para provimento de vaga de Professor Efetivo, na Matéria de Ensino com ênfase em Anestesiologia, do Núcleo de Medicina, do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de agosto de 2014.

VICE - REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza

PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 42/2014/CONSU

Dar provimento a recurso de concurso.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 23/2007/CONSU estabelece, em seu Art. 50, que à homologação do resultado do concurso somente caberá recurso por arguição de legalidade;

CONSIDERANDO a admissibilidade do recurso apresentado pela candidata, que atende os prazos vigentes no Edital nº 11/2014 – PROGEF/UFS;

CONSIDERANDO que o Concurso para Professor Efetivo, do Núcleo de Medicina, do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho para Matéria de Ensino com ênfase em Psiquiatria, referente ao Edital nº 11/2014 – PROGEF/UFS não cumpriu rigorosamente o disposto nos regulamentos internos, como demonstram claramente as pegadas do processo;

CONSIDERANDO, o parecer do Relator, **Cons. RICARDO SANTOS DO CARMO**, ao analisar o processo nº 4773/2014-05;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

R E S O L V E:

Art. 1º Dar provimento ao recurso interposto pela candidata **SHIRLEY AZEVEDO ALMEIDA**, referente ao concurso público para provimento de vaga de Professor Efetivo, na Matéria de Ensino com ênfase em Psiquiatria, do Núcleo de Medicina, do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho, uma vez que não foi procedida gravação da prova didática.

Art. 2º Determinar a anulação do concurso referido e restituir os autos à PROGEF para as providências.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de agosto de 2014.

VICE - REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza

PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 44/2014/CONSU

Normatiza os procedimentos para concessão de Licença para Capacitação, Pós-Graduação **Stricto Sensu** e Pós-Doutorado a servidores docentes e técnicos administrativos em educação da Universidade Federal de Sergipe.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, modificada pela Lei 12.863 de 24 de setembro de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto nº 2.794 de 01 de outubro de 1998 que institui a Política Nacional de Capacitação dos Servidores para a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de



Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006 que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o Decreto 5.707/2006, da Presidência da República, que regulamenta a licença para capacitação;

CONSIDERANDO a Resolução nº 02/2008 CONSU que aprova o Programa de Capacitação e o Programa de Avaliação de Desempenho no âmbito da Universidade Federal de Sergipe;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, **CONS. MÁRIO ADRIANO DOS SANTOS** ao analisar o processo nº 21.880/2013-17;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

R E S O L V E:

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 1º É considerada meta prioritária da Universidade Federal de Sergipe (UFS) a capacitação do seu pessoal no âmbito de uma Política Institucional que enfatize a qualificação e a atualização sistemática dos recursos humanos da Universidade para o exercício pleno e eficiente de suas atividades.

Art. 2º As Políticas de Capacitação e Qualificação da UFS serão estabelecidas nos seguintes níveis:

I. Licença para Capacitação;

II. Cursos de pós-graduação **stricto sensu**: mestrado e doutorado;

III. Estágio pós-doutoral.

Art. 3º Fica criado o Conselho de Capacitação e Qualificação (CCQ), de natureza consultiva e deliberativa vinculado ao CONSU.

§ 1º O CCQ tem a função de planejar, fomentar, acompanhar e avaliar a capacitação e qualificação dos Servidores da UFS, conjuntamente e por meio da Coordenação Permanente de Pessoal Docente (CPPD), para servidores docentes, da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos (CIS) e do Comitê de Desenvolvimento Humano (CDH) para os servidores técnico-administrativos em educação.

§ 2º O CCQ será composto pelos Pró-Reitores de Graduação, de Pós-Graduação, de Gestão de Pessoal, Diretores dos Centros e do Colégio de Aplicação (CODAP).

Art. 4º Na operacionalização da Política de Capacitação, levando em consideração o conjunto de atividades que realiza, cada unidade (acadêmica ou administrativa) deverá elaborar um Plano Quinquenal de Capacitação (PQC), no qual devem constar as necessidades de qualificação dos servidores que a compõem.

§ 1º Os planos de capacitação das Unidades referentes a afastamentos para licenças capacitação, pós-graduação **stricto-sensu** e pós doutorado deverão ser consolidados em um Plano de Centro ou Plano do CODAP, quando cabível, a ser encaminhado ao Conselho de Capacitação e Qualificação, para elaboração do Plano Geral de Capacitação Docente e Técnica da Instituição.

§ 2º O plano de capacitação de cada Unidade poderá ser ajustado anualmente, mediante justificativa proposta pela Unidade Administrativa de lotação do servidor e aprovação do respectivo Conselho de Centro ou órgão equivalente, quando cabível.

§ 3º Até 31 de Julho de cada ano os Centros, o CODAP e unidades administrativas não vinculadas a centros ou CODAP, encaminharão à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) uma avaliação da sua capacidade de manutenção dos afastamentos planejados, para o ano subsequente, acompanhada de uma proposta de contratação de servidores substitutos, quando couber.

§ 4º Caberá à CPPD o assessoramento quanto à contratação e admissão de professores efetivos e substitutos.

§ 5º No Plano Quinquenal de Capacitação referido no caput deste artigo, deverão constar:

I. as atividades em realização ou projetadas durante o período de validade do plano;

II. o nível de qualificação do pessoal lotado na Unidade, respectivo tempo de serviço e situação funcional, bem como previsão de aposentadorias;

III. a apresentação de um quadro que projete os recursos humanos a serem capacitados em seus respectivos níveis de qualificação, e,

I. a definição de áreas prioritárias de capacitação.

Art. 5º Caberá aos Centros e à CPPD zelarem para que em nenhuma das unidades acadêmicas da UFS o quantitativo referente aos docentes substitutos supere a proporção de vinte por cento do quantitativo de docentes efetivos, respeitando o Decreto nº 7.485/2011.

§ 1º A não observância do disposto no caput do artigo, implicará a impossibilidade de análise de solicitação com a finalidade de afastamentos que demandem contratação de substitutos.

§ 2º Se houver justificativa para a não observância do percentual de docentes afastados por unidade administrativa, esta deverá ser submetida pelo Centro ao CCQ respeitando-se percentual máximo de 20% de afastamentos para o referido Centro.

Art. 6º Para a elaboração do Plano Geral de Capacitação da Instituição deverão ser observados os seguintes prazos:

I. até 30 dias após a data da solicitação, as unidades acadêmicas e administrativas deverão elaborar e encaminhar seu Plano de Capacitação aos órgãos administrativos imediatamente superiores;

II. até 30 dias, a contar da data da entrega dos planos específicos de capacitação pelas unidades acadêmicas e administrativas, os planos de capacitação deverão ser consolidados e submetidos ao CCQ, e,

III. até 90 dias, a contar da data da solicitação inicial, o Plano Geral de Capacitação da Instituição deverá ser formulado pelo CCQ, com pareceres da CPPD, CDH e CIS.

§ 1º A não observância dos prazos para o encaminhamento do Plano de Capacitação implicará o indeferimento dos processos constituídos pelos docentes e técnicos que estiverem pleiteando afastamento.

§ 2º Fica resguardado ao servidor o direito de ter sua solicitação analisada para possível inserção no Plano Geral de Capacitação, considerando a oportunidade não previsível de afastamento.

Art. 7º Caso na unidade organizacional de lotação do servidor técnico administrativo não exista Conselho Departamental ou de Centro, este será substituído, no que se refere às atribuições desta Resolução, pelo Comitê de Desenvolvimento Humano (CDH).

Art. 8º A liberação de servidores lotados na Universidade Federal de Sergipe para usufruir de licença capacitação, afastamento para participação em Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** ou Pós-Doutorado obedecerá aos termos da legislação vigente, ao planejamento das Unidades Acadêmicas e Administrativas de lotação do servidor e aos interesses da Instituição.

Parágrafo Único: Na análise dos pedidos de afastamento, o Conselho de Centro, o Conselho do CODAP e o Comitê de Desenvolvimento Humano (CDH) priorizarão:

I. correspondência entre a área da pós-graduação pretendida e a área de atuação do servidor;

II. o fato de o servidor não ter ainda sido beneficiado com afastamento no mesmo nível da qualificação pretendida, e,

III. o desempenho do servidor nos últimos 03 (três) anos, expresso nos Relatórios de acompanhamento de desempenho.

Art. 9º A UFS exigirá o ressarcimento proporcional dos valores, devidamente corrigidos, correspondentes à remuneração do período de afastamento, bem como qualquer valor eventualmente custeado pela instituição ao servidor que:

I. desistir ou não participar regularmente do programa de pós-graduação após iniciado o afastamento, sem motivo justificado;

I. aposentar-se voluntariamente ou solicitar vacância durante o afastamento;

I. não permanecer após o término do afastamento, como servidor ativo na UFS, por período mínimo equivalente ao mesmo, ou,

I. não entregar regularmente os relatórios semestrais de atividades e, até 60 (sessenta) dias após o término do curso, o relatório final a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo Único: Justificativas para o não cumprimento do disposto no Art. 9º deverão ser apresentadas, no prazo de quinze dias após o retorno do servidor, à unidade de lotação do mesmo, que as encaminhará ao Conselho de Centro ou CDH.

Art. 10. Somente será concedido afastamento ao servidor que não esteja respondendo a processo disciplinar, e que esteja adimplente com as obrigações acadêmicas e/ou administrativas da Universidade Federal de Sergipe.

Parágrafo Único: No caso de inadimplência com obri-

gações acadêmicas ou administrativas, o servidor deverá ser oficialmente comunicado e terá até trinta dias corridos para resolver a referida inadimplência.

Capítulo II

Das Licenças de Capacitação

Art. 11. Após cada quinquênio de efetivo exercício, poderá ser concedida ao servidor Licença para Capacitação, pelo prazo de até 03 (três) meses, com direito à remuneração do cargo ocupado.

§ 1º Considera-se capacitação as atividades orientadas para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando o alcance dos objetivos da Instituição.

§ 2º A responsabilidade por atestar a relevância da ação de capacitação é da Unidade Administrativa ou Acadêmica em que o servidor está lotado. No caso dos docentes, a relevância deverá, ainda, ser ratificada pelo respectivo Conselho de Centro; e no caso dos técnicos pelo CDH.

Art. 12. O servidor deverá requerer Licença para capacitação à Unidade administrativa ou Acadêmica onde está lotado por meio do Formulário de Requerimento específico.

Parágrafo Único: A Unidade Administrativa ou Acadêmica em que o servidor está lotado deverá providenciar a abertura de processo, julgamento e em seguida encaminhar para homologação ao Centro, no caso dos Docentes, e ao CDH, no caso dos técnicos administrativos, para posterior encaminhamento à PROGEP. O processo deverá conter os seguintes documentos:

I. documento do órgão ou entidade responsável pelo curso, comprovando a oferta, período para realização ou comprovante de matrícula constando obrigatoriamente a data início e término do curso, carga horária e natureza do curso;

II. Ata do colegiado da Unidade Administrativa ou Acadêmica na qual o servidor está lotado e, no caso dos afastamentos de docentes, informando: (i) como serão supridos os encargos acadêmicos durante o período de afastamento (ii) a relevância da ação de capacitação para a Unidade e para a UFS. No caso de servidores técnico-administrativos em educação, manifestação da chefia imediata da Unidade Administrativa ou Acadêmica na qual o servidor está lotado, informando como serão supridos os encargos administrativos durante o período de afastamento e a relevância da ação de capacitação para a Unidade e para a Universidade Federal de Sergipe.

I. preenchimento de declaração pelo servidor de que não está respondendo a processo disciplinar e de que está adimplente com todas as obrigações sejam acadêmicas ou administrativas da Universidade Federal de Sergipe, e,

II. declaração do Departamento de Pessoal, atestando que o servidor não tem nenhum impedimento legal e que faz jus à Licença Capacitação.

Art. 13. A licença para capacitação poderá ser parcelada, desde que cada parcela não seja inferior a trinta dias.

Art. 14. A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalho final de monografia de graduação, de trabalho final de monografia de pós-graduação **lato sensu**, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da Instituição.

Art. 15. O servidor deverá entregar ao setor da PROGEP responsável pelos afastamentos, até trinta dias após o retorno, relatório e documentos comprobatórios de conclusão da ação de capacitação para finalização do processo.

Art. 16. Quando o servidor licenciado não concluir a ação de capacitação sem motivo justificado ou não apresentar documentos comprobatórios da efetiva conclusão da capacitação, a licença será cancelada e o período computado como faltas ao serviço.

Capítulo III

Dos Afastamentos para Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 17. O Afastamento para realização de Programa de Pós-Graduação somente será concedido a servidor titular que não tenha se afastado para tratar de assuntos particulares ou, ainda, para curso de Pós-Graduação **stricto sensu**, nos dois anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Parágrafo Único: O afastamento de servidor poderá ter prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado, e 48 (quarenta e oito) meses para doutorado. Pedidos excepcionais de prorrogação deverão ser homologados pela unidade de lotação do servidor e apro-



vados pelo Conselho de Centro ou do CODAP, quando se tratar de docentes, pelo CDH quando se tratar de servidores técnico-administrativos em educação, e ainda, pelo Conselho de Capacitação e Qualificação.

Art. 18. Não será permitido afastamento para realização de curso de:

I. Mestrado, se o servidor já for Mestre ou Doutor;

II. Doutorado, se o servidor já for Doutor.

Art. 19. São requisitos para a concessão de afastamento do servidor para programa de pós-graduação **Stricto Sensu**:

I. que a instituição onde será realizado o programa de pós-graduação possua mérito acadêmico reconhecido pela CAPES;

II. que, em se tratando de afastamento para pós-graduação **Stricto Sensu**, ocorra dedicação integral do servidor à atividade, sendo vetado o desenvolvimento de outras atividades remuneradas de qualquer natureza durante o afastamento;

III. que o interessado assuma o formal de permanecer na UFS, na condição de servidor ativo, por período mínimo equivalente ao período do afastamento concedido, contado da data de retorno do afastamento;

IV. que seja comprovada a viabilidade de redistribuição dos encargos do servidor técnico-administrativo em educação; sem prejuízo dos fluxos acadêmicos ou administrativos;

I. que, em se tratando de capacitação fora do país, a instituição e o programa onde será realizado o curso de pós-graduação **stricto sensu** constem da lista de cursos aceitos pela CAPES como válidos para concessão de bolsas de pós-graduação no exterior, e,

II. que, em se tratando de capacitação fora do país, conste no verso do diploma a autenticidade da instituição outorgante pela Embaixada/Consulado Geral do Brasil naquele país.

Parágrafo Único: Casos específicos de não cumprimento do Inciso V deverão apresentar justificativas de demanda de qualificação, de oportunidades ou de redistribuição de encargos sem prejuízos para os alunos e para a Instituição. Estes pedidos serão analisados pelo Conselho de Centro e pelo Conselho do CODAP.

Art. 20. Não poderá usufruir de afastamento para programa de pós-graduação o servidor que:

I. que faça jus a aposentadoria voluntária antes de um tempo igual ou superior ao dobro do tempo do afastamento solicitado, contado a partir da data inicial do afastamento, ou,

II. não se encontrar em efetivo exercício na data da solicitação, ou estiver afastado para exercício de mandato eletivo ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Parágrafo Único: Os ocupantes de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou equivalente, deverão ser exonerados para terem direito ao afastamento.

Art. 21. A seleção de servidor a ser beneficiado com o afastamento para programa de pós-graduação **stricto sensu** será realizada por meio das seguintes etapas:

I. abertura do processo junto à unidade organizacional de lotação do servidor;

II. apresentação dos seguintes documentos:

a) requerimento de afastamento do servidor;

b) declaração de anuência da Chefia constando a informação de quem assumirá os encargos acadêmicos ou administrativos do servidor durante o período de afastamento;

c) ata da reunião do Conselho Departamental ou equivalente de lotação do servidor técnico-administrativo em educação, em que foi aprovado o afastamento;

a) planejamento, no qual conste rol de disciplinas e créditos a serem cursados por semestre, bem como outras atividades previstas relacionadas ao desenvolvimento do projeto de pós-graduação;

a) parecer de Supervisor Acadêmico Interno quanto à exequibilidade do planejamento, importância das atividades a serem desenvolvidas e a possível contribuição para o desenvolvimento da UFS;

b) resultado em que conste aprovação no processo seletivo do programa de pós-graduação, carta-convite ou carta de aceitação, com tradução, conforme exigências da legislação brasileira, e,

c) se no exterior, formulário MEC de afastamento do país devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e documento que comprove que a instituição pretendida é credenciada pelo equivalente ao MEC no país de origem da mesma.

§ 1º Considera-se Supervisor Acadêmico Interno o servidor indicado pela unidade de lotação para acompanhar as atividades de pós-graduação do servidor

afastado e buscar assegurar o alinhamento dessas atividades às necessidades da UFS.

§ 2º O Supervisor Acadêmico Interno deverá possuir conhecimentos no tema das atividades de pós-graduação do servidor afastado e, preferencialmente, ter título de doutor.

§ 3º O processo deverá ser encaminhado ao Conselho de Centro ou Conselho do CODAP, no caso dos docentes, ou ao Comitê de Desenvolvimento Humano, no caso dos servidores técnicos administrativos em educação, juntamente com a documentação exigida a alínea c, do inciso II, deste artigo, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para o início do afastamento.

Art. 22. Durante o período de afastamento, o servidor terá suas atividades acadêmicas acompanhadas pela unidade de lotação, por meio do Supervisor Acadêmico Interno, pelo Conselho de Centro ou do CODAP, para servidores docentes, ou CDH para servidores técnicos administrativos em educação, visando assegurar o alinhamento dessas atividades ao planejado, bem como o recebimento, a validação e a disseminação de relatórios semestral e final.

Art. 23. O servidor deverá entregar relatório semestral até 60 (sessenta) dias após o término de cada período letivo do curso de pós-graduação.

§ 1º O relatório semestral deve detalhar todas as atividades desenvolvidas durante o semestre letivo do programa de pós-graduação e as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, além de conter documento institucional comprobatório da efetiva participação na pós-graduação.

§ 2º O último relatório semestral, denominado relatório final, deve detalhar as atividades desenvolvidas durante a execução de todo o programa de pós-graduação e as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, além de conter documento institucional comprobatório da conclusão do curso de pós-graduação.

Art. 24. A UFS não arcará com o pagamento de qualquer custo eventualmente incorrido pelo servidor para participar da pós-graduação, objeto do afastamento concedido.

Art. 25. A necessária revalidação de diploma de curso de pós-graduação **stricto sensu** obtido no exterior deverá ser solicitada pelo servidor nos termos da legislação vigente; não cabendo à Universidade Federal de Sergipe custos financeiros ou responsabilidade sobre o tema.

Capítulo IV

Dos Afastamentos para Pós-Doutorado

Art. 26. O afastamento para realização de programa de pós-doutorado somente será concedido a servidor efetivo da UFS, doutor, com vinculação atual ao serviço público federal como docente ou técnico administrativo em educação há pelo menos quatro anos, incluindo o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado para tratar de assuntos particulares ou para participar de pós-doutorado ou, ainda, de curso de pós-graduação **stricto sensu**, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Art. 27. Considera-se programa de pós-doutorado afastamento de servidor doutor com duração superior a 60 (sessenta) dias e igual ou inferior a 12 meses para desenvolver atividades relacionadas à pesquisa, ao ensino e à extensão.

Art. 28. A concessão do afastamento fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional de lotação do servidor, à oportunidade do afastamento e à relevância do programa de pós-doutorado para a instituição, apreciada pelo Conselho da Unidade de lotação do servidor, em primeira instância, e pelo Conselho de Centro ou Conselho do CODAP, em relação aos docentes, ou Comitê de Desenvolvimento Humano para os técnicos administrativos em educação, em segunda instância, respeitando os Planos Quinquenais de Capacitação.

Art. 29. São requisitos para a concessão de afastamento do servidor para programa de pós-doutorado:

I. que a instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado possua mérito acadêmico reconhecido pelo Conselho Departamental da unidade de lotação do servidor, pelo CDH (para técnicos administrativos) e pelo Conselho de Centro (para docentes);

II. que a instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado não esteja localizada no Estado de Sergipe;

III. que o interessado assuma o compromisso formal de permanecer na UFS, na condição de servidor ativo, por período mínimo equivalente ao período do

afastamento concedido, contado da data de retorno do afastamento;

IV. que seja comprovada a viabilidade de redistribuição dos encargos do servidor técnico administrativo em educação entre os demais servidores técnico administrativo em educação, sem prejuízo dos fluxos acadêmicos ou administrativos;

V. que o número de servidores docentes afastados para licença de capacitação, pós-graduação e pós-doutorado da unidade organizacional de lotação do servidor não exceda a 20% (vinte por cento) do número total de servidores docentes da unidade.

Parágrafo Único: Não poderá usufruir de afastamento para programa de pós-doutorado o servidor que:

I. faça jus a aposentadoria voluntária antes de um tempo igual ou superior ao dobro do tempo do afastamento solicitado, contado a partir da data inicial do afastamento;

II. ocupe cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou equivalente, ou,

III. não se encontrar em efetivo exercício na data da solicitação, ou estiver afastado para exercício de mandato eletivo ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 30. A seleção de servidor a ser beneficiado com o afastamento para programa de pós-doutorado será realizada por meio das seguintes etapas:

I. abertura do processo junto à unidade organizacional de lotação do servidor, e,

II. apresentação dos seguintes documentos:

a) requerimento de afastamento do servidor;

b) declaração de anuência da Chefia constando a informação de quem assumirá os encargos acadêmicos ou administrativos do servidor durante o período de afastamento;

c) ata da reunião do Conselho Departamental ou equivalente de lotação do servidor docente ou manifestação da unidade de lotação do servidor técnico-administrativo em educação em que foi aprovado o afastamento;

a) plano de trabalho, com cronograma de atividades detalhado, apresentado à instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado;

b) parecer de Supervisor Acadêmico Interno quanto à exequibilidade do plano de trabalho, importância das atividades a serem desenvolvidas considerando o estado da arte da área e a possível contribuição para o desenvolvimento da UFS;

a) carta oficial de aceite do Supervisor do Pós-Doutorado da instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado;

b) em afastamento para o exterior, formulário MEC de afastamento do país devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata.

§ 1º Considera-se Supervisor Acadêmico Interno o servidor indicado pela unidade de lotação para acompanhar as atividades de pós-doutorado do servidor afastado e buscar assegurar o alinhamento dessas atividades às necessidades da UFS.

§ 2º O Supervisor Acadêmico Interno deverá possuir conhecimentos no tema das atividades de pós-doutorado do servidor afastado e, preferencialmente, ter participado de pós-doutorado.

§ 3º O processo deverá ser encaminhado ao Conselho de Centro ou a CDH com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para o início do afastamento.

Art. 31. Durante o período de afastamento, o servidor terá suas atividades acadêmicas acompanhadas pela unidade de lotação, por meio do Supervisor Acadêmico Interno, e pela GRH, visando assegurar o alinhamento dessas atividades ao planejado, bem como o recebimento, a validação e a disseminação do relatório final.

Art. 32. O servidor deverá entregar até 60 (sessenta) dias após o término do programa de pós-doutorado, relatório final do programa à CCQ.

Parágrafo Único: O relatório final deve detalhar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do programa de pós-doutorado e as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, e conter documento institucional comprobatório da efetiva participação no pós-doutorado.

Art. 33. A UFS exigirá o ressarcimento proporcional dos valores, devidamente corrigidos, correspondentes à remuneração do período de afastamento, bem como qualquer valor eventualmente custeado pela UFS ao servidor que:

I. desistir ou não participar regularmente do programa



de pós-doutorado após iniciado o afastamento, sem motivo justificado;

II. aposentar-se voluntariamente ou solicitar vacância durante o afastamento;

III. não permanecer após o término do afastamento, como servidor ativo na UFS, por período mínimo equivalente ao mesmo;

IV. não entregar regularmente, os relatórios até 60 (sessenta) dias após o término do curso, o relatório final a que se refere o artigo anterior.

Art. 34. A UFS não arcará com o pagamento de qualquer custo eventualmente incorrido pelo servidor para participar do pós-doutorado, objeto do afastamento concedido.

Art. 35. O Conselho de Centro ou do CODAP, quando se tratar de servidor docente, ou a CDH quando se tratar de servidor técnico-administrativo em educação deverá organizar anualmente seminários ou simpósios para que seus servidores que regressam de afastamentos possam ter a oportunidade de apresentar à comunidade acadêmica os resultados dos seus estudos e qualificações.

Capítulo V Das Disposições Finais

Art. 36. Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Capacitação e Qualificação (CCQ) da Universidade Federal de Sergipe.

Art. 37. Esta resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições contrárias.

Sala das sessões, 27 de agosto de 2014
VICE - REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 41/2014/CONSU

Nega provimento a recurso de concurso. O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 23/2007/CONSU estabelece, em seu Art. 50, que à homologação do resultado do concurso somente caberá recurso por arguição de ilegalidade;

CONSIDERANDO a admissibilidade do recurso apresentado pela candidata, que atende os prazos vigentes no Edital nº 11/2014 - PROGEP/UFS;

CONSIDERANDO que o Concurso para Professor Efetivo, do Núcleo de Medicina, do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho para Matéria de Ensino: Anestesiologia, referente ao Edital nº 11/2014 - PROGEP/UFS cumpriu rigorosamente o disposto na Resolução nº 23/2007/CONSU, como demonstram claramente as peças do processo;

CONSIDERANDO, o parecer do Relator, **Cons. ANTONIO FERNANDO DE ARAUJO SÁ**, ao analisar o processo nº 4775/2014-96;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, R E S O L V E:

Art. 1º Negar provimento ao recurso interposto pela candidata **KARINA KONH CORDEIRO**, referente ao concurso público para provimento de vaga de Professor Efetivo, na Matéria de Ensino com ênfase em Anestesiologia, do Núcleo de Medicina, do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de agosto de 2014.
VICE - REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 42/2014/CONSU

Dar provimento a recurso de concurso. O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 23/2007/CONSU estabelece, em seu Art. 50, que à homologação do resultado do concurso somente caberá recurso por arguição de ilegalidade;

CONSIDERANDO a admissibilidade do recurso apresentado pela candidata, que atende os prazos vigentes no Edital nº 11/2014 - PROGEP/UFS;

CONSIDERANDO que o Concurso para Professor Efetivo, do Núcleo de Medicina, do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho para Matéria de Ensino com ênfase em Psiquiatria, referente ao Edital nº 11/2014 -

PROGEP/UFS não cumpriu rigorosamente o disposto nos regulamentos internos, como demonstram claramente as peças do processo;

CONSIDERANDO, o parecer do Relator, **Cons. RICARDO SANTOS DO CARMO**, ao analisar o processo nº 4773/2014-05;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, R E S O L V E:

Art. 1º Dar provimento ao recurso interposto pela candidata **SHIRLEY AZEVEDO ALMEIDA**, referente ao concurso público para provimento de vaga de Professor Efetivo, na Matéria de Ensino com ênfase em Psiquiatria, do Núcleo de Medicina, do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho, uma vez que não foi procedida gravação da prova didática.

Art. 2º Determinar a anulação do concurso referido e restituir os autos à PROGEP para as providências.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 25 de agosto de 2014.
VICE - REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 44/2014/CONSU

Normatiza os procedimentos para concessão de Licença para Capacitação, Pós-Graduação **Stricto Sensu** e Pós-Doutorado a servidores docentes e técnicos administrativos em educação da Universidade Federal de Sergipe.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, modificada pela Lei 12.863 de 24 de setembro de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto nº 2.794 de 01 de outubro de 1998 que institui a Política Nacional de Capacitação dos Servidores para a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006 que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o Decreto 5.707/2006, da Presidência da República, que regulamenta a licença para capacitação;

CONSIDERANDO a Resolução nº 02/2008 CONSU que aprova o Programa de Capacitação e o Programa de Avaliação de Desempenho no âmbito da Universidade Federal de Sergipe;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, **Cons. MÁRIO ADRIANO DOS SANTOS** ao analisar o processo nº 21.880/2013-17;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, R E S O L V E:

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 1º É considerada meta prioritária da Universidade Federal de Sergipe (UFS) a capacitação do seu pessoal no âmbito de uma Política Institucional que enfatize a qualificação e a atualização sistemática dos recursos humanos da Universidade para o exercício pleno e eficiente de suas atividades.

Art. 2º As Políticas de Capacitação e Qualificação da UFS serão estabelecidas nos seguintes níveis:

I. Licença para Capacitação;

II. Cursos de pós-graduação stricto sensu: mestrado e doutorado;

III. Estágio pós-doutoral.

Art. 3º Fica criado o Conselho de Capacitação e Qualificação (CCQ), de natureza consultiva e deliberativa vinculado ao CONSU.

§ 1º O CCQ tem a função de planejar, fomentar, acompanhar e avaliar a capacitação e qualificação dos Servidores da UFS, conjuntamente e por meio da Coordenação

Permanente de Pessoal Docente (CPPD), para servidores docentes, da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos (CIS) e do Comitê de Desenvolvimento Humano (CDH) para os servidores técnico-administrativos em educação.

§ 2º O CCQ será composto pelos Pró-Reitores de Graduação, de Pós-Graduação, de Gestão de Pessoal, Diretores dos Centros e do Colégio de Aplicação (CODAP).

Art. 4º Na operacionalização da Política de Capacitação, levando em consideração o conjunto de atividades que realiza, cada unidade (acadêmica ou administrativa) deverá elaborar um Plano Quinquenal de Capacitação (PQC), no qual devem constar as necessidades de qualificação dos servidores que a compõem.

§ 1º Os planos de capacitação das Unidades referentes a afastamentos para licenças capacitação, pós-graduação **stricto-sensu** e pós doutorado deverão ser consolidados em um Plano de Centro ou Plano do CODAP, quando cabível, a ser encaminhado ao Conselho de Capacitação e Qualificação, para elaboração do Plano Geral de Capacitação Docente e Técnica da Instituição.

§ 2º O plano de capacitação de cada Unidade poderá ser ajustado anualmente, mediante justificativa proposta pela Unidade Administrativa de lotação do servidor e aprovação do respectivo Conselho de Centro ou órgão equivalente, quando cabível.

§ 3º Até 31 de Julho de cada ano os Centros, o CODAP e unidades administrativas não vinculadas a centros ou CODAP, encaminharão à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) uma avaliação da sua capacidade de manutenção dos afastamentos planejados, para o ano subsequente, acompanhada de uma proposta de contratação de servidores substitutos, quando couber.

§ 4º Caberá à CPPD o assessoramento quanto à contratação e admissão de professores efetivos e substitutos.

§ 5º No Plano Quinquenal de Capacitação referido no **caput** deste artigo, deverão constar:

I. as atividades em realização ou projetadas durante o período de validade do plano;

II. o nível de qualificação do pessoal lotado na Unidade, respectivo tempo de serviço e situação funcional, bem como previsão de aposentadorias;

III. a apresentação de um quadro que projete os recursos humanos a serem capacitados em seus respectivos níveis de qualificação, e,

IV. a definição de áreas prioritárias de capacitação.

Art. 5º Caberá aos Centros e à CPPD zelarem para que em nenhuma das unidades acadêmicas da UFS o quantitativo referente aos docentes substitutos supere a proporção de vinte por cento do quantitativo de docentes efetivos, respeitando o Decreto nº 7.485/2011.

§ 1º A não observância do disposto no **caput** do artigo, implicará a impossibilidade de análise de solicitação com a finalidade de afastamentos que demandem contratação de substitutos.

§ 2º Se houver justificativa para a não observância do percentual de docentes afastados por unidade administrativa, esta deverá ser submetida pelo Centro ao CCQ respeitando-se percentual máximo de 20% de afastamentos para o referido Centro.

Art. 6º Para a elaboração do Plano Geral de Capacitação da Instituição deverão ser observados os seguintes prazos:

I. até 30 dias após a data da solicitação, as unidades acadêmicas e administrativas deverão elaborar e encaminhar seu Plano de Capacitação aos órgãos administrativos imediatamente superiores;

II. até 30 dias, a contar da data da entrega dos planos específicos de capacitação pelas unidades acadêmicas e administrativas, os planos de capacitação deverão ser consolidados e submetidos ao CCQ, e,

III. até 90 dias, a contar da data da solicitação inicial, o Plano Geral de Capacitação da Instituição deverá ser formulado pelo CCQ, com pareceres da CPPD, CDH e CIS.

§ 1º A não observância dos prazos para o encaminhamento do Plano de Capacitação implicará o indeferimento dos processos constituídos pelos docentes e técnicos que estiverem pleiteando afastamento.

§ 2º Fica resguardado ao servidor o direito de ter sua solicitação analisada para possível inserção no Plano Geral de Capacitação, considerando a oportunidade não previsível de afastamento.

Art. 7º Caso na unidade organizacional de lotação do servidor técnico administrativo não exista Conselho Departamental ou de Centro, este será substituído, no que se refere às atribuições desta Resolução, pelo Comitê de Desenvolvimento Humano (CDH).



Art. 8º A liberação de servidores lotados na Universidade Federal de Sergipe para usufruir de licença capacitação, afastamento para participação em Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** ou Pós-Doutorado obedecerá aos termos da legislação vigente, ao planejamento das Unidades Acadêmicas e Administrativas de lotação do servidor e aos interesses da Instituição.

Parágrafo Único: Na análise dos pedidos de afastamento, o Conselho de Centro, o Conselho do CODAP e o Comitê de Desenvolvimento Humano (CDH) priorizarão:

I. correspondência entre a área da pós-graduação pretendida e a área de atuação do servidor;

II. o fato de o servidor não ter ainda sido beneficiado com afastamento no mesmo nível da qualificação pretendida, e,

III. o desempenho do servidor nos últimos 03 (três) anos, expresso nos Relatórios de acompanhamento de desempenho.

Art. 9º A UFS exigirá o ressarcimento proporcional dos valores, devidamente corrigidos, correspondentes à remuneração do período de afastamento, bem como qualquer valor eventualmente custeado pela instituição ao servidor que:

I. desistir ou não participar regularmente do programa de pós-graduação após iniciado o afastamento, sem motivo justificado;

II. aposentar-se voluntariamente ou solicitar vacância durante o afastamento;

III. não permanecer após o término do afastamento, como servidor ativo na UFS, por período mínimo equivalente ao mesmo, ou,

IV. não entregar regularmente os relatórios semestrais de atividades e, até 60 (sessenta) dias após o término do curso, o relatório final a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo Único: Justificativas para o não cumprimento do disposto no Art. 9º deverão ser apresentadas, no prazo de quinze dias após o retorno do servidor, à unidade de lotação do mesmo, que as encaminhará ao Conselho de Centro ou CDH.

Art. 10. Somente será concedido afastamento ao servidor que não esteja respondendo a processo disciplinar, e que esteja adimplente com as obrigações acadêmicas e/ou administrativas da Universidade Federal de Sergipe.

Parágrafo Único: No caso de inadimplência com obrigações acadêmicas ou administrativas, o servidor deverá ser oficialmente comunicado e terá até trinta dias corridos para resolver a referida inadimplência.

Capítulo II

Das Licenças de Capacitação

Art. 11. Após cada quinquênio de efetivo exercício, poderá ser concedida ao servidor Licença para Capacitação, pelo prazo de até 03 (três) meses, com direito à remuneração do cargo ocupado.

§ 1º Considera-se capacitação as atividades orientadas para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando o alcance dos objetivos da Instituição.

§ 2º A responsabilidade por atestar a relevância da ação de capacitação é da Unidade Administrativa ou Acadêmica em que o servidor está lotado. No caso dos docentes, a relevância deverá, ainda, ser ratificada pelo respectivo Conselho de Centro; e no caso dos técnicos pelo CDH.

Art. 12. O servidor deverá requerer Licença para capacitação à Unidade administrativa ou Acadêmica onde está lotado por meio do Formulário de Requerimento específico.

Parágrafo Único: A Unidade Administrativa ou Acadêmica em que o servidor está lotado deverá providenciar a abertura de processo, julgamento e em seguida encaminhar para homologação ao Centro, no caso dos Docentes, e ao CDH, no caso dos técnicos administrativos, para posterior encaminhamento à PROGEP. O processo deverá conter os seguintes documentos:

I. documento do órgão ou entidade responsável pelo curso, comprovando a oferta, período para realização ou comprovante de matrícula constando obrigatoriamente a data início e término do curso, carga horária e natureza do curso;

II. Ata do colegiado da Unidade Administrativa ou Acadêmica na qual o servidor está lotado e, no caso dos afastamentos de docentes, informando: (i) como serão supridos os encargos acadêmicos durante o período de

afastamento (ii) a relevância da ação de capacitação para a Unidade e para a UFS. No caso de servidores técnico-administrativos em educação, manifestação da chefia imediata da Unidade Administrativa ou Acadêmica na qual o servidor está lotado, informando como serão supridos os encargos administrativos durante o período de afastamento e a relevância da ação de capacitação para a Unidade e para a Universidade Federal de Sergipe.

I. preenchimento de declaração pelo servidor de que não está respondendo a processo disciplinar e de que está adimplente com todas as obrigações sejam acadêmicas ou administrativas da Universidade Federal de Sergipe, e,

II. declaração do Departamento de Pessoal, atestando que o servidor não tem nenhum impedimento legal e que faz jus à Licença Capacitação.

Art. 13. A licença para capacitação poderá ser parcelada, desde que cada parcela não seja inferior a trinta dias.

Art. 14. A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalho final de monografia de graduação, de trabalho final de monografia de pós-graduação **lato sensu**, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da Instituição.

Art. 15. O servidor deverá entregar ao setor da PROGEP responsável pelos afastamentos, até trinta dias após o retorno, relatório e documentos comprobatórios de conclusão da ação de capacitação para finalização do processo.

Art. 16. Quando o servidor licenciado não concluir a ação de capacitação sem motivo justificado ou não apresentar documentos comprobatórios da efetiva conclusão da capacitação, a licença será cancelada e o período computado como faltas ao serviço.

Capítulo III

Dos Afastamentos para Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 17. O Afastamento para realização de Programa de Pós-Graduação somente será concedido a servidor titular que não tenha se afastado para tratar de assuntos particulares ou, ainda, para curso de Pós-Graduação **stricto sensu**, nos dois anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Parágrafo Único: O afastamento de servidor poderá ter prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado, e 48 (quarenta e oito) meses para doutorado. Pedidos excepcionais de prorrogação deverão ser homologados pela unidade de lotação do servidor e aprovados pelo Conselho de Centro ou do CODAP, quando se tratar de docentes, pelo CDH quando se tratar de servidores técnico-administrativos em educação, e ainda, pelo Conselho de Capacitação e Qualificação.

Art. 18. Não será permitido afastamento para realização de curso de:

I. Mestrado, se o servidor já for Mestre ou Doutor;

II. Doutorado, se o servidor já for Doutor.

Art. 19. São requisitos para a concessão de afastamento do servidor para programa de pós-graduação **Stricto Sensu**: que a instituição onde será realizado o programa de pós-graduação possua mérito acadêmico reconhecido pela CAPES;

I. que, em se tratando de afastamento para pós-graduação **Stricto Sensu**, ocorra dedicação integral do servidor à atividade, sendo vetado o desenvolvimento de outras atividades remuneradas de qualquer natureza durante o afastamento;

I. que o interessado assumo o compromisso formal de permanecer na UFS, na condição de servidor ativo, por período mínimo equivalente ao período do afastamento concedido, contado da data de retorno do afastamento;

I. que seja comprovada a viabilidade de redistribuição dos encargos do servidor técnico-administrativo em educação; sem prejuízo dos fluxos acadêmicos ou administrativos;

II. que, em se tratando de capacitação fora do país, a instituição e o programa onde será realizado o curso de pós-graduação **stricto sensu** constem da lista de cursos aceitos pela CAPES como válidos para concessão de bolsas de pós-graduação no exterior, e,

III. que, em se tratando de capacitação fora do país, conste no verso do diploma a autenticidade da instituição outorgante pela Embaixada/Consulado Geral do Brasil naquele país.

Parágrafo Único: Casos específicos de não cumprimento do Inciso V deverão apresentar justificativas de demanda de qualificação, de oportunidades ou de

redistribuição de encargos sem prejuízos para os alunos e para a Instituição. Estes pedidos serão analisados pelo Conselho de Centro e pelo Conselho do CODAP.

Art. 20. Não poderá usufruir de afastamento para programa de pós-graduação o servidor que:

I. que faça jus a aposentadoria voluntária antes de um tempo igual ou superior ao dobro do tempo do afastamento solicitado, contado a partir da data inicial do afastamento, ou,

II. não se encontrar em efetivo exercício na data da solicitação, ou estiver afastado para exercício de mandato eletivo ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Parágrafo Único: Os ocupantes de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou equivalente, deverão ser exonerados para terem direito ao afastamento.

Art. 21. A seleção de servidor a ser beneficiado com o afastamento para programa de pós-graduação **stricto sensu** será realizada por meio das seguintes etapas:

I. abertura do processo junto à unidade organizacional de lotação do servidor;

II. apresentação dos seguintes documentos:

a) requerimento de afastamento do servidor;

b) declaração de anuência da Chefia constando a informação de quem assumirá os encargos acadêmicos ou administrativos do servidor durante o período de afastamento;

c) ata da reunião do Conselho Departamental ou equivalente de lotação do servidor técnico-administrativo em educação, em que foi aprovado o afastamento;

a) planejamento, no qual conste rol de disciplinas e créditos a serem cursados por semestre, bem como outras atividades previstas relacionadas ao desenvolvimento do projeto de pós-graduação;

b) parecer de Supervisor Acadêmico Interno quanto à exequibilidade do planejamento, importância das atividades a serem desenvolvidas e a possível contribuição para o desenvolvimento da UFS;

a) resultado em que conste aprovação no processo seletivo do programa de pós-graduação, carta-convite ou carta de aceitação, com tradução, conforme exigências da legislação brasileira, e,

b) se no exterior, formulário MEC de afastamento do país devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e documento que comprove que a instituição pretendida é credenciada pelo equivalente ao MEC no país de origem da mesma.

§ 1º Considera-se Supervisor Acadêmico Interno o servidor indicado pela unidade de lotação para acompanhar as atividades de pós-graduação do servidor afastado e buscar assegurar o alinhamento dessas atividades às necessidades da UFS.

§ 2º O Supervisor Acadêmico Interno deverá possuir conhecimentos no tema das atividades de pós-graduação do servidor afastado e, preferencialmente, ter título de doutor.

§ 3º O processo deverá ser encaminhado ao Conselho de Centro ou Conselho do CODAP, no caso dos docentes, ou ao Comitê de Desenvolvimento Humano, no caso dos servidores técnicos administrativos em educação, juntamente com a documentação exigida a alínea c, do inciso II, deste artigo, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para o início do afastamento.

Art. 22. Durante o período de afastamento, o servidor terá suas atividades acadêmicas acompanhadas pela unidade de lotação, por meio do Supervisor Acadêmico Interno, pelo Conselho de Centro ou do CODAP, para servidores docentes, ou CDH para servidores técnicos administrativos em educação, visando assegurar o alinhamento dessas atividades ao planejado, bem como o recebimento, a validação e a disseminação de relatórios semestral e final.

Art. 23. O servidor deverá entregar relatório semestral até 60 (sessenta) dias após o término de cada período letivo do curso de pós-graduação.

§ 1º O relatório semestral deve detalhar todas as atividades desenvolvidas durante o semestre letivo do programa de pós-graduação e as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, além de conter documento institucional comprobatório da efetiva participação na pós-graduação.

§ 2º O último relatório semestral, denominado relatório final, deve detalhar as atividades desenvolvidas durante a execução de todo o programa de pós-graduação e as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, além de conter documento institucional comprobatório da conclusão do curso de pós-graduação.

Art. 24. A UFS não arcará com o pagamento de qual-



quer custo eventualmente incorrido pelo servidor para participar da pós-graduação, objeto do afastamento concedido.

Art. 25. A necessária revalidação de diploma de curso de pós-graduação **stricto sensu** obtido no exterior deverá ser solicitada pelo servidor nos termos da legislação vigente; não cabendo à Universidade Federal de Sergipe custos financeiros ou responsabilidade sobre o tema.

Capítulo IV

Dos Afastamentos para Pós-Doutorado

Art. 26. O afastamento para realização de programa de pós-doutorado somente será concedido a servidor efetivo da UFS, doutor, com vinculação atual ao serviço público federal como docente ou técnico administrativo em educação há pelo menos quatro anos, incluindo o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado para tratar de assuntos particulares ou para participar de pós-doutorado ou, ainda, de curso de pós-graduação **stricto sensu**, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Art. 27. Considera-se programa de pós-doutorado afastamento de servidor doutor com duração superior a 60 (sessenta) dias e igual ou inferior a 12 meses para desenvolver atividades relacionadas à pesquisa, ao ensino e à extensão.

Art. 28. A concessão do afastamento fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional de lotação do servidor, à oportunidade do afastamento e à relevância do programa de pós-doutorado para a instituição, apreciada pelo Conselho da Unidade de lotação do servidor, em primeira instância, e pelo Conselho de Centro ou Conselho do CODAP, em relação aos docentes, ou Comitê de Desenvolvimento Humano para os técnicos administrativos em educação, em segunda instância, respeitando os Planos Quinquenais de Capacitação.

Art. 29. São requisitos para a concessão de afastamento do servidor para programa de pós-doutorado:

I. que a instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado possua mérito acadêmico reconhecido pelo Conselho Departamental da unidade de lotação do servidor, pelo CDH (para técnicos administrativos) e pelo Conselho de Centro (para docentes);

II. que a instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado não esteja localizada no Estado de Sergipe;

I. que o interessado assuma o compromisso formal de permanecer na UFS, na condição de servidor ativo, por período mínimo equivalente ao período do afastamento concedido, contado da data de retorno do afastamento;

II. que seja comprovada a viabilidade de redistribuição dos encargos do servidor técnico administrativo em educação entre os demais servidores técnico administrativo em educação, sem prejuízo dos fluxos acadêmicos ou administrativos;

I. que o número de servidores docentes afastados para licença de capacitação, pós-graduação e pós-doutorado da unidade organizacional de lotação do servidor não exceda a 20% (vinte por cento) do número total de servidores docentes da unidade.

Parágrafo Único: Não poderá usufruir de afastamento para programa de pós-doutorado o servidor que:

I. faça jus a aposentadoria voluntária antes de um tempo igual ou superior ao dobro do tempo do afastamento solicitado, contado a partir da data inicial do afastamento;

II. ocupe cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou equivalente, ou,

III. não se encontrar em efetivo exercício na data da solicitação, ou estiver afastado para exercício de mandato eletivo ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 30. A seleção de servidor a ser beneficiado com o afastamento para programa de pós-doutorado será realizada por meio das seguintes etapas:

I. abertura do processo junto à unidade organizacional de lotação do servidor, e,

II. apresentação dos seguintes documentos:

a) requerimento de afastamento do servidor;

b) declaração de anuência da Chefia constando a informação de quem assumirá os encargos acadêmicos ou administrativos do servidor durante o período de afastamento;

c) ata da reunião do Conselho Departamental ou equivalente de lotação do servidor docente ou manifestação da unidade de lotação do servidor técnico-administrativo em educação em que foi aprovado o

afastamento;

d) plano de trabalho, com cronograma de atividades detalhado, apresentado à instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado;

e) parecer de Supervisor Acadêmico Interno quanto à exequibilidade do plano de trabalho, importância das atividades a serem desenvolvidas considerando o estado da arte da área e a possível contribuição para o desenvolvimento da UFS;

a) carta oficial de aceite do Supervisor do Pós-Doutorado da instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado;

b) em afastamento para o exterior, formulário MEC de afastamento do país devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata.

§ 1º Considera-se Supervisor Acadêmico Interno o servidor indicado pela unidade de lotação para acompanhar as atividades de pós-doutorado do servidor afastado e buscar assegurar o alinhamento dessas atividades às necessidades da UFS.

§ 2º O Supervisor Acadêmico Interno deverá possuir conhecimentos no tema das atividades de pós-doutorado do servidor afastado e, preferencialmente, ter participado de pós-doutorado.

§ 3º O processo deverá ser encaminhado ao Conselho de Centro ou a CDH com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para o início do afastamento.

Art. 31. Durante o período de afastamento, o servidor terá suas atividades acadêmicas acompanhadas pela unidade de lotação, por meio do Supervisor Acadêmico Interno, e pela GRH, visando assegurar o alinhamento dessas atividades ao planejado, bem como o recebimento, a validação e a disseminação do relatório final.

Art. 32. O servidor deverá entregar até 60 (sessenta) dias após o término do programa de pós-doutorado, relatório final do programa à CCQ.

Parágrafo Único: O relatório final deve detalhar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do programa de pós-doutorado e as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, e conter documento institucional comprobatório da efetiva participação no pós-doutorado.

Art. 33. A UFS exigirá o ressarcimento proporcional dos valores, devidamente corrigidos, correspondentes à remuneração do período de afastamento, bem como qualquer valor eventualmente custeado pela UFS ao servidor que:

I. desistir ou não participar regularmente do programa de pós-doutorado após iniciado o afastamento, sem motivo justificado;

II. aposentar-se voluntariamente ou solicitar vacância durante o afastamento;

III. não permanecer após o término do afastamento, como servidor ativo na UFS, por período mínimo equivalente ao mesmo;

I. não entregar regularmente, os relatórios até 60 (sessenta) dias após o término do curso, o relatório final a que se refere o artigo anterior.

Art. 34. A UFS não arcará com o pagamento de qualquer custo eventualmente incorrido pelo servidor para participar do pós-doutorado, objeto do afastamento concedido.

Art. 35. O Conselho de Centro ou do CODAP, quando se tratar de servidor docente, ou a CDH quando se tratar de servidor técnico-administrativo em educação deverá organizar anualmente seminários ou simpósios para que seus servidores que regressam de afastamentos possam ter a oportunidade de apresentar à comunidade acadêmica os resultados dos seus estudos e qualificações.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 36. Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Capacitação e Qualificação (CCQ) da Universidade Federal de Sergipe.

Art. 37. Esta resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições contrárias.

Sala das sessões, 27 de agosto de 2014

VICE - REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição

de Souza

PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 45/2014/CONSU

Escolhe Entidade para representar a Comunidade. O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais; **CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 14 inciso XIV

e § 7º do Estatuto da Universidade Federal de Sergipe; **CONSIDERANDO** decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada;

R E S O L V E:

Art. 1º Escolher, de acordo com o § 7º do Artigo 14 do Estatuto da UFS, a entidade "**Conselho Nacional de Leigos da Arquidiocese de Aracaju - CONAL**", com vistas à indicação dos Representantes da Comunidade junto a este Conselho, previsto no inciso XIV do artigo supra mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Sala das Sessões, 26 de setembro de 2014

VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição

de Souza

PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 46/2014/CONSU

Designa representante para a FAPESU. O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 34 alínea a e § 5º do Estatuto da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **prof. GENÉSIO TÂMARA RIBEIRO**, representante do Conselho Universitário – CONSU, para membro suplente do Conselho de Administração da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe – FAPESU.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 26 de setembro de 2014.

VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição

de Souza

PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 47/2014/CONSU

Approva a criação do Centro Campus do Sertão em Nossa Senhora da Glória.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a necessidade de criação de uma unidade acadêmica para efetivar a implantação do Campus Universitário da UFS em Nossa Senhora da Glória;

CONSIDERANDO o que determinam os artigos 9º, 10 e 13 do Estatuto da UFS;

CONSIDERANDO o que estabelece o Anexo da Resolução Nº 19/2005/CONSU;

CONSIDERANDO a aprovação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação que serão implantados na unidade acadêmica de Nossa Senhora da Glória através das Resoluções nº 39 e 41/2014/CONPE;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, **Cons. ANTONIO PONCIANO BEZERRA**, ao analisar o processo nº 18.870/2014-77;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

R E S O L V E:

Art. 1º Criar o Centro denominado de "Campus do Sertão", com sede na cidade de Nossa Senhora da Glória.

Art. 2º O Centro Campus do Sertão será composto pelos seguintes Departamentos:

I. Departamento de Agroindústria;

II. Departamento de Agronomia;

III. Departamento de Educação em Ciências Agrárias e da Terra;

IV. Departamento de Medicina Veterinária, e,

V. Departamento de Zootecnia.

Parágrafo Único: Durante o processo de implantação do Centro, os departamentos funcionarão sob a forma de Núcleos de Graduação.

Art. 3º O Centro Campus do Sertão oferecerá regularmente os seguintes cursos de bacharelado:

I. Agroindústria;

II. Engenharia Agrônoma;

III. Medicina Veterinária, e,

IV. Zootecnia.

Parágrafo Único: Serão ofertadas, anualmente, 50 (cinquenta) vagas no primeiro semestre letivo em cada um dos cursos, através do processo seletivo vigente na UFS.



Art. 4º Dentro de 180 (cento e oitenta) dias, deverá ser apresentado a este Conselho, o Regimento Interno do Centro Campus do Sertão, para ser submetido à aprovação.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 26 de setembro de 2014

VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 48/2014/CONSU

Estabelece as diretrizes e os procedimentos a serem considerados para o Reconhecimento de Saberes e Competências da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, no âmbito do Colégio de Aplicação da Universidade Federal de Sergipe – CODAP/UFS.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 31 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria MEC nº 491 de 10 de janeiro de 2013, publicada no DOU de 11 de junho de 2013;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.863 de 24 de setembro de 2013, publicada no DOU de 25 de setembro de 2013;

CONSIDERANDO a Resolução nº 01 de 20 de fevereiro de 2014 do Conselho Permanente para o Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC);

CONSIDERANDO o parecer da Relatora, Cons^a IARA MARIA CAMPELO LIMA, ao analisar o processo nº 19.288/2014-28;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em Reunião Ordinária, hoje realizada,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os pressupostos, as diretrizes e os procedimentos para a concessão de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) aos docentes da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) do Colégio de Aplicação da Universidade Federal de Sergipe (CODAP/UFS), aprovados por esta Resolução.

Art. 2º Para fins de reconhecimento no âmbito do CODAP/UFS, os níveis do RSC observarão os perfis elencados no Art. 2º da Resolução nº 01 de 20 de fevereiro de 2014 do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC).

Art. 3º O RSC não deve ser estimulado em substituição à obtenção de títulos de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu).

Art. 4º O RSC será analisado somente para fins da Retribuição por Titulação, não podendo em nenhuma hipótese ser considerado para progressão ou promoção funcional.

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO INSTITUCIONAL DE ORGANIZAÇÃO

Art. 5º Será constituída a Comissão Institucional de Organização de Reconhecimento de Saberes e Competências (CIORSC), de acordo com o art. 13, §2º da Resolução nº 01/CPRSC de 20 de fevereiro de 2014.

§1º Poderá candidatar-se à CIORSC o docente ativo do quadro da Carreira do Magistério da EBTT lotado no CODAP/UFS.

§2º Comporá a CIORSC três docentes titulares e seus respectivos suplentes, eleitos entre seus pares.

§3º A eleição para composição da CIORSC será realizada através de comissão própria aprovada no Conselho Geral (CONGE) do CODAP/UFS.

§4º A comissão da CIORSC terá mandato de um ano, podendo ser renovado por igual período.

Art. 6º São atribuições dos membros do CIORSC: I. loperacionalizar os trâmites do processo do RSC; II. instituir o Banco de Avaliadores Internos do CODAP/UFS;

III. realizar o sorteio dos avaliadores internos e externos que comporão a Comissão Especial para Reconhecimento de Saberes e Competências (CERSC); e,

IV. prover meios para eventual deslocamento de avaliadores externos para realização de seleção "in loco", de acordo com o Art. 14, § único da Resolução nº 01/CPRSC de 20 de fevereiro de 2014.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ESPECIAL

Art. 7º Será constituída a CERSC, responsável pela avaliação do processo individual, atendendo ao Art. 4º da Portaria MEC nº 491, de 2013, e ao Art. 13 da Resolução nº 01/CPRSC de 20 de fevereiro de 2014 da CPRSC.

§1º O prazo estabelecido para análise pela CERSC e envio de parecer à CIORSC, embasado na documentação apresentada pelo docente e amparada nas diretrizes legais, será de trinta (30) dias a contar do recebimento do processo individual de avaliação.

§2º Cada membro da CERSC emitirá parecer individual favorável ou desfavorável à solicitação.

Art. 8º A responsabilidade pela instalação da CERSC será da CIORSC e será composta por dois docentes sorteados do Banco de Avaliadores Internos do CODAP/UFS e dois docentes do Banco Nacional de Avaliadores de Reconhecimento dos Saberes e Competência, conforme Edital promulgado pelo CPRSC.

§1º Os membros internos devem ser sorteados a partir do Banco de Avaliadores Internos do CODAP/UFS, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e impessoalidade.

§2º Os dois membros externos deverão ser sorteados a partir do Banco Nacional de Avaliadores de Reconhecimento dos Saberes e Competência.

CAPÍTULO III

DO BANCO DE AVALIADORES INTERNOS DO CODAP/UFS

Art. 9º Será criado um Banco Interno de Avaliadores do RSC, a partir do qual serão sorteados dois membros para compor cada CERSC.

§1º A inscrição se dará por meio do preenchimento de formulário de inscrição específico e ficha cadastral, conforme Anexos III e IV desta Resolução, encaminhados à CIORSC.

§2º No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente preencher também todos os campos do Termo de Compromisso do Anexo V desta Resolução e o correto preenchimento será de sua inteira responsabilidade.

Art. 10. Os avaliadores serão classificados dentro das grandes áreas do conhecimento.

Parágrafo Único: Para composição da CERSC, os membros internos da comissão deverão ser, preferencialmente, da mesma área do solicitante do RSC.

Art. 11. Poderá inscrever-se como avaliador de uma CERSC o docente ativo do quadro da Carreira do Magistério da EBTT lotado no CODAP/UFS.

Parágrafo Único: Para inscrever-se, o docente ativo deverá estar em efetivo exercício do cargo, não estando afastado por licença sem vencimentos, ou para capacitação, ou cedido, ou requisitado, ou à disposição de outro órgão.

Art. 12. São atribuições do avaliador:

I. realizar visita de avaliação "in loco" quando couber;

II. apresentar argumentação aos recursos para análise posterior;

III. observar as diretrizes estabelecidas pelo CPRSC e por esta Resolução, e,

IV. apresentar relatório conclusivo e devidamente fundamentado de seu parecer dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 13. É de responsabilidade e obrigação do avaliador zelar pela lisura e sigilo da avaliação, inclusive no que tange ao conflito de interesses.

Art. 14. Sem prejuízo de sanções administrativas cabíveis, será excluído do Banco de Avaliadores Internos do CODAP/UFS, o avaliador que comprovadamente não cumprir suas responsabilidades com lisura e sigilo.

Art. 15. A qualquer tempo o avaliador poderá solicitar sua exclusão do Banco de Avaliadores Internos do CODAP/UFS, mediante termo por escrito.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES

Art. 16. As diretrizes nortearão os trabalhos da CERSC, no âmbito do CODAP/UFS, no que se refere à avaliação do processo de solicitação do RSC.

Art. 17. Poderá solicitar qualquer nível do RSC o docente da EBTT efetivo, desde que atenda à titulação mínima exigida para o nível do RSC pretendido.

Art. 18. O RSC poderá ser concedido em três níveis diferenciados, desde que atenda aos requisitos estabelecidos no Art. 18 da Lei nº 12.722 de 2012, nos Art. 10 e 11 da Resolução nº 01/CPRSC de 20 de fevereiro de 2014 e nos Anexos I e VI desta Resolução. Os ní-

veis serão os seguintes:

I. RSC I - Poderá solicitar o RSC I o docente da EBTT que possuir título de graduação no ensino superior, pleiteando a Retribuição por Titulação (RT) de especialista;

II. RSC II - Poderá solicitar o RSC II o docente da EBTT que possuir título de especialização **lato sensu**, pleiteando a Retribuição por Titulação (RT) de mestre;

III. RSC III - Poderá solicitar o RSC III o docente da EBTT que possuir título de especialização **stricto sensu** em nível de mestrado, pleiteando a Retribuição por Titulação (RT) de doutor.

Art. 19. A avaliação e a pontuação serão efetuadas de maneira qualitativa e quantitativa, baseada nas atividades e documentos apresentados pelo docente, atendendo ao disposto nos Anexos I e II desta Resolução e de acordo com o Art. 12 §2º da Resolução nº 01/CPRSC de 20 de fevereiro de 2014.

Art. 20. A pontuação atribuída para cada critério foi definida em atendimento ao proposto no Art. 11 da Resolução nº 01/CPRSC de 20 de fevereiro de 2014 do CPRSC, conforme os Anexos I e II.

Art. 21. Os critérios qualitativos e quantitativos para concessão do RSC, em seus diferentes níveis, bem como seus fatores de pontuação, valores máximos a atingir e pesos são os descritos nos Anexos I e II deste Regulamento. O sistema de pontuação é disciplinado da seguinte forma:

I. o valor máximo que poderá ser atingido pelo candidato, em cada um dos níveis do RSC, é de 140 (cento e quarenta) pontos, obtidos pelo somatório da pontuação nas diversas diretrizes do mesmo nível;

II. para cada diretriz, é estabelecida uma pontuação que poderá ser associada aos pesos 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) e a pontuação máxima possível em cada uma das diretrizes variará de 10 (dez) a 30 (trinta) pontos, conforme Anexo I.

III. a pontuação total de uma diretriz será o resultado do somatório dos pontos obtidos nos critérios correspondentes (subitens), sendo limitada ao valor máximo estipulado pela diretriz;

I. para fins de cálculo da pontuação total do candidato, serão considerados os pontos obtidos em todo e qualquer critério (subitem) disponível para pontuação, sendo limitada ao valor máximo de 420 (quatrocentos e vinte) pontos;

II. a pontuação total (T), em cada critério (subitem), é calculada por meio da multiplicação entre o fator de pontuação (f), quantidade de itens da unidade (q) e o peso de mensuração (p) adotada para esse critério, ou seja, $T = f \cdot q \cdot p$, respeitando o valor máximo estipulado para a diretriz.

I. no caso da existência de atividades aplicáveis a diretrizes diversas, caberá ao candidato/docente indicar em qual subitem da diretriz deverá ser pontuada.

II. a pontuação para o docente atingir o nível de certificação pretendido é de 140 pontos. Destes o docente deverá atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 70 pontos, sendo que, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) destes pontos (35 pontos) deverão estar contemplados no nível pretendido, de acordo com o Art. 9º parágrafo único da Resolução nº 01/CPRSC de 20 de fevereiro de 2014.

Art. 22. A apresentação de atividades e/ou documentos para pontuação do RSC independe do tempo em que as mesmas foram realizadas.

Art. 23. Serão consideradas, para efeito do RSC, a experiência profissional, a participação em programas institucionais e/ou projetos de pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.

Art. 24. O docente poderá pontuar em quaisquer critérios propostos nas diretrizes do RSC, dentro dos quesitos apresentados no Anexo I desta Resolução, respeitando o que dispõe o Art. 21 desta Resolução.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 25. Os docentes interessados no RSC deverão apresentar relatório com documentação comprobatória das atividades à CERSC.

Art. 26. O processo para o RSC deverá ser solicitado pelo interessado à CIORSC, a qual será responsável pelos trâmites.

Parágrafo Único: A responsabilidade pela solicitação de abertura do processo com apresentação de toda documentação comprobatória é de única e exclusiva responsabilidade do solicitante.



4	1	10	12	3	30	19	2	20
5	2	20	13	2	20	20	1	10
6	1	10	14	2	20	21	1	10
7	1	10	15	1	10	22	3	30
8	1	10	TO-TAL	14	140	TO-TAL	14	140
TO-TAL	14	140						

RESOLUÇÃO Nº 48/2014/CONSU

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO BANCO DE AVALIADORES INTERNOS DO CODAP/ UFS

NOME DO (A) DOCENTE	
MATRÍCULA SIAPE	CPF
INGRESSO NA REDE FEDERAL EM	SERVIDOR ESTÁVEL DESDE
LOTAÇÃO	
Requerer, com base na Resolução nº 01 de 20 de fevereiro de 2014/CPRSC, sua inscrição no Banco de Avaliadores Internos do Reconhecimento de Saberes e Competências, anexando ao presente o Termo de Compromisso e a Ficha Cadastral.	

NESTES TERMOS, PEDE DEFERIMENTO.

(LOCAL) __, ____ de ____ de 20 ____
ASSINATURA

Certificamos que os dados acima foram verificados pelo órgão setorial de gestão de pessoas e conferem com a realidade.

(LOCAL) __, ____ de ____ de 20 ____
ASSINATURA RESPONSÁVEL / PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO
DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SERGIPE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO RESOLUÇÃO Nº

48/2014/CONSU

ANEXO IV - FICHA CADASTRAL PARA O BANCO DE AVALIADORES INTERNOS DO CODAP/ UFS

Órgão de Lotação Anterior (Todos):		
2 - DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO (nome e número):	Agên- cia:	Conta Cor- rente:
DECLARO, sob as penas da Lei, que os dados informados neste formulário correspondem à expressão da verdade, sendo de minha inteira responsabilidade sua manutenção atualizada.		

LOCAL, ____ de ____ de 20 ____
ASSINATURA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO
DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SERGIPE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 48/2014/CONSU

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo, eu, _____, inscrito (a)

no CPF/MF sob o nº __, declaro
minha ciência e concordância quanto às
normas estabelecidas para a participação no
Banco de Avaliadores Internos do CODAP/
UFS, comprometendo-me a respeitar e cumprir
as exigências estabelecidas na Resolução nº 01 de
20 de fevereiro de 2014/CPRSC e na legislação que
regula o tema.

Declaro, também, minha plena ciência de que a desobediência às normas e prazos estabelecidos para a análise dos processos referentes à concessão do RSC, bem como a infração ao Código de Ética do Servidor Público Federal, poderão, a critério da CIORSC, implicar em meu afastamento ou exclusão do referido Banco de Avaliadores, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

LOCAL, ____ de ____ de 20 ____
ASSINATURA

RESOLUÇÃO Nº 48/2014/CONSU

ANEXO VI - ORIENTAÇÕES PARA ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DAS DIRETRIZES DE CADA NÍVEL DO RSC

Nível RSC I

1) Experiência na área de formação e/ou atuação do docente, anterior ao ingresso na instituição

a) Gestão Escolar: compreende as atuações em cargos no âmbito das instituições de ensino, como direção, coordenação pedagógica, orientação pedagógica, supervisão escolar, entre outros.

b) Exercício do magistério na educação básica, técnica, graduação ou pós-graduação: compreende o período de atuação como docente.

c) Gestão na área de atuação: compreende as atuações em cargos de gestão exercidos em outras atividades na área de atuação.

d) Experiência profissional na área de atuação: compreende o exercício em outras atividades na área de atuação.

Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

- Declaração da instituição em que realizou a atividade;
- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Outro documento oficial da instituição que comprove o vínculo.

2) Cursos de capacitação e/ou graduação na área de interesse institucional

a) Cursos entre 20 e 59 horas: deverão ser comprovados por meio de certificado, com carga horária mínima de 20 horas.

b) Cursos entre 60 e 119 horas: deverão ser comprovados por meio de certificado.

c) Cursos com 120 horas ou mais: deverão ser comprovados por meio de certificado, contendo conteúdo programático e frequência.

d) Participação em eventos de interesse institucional ou na área de atuação: deverão ser comprovados por meio de declaração de participação.

3) Atuação nos diversos níveis e modalidades da educação

Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

- Declaração da instituição em que realizou a atividade;
- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.

4) Atuação em comissões e representações institucionais, de classe e profissionais, contemplando o impacto de suas ações nas demais diretrizes dispostas para todos os níveis da RSC

Compreende-se por atividades regulares previstas em lei (subitens a e b) as participações em fóruns, comitês, conselhos, comissões entre outros, anteriores ou posteriores ao ingresso do servidor no CODAP/UFS, internas ou externas à instituição.

Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

- Declaração emitida pela instituição responsável;
- Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.

5) Produção de material didático e/ou implantação de ambientes de aprendizagem nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação

Compreende-se por objetos de aprendizagem (subitem d) ferramentas reutilizáveis desenvolvidas para apoiar o processo de ensino e aprendizagem e que possui, internamente ou vin-

culado a ele, sugestões sobre o contexto apropriado para sua utilização. São exemplos de objeto de aprendizagem os recursos digitais como vídeos, softwares, animações, imagens, ferramentas experimentais, etc. A comprovação acontecerá mediante apresentação de um dos itens abaixo:

- Cópia da unidade, capítulo de livro didático ou instrucional, livro didático, livro instrucional;

- Declaração de que realizou a atividade de desenvolvimento e/ou implantação de objetos de aprendizagem;

- Declaração de que realizou a produção do objeto de aprendizagem ou declaração validando da autoria do objeto de aprendizagem;

- Cópia do objeto de aprendizagem com ficha técnica da produção;

- Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.

6) Atuação na gestão acadêmica e institucional, contemplando o impacto de suas ações nas demais diretrizes dispostas para todos os níveis da RSC

Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de um dos itens abaixo:

- Portaria de Nomeação;

- Publicação em diário oficial;

- Declaração do responsável pela Unidade Administrativa atestando a atuação na gestão.

7) Participação em processos seletivos, em bancas de avaliação acadêmica e/ou concursos

Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração ou portaria da instituição em que realizou a atividade.

8) Outras graduações, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação profissional A comprovação se dará mediante:

a) 2ª Graduação deverá ser comprovada mediante apresentação do diploma ou declaração de conclusão da Instituição e histórico escolar.

A comissão especial poderá solicitar outras comprovações, caso julgue necessário.

Nível RSC II

9) Orientação ao corpo discente em atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação

Compreende-se como orientação ou coorientação ao corpo discente em atividade de ensino, extensão, pesquisa e inovação as atividades de orientação a dissertação, TCC, monografia, estágios, iniciação científica, visitas técnicas, orientação pedagógica permanente, olimpíadas, entre outros.

Todos os itens deverão ser comprovados mediante:

- Declaração do CODAP/UFS ou da instituição em que realizou a atividade;

- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.

10) Participação no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual

Compreende-se como propriedade intelectual a soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e as execuções de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.

a) Compreende-se desenvolvimento de protótipos: como um produto que ainda não foi comercializado, mas está em fase de testes ou de planejamento, primeiro exemplar, primeiro modelo, original.

b) Entende-se como depósito a comprovação de valor monetário referente ao pedido nacional de invenção (PI), depósito de pedido nacional de modelo de utilidade (MU), depósito de pedido nacional de certificado de adição de invenção (C) e entrada na fase nacional do PCT - Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes e outros.

c) Entende-se como registro de propriedade intelectual a comprovação mediante apresentação de documentação do registro no órgão específico, como por exemplo, no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI ou órgãos similares.

11) Participação em grupos de trabalho e/ou oficinas institucionais

a) Compreende-se por Oficina Institucional o am-



biente destinado ao desenvolvimento de aptidões e habilidades, mediante atividades laborativas, em que estão disponíveis diferentes tipos de equipamentos e materiais, nas diversas áreas do desempenho profissional.

b) Compreende-se por Grupo de Trabalho como sendo a formação de uma equipe que tem como objetivos intercambiar, interagir e trocar informações e conhecimentos, como também sensibilizar, mobilizar e debater sobre temas e aspectos específicos de interesse e importância do grupo, de seus participantes e da instituição, que subsidiem a proposição e a elaboração de políticas públicas de apoio ao desenvolvimento da instituição.

c) Participação, como membro dos órgãos deliberativos da UFS (CONSU, CONEPE, CONGE, CONPE, CONTEPE).

d) Participação, como membros dos órgãos consultivos e propositivos da UFS (CPPD e outros).

Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração do órgão/setor responsável pela atividade.

12) Participação no desenvolvimento de projetos e interesse institucional, de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação

a) Corresponde a participação como coordenador em projeto de interesse institucional de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação devidamente comprovados que sejam realizados no CODAP/UFS e/ou em parceria com outras instituições, bem como, em parceria com a comunidade interna e/ou comunidade externa ao CODAP/UFS.

b) Corresponde a participação como colaborador em projeto de interesse institucional de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação que sejam realizados no CODAP/UFS e/ou em parceria com outras instituições, bem como, em parceria com a comunidade interna e/ou comunidade externa ao CODAP/UFS.

Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração do órgão/setor responsável pela atividade.

13) Participação no desenvolvimento de projetos e/ou práticas pedagógicas de reconhecida relevância. Entende-se por reconhecida relevância, como sendo a realização de projetos e/ou práticas pedagógicas importantes, de grande valor, que tem mérito, que se destaque no meio educacional e na sociedade.

a) Corresponde a participação de servidores do CODAP/UFS, que exercem a função de Coordenador de projetos de reconhecida relevância, devidamente comprovados, que sejam realizados no CODAP/UFS e/ou em parceria com outras instituições, bem como, em parceria com a comunidade interna e/ou comunidade externa ao CODAP/UFS.

b) Corresponde a participação de servidores do CODAP/UFS, que Colaborem com projetos de reconhecida relevância, devidamente comprovados, que sejam realizados no CODAP/UFS e/ou em parceria com outras instituições, bem como, em parceria com a comunidade interna e/ou comunidade externa ao CODAP/UFS.

c) Participação como coordenador de comissões técnico pedagógicas.

d) Participação como colaborador/membro de comissões técnico pedagógicas.

e) Atuação nos processos de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia e coordenação na própria instituição, nos diversos níveis e modalidades da educação.

f) Curso ministrado em âmbito local, regional, nacional ou internacional.

g) Minicurso ministrado.

h) Palestra ministrada e/ou mesa-redonda.

i) Aprovação em concurso público na área de ensino.

j) Participação em Banca de concurso público para professor efetivo.

k) Participação em Banca de concurso para professores/processo simplificado

l) Participação como membro/colaborador de projetos, que envolvam comunidade interna e/ou externa propiciando ao educando inclusão, permanência e êxito. Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração da instituição em que realizou a atividade.

14) Organização de eventos científicos, tecnológicos, esportivos, sociais e/ou culturais

Estão incluídas nos eventos científicos, tecnológicos, esportivos, sociais e/ou culturais todas as atividades anteriores ou posteriores ao ingresso do servidor no CODAP/UFS, internas ou externas à instituição.

a) Participação como coordenador de evento na modalidade de congressos, seminários, cursos, palestras, feiras, exposições, mesas-redondas, simpósios, painéis, fóruns, conferências, ciclo de palestras, jornadas e outros.

b) Participação na organização de eventos na modalidade de congressos, seminários, cursos, palestras, feiras, exposições, mesas-redondas, simpósios, painéis, fóruns, conferências, ciclo de palestras, jornadas e outros.

Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração ou outro documento oficial da instituição em que realizou a atividade.

15) Outras Pós-graduações lato sensu, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação institucional

a) Especialização (curso de pós-graduação lato sensu, com duração mínima de 360 horas)

– a comprovação se dará mediante apresentação de certificado e histórico escolar.

Nível RSC III

16) Desenvolvimento, produção e transferência de tecnologias

a) Desenvolvimento e/ou produção de tecnologia - compreende-se por desenvolvimento e/ou produção de tecnologia a atividade que resulte em inovações tecnológicas dentro dos diversos setores da produção.

b) Transferência de tecnologia - compreende-se por transferência de tecnologia o repasse de todos os processos e/ou produtos relativos ao desenvolvimento e/ou produção de tecnologia aos diversos setores da sociedade. Este repasse é realizado por meio de documentação específica inerente ao desenvolvimento da tecnologia, tais como: manuais, tutoriais, códigos fonte, diagramas, registro de logs, projeto do produto, etc.

O item (a) poderá ser comprovado mediante apresentação de declaração da instituição em que realizou a atividade.

O item (b) com a documentação específica inerente ao desenvolvimento da tecnologia, tais como: manuais, tutoriais, códigos fonte, diagramas, registro de logs, projeto do produto, etc.

17) Desenvolvimento de pesquisas e aplicação de métodos e tecnologias educacionais que proporcionem interdisciplinaridade e a integração de conteúdos acadêmicos na educação profissional e tecnológica ou na educação básica

a) Compreende-se como desenvolvimento de pesquisa e/ou a aplicação de tecnologias voltadas para a qualidade dos processos educacionais.

b) Compreende-se como desenvolvimento de projetos e/ou atividades educacionais que envolvam diferentes áreas do conhecimento.

c) Resumo publicado em anais de evento internacional - um resumo corresponde a uma apresentação concisa de todos os pontos relevantes do trabalho, deverá ressaltar o que se pretendeu solucionar e explicar, os objetivos, a abordagem metodológica empreendida, uma síntese dos resultados parciais ou finais e as conclusões.

d) Artigo publicado em periódico ou anais de eventos com qualis - são trabalhos acadêmicos que apresentam resultados sucintos de uma pesquisa realizada de acordo com o método científico, submetido a exame por outros cientistas e aceito por uma comunidade de pesquisadores. Possuem geralmente entre cinco e vinte páginas e são uma descrição completa de descobertas originais feitas em pesquisas atuais.

e) Livro publicado.

f) Bancas de trabalho de conclusão de especialização stricto sensu. g) Orientação de trabalhos em cursos stricto sensu.

h) Membro de comissão editorial.

i) Consultor de revistas ou revisor de periódicos ou avaliador e/ou consultor de projetos de pesquisa ou eventos científico.

j) Participação, como membro dos órgãos deliberativos da UFS (CONSU, CONEPE, CONGE, CONPE, CONTEPE).

k) Participação, como membros dos órgãos consultivos

e propositivos da UFS (CPPD e outros).

l) Participação como coordenador de comissões técnico pedagógicas.

m) Participação como colaborador/membro de comissões técnico pedagógicas.

n) Atuação nos processos de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia e coordenação na própria instituição, nos diversos níveis e modalidades da educação.

o) Participação em Banca de concurso público para professor efetivo.

p) Participação em Banca de concurso para professores/processo simplificado.

Os itens deverão ser comprovados mediante declaração da Instituição em que foi desenvolvida a atividade, contendo a data e local de realização da atividade ou poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração da instituição em que realizou a atividade ou por meio da apresentação da produção contendo o registro da autoria.

18) Desenvolvimento de pesquisas e atividades de extensão que proporcionem a articulação institucional com os arranjos sociais, culturais e produtivos

a) Coordenação de pesquisas no âmbito da instituição voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos.

b) Colaboração em pesquisas no âmbito da instituição voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos.

c) Coordenação de atividades de extensão no âmbito da instituição voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos.

d) Colaboração em atividades de extensão no âmbito da instituição voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos.

e) Organização de atividades de pesquisa e/ou extensão no âmbito da instituição voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos.

f) Coordenação de grupo de estudo registrado Núcleo de Estudo Pesquisa e Extensão em Educação Básica - NEPEEB.

g) Participação em grupo de estudo registrado Núcleo de Estudo Pesquisa e Extensão em Educação Básica - NEPEEB.

Todas as atividades poderão ser comprovadas mediante declaração da instituição em que foi desenvolvida, contendo período de ocorrência, tipo de atividade, local em que foi efetuada. Poderá ser apresentado outro documento oficial com carimbo e assinatura da instituição que comprove a atividade.

19) Atuação em projetos e/ou atividades em parceria com outras instituições

a) Participação em grupo de pesquisa registrado no CNPQ no âmbito da instituição.

b) Participação em grupo de pesquisa registrado no CNPQ em outra instituição.

c) Coordenação de pesquisa com parceria(s) externa(s), voltada(s) aos arranjos sociais, culturais e produtivos.

d) Colaboração em pesquisa com parceria(s) externa(s), voltada(s) aos arranjos sociais, culturais e produtivos.

e) Orientação de educandos em trabalhos de conclusão em curso stricto sensu.

f) Participação na elaboração ou reformulação de projetos institucionais.

Todas as atividades poderão ser comprovadas mediante declaração da instituição em que foi desenvolvida, contendo período de ocorrência, tipo de atividade, local em que foi efetuada. Poderá ser apresentado outro documento oficial com carimbo e assinatura da instituição que comprove a atividade.

20) Atuação em atividades de assistência técnica nacional e/ou internacional

a) Atividade de assistência técnica nacional - compreende-se a atividade de consultoria ou o exercício profissional em outra instituição no âmbito nacional, solicitado com esta finalidade.

b) Atividade de assistência técnica internacional - compreende-se a atividade de consultoria ou o exercício profissional em outra instituição de âmbito internacional solicitado com esta finalidade.

c) Curso ministrado em âmbito nacional ou internacional.

d) Palestra ministrada em âmbito nacional ou internacional.

e) Participação como avaliador requisitado ou convidado por órgãos governamentais ou particulares.

f) Minicurso ministrado em âmbito nacional, regional,



local ou internacional.

Todas as atividades poderão ser comprovadas mediante declaração da instituição em que foi desenvolvida, contendo período de ocorrência, tipo de atividade, local em que foi efetuada. Poderá ser apresentado outro documento oficial com carimbo e assinatura da instituição que comprove a atividade.

21) Produção acadêmica e/ou tecnológica, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação Compreendem todas as atividades de produção acadêmica e/ou tecnológicas anteriores ou posteriores ao ingresso do servidor no CODAP/UFS, internas ou externas à instituição.

a) Resumo publicado em anais de eventos regionais ou nacional - um resumo corresponde a uma apresentação concisa de todos os pontos relevantes do trabalho, deverá ressaltar o que se pretendeu solucionar e explicar, os objetivos, a abordagem metodológica empreendida, uma síntese dos resultados parciais ou finais e as conclusões.

b) Artigo publicado em periódico sem qualis - são trabalhos acadêmicos que apresentam resultados sucintos de uma pesquisa realizada de acordo com o método científico, submetido a exame por outros cientistas e aceito por uma comunidade de pesquisadores. Possuem geralmente entre cinco e vinte páginas e são uma descrição completa de descobertas originais feitas em pesquisas atuais.

c) Artigos publicados em jornais, revistas e outros meios de comunicação - corresponde a artigos publicados em meios de comunicação não científicos, mas que são de interesse da comunidade acadêmica e científica.

d) Coautoria de livro publicado - entende-se por coautor como aquele que faz ou produz e publica um livro juntamente com outro ou outros.

e) Organizador de livro publicado - entende-se por organizador de livro aquele que organiza as publicações dos diversos autores em um livro.

f) Capítulo de livro publicado - capítulo de livro corresponde a grande divisão ou parte de um livro. Neste caso, de livros publicados.

g) Produção de programa de rádio ou TV - corresponde a alguma forma de participação na produção de programas de rádio ou de TV's.

h) Partitura musical - corresponde a participação devidamente comprovada na construção da disposição gráfica das diversas partes que formam uma peça musical, particularmente sinfônica. Uma partitura não exprime apenas um instrumento, pode incluir vários, cada um designado por voz e mesmo a letra da música.

i) Prefácio e posfácio de livro - trata-se de um texto preliminar escrito pelo autor ou por outrem e colocado no começo do livro. Também se pode entender como um texto introdutório de uma obra (livro), onde o prefaciante descreve de forma sucinta o objetivo da obra, sua estrutura e conteúdos, bem como discorre sobre o autor. O prefaciante é sempre uma pessoa conhecedora da temática da obra e de seu autor. E posfácio consiste de uma Declaração final do autor ou de outrem, colocada no final do livro.

j) Produção artística e/ou cultural - por produção entende-se como coisa produzida naturalmente ou pelo trabalho, obra literária ou artística ou ato ou efeito de produzir. Enquanto que produção cultural ou artística corresponde a um conjunto de produtos ou serviços culturais e/ou artísticos realizados por indivíduos, sozinhos ou em grupo, num determinado espaço e tempo ou produzir uma ação cultural.

k) Autoria de livro didático - trata-se de autoria de livro de caráter pedagógico, utilizado pelo professor e pelos estudantes como ferramenta necessária para a construção do conhecimento.

l) Organizador de livro didático ou instrucional - Corresponde a pessoa que organizou, na forma de livro, textos e/ou artigos didáticos e/ou instrucional produzidos por outra ou outras pessoas.

m) Outra produção acadêmica e/ou tecnológica - Corresponde a outras formas de produção acadêmica e/ou tecnológica não especificadas nas letras de "a" a "m".

n) Autoria de relatório final de pesquisa, aprovada por instituição científica credenciada. o) Membro de comitê de revista especializada.

p) Resenha de livro.

q) Revisão de livro.

r) Publicação em anais de eventos regional ou nacional.

s) Prêmios por atividades científicas, artísticas, esportivas ou culturais.

t) Aprovação em concurso público na área de ensino.

u) Elaboração de relatório de pesquisa.

v) Participação como membro de projeto de extensão.

x) Apresentação ou publicação de trabalho de pesquisa em evento nacional e/ou internacional.

y) Participação como membro de projeto de pesquisa e extensão.

Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração da instituição em que realizou a atividade ou por meio da apresentação da produção contendo o registro da autoria.

22) Outras Pós-graduações stricto sensu, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação institucional

a) 2º Mestrado (curso de pós-graduação stricto sensu) - a comprovação se dará mediante apresentação de diploma ou declaração de conclusão definitiva do mestrado.

Salas das Sessões, 26 de setembro de 2014

RESOLUÇÃO Nº 49/2014/CONSU

Aprova Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas da UFS.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a importância e a pertinência da implementação do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Sergipe - SIBIUFES;

CONSIDERANDO as Emendas apresentadas e trabalhadas nesta Resolução;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, **Cons. GILSON RAMBELLI**, ao analisar o processo nº 6919/2014-49; CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Sergipe de acordo com os Anexos que integram a presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução 11/79/CONSU.

Salas das Sessões, 26 de setembro de 2014

VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza

PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 49/2014/CONSU

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º A Biblioteca Central (BICEN), órgão suplementar vinculado diretamente à Vice-Reitoria, é órgão diretor do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Sergipe (SIBIUFES).

Art. 2º O SIBIUFES será composto pela BICEN, bibliotecas dos campi e as que vierem a ser criadas, ficando integradas tecnicamente ao sistema.

Art. 3º O SIBIUFES tem por finalidade desenvolver atividades de coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação da informação, dando apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão, tendo como objetivos:

estabelecer a política de formação e desenvolvimentos do material bibliográfico e informacional, que dará apoio aos cursos de graduação e pós-graduação;

I. coordenar a política de informação e os procedimentos administrativos e técnicos do Sistema de Bibliotecas;

II. reunir, organizar, armazenar, preservar, divulgar e manter atualizado o acervo do SIBIUFES;

I. padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia e de controle de todo o material bibliográfico adquirido pela Universidade Federal de Sergipe em variados suportes;

I. tratar o material informacional de acordo com os métodos e técnicas adotados em biblioteconomia;

I. elaborar os programas de

aquisição por compra, doação ou permuta de todo o material informacional;

I. efetuar os registros que permitam assegurar o controle do material informacional;

II. oferecer serviços bibliográficos e de informação para apoio dos programas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;

III. manter intercâmbio com instituições nacionais e internacionais congêneres, visando à ampliação de seus serviços e ao aperfeiçoamento dos seus profissionais;

IV. integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação, permitindo o acesso à produção científica internacional e à divulgação da produção gerada pela Universidade;

V. atuar como fiel depositária da produção científica e/ou literária gerada pela UFS.

CAPÍTULO II

DA FORMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O SIBIUFES será compreendido pela reunião das bibliotecas existentes nos Campi, tendo sua estrutura administrativa assim definida:

I. Da formação:

a) Biblioteca Central (BICEN) - Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos;

b) Biblioteca Comunitária (BICOM) - Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos;

c) Biblioteca da Saúde (BISAU) - Campus da Saúde Prof. João Cardoso do Nascimento Júnior;

d) Biblioteca do Campus de Itabaiana (BICAMP-PI) - Campus Prof. Alberto Carvalho;

e) Biblioteca do Campus de Laranjeiras (BICAL) - Campus de Laranjeiras;

f) Biblioteca do Campus de Lagarto (BILAG) - Campus da Saúde Antônio Garcia Filho.

g) Biblioteca do Campus de Nossa Senhora da Glória - Campus de Nossa Senhora da Glória

I. Da organização:

a) Direção do SIBIUFES

b) Secretaria do SIBIUFES

c) Conselho Consultivo

d) Conselho Técnico

e) Divisões e Chefias

f) Bibliotecas

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

Art. 5º A Direção do SIBIUFES será exercida por um servidor, graduado em Biblioteconomia, do quadro efetivo de pessoal da Universidade, conforme o Art. 6º da Lei Federal nº 4.084, de 30/06/1962, designado pelo Reitor.

Parágrafo Único: Nas faltas ou impedimentos do Diretor, responderá pela Direção um substituto indicado pelo Diretor do SIBIUFES e nomeado pelo Reitor dentre as Chefias do Sistema, igualmente respeitadas as condições da Graduação em Biblioteconomia.

Art. 6º Compete ao Diretor do SIBIUFES:

I. administrar e representar o Sistema de Bibliotecas;

II. presidir as reuniões dos Conselhos Consultivo e Técnico;

III. responder pelo cumprimento do que consta no art. 2º deste Regimento;

IV. elaborar, juntamente com os chefes das Divisões e com os chefes das bibliotecas do sistema, os instrumentos normativos (Regimento, Regulamento, Procedimentos operacionais e Instrução Normativa) do SIBIUFES;

I. coordenar todas as atividades definidas como atribuições do SIBIUFES;

II. elaborar e encaminhar à Reitoria o plano anual de ação, contendo proposta orçamentária e os projetos específicos dos serviços;

I. indicar ao Reitor a designação dos chefes de Divisão;

II. indicar ao Reitor, juntamente com a Direção dos Campi, a designação dos chefes das bibliotecas do sistema;

I. gerir recursos financeiros e executar o orçamento destinado às Bibliotecas do Sistema;

I. propor política de recursos humanos para as bibliotecas do Sistema;

I. encaminhar à administração geral da UFS relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Sistema de Bibliotecas.

I. comparecer às reuniões admi-



nistrativas e às dos colegiados de que for membro.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DO SIBIUMS

Art. 7º Compete à Secretaria do SIBIUMS:

- I. assessorar a Direção e as Divisões no desenvolvimento de suas atividades;
- II. prestar informações sobre expedientes, controlar a tramitação de processos e administrar os serviços de comunicação interna com a universidade;
- III. providenciar o conserto, reparo e manutenção do material permanente;
- IV. efetuar os serviços de reprografia de documentos;
- V. organizar e manter o almoxarifado de material de consumo;
- VI. requisitar o material de consumo e distribuí-lo entre os setores da Direção e das bibliotecas, e;
- VII. desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam determinadas pelo diretor do SIBIUMS.

SEÇÃO III

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 8º Cabe ao Conselho Consultivo assessorar a Direção no desenvolvimento das atividades do SIBIUMS, objetivando o atendimento equilibrado de interesses dos órgãos que compõem a Universidade.

Art. 9º O Conselho Consultivo terá a seguinte constituição:

- I. Vice-Reitor, como seu presidente;
- II. Diretor do Sistema SIBIUMS;
- III. Chefes de Divisão do SIBIUMS;
- IV. Chefes das bibliotecas do sistema;
- V. Diretores de campi e de Centros de Ensino da UFS;
- VI. 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN);
- VII. 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (POSGRAP);
- VIII. Diretor do Colégio de Aplicação (CODAP);
- IX. 01 representante dos discentes, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE);
- X. 03 bibliotecários eleitos por seus pares;
- XI. 01 Docente da Graduação em Biblioteconomia da UFS, eleito por seus pares, e,
- I. 01 Representante do DEAPE / PROGRAD.

Art. 10. O Conselho Consultivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada seis meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente com a maioria absoluta de seus membros, lavrando-se Ata.

Parágrafo Único: Na falta ou impedimento do presidente, o substituirá Diretor do SIBIUMS.

Art. 11. Compete ao Conselho Consultivo:

- I. acompanhar a política de aquisição de material bibliográfico e informacional, de acordo com as necessidades de cada área e as prioridades fixadas pela comunidade universitária;
- II. identificar e propor soluções visando à melhoria da qualidade na prestação de serviços de informação da Universidade;
- I. discutir e apresentar proposta de cooperação com os Departamentos e os Núcleos de pós-graduação no desenvolvimento das atividades e serviços do SIBIUMS;
- II. opinar sobre os recursos destinados à aquisição de material bibliográfico e informacional de acordo com as bibliografias básicas e complementares dos cursos.
- I. referendar os instrumentos normativos propostos pela Direção do SIBIUMS

SEÇÃO IV

DO CONSELHO TÉCNICO

Art. 12. Cabe ao Conselho Técnico deliberar sobre a elaboração, o desenvolvimento e a supervisão das atividades e serviços do SIBIUMS.

Art. 13. O Conselho Técnico terá a seguinte constituição:

- I. Diretor do SIBIUMS como seu

presidente;

- I. Chefe de Divisão;
- II. Chefe das bibliotecas do Sistema;
- III. 03 bibliotecários eleitos pelos seus pares.

Art. 14. O Conselho Técnico reunir-se-á mensalmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, lavrando-se ata.

§ 1º Na falta ou impedimento do presidente, o substituirá o chefe da Divisão de Recursos Informacionais.

§ 2º Após a reunião do Conselho Técnico, deverão ser convocados os bibliotecários para serem informados sobre as decisões deliberadas.

Art. 15. Compete ao Conselho Técnico:

- I. padronizar as atividades e processos do SIBIUMS;
- II. elaborar medidas que visem à melhoria do atendimento aos usuários;
- III. elaborar diretrizes para funcionamento e manutenção das bibliotecas;
- IV. apreciar processos de compras de materiais permanentes e de equipamentos;
- V. nomear comissões de trabalho de acordos com as demandas;
- VI. definir a política de planejamento referente:
 - a) à infra-estrutura dos edifícios das bibliotecas;
 - b) ao controle e manutenção de patrimônio;
 - c) a manuais, regulamentos e atos normativos;
 - d) à organização do acervo.

SEÇÃO V

DAS DIVISÕES E CHEFIAS

Art. 16. As Divisões do SIBIUMS estão assim constituídas:

- I. Divisão de Desenvolvimento de Coleções (DIDEC);
- II. Divisão de Tecnologia da Informação (DITEC);
- III. Divisão de Processos Técnicos (DIPROT);
- IV. Divisão de Apoio aos Leitores (DIALE).

Art. 17. As chefias do SIBIUMS serão exercidas por servidores, graduados em Biblioteconomia, do quadro efetivo de pessoal da Universidade, conforme o Art. 6º da Lei Federal nº 4.084, de 30/06/1962, designados pelo Reitor.

Art. 18. As chefias do SIBIUMS são funções técnicas diretamente subordinadas à Direção do Sistema.

Art. 19. Compete à Divisão de Desenvolvimento de Coleções (DIDEC):

- I. estabelecer a política de desenvolvimento das coleções;
- II. elaborar normas de serviços, visando ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas em sua área de atuação;
- III. planejar e supervisionar a formação e desenvolvimento do acervo informacional do SIBIUMS;
- IV. propor normas de seleção do material bibliográfico, no que diz respeito tanto à aquisição, quanto ao descarte;
- I. colocar a Direção a par dos recursos gastos e disponíveis;
- II. realizar o inventário do material bibliográfico;
- III. relacionar o material bibliográfico a ser descartado e/ou encaminhado à Seção de Conservação, Restauração e Manutenção das Coleções;
- I. receber e conferir o material bibliográfico adquirido por compra, doação e permuta;
- II. manter contato com a Editora da UFS e com outras fontes de publicação para recebimento e incorporação ao acervo do SIBIUMS;

Art. 20. Compete à Divisão de Tecnologia da Informação (DITEC):

- I. estabelecer a política de implantação e acompanhamento dos recursos eletrônicos a serem utilizados no SIBIUMS;
- II. propor a implantação e administrar os softwares de sistema de informação para a execução dos serviços operacionais do SIBIUMS;
- I. planejar treinamentos para a operacionalização dos softwares;
- I. manter atualizados os bancos de dados necessários para o desempenho do sistema de informação em uso;

I. manter atualizada a base de dados da Biblioteca Digital de Dissertações e Teses (BDTD);

II. manter atualizada a base de dados do Repositório Institucional (RIUMS) e outras que vierem a ser desenvolvidas;

III. manter, em comum acordo com a Divisão de Processos Técnicos, o catálogo online;

IV. propor a implantação, e administrar as tecnologias de informação referentes às ações de permanência, voltadas a pessoas com necessidades especiais;

V. manter atualizado a web site do SIBIUMS.

Art. 21. Compete à Divisão de Processos Técnicos (DIPROT):

catalogar, classificar e indexar todo o material bibliográfico e informacional adquirido pelo SIBIUMS de acordo com os padrões bibliotécnicos, preparando-os para a inserção no acervo;

I. preparar o material bibliográfico a ser encaminhado às bibliotecas do SIBIUMS;

II. prever os recursos necessários à implantação e manutenção dos processos técnicos;

Art. 22. Compete à Divisão de Apoio aos Leitores (DIALE)

I. planejar, coordenar e executar os serviços de circulação, empréstimo, referência, periódicos, multimeios e coleções especiais;

II. propor políticas e campanhas de preservação dos acervos e recursos informacionais;

III. coordenar e manter serviços e atividades voltados para as pessoas com necessidades especiais (espaço acessibilidade);

IV. preparar as listas de desbaste e descarte do acervo informacional;

V. gerenciar a base de dados dos usuários da Universidade migrados para SIBIUMS;

VI. elaborar estatística de frequência e serviços de atendimento ao usuário;

VII. realizar a divulgação das coleções e dos serviços oferecidos pela biblioteca, por meio de boletins, catálogos e outros mecanismos de comunicação;

I. prestar serviço de referência.

SEÇÃO VI

DAS BIBLIOTECAS DO SIBIUMS

Art. 23. As bibliotecas terão a seguinte constituição:

- I. Chefia
- II. Seção Administrativa;
- III. Seção de Tratamento da Informação;
- IV. Seção de Atendimento aos Usuários.

Parágrafo Único: As bibliotecas terão seus serviços definidos em regulamento próprio, em concordância com o regimento do SIBIUMS.

Art. 24. Compete às chefias das bibliotecas do SIBIUMS

- I. administrar e representar a biblioteca sob sua responsabilidade;
- II. coordenar todas as atividades definidas como atribuições da biblioteca;
- III. supervisionar o pessoal lotado na biblioteca;
- IV. elaborar relatório de serviços e atividades da biblioteca;
- I. zelar pela ordem e eficiência dos trabalhos;
- II. manter os dados estatísticos da biblioteca atualizados, e,
- III. participar das reuniões dos Conselhos Consultivo e Técnico.

§ 1º As decisões referentes à administração das bibliotecas devem ser tomadas em conjunto entre o Diretor do SIBIUMS, Diretor do Campus e Chefe da Biblioteca.

§ 2º Compete às chefias do SIBIUMS participar das reuniões administrativas, dos Conselhos e colegiados de que forem membros.

Art. 25. As chefias das Bibliotecas do SIBIUMS são funções tecnicamente subordinadas à Direção do Sistema e administrativamente à:

- I. BICOM - Biblioteca Central;
 - I. BISAU - Campus da Saúde
- Prof. João Cardoso Nascimento Júnior;
- I. BICAMPI - Campus Univer-



Art. 5º Para outros eventos, organizados pelas unidades da Universidade, quando necessária a participação do Cerimonial, a organização do evento deve comunicar e/ou solicitar os trabalhos com antecedência mínima de quinze dias.

Parágrafo Único: cabe à unidade organizadora do evento, ao formalizar o convite ao Reitor, já ter consultado previamente o Cerimonial, a fim de evitar duplicidade de eventos numa mesma data e hora, bem como explicitar o roteiro, horário e local da solenidade de abertura, anexando sempre o material informativo sobre o mesmo.

CAPÍTULO III

ORDEM DE PRECEDÊNCIA, COMPOSIÇÃO DA MESA SOLENE E ORDEM DOS PRONUNCIAMENTOS

Art. 6º No âmbito universitário, o Reitor tem precedência sobre todas as demais autoridades presentes a um ato oficial da instituição, cabe a ele presidir todos os trabalhos e atos a que estiver presente, com exceção quando da presença, na Universidade, do Presidente da República ou Vice-Presidente.

§ 1º Na impossibilidade de comparecimento do Reitor, caberá ao Vice-Reitor representá-lo oficialmente.

§ 2º Quando houver impedimento simultâneo do Reitor e Vice-Reitor, o primeiro designará seu representante oficial, ao qual caberá presidir o ato oficial.

Art. 7º Ao convidado ser-lhe-á dado o lugar de honra à mesa solene em cerimônias no âmbito da Universidade, observando a ordem de precedência.

Parágrafo Único: As autoridades presentes que não fizerem parte da mesa solene ocuparão lugares preferenciais, previamente demarcados no auditório onde se realize a cerimônia, ou nos assentos especiais, dispostos em ambientes externos.

Art. 8º Atuará como **presidente** da solenidade ou evento oficial a autoridade de maior grau hierárquico presente ao encontro.

Art. 9º Na composição da mesa solene deverão ser observadas as regras básicas de precedência, seguindo a chamada sempre da autoridade de maior grau de relevância hierárquica para a de menor.

Art. 10. A sequência de pronunciamentos obedecerá à ordem inversa de convocação dos componentes à mesa oficial, ou seja, as autoridades com nível hierárquico inferior manifestar-se-ão em primeiro lugar, ao passo que as de nível hierárquico superior serão as últimas a fazê-lo.

CAPÍTULO IV

SÍMBOLOS NACIONAIS

Art. 11. Os Símbolos Nacionais representam o sentimento de respeito e amor de todo cidadão por sua terra e serão adotados conforme a legislação em vigor, com o eventual acréscimo de outras orientações.

CAPÍTULO V

TRAJES OFICIAIS

Art. 12. Em solenidades oficiais como transmissão do cargo de Reitor, colação de grau e nas sessões solenes dos Conselhos Superiores, os representantes da academia utilizarão vestes talares específicas, indicando-se aos demais participantes os trajes adequados à ocasião.

§1º Denomina-se **veste talar** (do latim, veste longa que desce até a altura dos calcanhares) a vestimenta preta, longa, que tem o objetivo de destacar as pessoas que as utilizam das demais. O uso de vestes talares no cerimonial universitário preserva a tradição que remonta às práticas seculares adotadas pelas Universidades.

§2º Nas cerimônias de colação de grau, os concluintes obrigatoriamente usarão beca na cor preta, com mangas longas e faixa na cor do curso que está concluindo conforme disposto no Anexo II.

CAPÍTULO VI

COLAÇÃO DE GRAU

Art. 13. A colação de grau na UFS é um ato oficial, público e solene, para a outorga de grau e diplomação dos concluintes dos cursos de graduação, conforme preceitua o Estatuto da UFS.

§1º A solenidades de Colação de Grau dos diversos cursos da UFS serão realizadas coletivamente, por Centro, ao final de cada semestre.

§2º Com anuência da Pró-Reitoria de Graduação, alunos de uma área poderão se juntar à outra para a solenidade coletiva, desde que o número total não ultrapasse os limites operacionais.

Art. 14. Somente participarão da cerimônia de colação de grau os alunos que tenham cumprido todas as exigências curriculares dos respectivos cursos.

Art. 15. Os paraninfos, patronos, homenageados, nome de turma e representantes dos Cursos deverão ser es-

colhidos até 30 dias antes do encerramento do período letivo e encaminhados ao Cerimonial e respectivo Centro para providências necessárias.

Parágrafo Único: De posse das relações dos cursos, o Diretor do Centro ou o Cerimonial, convocarão os representantes de turma, a fim de eleger os respectivos oradores dos paraninfos, dos alunos, quem irá fazer o juramento e quem irá requerer o grau no momento da Colação de Grau.

Art. 16. A solenidade de Colação de Grau compreende-se as seguintes etapas:

- I. composição da mesa;
- II. entrada dos alunos, seguindo a ordem alfabética dos cursos;
- III. execução do Hino Nacional Brasileiro;

I. abertura da sessão solene pelo Reitor ou representante;

- II. juramento;
- I. requerimento de grau;
- II. concessão do grau aos concluintes;

I. discurso do representante dos técnicos administrativos homenageados;

I. discurso do representante dos graduados;

II. discurso do representante dos Paraninfos;

III. discurso do Magnífico Reitor ou de seu representante legal;

IV. entrega dos atestados de conclusão de curso;

V. encerramento.

§ 1º A Medalha do Mérito Estudantil prevista no art. 91, inciso III do Estatuto, será conferida na solenidade do Centro ao qual estiver vinculado o aluno.

§ 2º Os discursos previstos não deverão ultrapassar 5 (cinco) minutos de duração.

Art. 17. À medida que for chegando ao recinto, cada concluinte deverá assinar o termo de colação de grau.

Parágrafo Único: A inexistência da assinatura do concluinte implicará falta à solenidade de graduação.

Art. 18. O aluno que colar grau antecipadamente não poderá participar da solenidade coletiva de Colação de Grau.

Art. 19. A presidência de cada solenidade caberá ao Magnífico Reitor, a quem compete conferir o grau dos concluintes, ou delega a função ao Pró-Reitor de Graduação, aos Diretores de Campus e de Centro para outorga de grau aos concluintes habilitados nos respectivos cursos de graduação.

Art. 20. Os concluintes habilitados nos respectivos cursos de graduação e que desejam participar da colação de grau conjunta e oficial não precisam requerer ao DAA (Campus de São Cristóvão), ou nos órgãos equivalentes nos Campi fora da Sede, a outorga de grau.

Art. 21. Os concluintes habilitados nos respectivos cursos de graduação que aspirem à colação de grau fora da cerimônia conjunta e oficial devem requerer ao DAA (Campus de São Cristóvão), ou nos órgãos equivalentes nos Campi fora da Sede, a outorga de grau.

§ 1º Havendo justificativa para colação de grau antecipada ou em separado de todos os concluintes de um curso, ou de sua plena maioria de concluintes (50% + 1) e após análise e parecer do DAA (Campus de São Cristóvão), ou nos órgãos equivalentes nos Campi fora da Sede, a solenidade poderá ser realizada pelo Diretor do Campus, ou do Centro, em dia, horário e em local da UFS previamente determinados.

§ 2º Em caso de colação de grau individual, ou de uma parcela da turma menor que a maioria plena, após análise e parecer do DAA, (Campus de São Cristóvão) ou dos órgãos equivalentes nos campi fora da Sede será entregue, por um destes órgãos, ao concluinte uma declaração de outorga de grau assinada pelo Pró-Reitor de Graduação ou Diretores de Centro.

§ 3º Fica vedada a realização de cerimônia de colação de grau não oficial ou eventos comemorativos de colação de grau não oficial, nos espaços da Universidade Federal de Sergipe.

§ 4º Entende-se por cerimônia de colação de grau oficial aquela devidamente autorizada pela PROGRAD, após parecer do DAA ou órgãos equivalentes dos Campi fora da Sede.

CAPÍTULO VII

PLACAS DE INAUGURAÇÃO

Art. 22. As placas de inauguração obedecerão ao modelo-padrão reproduzido no Anexo III, esclarecendo que tanto a configuração gráfica quanto o local de sua

instalação deverão ser previamente aprovados pelo Cerimonial.

Parágrafo Único: A placa deverá ser confeccionada em aço escovado inox, com espessura de 2 mm, fonte arial, preta, e com dimensão de 50 x 70cm ou 35 x 50cm, brasão e logomarcas coloridas.

Art. 23. O descerramento da placa ocorrerá no próprio recinto onde ocorrer a solenidade ou:

I. em algum ponto do trajeto a ser percorrido pela comitiva de autoridades;

II. em tablado ou palco preparado para o evento.

Parágrafo Único: No caso dos incisos I e II, a placa será afixada provisoriamente em totem ou cavalete, procedendo-se depois à instalação em local definitivo.

Art. 24. A placa de inauguração deverá ser recoberta por uma peça de tecido em cor sóbria (azul royal ou preto), com cordão e pingente, cabendo à maior autoridade presente efetuar seu descerramento.

Parágrafo Único: Em nenhuma hipótese, a placa será recoberta pela Bandeira Nacional, em formato normal ou reduzido.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 50/2014/CONSU

ANEXO II

Cores das Faixas para Colação de Grau

Curso	Cor da faixa
Administração	Azul royal
Arqueologia	Prata (cinza)
Arquitetura e Urbanismo	Azul royal
Artes Visuais - Licenciatura	Azul royal
Biblioteconomia e Documentação	Lilás
Ciência da Computação	Azul royal
Ciências Atuariais	Azul royal
Ciências Biológicas	Azul claro (água marinha)
Ciências Contábeis	Rosa
Ciências da Religião	Lilás
Ciências Econômicas	Azul claro (água marinha)
Ciências Sociais	Azul royal
Comunicação Social	Cinza
Dança	Azul royal
Design (Gráfico)	Azul royal
Direito	Vermelha
Ecologia	Verde
Educação Física	Verde
Enfermagem	Verde
Engenharia Agrícola	Azul royal
Engenharia Agrônômica	Azul royal
Engenharia Ambiental	Azul royal
Engenharia Civil	Azul royal
Engenharia de Alimentos	Azul royal
Engenharia de Computação	Azul royal
Engenharia de Materiais	Azul royal
Engenharia de Pesca	Azul royal
Engenharia de Petróleo	Azul royal
Engenharia de Produção	Azul royal
Engenharia Elétrica	Azul royal



Engenharia Florestal	Azul royal
Engenharia Mecânica	Azul royal
Engenharia Química	Azul royal
Estatística	Azul royal
Farmácia	Dourada (amarela)
Filosofia	Lilás
Física - Astronomia	Azul royal
Física Licenciatura e Bacharelado	Azul royal
Física Médica	Azul royal
Fisioterapia	Verde
Fonoaudiologia	Verde
Geografia	Lilás
Geologia	Azul royal
Curso	Cor da faixa
História	Lilás
Letras	Lilás
Matemática Aplicada e Computacional	Azul royal
Matemática Licenciatura e Bacharelado	Azul royal
Medicina	Verde
Medicina Veterinária	Verde
Museologia	Grená (vinho)
Música	Azul Royal
Nutrição	Verde
Odontologia	Grená
Pedagogia	Azul claro
Psicologia	Azul royal
Química Industrial	Azul royal
Química Licenciatura e Bacharelado	Azul royal
Relações Internacionais	Vermelha
Secretariado Executivo	Azul Royal
Serviço Social	Verde
Sistemas de Informação	Azul royal
Teatro	Azul royal
Terapia Ocupacional	Verde
Turismo	Azul royal
Zootecnia	Verde

RESOLUÇÃO Nº 50/2014/CONSU

**ANEXO III
MODELO PADRÃO DE PLACA PARA INAUGURAÇÕES**

Inauguração do(a) Nome da Unidade
 Nome do Presidente
 Presidente da República
 Nome do Ministro
 Ministro da Educação
 Nome do Secretário
 Secretário da Educação Superior
 Nome do Reitor
 Reitor da Universidade Federal de Sergipe

Nome do Diretor ou Chefe
 Diretor ou Chefe da Unidade

Nome da cidade, data e ano.

RESOLUÇÃO Nº 51/2014/CONSU

Altera artigo 7º da Resolução nº 24/2014/CONSU.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais; **CONSIDERANDO** a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Flexibilização da Jornada de Trabalho; **CONSIDERANDO** que a ausência de membro suplente compromete o funcionamento da comissão; **CONSIDERANDO** o parecer do Relator, **Cons. ANTONIO CARVALHO DA PAIXÃO**, ao analisar o processo nº 18.103/2014-68; **CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **RESOLVE**:

Art. 1º Alterar os incisos I e II do artigo 7º da Resolução nº 24/2014/CONSU, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 7º**
 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) suplentes, indicados pelo Magnífico Reitor, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

05 (cinco) Representantes da Categoria compostos por 5 (cinco) técnicos administrativos e seus respectivos suplentes que não possuam função gratificada ou cargo de direção, eleitos por maioria simples entre seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.
”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 26 de setembro de 2014
 VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
 PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 52/2014/CONSU

Aprova a transferência do Curso de Graduação em Teatro Licenciatura para o Centro de Educação e Ciências Humanas e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO a justificativa apresentada pelo Colegiado do Curso de Teatro;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho do Campus de Laranjeiras;

CONSIDERANDO a aprovação da incorporação do Curso de Graduação em Teatro, Licenciatura pelo Conselho do Centro de Educação e Ciências Humanas; **CONSIDERANDO** o que determina o artigo 9º do Estatuto da UFS;

CONSIDERANDO que foram cumpridas todas as formalidades para a transferência do Curso;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, **Cons. ANTONIO CARVALHO DA PAIXÃO** ao analisar o processo nº 7656/2014-95;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar a transferência definitiva do Curso de Graduação em Teatro, Licenciatura, turno noturno, para o Centro de Educação e Ciências Humanas da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos.

Art. 2º A partir de 2014.2 as atividades administrativas e didático-pedagógicas do Departamento/ Núcleo de Teatro estão vinculadas ao Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 3º O Campus de Laranjeiras passa a ser composto pelos seguintes departamentos:

- I. Departamento de Arqueologia;
- II. Departamento de Arquitetura e Urbanismo;
- III. Departamento de Dança, e,
- IV. Departamento de Museologia.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e altera a Resolução nº 48/2006/CONSU.

Sala das Sessões, 26 de setembro de 2014.
 VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
 PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 53/2014/CONSU

Cria o Departamento de Relações Internacionais da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e

estatutárias,

CONSIDERANDO que a ampliação do número de vagas para professores efetivos tem proporcionado o surgimento de novos Departamentos;

CONSIDERANDO que foram cumpridas todas as formalidades legais para a criação do Departamento; **CONSIDERANDO** o parecer do Relator, **Cons. CÉSAR HENRIQUES MATOS E SILVA**, ao analisar o processo nº 15.923/2014-06;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar a criação do Departamento de Relações Internacionais – DRI, da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de outubro de 2014.
 VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
 PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 54/2014/CONSU

Altera artigo 5º da Resolução nº 11/2014/CONSU. O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que atualmente um estudante declarado como vulnerável socioeconômico, pode ser contemplado com um ou mais auxílios;

CONSIDERANDO que para beneficiar os bolsistas residentes do interior que não poderiam continuar participando de quaisquer outros programas da UFS ou vir a pleitear bolsas que contribuem efetivamente para a formação acadêmica;

CONSIDERANDO o parecer da Relatora, **Consª DEBORA ELEONORA PEREIRA DA SILVA**, ao analisar o processo nº 18.447/2014-77;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **RESOLVE**:

Art. 1º Alterar do artigo 5º da Resolução nº 11/2014/CONSU, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 5º** O estudante pode ser selecionado em mais de uma modalidade de auxílio ou estar recebendo bolsa de outros programas de agência oficial de fomento ou da própria instituição, não podendo exceder valor superior a um salário mínimo, à exceção dos estudantes dos campi da UFS que não tenham restaurante universitário, cujo valor não poderá ultrapassar um salário mínimo e meio”.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e altera a Resolução nº 11/2014/CONSU.

Sala das Sessões, 01 de outubro de 2014
 VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
 PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 55/2014/CONSU

Aprova o Regimento Interno do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas – CCAA.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO o disposto nos dispositivos estatutários e regimentais gerais da UFS, especificamente os artigos 13, inciso III, 95 do Estatuto – Resolução nº 21/1999/CONSU, e artigo 14, “a”, do Regimento Geral – Resolução nº 01/1979/CONSU;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 34/2013/CONSU, que aprova a criação do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar internamente a estrutura organizacional, diretiva e de funcionamento do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, **Cons. PEDRO LEITE DE SANTANA**, ao analisar o processo nº 4.765/2013-70;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, de acordo com o Anexo que integra a presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, e revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de outubro de 2014
 VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza
 PRESIDENTE em exercício



RESOLUÇÃO Nº 55/2014/CONSU

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS APLICADAS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES ESTRUTURAIS ELEMENTARES

Art. 1º Este Regimento institui e dispõe normativamente sobre a estrutura organizacional, diretiva e de funcionamento do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, com sede na cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

Art. 2º O Centro de Ciências Agrárias Aplicadas se constitui em unidade administrativa integrante do Subsistema de Administração Acadêmica da Universidade Federal de Sergipe e tem natureza de Centro.

Art. 3º Constitui-se em objetivo principal e fundamental do Centro, além dos estabelecidos no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Federal de Sergipe, a promoção do desenvolvimento cultural, científico e tecnológico do Estado de Sergipe, a que pertence como cidade polo São Cristóvão.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º Como órgão de direção e execução de ensino, pesquisa e extensão do Subsistema de Administração Acadêmica da Universidade Federal de Sergipe são atribuições do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, a serem desempenhadas de acordo com o que estabelecido no presente Regimento Interno:

I. formular, anualmente, o Plano Setorial, integrando as atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme as instruções do órgão da Pró-Reitoria de Planejamento e tomando por base as programações dos Departamentos e Núcleos que o compõem;

II. implementar, supervisionar e coordenar as atividades dos seus Departamentos e Núcleos, com vistas ao eficiente desempenho dos cursos a eles vinculados, ressalvadas as atribuições dos Colegiados de Cursos;

III. administrar os recursos humanos, financeiros e materiais sob sua responsabilidade, com vistas ao desenvolvimento do conhecimento nas áreas que lhe estejam afetas, bem como à formação de recursos humanos para a comunidade;

IV. promover atividades didático-pedagógicas com os docentes e discentes dos seus Departamentos e Núcleos; e,

V. elaborar Relatório Anual de Atividades.

Art. 5º O Centro de Ciências Agrárias Aplicadas é constituído, orgânica e estruturalmente, das seguintes unidades administrativas:

- I. Direção do Centro;
- II. Secretaria Administrativa;
- III. Conselho do Centro;
- IV. Coordenação de Cursos;
- V. Departamentos e Núcleos, e,
- VI. Órgãos Suplementares.

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO DO CENTRO

Art. 6º O Centro de Ciências Agrárias Aplicadas é dirigido pelo Diretor e, nas faltas e impedimentos deste, pelo Vice-Diretor, que serão designados nos termos da legislação vigente e das normas institucionais.

Parágrafo Único: Na ausência do Diretor e do Vice-Diretor, responderá pela Direção do Centro o decano do Conselho do Centro.

Art. 7º São atribuições do Diretor do Centro:

- I. administrar e representar o Centro;
- II. supervisionar e coordenar as atividades dos Departamentos e Núcleos vinculados ao Centro;
- III. convocar, fixar a pauta e presidir as reuniões do Conselho do Centro;
- IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Centro, bem como os atos e decisões de órgãos e autoridades a que esteja subordinado;
- V. cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, deste

Regimento Interno e demais normas da Universidade Federal de Sergipe;

- I. fazer a remoção do pessoal técnico e administrativo do Centro;
- II. praticar os atos que lhes forem delegados;
- III. convocar, fixar a pauta e presidir as reuniões da Coordenação de Cursos;
- IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações da Coordenação de Cursos;

I. submeter à aprovação do Conselho do Centro, dentro dos prazos estabelecidos, o Plano Setorial de Atividades e o Relatório Anual de Atividades;

II. coordenar os trabalhos de elaboração da proposta orçamentária dos Departamentos e Núcleos, submetendo-a à aprovação do Conselho do Centro;

I. constituir comissões para tratar de assuntos de atribuição do Conselho do Centro, e da Direção do Centro, quando necessário;

I. baixar atos normativos no âmbito de suas atribuições ou por deliberação do Conselho do Centro;

I. aplicar penas disciplinares na forma prescrita pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Sergipe, e demais normas vigentes, propondo ao Reitor a aplicação de penas que estejam fora de sua atribuição; e,

I. adotar, em casos excepcionais, decisões "ad referendum" do Conselho do Centro, submetendo-as à ratificação deste, na primeira reunião subsequente.

Art. 8º São atribuições do Vice-Diretor:

- I. substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos;
- II. exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 9º A Secretaria Administrativa é o órgão responsável pela operacionalização dos serviços administrativos do Centro.

Parágrafo Único: A Secretaria Administrativa é constituída das seguintes unidades funcionais: Secretaria Administrativo-Diretiva, Secretaria de Apoio e Comunicação e Secretaria Operacional.

Art. 10. A Secretaria Administrativo-Diretiva ficará sob coordenação de um secretário nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Diretor do Centro, o qual integrará seu corpo técnico-administrativo.

Art. 11. São atribuições da Secretaria Administrativa:

- I. secretariar o Conselho do Centro e a Coordenação de Cursos;
- II. arquivar e ordenar os documentos de trabalho, da rotina administrativa e a correspondência do Centro;
- III. responsabilizar-se pelos serviços de digitação e reprodução de documentos vinculados à administração do Centro e ao Conselho do Centro e Coordenação de Cursos;

IV. manter em dia o cronograma de obrigações do Centro para com a Reitoria no que se refere às informações periódicas que devem ser prestadas;

V. responsabilizar-se pela elaboração de documentos sujeitos a assinatura, visto, aprovação ou conhecimento da Direção do Centro;

VI. coleccionar e manter em boa ordem, para consulta fácil, leis, decretos, regulamentos, resoluções, instruções, portarias, diretrizes, ordens de serviço, convênios, relatórios, publicações e outros atos, de cunho normativo ou administrativo, de interesse do Centro;

I. desempenhar, conforme instruções do Diretor, quaisquer outras tarefas ou atribuições ocasionais, periódicas ou permanentes, que, direta ou indiretamente, contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;

II. ter um comportamento administrativo eficiente e otimizador de modo a se criar na estrutura da Secretaria uma rotina administrativa proativa;

III. controlar a frequência dos servidores técnico-administrativos lotados no Centro;

IV. coordenar o corpo técnico-

-administrativo lotado na Secretaria Administrativa;

I. executar as atividades relativas à manutenção do patrimônio do Centro;

II. executar as atividades relativas ao cadastro dos bens patrimoniais do Centro;

III. organizar e manter atualizado todo o processo de compras do Centro, tomando as providências que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento;

I. receber, guardar e distribuir o estoque do material necessário ao normal desempenho das atividades do Centro, fazendo o controle necessário; e,

II. controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis do Centro, mantendo atualizado o arquivo dos respectivos termos de responsabilidade.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DO CENTRO

Art. 12. O Conselho do Centro é o órgão normativo, deliberativo e consultivo superior do Centro.

Art. 13. O Conselho do Centro é composto dos seguintes membros:

I. Diretor do Centro, como seu Presidente;

I. Vice-Diretor, como seu Vice-Presidente;

II. Chefes dos Departamentos e Coordenadores de Núcleos do Centro;

III. Chefes dos órgãos suplementares vinculados ao Centro;

IV. 04 (quatro) representantes do corpo docente;

V. 02 (dois) representantes dos discentes; e,

VI. 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativo em educação

§ 1º A eleição dos representantes titulares e suplentes do corpo docente será feita por votação direta convocada pelo Diretor do Centro, sendo de 02 (dois) anos, e renovável uma vez, e o mandato dos eleitos, os quais deverão obrigatoriamente pertencer a Departamentos/Núcleos diferentes.

§ 2º A eleição dos representantes dos discentes será feita pelos alunos regularmente matriculados nos cursos, organizada pelo Centro sendo de 01 (um) ano o mandato dos eleitos, e renovável por uma vez.

§ 3º A eleição dos representantes titulares e suplentes dos técnico-administrativo será convocada e coordenada pelo Diretor do Centro, entre os servidores lotados no Centro, sendo de 02 (dois) anos o mandato, e renovável uma única vez.

§ 4º A posse dos representantes dos incisos V a VII dar-se-á na reunião do Conselho do Centro que ocorrer após a divulgação dos nomes dos eleitos.

§ 5º O Conselho do Centro reunir-se-á por convocação do seu Presidente ou por 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 6º O quórum de instalação das reuniões do Conselho do Centro será de maioria absoluta dos membros.

Art. 14. Das deliberações do Conselho do Centro caberá recurso ao Conselho Universitário ou ao Conselho do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, conforme a natureza da matéria.

Art. 15. São atribuições do Conselho do Centro:

I. estabelecer normas visando à expansão e ao aperfeiçoamento das atividades dos Departamentos, Núcleos e Órgãos Suplementares, bem como ao incentivo dos trabalhos interdepartamentais;

II. julgar recursos contra atos do

Diretor do Centro;

III. julgar recursos contra decisões dos Conselhos de Departamentos/Núcleos;

IV. julgar propostas de destituição de chefes de Departamentos e coordenadores de Núcleos, nos casos previstos no Regimento Geral da UFS;

V. organizar, na forma da lei, as listas tríplices para escolha dos Diretores e Vice-Diretores do Centro;

I. apurar a responsabilidade do Diretor e Vice-Diretor do Centro, em casos de infringência da legislação de ensino ou de preceito estatutário ou regimental, e encaminhar ao Conselho Universitário, por intermédio do Reitor, relatório conclusivo;

II. elaborar o Regimento Interno



do Centro, ou atualizá-lo, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário;

III. deliberar sobre serviços a serem prestados a entidades públicas ou privadas, quando solicitado;

I. propor ao Conselho Universitário, a concessão de títulos honoríficos e medalhas previstos nos artigos 90 e 91, incisos I e II, do Estatuto da UFS;

II. aprovar o Plano Setorial de Atividades e o Relatório Anual de Atividades da Direção do Centro;

III. manifestar-se sobre a criação, agregação, incorporação, modificação ou extinção de Departamentos, Núcleos e Órgãos Suplementares do CCAA; e,

I. exercer outras atribuições que lhes tenham sido reservadas na Lei e aquelas determinadas nas resoluções institucionais.

Parágrafo Único: As decisões de que tratam os incisos IV, V e VI do presente artigo serão tomadas pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho do Centro, e as demais por maioria simples.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DE CURSOS

Art. 16. A Coordenação de Cursos do Centro constitui órgão colegiado de natureza técnica que tem como finalidade supervisionar, integrar e avaliar, do ponto de vista didático-pedagógico, os cursos de graduação regulares vinculados ao Centro, respeitadas as atribuições do Conselho do Ensino, da Pesquisa e da Extensão.

Art. 17. A Coordenação de Cursos é composta pelos seguintes membros:

I. Diretor do Centro, como seu Presidente;

II. Vice-Diretor do Centro, como seu Vice-Presidente;

III. Os Presidentes de cada Colegiado de Curso vinculado ao Centro;

IV. 01 (um) representante docente de cada Colegiado de Curso vinculado ao Centro, eleito por seus pares; e,

V. 01 (um) representante discente integrante de um dos Colegiados de Curso do Centro, eleito dentre os representantes discentes dos Colegiados vinculados ao Centro.

§ 1º O mandato dos representantes docentes será de 02 (dois) anos e o do representante discente de 01 (um) ano, renováveis.

§ 2º O quórum de instalação das reuniões da Coordenação de Cursos será de maioria absoluta de seus membros.

§ 3º O quórum de deliberação das matérias de atribuição da Coordenação de Cursos será de maioria simples.

Art. 18. São atribuições da Coordenação de Cursos:

I. promover a supervisão, a integração e a avaliação dos cursos de graduação vinculado ao Centro, sob o ponto de vista didático-científico, respeitada a competência do Conselho do Ensino, da Pesquisa e da Extensão; e,

II. proceder, com a assistência do Departamento de Apoio Pedagógico, à avaliação didática e crítica dos currículos, encaminhando relatórios com os resultados obtidos à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 19. São atribuições do Presidente da Coordenação de Cursos:

I. convocar, estabelecer a pauta e presidir as reuniões da Coordenação de Cursos;

II. cumprir e fazer cumprir as deliberações da Coordenação de Cursos;

III. acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos Colegiados de Cursos;

IV. promover a articulação entre os cursos de graduação vinculados ao Centro, e,

V. adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de atribuição da Coordenação de Cursos, submetendo-as à ratificação desta instância na reunião subsequente.

CAPÍTULO V

DOS DEPARTAMENTOS E NÚCLEOS

Art. 20. Os Departamentos e Núcleos são os órgãos de estrutura fracionária elementar responsáveis pela organização administrativa e didático-científica dos cursos do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas.

Art. 21. Os Departamentos/Núcleos que integram o Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, organizados e funcionando segundo as definições e finalidades estabelecidas em Lei, no Estatuto, no Regimento Geral da UFS, e nas resoluções concernentes, são os seguintes:

I. Departamento de Engenharia Agrônômica;

II. Departamento de Ciências Florestais;

III. Departamento de Zootecnia;

IV. Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura;

V. Departamento de Medicina Veterinária; e,

I. Departamento de Engenharia Agrícola.

Art. 22. Cada Departamento ou Núcleo será dirigido, respectivamente, por um Chefe ou Coordenador, que será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Subchefe ou Vice-Coordenador.

Art. 23. Os Chefes e Subchefes e os Coordenadores e Vice-Coordenadores, de cada Departamento ou Núcleo, serão nomeados pelo Reitor dentre os professores da carreira de magistério superior, indicados em lista tríplice após eleição pela maioria absoluta dos membros do respectivo Conselho de Departamento/Núcleo, e terão mandato de 02 (dois) anos, renovável apenas uma vez.

Art. 24. São atribuições dos Departamentos/Núcleos:

I. formular o Plano de Atividades de acordo com o Plano Setorial de Atividades do Centro;

II. propugnar pelo desenvolvimento do saber puro e aplicado nas áreas de conhecimento a que estejam dedicados, buscando cumprir os objetivos gerais da Universidade e específicos do Centro;

III. executar diretamente, ou em conjugação com outras unidades do Centro e da Universidade, ou instituições da comunidade, programas de ensino, pesquisa e extensão;

IV. elaborar ou modificar os programas das disciplinas ministradas pelo Departamento/Núcleo, submetendo-os à aprovação do respectivo Conselho;

V. elaborar relatórios gerais e específicos das atividades desenvolvidas;

VI. atribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão ao pessoal docente que o integra;

VII. coordenar o trabalho do corpo docente, visando à unidade e à eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;

VIII. adotar ou sugerir, quando for o caso, as providências de ordem didática, científica e administrativa necessárias ao bom desempenho de suas atividades;

I. elaborar a lista de ofertas das disciplinas do Departamento/Núcleo, submetendo-a ao competente Colegiado de Curso;

II. designar docentes para fazer o acompanhamento pedagógico dos alunos;

III. adotar providências para o constante aperfeiçoamento do seu pessoal docente; e,

IV. propor a admissão de pessoal docente, observadas as disposições estatutárias e regimentais.

Art. 25. São atribuições do Chefe e Coordenador do Departamento/Núcleo:

I. administrar e representar o Departamento/Núcleo;

II. convocar, fixar a pauta e presidir as reuniões do Conselho do Departamento/Núcleo;

III. submeter à consideração do Conselho do Departamento/Núcleo, conforme instrução dos órgãos superiores, seu Plano de Atividades, a ser desenvolvido em cada período letivo, incluindo-se a proposta da correspondente lista de oferta das disciplinas;

IV. fiscalizar a observância do regime acadêmico, o cumprimento dos planos de ensino e a execução dos demais planos de trabalho;

V. verificar e homologar a frequência do pessoal lotado no Departamento/Núcleo;

I. atividades departamentais, sugerindo as providências cabíveis para maior eficiência dos trabalhos;

II. solicitar ao órgão competente da administração, através da Direção do Centro, os

recursos de pessoal e material de que necessitar o Departamento/Núcleo;

III. adotar, em casos excepcionais, decisões "ad referendum" do Conselho do Departamento/Núcleo, submetendo-as à ratificação deste, na primeira reunião subsequente;

I. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Departamento/Núcleo, bem como os atos e decisões dos órgãos a que esteja subordinado; e,

II. cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e dos regimentos e resoluções institucionais.

Art. 26. São atribuições do Subchefe e do Vice-Coordenador:

I. substituir o Chefe ou Coordenador nas suas faltas e impedimentos; e,

II. exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe ou Coordenador.

SEÇÃO I

DOS CONSELHOS DE DEPARTAMENTOS

Art. 27. Os Conselhos de Departamentos são órgãos normativos, deliberativos e consultivos dos Departamentos.

Art. 28. Cada Conselho de Departamento é composto dos seguintes membros:

I. Chefe do Departamento, como seu Presidente;

II. Subchefe do Departamento, como seu Vice-Presidente;

III. Os docentes integrantes da carreira de magistério superior lotados no Departamento;

IV. 02 (dois) representantes dos discentes; e,

V. 01 (um) representante dos técnico-administrativos.

§ 1º A eleição dos representantes discentes será realizada pelos alunos regularmente matriculados nos cursos ofertados pelo Departamento.

§ 2º A eleição do representante dos técnico-administrativos será convocada e coordenada pelo Chefe do Departamento entre os servidores lotados no Departamento, sendo de 02 (dois) anos o mandato, e renovável uma única vez.

§ 3º No Departamento em que o número de docentes for superior a 30 (trinta) a sua composição e eleição serão feitas de acordo com o estabelecido no Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

§ 4º O quórum de instalação das reuniões dos Conselhos de Departamentos será de maioria absoluta dos membros.

Art. 29. São atribuições dos Conselhos de Departamentos:

I. deliberar sobre as atividades didático-científicas ou administrativas do Departamento, especialmente sobre programas de disciplinas;

II. apreciar recurso contra atos do Chefe do Departamento;

III. eleger os nomes e compor as listas para a escolha do Chefe e Subchefe do Departamento, encaminhando-as à decisão do Reitor;

IV. apurar a responsabilidade do Chefe e Subchefe do Departamento e, se couber, propor ao Conselho do Centro a sua destituição;

V. deliberar sobre os encargos de ensino, pesquisa e extensão dos docentes do Departamento;

VI. aprovar o Plano de Atividades Departamentais, enviando-o à Reitoria através do Diretor do Centro;

VII. adotar ou sugerir, quando for o caso, as providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselháveis à boa marcha de seus trabalhos, quando não estiver disposto de outra forma neste Regimento ou nas normas institucionais;

I. aprovar sob forma de plano de ensino os programas das disciplinas de responsabilidade do Departamento;

II. incentivar a maior integração do corpo discente nas atividades do Departamento;

III. colaborar com Departamentos do mesmo Centro, ou de outro Centro, para o desenvolvimento de atividades integradas;

IV. emitir parecer sobre transferência e remoção de pessoal docente em que se ache envolvido, bem como a respeito de intercâmbio com



outras instituições de ensino e pesquisa;

I. aprovar o Relatório Anual de Atividades do Departamento;

II. aprovar os projetos de pesquisa e os planos de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão que se situem no seu âmbito de atuação;

III. propor, pelo voto de dois terços de seus membros, o afastamento ou a destituição do Chefe e do Subchefe do Departamento, e,

I. exercer outras atribuições que lhe tenham sido reservadas em Lei, e aquelas determinadas nas resoluções institucionais.

Parágrafo Único: As decisões a que se referem os incisos II, III e IV do presente artigo serão tomadas pelo voto da maioria absoluta dos membros dos Conselhos de Departamentos, as demais por maioria simples.

SEÇÃO II

DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 30. Os Colegiados de Cursos são órgãos normativos, deliberativos e consultivos dos cursos e serão tantos quantos forem os cursos ou grupo de cursos afins em funcionamento.

§ 1º O Colegiado de vinculação do curso será definido pelo Conselho do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, através de resolução específica.

§ 2º A composição e atribuições dos Colegiados de Cursos serão definidas nas Normas do Sistema Acadêmico e em resoluções específicas aprovadas pelo Conselho do Ensino, da Pesquisa e da Extensão.

§ 3º O quórum de instalação das reuniões dos Colegiados de Cursos será de maioria absoluta dos membros.

§ 4º O quórum de votação das matérias de atribuição dos Colegiados de Cursos será de maioria simples.

Art. 31. São, além das enumeradas em resolução específica do Conselho do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, atribuições dos Colegiados de Cursos:

I. determinar as diretrizes e os objetivos gerais e específicos do curso sob sua responsabilidade, respeitada a legislação específica;

II. elaborar, para aprovação dos órgãos superiores da Universidade, o currículo pleno de cada curso, considerando:

a) as diretrizes e os objetivos estabelecidos para o curso;

b) as Normas do Sistema Acadêmico; e,

c) as possibilidades de sua implementação pelos órgãos da Universidade.

III. sugerir aos Departamentos/Núcleos a realização e a integração de programas de pesquisa e extensão de interesse do Curso;

IV. manifestar-se sobre outros assuntos de interesse didático-pedagógico dos cursos, quando solicitado pela Coordenação de Cursos, ou pelas Pró-Reitorias de Graduação e de Pós-Graduação e Pesquisa;

V. propor aos órgãos competentes através da Coordenação de Cursos as alterações curriculares de que trata o § 1º do artigo 57 do Regimento Geral, bem como, quando for o caso, providências necessárias à melhoria do ensino;

VI. propor à Pró-Reitoria de Graduação, através da Coordenação de Cursos, o cancelamento da oferta de disciplinas quando o número de matriculados ficar abaixo do estabelecido nas normas acadêmicas;

VII. definir a demanda das disciplinas com os Departamentos/Núcleos competentes através da Coordenação de Cursos;

VIII. homologar planos de ensino das disciplinas dos respectivos cursos;

IX. executar, em conjunto com os Departamentos/Núcleos, os trabalhos de supervisão do desempenho escolar do curso e, particularmente, analisar as circunstâncias que limitam ou impedem o cumprimento dos planos de ensino; e,

X. analisar processos de equivalência para fins de aproveitamento de estudos.

Art. 32. Ao Presidente do Colegiado de Curso compete:

I. convocar, fixar a pauta e presidir as reuniões do Colegiado;

II. cumprir e fazer cumprir as determinações do Colegiado;

III. submeter ao Colegiado, na época devida, o plano das atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo, incluindo a proposta da lista de oferta de disciplinas e os planos de ensino

destas, para envio pela Coordenação de Cursos à Pró-Reitoria de Graduação;

IV. acompanhar, no âmbito do curso, a observância do regime escolar, apresentando, quando necessário e conforme o caso, relatório ao Chefe/Coordenador do Departamento/Núcleo responsável pelo curso, ou ao Diretor do Centro;

V. apresentar à Coordenação de Cursos, ao final de cada período letivo e após aprovação pelo Colegiado, o relatório de atividades ligadas ao curso, o qual deverá compor o relatório da Coordenação;

VI. prestar esclarecimentos aos alunos sobre as normas que regulam as atividades acadêmicas da Universidade; e,

VII. informar aos alunos os objetivos gerais e específicos do curso e de modo particular os objetivos das disciplinas integrantes do currículo pleno.

Parágrafo Único: Nas faltas e impedimentos do Presidente do Colegiado, assumirá o Vice-Presidente, e na falta deste, o docente com mais tempo na carreira.

CAPÍTULO VI DOS NÚCLEOS

Art. 33. Para a consecução de seus objetivos, o Centro de Ciências Agrárias Aplicadas poderá propor a criação de Núcleos, com a finalidade de implantação de novos cursos de graduação.

Art. 34. Os Núcleos serão dirigidos por um Coordenador e, nas faltas e impedimentos deste, por um Vice-Coordenador, ambos nomeados pelo Reitor, com mandato de 02 (dois) anos, renovável uma vez.

Art. 35. O Coordenador do Núcleo responderá pela oferta de disciplinas específicas e presidirá o Colegiado do Curso.

Art. 36. Os concursos públicos e processos seletivos para a contratação de professores para as matérias de ensino específicos das áreas dos Núcleos que compõem o Centro de Ciências Agrárias Aplicadas serão coordenados pelos Núcleos sob a supervisão do Diretor do CCAA.

Art. 37. Os professores efetivos nomeados e os professores temporários contratados para ministrar as disciplinas específicas do Núcleo serão lotados no CCAA, com exercício no Núcleo de origem dos concursos.

Art. 38. Os Núcleos terão um Conselho, constituído pelo Coordenador, pelo Vice-Coordenador, por todos os professores efetivos em exercício no Núcleo de origem, por 03 (três) outros professores efetivos da UFS indicados pelo Conselho do CCAA e por 02 (dois) representantes discentes regularmente matriculados no Curso ofertado pelo Núcleo.

Parágrafo Único: Os professores indicados pelo conselho do CCAA para compor o Conselho dos Núcleos terão mandato de (02) dois anos e os representantes discentes terão mandato de (01) ano, renováveis uma vez.

Art. 39. Os Núcleos exercerão as demais atribuições dos Departamentos da UFS, previstas no Estatuto, no Regimento Geral, neste Regimento, e demais normas da UFS, exceto nas questões referentes a avaliação de desempenho docente, acompanhamento de estágios probatórios de docentes e servidores técnico-administrativos em educação e indicação de comissões avaliadoras de concursos públicos, que serão exercidas pelo Conselho do CCAA.

Art. 40. Os Núcleos serão transformados em Departamentos logo que adquiram os requisitos necessários à constituição de Departamento, conforme definido no Regimento Geral da UFS, sendo todos os docentes e servidores técnico-administrativos em educação com exercício nos Núcleos, lotados nos novos Departamentos.

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 41. Aos Órgãos Suplementares compete desenvolver, em estreita articulação com o Centro, Departamentos e Núcleos, atividades de natureza técnica, cultural, recreativa, assistencial ou de pesquisa especializada voltada para a integração entre a Universidade e a comunidade.

§ 1º Cada Órgão Suplementar terá regimento próprio, aprovado pelo Conselho do Centro e posteriormente pelo Conselho Universitário, que estabelecerá sua estrutura e atribuições.

§ 2º Os Órgãos Suplementares serão vinculados ao Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, e poderão ter sua denominação alterada por resolução do Conselho

Universitário.

Art. 42. Cada Órgão Suplementar será dirigido por um Chefe e Subchefe, indicados pelo Conselho do Centro e nomeados pelo Reitor, com mandato de 02 (dois) anos, com direito a uma recondução.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. O Regime Disciplinar adotado pelo Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, como órgão integrante do Subsistema de Administração Acadêmica da Universidade Federal de Sergipe, é o mesmo estabelecido em Lei, no Estatuto e Regimento Geral.

Art. 44. A estruturação e funcionamento dos Cursos de Graduação e Sistema de Créditos obedecerão às Normas do Sistema Acadêmico, estabelecidas pelo Regimento Geral e pelo Conselho do Ensino, da Pesquisa e da Extensão.

Art. 45. O processo de colação de grau obedecerá ao disposto em resoluções específicas.

Art. 46. O presente Regimento Interno entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de outubro de 2014

RESOLUÇÃO Nº 56/2014/CONSU

Institui o Campus Rural como Órgão Suplementar do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas - CCAA. O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO a incorporação da área do Campus Rural ao patrimônio da UFS por meio de concessão de direito real de uso, conforme o contrato de número 1473-074/2011;

CONSIDERANDO que a proposta completa o processo de criação do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas; CONSIDERANDO as necessidades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas;

CONSIDERANDO a importância do Campus Rural para o desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica que contribua para o desenvolvimento sustentável do Estado de Sergipe;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar internamente a estrutura de funcionamento do referido Órgão;

CONSIDERANDO o parecer do Relator, Cons. PEDRO LEITE DE SANTANA, ao analisar o processo nº 4765/2013-70;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada; RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Campus Rural (CR) como Órgão Suplementar do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas (CCAA).

Art. 2º O Campus Rural terá regimento próprio, definindo suas finalidades e estrutura, estabelecido no Anexo desta Resolução.

Art. 3º O Campus Rural contará com pessoal próprio. Art. 4º Caberá aos setores competentes da UFS disponibilizar serviços de vigilância, transporte e serviços gerais (limpeza, hidráulicos, elétricos, carpintaria, marcenaria, etc.), bem como encarregar-se da manutenção de equipamentos, máquinas, implementos e veículos do patrimônio lotado no Campus Rural do CCAA/UFS.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de outubro de 2014.

VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza

PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 56/2014/CONSU
ANEXO
REGIMENTO INTERNO DO CAMPUS RURAL

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica instituído, como Órgão Suplementar do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, o Campus Rural da Universidade Federal de Sergipe, sediado na zona rural de São Cristóvão - Sergipe.

Art. 2º O Campus Rural tem por finalidades:

I. servir de campo de aprendizagem para os cursos de graduação e pós-graduação das profissões ligadas às Ciências Agrárias e áreas afins;

II. servir de campo experimen-



tal para a execução de projetos de pesquisa nas áreas das ciências agrárias e afins;

III. dar suporte às atividades de extensão, servindo como unidade demonstrativa de boas práticas e de resultados de pesquisas;

I. promover cursos, seminários, dias de campo, etc., servindo como área de treinamento, estágio e atualização de recursos humanos;

II. interagir com o Instituto Federal de Sergipe e outros órgãos e instituições, no sentido da promoção do ensino, pesquisa e extensão voltados para o desenvolvimento econômico e social do Estado e da região, e,

I. proporcionar o desenvolvimento de produtos e serviços especializados.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º O Campus Rural funcionará com a seguinte estrutura interna:

- I. Chefe e Subchefe, e,
- II. Secretaria de Apoio Técnico, Operacional e Administrativo.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO GESTOR

Art. 4º O Conselho Gestor do Campus Rural (CGCR) é um órgão normativo e consultivo na sua esfera de competência.

Art. 5º O CGCR é constituído dos seguintes membros:

- I. Chefe do Campus Rural;
- II. Docente do Departamento de Engenharia Agrícola;
- III. Docente do Departamento de Engenharia Agrônômica
- IV. Docente do Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura;
- V. Docente do Departamento de Engenharia Florestal;
- VI. Docente do Departamento de Medicina Veterinária;
- VII. Docente do Departamento de Zootecnia;
- VIII. Um representante discente, e,
- IX. Um representante dos servidores técnico-administrativos lotados no Campus Rural.

§ 1º O Chefe e Subchefe do Campus Rural serão escolhidos pelo Conselho do CCAA e nomeados pelo Reitor.

§ 2º Nas faltas ou impedimento do Chefe, responderá pela Direção do Campus Rural o Subchefe, e no impedimento deste, um substituto designado pelo Diretor do CCAA, de preferência escolhido entre os docentes do Conselho Gestor.

§ 3º A escolha dos representantes dos incisos II a VII será feita pelos respectivos Departamentos, realizada pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes da conclusão dos mandatos em curso.

§ 4º A escolha dos representantes dos incisos VIII e IX será sugerida pelo CGCR e homologada pelo Conselho do CCAA, com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes da conclusão dos mandatos em curso.

§ 5º O mandato dos representantes do CGCR será de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

Art. 6º Ao Comitê Gestor do Campus Rural compete:

- I. sugerir sobre a destinação de terras com plantio, criação, edificações e outras finalidades, conforme demanda dos cursos do CCAA;
- II. zelar pela integridade dos bens e recursos ambientais existentes, garantindo sua conservação e utilização racional;
- III. propor medidas que visem à melhoria técnica e/ou administrativa das atividades do Campus Rural;
- IV. propor ao Diretor do CCAA e ao Reitor a celebração de contratos e convênios;
- V. manifestar-se a respeito de projetos de ensino, pesquisa e extensão que se pretendam realizar no Campus Rural, verificando sua exequibilidade e cronograma de execução face às disponibilidades de recursos e condições de trabalho, ouvidos os Departamentos dos proponentes;

I. elaborar o Plano Diretor e o Plano Anual de Trabalho do Campus Rural e submetê-los ao Conselho do CCAA;

II. elaborar anualmente a proposta orçamentária a ser apresentada ao Conselho do CCAA;

III. apresentar o Relatório Anual

de Atividades do Campus Rural ao Conselho do CCAA;

IV. propor normas e rotinas internas; e,

V. propor alterações do presente regimento, encaminhando-as ao Conselho do CCAA, para deliberação e encaminhamento posterior ao Conselho Universitário.

Art. 7º A função de Chefe e Subchefe do Campus Rural será exercida por servidor docente ou técnico-administrativo, de nível superior, pertencente ao quadro de servidores lotados nos Departamentos/Núcleos do CCAA.

Art. 8º Ao Chefe do Campus Rural compete:

I. definir as responsabilidades da Secretaria de Apoio Técnico, Operacional e Administrativo;

II. promover articulação entre o CGCR e o Conselho do CCAA;

III. responsabilizar-se pelo patrimônio alocado no Campus Rural, podendo haver delegação específica de responsabilidades sobre equipamentos para representantes de cursos;

IV. manter a articulação direta com os órgãos competentes da UFS para provimento de recursos e serviços, especialmente para a manutenção e integridade da infraestrutura;

V. elaborar, juntamente com os membros do CGCR, a proposta de Plano Diretor e Planos Anuais de Atividades, bem como a programação de atividades do Campus Rural;

I. coordenar a execução do Plano Diretor e dos Planos Anuais;

II. representar o Campus Rural junto à Universidade e a outras Instituições;

III. acompanhar os processos de assinatura de contratos e convênios; e,

IV. zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho e meio ambiente de acordo com a legislação vigente.

Art. 9º Aos membros do Comitê Gestor do Campus Rural compete:

I. representar seu Departamento e categoria funcional no CGCR;

II. gerenciar os setores e atividades diretamente ligadas ao seu Departamento, devendo submeter ao CGCR os assuntos que afetem outros setores ou áreas comuns;

III. acompanhar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão, e a produção nas respectivas áreas;

IV. colaborar na gestão do Campus Rural; e,

V. colaborar na captação de recursos e convênios.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DO CAMPUS RURAL

Art. 10. A área útil do Campus Rural inicialmente terá destinada sua utilização aos seis cursos das Ciências Agrárias de modo que cada curso disponha de área máxima igualitária.

§ 1º Entende-se por área útil do Campus Rural aquela efetivamente destinada às instalações e atividades agrárias dos vários cursos vinculados ao CCAA, excluindo-se as áreas do Campus Rural alocadas para instalações de uso comum, tais como, acessos e circulação, reservas legais, etc.

§ 2º A destinação e utilização de áreas de cada curso será aprovada pelo CGCR, que definirá as coordenadas geográficas de canto dos seus perímetros, que poderão conter discontinuidades para atender à compensação de áreas anteriormente beneficiadas de forma permanente.

§ 3º É permitida a cessão de áreas entre cursos por prazo determinado, quando houver a concordância expressa da unidade cedente e mediante aprovação do CGCR.

§ 4º A renovação das cessões do parágrafo anterior será permitida nas mesmas condições.

Art. 11. Áreas, prédios e instalações, destinados na forma deste regimento aos cursos com assento no CGCR, não poderão ter sua destinação alterada sem a expressa anuência do setor que a utiliza, seguida de apreciação e deliberação pelo CGCR.

Art. 12. Setores outros da Universidade Federal de Sergipe ou instituições parceiras que pretendam desenvolver trabalhos no Campus Rural ou fazer uso de suas instalações, deverão encaminhar pedido ou proposta de trabalho ao Diretor do CCAA, que o submeterá à apreciação do CGCR.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. Os cargos previstos para lotação no Campus Rural serão preenchidos conforme a disponibilidade de vagas concedidas pelo Ministério da Educação.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do CCAA.

Art. 15. Das decisões do Conselho Gestor do Campus Rural caberá recurso ao Conselho do CCAA.

Art. 16. O presente Regimento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 01 de outubro de 2014.

RESOLUÇÃO Nº 42/2014/CONEPE

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Agroindústria do Campus do Sertão em Nossa

Senhora da Glória.

O CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a proposta apresentada pela comissão de criação do Campus de Nossa Senhora da Glória; CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES 11, de 11 de março de 2002, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Engenharia;

CONSIDERANDO o currículo, como um processo de construção visando a propiciar experiências que possibilitem a compreensão das mudanças sociais e dos problemas delas decorrentes;

CONSIDERANDO, o parecer do Relator, Cons. MARIO ADRIANO DOS SANTOS, ao analisar o processo nº 18.870/2014-77;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste Conselho, em Reunião Ordinária, hoje realizada, R E S O L V E

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Agroindústria, do Campus do Sertão em Nossa Senhora da Glória, funcionará no turno vespertino e do qual resulta o grau de Bacharel em Agroindústria.

Art. 2º O curso de Agroindústria tem como objetivos:

I. Geral:

Formar profissionais com conhecimentos sólidos em tecnologia, planejamento e gestão agroindustrial, para atuarem e/ou empreenderem no campo tecnológico, administrativo, científico e de inspeção e fiscalização dos alimentos;

II. Específicos:

a) desenvolver a percepção dos problemas do sistema agroalimentar;

b) desenvolver uma visão sistêmica do funcionamento das cadeias de produção agroalimentar;

c) estimular ações empreendedoras nas diversas atividades da cadeia de produção;

d) incentivar a pesquisa sistemática no desenvolvimento de novas tecnologias de processos e novos métodos de gestão;

e) incentivar a extensão como forma de inserir o aluno na realidade vivenciada pela comunidade, e,

f) potencializar no aluno a capacidade criativa para desenvolver soluções rápidas e simples.

Art. 3º Como perfil, o Bacharel em Agroindústria deverá:

I. ser um profissional com sólida formação humanista, ética, crítica, reflexiva, gerencial, técnica e científica, que o capacita a Internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;

II. ter uma visão sistêmica da problemática agroindustrial, buscando soluções em respeito aos aspectos sociais, culturais, econômicos, tecnológicos e ambientais, no âmbito local, regional, nacional e internacional;

III. aplicar, adaptar e gerar conhecimentos em agropecuária, ciência e tecnologia de alimentos e métodos de gestão, tendo visão empreendedora e administrativa frente às organizações ou entidades voltadas principalmente para produção de alimentos, e,

IV. atuar em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais das organizações, analisando criticamente, antecipando e promovendo suas transformações, podendo ampliar seus conhecimentos de forma independente e inovadora.

Art. 4º As competências e habilidades a serem adquiridas pelo Bacharel em Agroindústria.

ao longo do desenvolvimento das atividades curriculares e complementares desse curso são, dentre outras:

I. acompanhar, orientar e supervisionar a cadeia de produção de alimentos, incluindo: produção, seleção e tratamento da matéria-prima, processa-



mento, conservação, controle de qualidade, armazenamento, distribuição e comercialização;

II. sugerir e adotar medidas que melhorem e mantenham a qualidade, produtividade e competitividade da produção agroindustrial de alimentos;

III. planejar e desenvolver processos de produção agroindustrial de alimentos;

IV. avaliar, conduzir e executar processos de abertura de unidades agroindustriais de alimentos;

V. empreender a formação de unidades agroindustriais de alimentos;

VI. comunicar-se eficientemente nas formas oral, escrita e gráfica;

VII. interpretar a realidade das organizações;

VIII. adaptar diferentes cenários e adotar conceitos modernos de gestão e novas tecnologias;

IX. utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos;

X. atuar de forma participativa e em equipe;

XI. ter compromisso com a ética, a cidadania, a questão ambiental e a qualidade de vida, e,

XII. buscar continuamente a informação e aprender através de seu próprio esforço.

Art. 5º O Curso de Graduação em Agroindústria terá ingresso único no semestre letivo correspondente à aprovação no Processo Seletivo, sendo ofertadas anualmente 50 (cinquenta) vagas, para o período vespertino.

Art. 6º O Curso de Graduação em Agroindústria será ministrado com a carga horária de 3.240 (três mil duzentos e quarenta horas), que equivalem a 216 (duzentos e dezesseis) créditos, dos quais 176 (cento e sessenta e seis) são obrigatórios, 12 (doze) de Atividades Complementares e 28 (vinte e oito) optativos, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Esse curso deverá ser integralizado, no mínimo, de oito e, no máximo, de doze semestres letivos.

§ 2º O aluno poderá cursar um máximo, de 34 (trinta e quatro) créditos por semestre e, um mínimo, de 16 (dezesseis) créditos por semestre.

Art. 7º A estrutura curricular do Curso de Graduação em Agroindústria está organizada nos seguintes núcleos, conforme consta do Anexo I da presente Resolução:

I. Núcleo de Conteúdos de Formação Básica;

II. Núcleo de Conteúdos de Formação Específica;

III. Estágio Curricular;

IV. Trabalho de conclusão de curso, e,

V. Núcleo de Conteúdos de Formação Complementar.

Art. 8º O currículo pleno do Curso de Graduação em Agroindústria é formado por um Currículo Padrão, que inclui as disciplinas obrigatórias, o estágio curricular supervisionado e o trabalho de conclusão de curso obrigatório, e por um Currículo Complementar, que inclui as disciplinas optativas, e ementário das disciplinas, conforme definido nos Anexos II, III e IV da presente Resolução.

Art. 9º O estágio supervisionado ocorrerá a partir do primeiro período letivo do curso, compreendendo a uma carga horária total de 300 horas, sendo desenvolvido sob a responsabilidade de docentes e das instituições receptoras de estagiários, onde o estagiário vivenciará experiências relacionadas, segundo critérios definidos em seu projeto de estágio.

Art. 10. Para fins de integralização da carga horária curricular prevista, as formas de operacionalização, de acompanhamento e de avaliação de desempenho do Estágio Curricular Supervisionado (Anexo V), do Trabalho de Conclusão do Curso (Anexo VI) e das atividades complementares (Anexo VII) constantes nas modalidades de componentes previstas.

Parágrafo Único: O trabalho de conclusão de curso será regulamentado por legislação específica, definida pelo Colegiado do Curso.

Art. 11. Serão aceitas como atividades complementares as definidas no Projeto Pedagógico do Curso ou outras definidas pelo Colegiado do Curso, respeitando-se a legislação vigente.

Parágrafo Único: A monitoria é contemplada com créditos optativos regida por legislação específica do Programa de Monitoria da UFS.

Art. 12. Ficam aprovados nos termos dos Anexos VIII e IX, respectivamente, a Departamentalização e o Ementário do Departamento.

Art. 13. A coordenação didático-pedagógica bem como

a avaliação e o acompanhamento sistemático do Curso de Graduação em Agroindústria caberá ao Colegiado do Curso.

§1º A avaliação do processo será realizada conforme definido no Projeto Pedagógico e no Programa de Auto-Avaliação Institucional.

§2º O Colegiado do Curso de Graduação em Agroindústria promoverá a avaliação e acompanhamento sistemático do curso.

Art. 14. Os casos omissos não previstos nesta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Curso.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 22 de setembro de 2014.
REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 028, de 02 de março de 2015.

Designa Fiscal de Contrato.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos do Processo nº 23113.025061/2014-11;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Professor Adjunto, Nível 01, ANSELMO DOMINGOS FERREIRA SANTOS, Matrícula SIAPE n.º 1645905, lotado no Departamento de Medicina Veterinária do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – DMV/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, em exercício na Função de Vice-Cordenador do Departamento de Medicina Veterinária – DMV/CCBS, como fiscal do Contrato nº 007/2015-UFS, firmado entre a Universidade Federal de Sergipe e a firma RDT Comercial EIRELI EPP, tendo como objeto a aquisição de ração para animais de laboratório.

Art. 2º Designar, para assumir a fiscalização do contrato mencionado no Artigo 1º, nas ausências funcionais do fiscal, substituindo-o, o Professor Adjunto, Nível 01, EDUARDO LUIZ CAVALCANTI CALDAS, Matrícula SIAPE n.º 1787893, lotado no Departamento de Medicina Veterinária do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DMV/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, em exercício na Função de Chefe do Departamento de Medicina Veterinária – DMV.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO

EXTRATO DE CONVÊNIO

Extrato do Convênio nº 2032.069/2014-UFS firmado entre a Universidade Federal de Sergipe e a Università Degli Studi di Torino (Itália). Objetivo: Estabelecer relações de colaboração cultural, científica e didática a fim de afirmar e consolidar as relações de amizade entre as duas instituições. Vigência: 17/11/2014 a 16/11/2019. Assinaram o Reitor Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli, pela UFS, e o Reitor Prof. Dr. Gianmaria Ajani, pela Università Degli Studi di Torino.